



**МОНГОЛ УЛС**  
**САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ**  
**ТОГТООЛ**

2021 оны 01 сарын 27 өдөр

Дугаар 45

Улаанбаатар хот

“Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн  
хурлын зар хүргэх журам”-д нэмэлт,  
өөрчлөлт оруулах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, Компанийн тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.3, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 63 дугаар зүйлийн 63.1.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2018 оны 377 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-д дор дурдсан агуулгатай Дөрөвдүгээр бүлэг нэмсүгэй:

**“ДӨРӨВ. ХУРЛЫГ ЦАХИМ ХЭЛБЭРЭЭР ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ**

4.1.Компанийн дүрэм, эсхүл ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагааны журамд дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг мэдээллийн технологийн шийдэл ашиглан зайнаас зохион байгуулахаар нэмэлт зохицуулалтыг оруулан хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Үүнд:

4.1.1.ТУЗ-ийн хоёр болон түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, эсхүл компанийн гаргасан саналын эрхтэй нийт хувьцааны 10 болон түүнээс дээш хувийг дангаараа, эсхүл холбогдох этгээдийн хамт эзэмшиж байгаа болон тэдгээрийн саналын эрхийг хууль болон гэрээнд заасны дагуу хэрэгжүүлж байгаа иргэн, хуулийн этгээд санал, шаардлага гаргасан;

4.1.2.ТУЗ шийдвэр гаргасан.

4.2.Энэхүү журмын 4.1-д заасан хурлыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

Үүнд:

4.2.1.зайнаас /мэдээллийн технологи, программ хангамж ашиглан хурлын бүх үйл ажиллагааг цахимаар зохион байгуулах/;

4.2.2.хосолсон /танхим болон зайнаас/.

4.3.Компани өөрийн боловсруулсан, эсхүл гэрээний үндсэн дээр бусад этгээдийн мэдээллийн технологи, программ хангамжийг ашиглан хурлыг зохион байгуулж болно.

4.4.Хурал зарлагч этгээд нь энэ журмын 4.3-т заасан цахим хурлыг зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамжийн талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулгыг энэ журмын 2.6-д заасан хугацаанд Хороонд хүргүүлнэ.

4.5.Цахим хурал зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамж нь дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна.

4.5.1.Хувьцаа эзэмшигчдэд дараах боломжийг олгосон байх:

4.5.1.1.хурлын зар, дэг, хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор урьдчилж бэлдсэн болон хурлын үеэр тавигдсан баримт, материалтай танилцах;

4.5.1.2.цахимаар болон биеэр бүртгүүлэх;

4.5.1.3.санал болон асуултыг цахимаар болон цаасан хэлбэрээр урьдчилан хүргүүлэх;

4.5.1.4.хурлын үйл ажиллагааг онлайн хэлбэрээр шууд үзэх;

4.5.1.5.хурлын үеэр цахимаар санал өгөх, асуулт тавих, хэлэлцүүлэгт оролцох;

4.5.1.6.саналын хуудас хүчингүй болох эрсдэлийг хаах /саналын хуудас бүрэн гүйцэд, зөв бөглөгдсөн эсэхэд анхааруулга өгөх/;

4.5.1.7.хурлын шийдвэр, санал хураалтын дүнтэй шуурхай танилцах;

4.5.1.8.компанийн цахим архивын баримттай танилцах.

4.5.2.Мэдээллийн нууцлал, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангасан байх.

4.5.3.Хорооны мэдээллийн сантай холбогдох боломжтой байх.

4.6.Компани нь хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах тохиолдолд дор дурдсан үүргийг хүлээнэ:

4.6.1.хуралд оролцохоор бүртгүүлэх хүсэлт гаргагчийн биеийн байцаалт, итгэмжлэлээр оролцох этгээдийн итгэмжлэлийг хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалттай тулган баталгаажуулах /Хуралд оролцох эрх бүхий этгээдийг танин баталгаажуулах, мэдээлэл илгээх, нууцлалыг хангах зорилгоор баталгаат цахим шуудан болон гар утасны дугаар зэрэг нэмэлт мэдээллийг шаардаж болно/;

4.6.2.мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангасан нэвтрэх эрх, нууц үгийг хуралд оролцохоор бүртгүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн цахим шуудан, эсхүл гар утасны дугаараар дамжуулан илгээх;

4.6.3.хуралд ашиглах программ хангамжийг ашиглах заавар, зөвлөгөө бүхий мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх;

4.6.4.хурлын үеэр хувьцаа эзэмшигчдэд шуурхай зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх мэдээлэл харилцааны цахим суваг болон шуурхай утасны дугаар ажиллуулах;

4.6.5.хурлын материалыг цахим хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хорооны мэдээллийн санд хүргүүлэх;

4.6.6.хурлын материал, хурлын үйл явцын бүтэн дүрс бичлэг, санал хураалтын баримт зэргийг засварлах, өөрчлөх боломжгүй хэлбэрт шилжүүлэн компанийн цахим архивын баримт болгох.

4.7.Хурлыг хуралдуулах боломжгүй техникийн нөхцөл үүссэн тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэн тухайн хурлыг хойшлуулж, дахин хуралдах өдрийг ТУЗ товлон.

4.8.Энэ журмын 4.7-д давагдашгүй хүчин зүйлсээс болсон нөхцөл байдал мөн хамаарна.”

2. Мөн журмын 4.2 дахь хэсгийн “3.7” гэсний дараа “, 4.4, 4.5, 4.6” гэж нэмсүгэй.

3. Мөн журмын Дөрөвдүгээр бүлгийн “Дөрөв” гэснийг “Тав” гэж, 4.1 дэх хэсгийн “4.1” гэснийг “5.1” гэж, 4.2 дахь хэсгийн “4.2” гэснийг “5.2” гэж, 4.3 дахь хэсгийн “4.3” гэснийг “5.3” гэж, Тавдугаар бүлгийн “Тав” гэснийг “Зургаа” гэж, 5.1 дэх хэсгийн “5.1” гэснийг “6.1” гэж, 5.2 дахь хэсгийн “5.2” гэснийг “6.2” гэж тус тус өөрчилсүгэй.

4. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, олон нийтэд мэдээлэхийг Ажлын алба /Т.Жамбаажамц/-нд даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАЯРСАЙХАН

*Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн санд  
2018 оны 12 дугаар 26-ны өдрийн 4096 дугаарт бүртгэв.*



## **САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ТОГТООЛ**

2018 оны 12 сарын 14 өдөр

Дугаар 377

Улаанбаатар хот

Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар  
хүргэх журмыг шинэчлэн батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, Компанийн тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.3, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 63.1.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн **ТОГТООХ** нь:

1. “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан Хорооны 2016 оны 7 дугаар сарын 27-ны өдрийн 244 дүгээр тогтоолоор баталсан “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх, хяналт тавих журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, олон нийтэд мэдээлэхийг Ажлын алба /Б.Ариунаа/-нд даалгасугай.

ДАРГА

С.ДАВААСҮРЭН

## **ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГЭХ ЖУРАМ**

### **НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хурлын мэдэгдлийг Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/ болон арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлэх, түүнд хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төрлийн хувьд нээлттэй, хаалттай, эсхүл өмчлөлийн хувьд хувийн, төрийн болон орон нутгийн өмчийн, оролцоотой эсэх, үйл ажиллагааны онцлог, ээлжит болон ээлжит бус эсэхээс үл хамааран хувьцаат компани /цаашид “компани” гэх/ нь энэхүү журмын дагуу хувьцаа эзэмшигчдийн хурал /цаашид “хурал” гэх/-ын зарыг хүргэж, зохион байгуулна.

1.3. Энэхүү журмын 1.2-т зааснаас бусад компани хурлыг холбогдох хууль тогтоомж болон өөрийн компанийн дүрэмд заасан журмын дагуу зарлан хуралдуулж болох бөгөөд энэхүү журмыг баримтлан хурлыг хуралдуулах нь нээлттэй болно.

### **ХОЁР. ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХ ШИЙДВЭР ГАРГАХ**

2.1. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/ нь компанийн ээлжит хурлыг Компанийн тухай хуулийн 59.4-т заасан хугацаанд зарлан хуралдуулна.

2.2. Компанийн тухай хуульд заасан хурал зарлах эрх бүхий этгээд шаардлагатай тохиолдолд компанийн ээлжит бус хурлыг хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.

2.3. Хурал хуралдуулах шийдвэрт Компанийн тухай хуулийн 60.2-т заасан зүйлийг заавал тусгах ба хурал хуралдуулах шийдвэр гарсан өдрөөс хойш 40-өөс доошгүй хоногийн дараа ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулна.

2.4. Хурлын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад бусад гэсэн хэсэг байх шаардлагатай бол энэ нь зөвхөн Компанийн тухай хуулийн 62.1-д заасан асуудал байна.

2.5. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдрийг Компанийн тухай хуулийн 64.2-т заасны дагуу хурал зарлагч этгээд тогтоох бөгөөд энэ өдөр нь энэхүү журмын 3.6-д заасны дагуу хурал хуралдуулах тухай зарыг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 15-20 дахь өдөр байхаар тогтооно.

2.6. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор хурал зарлагч этгээд нь энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралт болох “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.

2.7. Энэхүү журмын 2.6-д заасан мэдэгдэлд дараах баримт, материалыг хавсаргана.  
Үүнд:

2.7.1. хурал хуралдуулах тухай шийдвэр;

2.7.2. хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх зарын загвар;

2.7.3. хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, бэлэн болгох эцсийн хугацаа;

2.7.4. Компанийн тухай хуулийн 80.11-г нийцүүлэн хурал хуралдуулах шийдвэр гаргасан ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд тусгагдсан хуралд оролцсон гишүүд, хурлаар хэлэлцсэн асуудал, санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн, гаргасан шийдвэр зэргийн баримт материал;

2.7.5. Компанийн тухай хуулийн 61.2-д заасны дагуу хурал зарлагч санал шаардлага гаргаж, тус хуулийн 61.7-д заасан үндэслэлээр хурал зарлаж байгаа бол хурлын мэдэгдэлд дараах баримт, материалыг хавсаргана. Үүнд:

2.7.5.1. ТУЗ-д санал шаардлага хүргүүлснийг нотлох баримт /албан бичгийн хуулбар, түүнийг хүлээн авсан ТУЗ-ийн даргын гарын үсэг, санал шаардлагад өгсөн ТУЗ-ийн хариу, хариу өгөөгүй тохиолдолд хурал зарлаж буй хувьцаа эзэмшигчийн тайлбар/;

2.7.5.2. Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 ба түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буйг батлах хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдийн тодорхойлолт.

2.8. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгосон хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтад орсон хувьцаа эзэмшигч нь хуралд оролцоно.

2.9. Компанийн тухай хуулийн 64.7, 68.5-д заасантай нийцүүлж ТУЗ бүртгэх өдрөөс хойш хувьцаа худалдан авсан этгээдийг хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдийн бичгээр ирүүлсэн зөвшөөрлийг үндэслэн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд өөрчлөлт оруулна.

2.10. Компани нь хурлын шийдвэрийг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 20.1.8 болон 56.1.6-д заасны дагуу нэн даруй нийтэд мэдээлж, дараах холбогдох баримт бичиг, мэдээллийг хуульд заасан хугацаа буюу хурал хуралдсанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлнэ. Үүнд:

2.10.1. Ирцийн бүртгэл, итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн бүртгэл, ирцийн баталгаажилт,

2.10.2. Саналын хуудасны хуулбарууд;

2.10.3. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон шийдвэр;

2.10.4. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн анкет;

2.10.5. Тооллогын комиссын шийдвэрүүд;

2.10.6. Хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрүүд;

2.10.7. Шаардлагатай бусад баримтууд.

2.11. Компани нь энэ журмын 2.10-т заасан хугацаанд ээлжит хурлын материалыг ирүүлээгүй бол Хороо ажлын 10 өдрийн дотор Компанийн тухай хуулийн 59.7-д заасны дагуу энэ тухай нийтэд мэдээнэ.

2.12. Хуралтай холбоотой мэдээллийг Хорооноос өгөх эсхүл хурал хуралдуулахтай холбоотой маргаан гарсан тохиолдолд энэ журамд заасны дагуу Хороонд ирүүлсэн хурлын мэдэгдэл, хурлын материал, түүнээс гарсан шийдвэр болон холбогдох бусад баримт материалыг эх хувь болгон ашиглана.

2.13. Энэхүү журмын Хоёрдугаар хавсралтын дагуу Хорооны хянан шалгагч “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдлийн хяналтын хуудас”-аар хурлын мэдэгдэлд хяналт тавина.

2.14. Хорооны улсын байцаагч шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож, хяналт тавьж болно.

## **ГУРАВ. ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГЭХ**

3.1. Хурал зарлагч этгээд энэ журмын 2.7-д заасны дагуу хурлын мэдэгдлийг хавсралт материалын хамт Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус 2 хоногийн өмнө ирүүлсний дараа хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээнэ.

3.2. Компанийн тухай хуулийн 60.4-т заасны дагуу хурлыг зарлан хуралдуулах шийдвэрийг гарснаас хойш 5 хоногийн дотор хурлын зарыг энэ журмын 3.1-т заасны дагуу нийтэд мэдээнэ.

3.3. Хурал зарлагч этгээд нь хурлын зарыг хурал хуралдахаас 30 болон түүнээс багагүй хоногийн өмнө олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр буюу өдөр тутмын сонин, орон даяар нэвтрүүлгээ түгээдэг радио, телевизийн аль нэгээр болон компани, арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан хоёр ба түүнээс дээш удаа хувьцаа эзэмшигчдэдээ мэдээнэ.

3.4. Энэ журмын 3.3-т заасан мэдээг мэдээлсэн өдрөөс хойш 15 хоногийн дараа олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр буюу өдөр тутмын сонин, орон даяар нэвтрүүлгээ түгээдэг радио, телевизийн аль нэгээр анх мэдээлсэн хэлбэрийн дагуу дахин мэдээнэ.

3.5. Хурал зарлагч этгээд нь хурлын зарыг энэ журмын 3.3-т зааснаас гадна утас, факс, электрон шуудан зэрэг холбоо харилцааны боломжит бусад хэрэгслийг ашиглан хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэж болно.

3.6. Хурал зарлагч этгээд нь энэхүү журмын 2.5-д заасан хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдөр гэдгийг арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар нийтэд хүргэсэн өдрийг тооцно.

3.7. Хурлын зард дараах мэдээллийг заавал тусгана:

3.7.1. компанийн оноосон нэр, байршил, хурал хийх өдөр, цаг, газар;

3.7.2. хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;

3.7.3. хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт;

3.7.4. хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам, газар, ажиллах цаг;

3.7.5. хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн утас, электрон шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь;

3.7.6. компанийн дүрэмд заасан болон хурал зарлагч этгээдээс шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл.

3.8. Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэмд заасан хурлын ирц хүрээгүй тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэл, протокол үйлдэж, хойшлогдсон хурлын товгыг тогтоож, хуралд хүрэлцэн ирсэн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг гарган хурлыг хойшлуулна. Хурал хойшлогдсон тухай мэдэгдлийг холбогдох материалын хамт Хороо, арилжаа эрхлэх байгууллагад ажлын 4 өдөрт багтаан тус тус ирүүлнэ.

3.9. Хойшлогдсон хурлыг Компанийн тухай хуулийн 69.6-д заасантай нийцүүлж ажлын 20 өдрийн дотор хуралдуулах бөгөөд уг хурал хуралдахаас ажлын 7-оос доошгүй өдрийн өмнө хойшлогдсон хурал болох газар, өдөр, цагийг энэ журмын 3.3-т заасан хэлбэр, шаардлагын дагуу дахин мэдээлнэ.

3.10. Хурлаар хэлэлцэх асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичгийг хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 5 хоногт багтаан хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилж буй брокер, дилерийн компанид хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

3.11. Энэхүү журмын 2.6, 2.10, 2.11, 2.12 болон 3.1, 3.10 дахь заалтууд хаалттай компанид хамаарахгүй.

## **ДӨРӨВ. ХУРЛЫГ ЦАХИМ ХЭЛБЭРЭЭР ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ**

*/Энэ бүлгийг Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор нэмсэн/*

4.1. Компанийн дүрэм, эсхүл ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагааны журамд дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг мэдээллийн технологийн шийдэл ашиглан зайнаас зохион байгуулахаар нэмэлт зохицуулалтыг оруулан хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Үүнд:

4.1.1. ТУЗ-ийн хоёр болон түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, эсхүл компанийн гаргасан саналын эрхтэй нийт хувьцааны 10 болон түүнээс дээш хувийг дангаараа, эсхүл холбогдох этгээдийн хамт эзэмшиж байгаа болон тэдгээрийн саналын эрхийг хууль болон гэрээнд заасны дагуу хэрэгжүүлж байгаа иргэн, хуулийн этгээд санал, шаардлага гаргасан;

4.1.2. ТУЗ шийдвэр гаргасан.

4.2. Энэхүү журмын 4.1-д заасан хурлыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Үүнд:

4.2.1. зайнаас /мэдээллийн технологи, программ хангамж ашиглан хурлын бүх үйл ажиллагааг цахимаар зохион байгуулах/;

4.2.2. хосолсон /танхим болон зайнаас/.

4.3.Компани өөрийн боловсруулсан, эсхүл гэрээний үндсэн дээр бусад этгээдийн мэдээллийн технологи, программ хангамжийг ашиглан хурлыг зохион байгуулж болно.

4.4.Хурал зарлагч этгээд нь энэ журмын 4.3-т заасан цахим хурлыг зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамжийн талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулгыг энэ журмын 2.6-д заасан хугацаанд Хороонд хүргүүлнэ.

4.5.Цахим хурал зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамж нь дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна.

4.5.1.Хувьцаа эзэмшигчдэд дараах боломжийг олгосон байх:

4.5.1.1.хурлын зар, дэг, хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор урьдчилж бэлдсэн болон хурлын үеэр тавигдсан баримт, материалтай танилцах;

4.5.1.2.цахимаар болон биеэр бүртгүүлэх;

4.5.1.3.санал болон асуултыг цахимаар болон цаасан хэлбэрээр урьдчилан хүргүүлэх;

4.5.1.4.хурлын үйл ажиллагааг онлайн хэлбэрээр шууд үзэх;

4.5.1.5.хурлын үеэр цахимаар санал өгөх, асуулт тавих, хэлэлцүүлэгт оролцох;

4.5.1.6.саналын хуудас хүчингүй болох эрсдэлийг хаах /саналын хуудас бүрэн гүйцэд, зөв бөглөгдсөн эсэхэд анхааруулга өгөх/;

4.5.1.7.хурлын шийдвэр, санал хураалтын дүнтэй шуурхай танилцах;

4.5.1.8.компанийн цахим архивын баримттай танилцах.

4.5.2.Мэдээллийн нууцлал, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангасан байх.

4.5.3.Хорооны мэдээллийн сантай холбогдох боломжтой байх.

4.6.Компани нь хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах тохиолдолд дор дурдсан үүргийг хүлээнэ:

4.6.1.хуралд оролцохоор бүртгүүлэх хүсэлт гаргагчийн биеийн байцаалт, итгэмжлэлээр оролцох этгээдийн итгэмжлэлийг хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалттай тулган баталгаажуулах /Хуралд оролцох эрх бүхий этгээдийг танин баталгаажуулах, мэдээлэл илгээх, нууцлалыг хангах зорилгоор баталгаат цахим шуудан болон гар утасны дугаар зэрэг нэмэлт мэдээллийг шаардаж болно/;

4.6.2.мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангасан нэвтрэх эрх, нууц үгийг хуралд оролцохоор бүртгүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн цахим шуудан, эсхүл гар утасны дугаараар дамжуулан илгээх;

4.6.3.хуралд ашиглах программ хангамжийг ашиглах заавар, зөвлөгөө бүхий мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх;

4.6.4.хурлын үеэр хувьцаа эзэмшигчдэд шуурхай зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх мэдээлэл харилцааны цахим суваг болон шуурхай утасны дугаар ажиллуулах;

4.6.5.хурлын материалыг цахим хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хорооны мэдээллийн санд хүргүүлэх;

4.6.6.хурлын материал, хурлын үйл явцын бүтэн дүрс бичлэг, санал хураалтын баримт зэргийг засварлах, өөрчлөх боломжгүй хэлбэрт шилжүүлэн компанийн цахим архивын баримт болгох.

4.7.Хурлыг хуралдуулах боломжгүй техникийн нөхцөл үүссэн тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэн тухайн хурлыг хойшлуулж, дахин хуралдах өдрийг ТУЗ товлон.

4.8.Энэ журмын 4.7-д давагдашгүй хүчин зүйлсээс болсон нөхцөл байдал мөн хамаарна.

## **ТАВ. БУСАД**

*/Энэ бүлгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

5.1. Хурлыг компанийн ерөнхий захиргаа байрлаж байгаа газраас өөр газарт хуралдуулахаар товлосон бол хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн хамгийн их төвлөрөлтэй, аливаа зардал, чирэгдэлгүйгээр оролцох боломжтой газарт хурлыг хуралдуулна.

*/Энэ хэсгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

5.2. Хуралд оролцоогүй, эсхүл эсрэг саналтай байсан хувьцаа эзэмшигч нь хурал зарлагч этгээдийг Компанийн тухай хуулийн 66.9 болон энэ журмын 3.1-3.4, 3.7, 4.4, 4.5, 4.6-д заасныг зөрчсөн гэж үзэн Хороонд гомдол гаргаж болно.

*/Энэ хэсэгт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/*

5.3. Гаргасан гомдол нь үндэслэлтэй гэж Хороо үзвэл хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, эсхүл тухайн шийдвэрийг Компанийн тухай хуулийн 70.2-т заасан эрх хэмжээний дагуу хүчингүйд тооцно.

*/Энэ хэсгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

## **ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА**

*/Энэ бүлгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

6.1. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Хорооны улсын байцаагч хяналт тавина.

*/Энэ хэсгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/*

6.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ хэсгийн дугаарт Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2021 оны 45 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

-oOo-

Санхүүгийн зохицуулах хорооны  
2018 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн  
377 дугаар тогтоолоор баталсан  
“Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн  
хурлын зар хүргэх журам”-ын нэгдүгээр хавсралт

**ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН МЭДЭГДЭЛ**

Компанийн нэр:	
Хаяг:	
Хурал хуралдах өдөр, цаг:	
Хурал хуралдах газар /хаяг, байршил/:	
Хурлын төрөл:	Ээлжит
	Ээлжит бус
Хурал зарлагч:	ТУЗ
	ТУЗ-ын хоёр буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн санал, шаардлага гаргасан /нэр/
	Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч санал, шаардлага гаргасан /нэр/
Хурал хуралдах шийдвэр гаргасан огноо:	
Олон нийтэд зарлах огноо:	
Бүртгэлийн өдөр:	
Гэрээний дагуу хурлын баримт бичгийг брокер, дилерийн компанид хүргүүлэх огноо:	
Хүргүүлсэн огноо:	
Хурлын даргын нэр:	
Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн нэр:	
Баримт бичгийн жагсаалт /хавсралтаар/:	
Баримт бичгийн хуудасны тоо:	..... ширхэг
	..... хуудас

**ХУРАЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ КОМИССЫН ДАРГА**

..... /...../

..... оны ..... дүгээр сарын ..... –ны өдөр

*Дээрх мэдээллийг хавсралт материалын хамт 2 хувь үйлдэж,  
Санхүүгийн зохицуулах хороо, арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.*

Санхүүгийн зохицуулах хорооны  
2018 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн  
377 дугаар тогтоолоор баталсан  
“Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн  
хурлын зар хүргэх журам”-ын хоёрдугаар хавсралт

### ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН МЭДЭГДЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

№	ЗҮЙЛ	ТАЙЛБАР
1	Компанийн нэр:	
2	Хаяг, байршил:	
3	ТУЗ-ийн хурал хийсэн огноо:	
4	Хурал зарлагчийн мэдээлэл:	
5	Хороонд ирүүлсэн огноо /Хурал хуралдуулах шийдвэр гарснаар хойш 3 хоногийн дотор/:	
6	Олон нийтэд зарлах огноо /Хурал хуралдуулах шийдвэр гарснаар хойш 5 хоногийн дотор/:	
7	Эхний зарласнаас хойш 15 хоногт дахин зарласан эсэх:	
8	Бүртгэлийн өдөр /нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 15-20 дахь хоног/:	
9	Хэлэлцэх асуудал /Компанийн тухай хуулийн 60.2 дахь хэсэгтэй нийцэж буй эсэх/:	
10	Саналын хуудасны загвар:	
11	Саналын хуудас хүлээн авах өдөр:	
12	Хурлын даргын нэр: Хурлын комиссын гишүүдийн нэр:	
13	Хурал хуралдах огноо /шийдвэр гарснаас хойш 40-өөс доошгүй хоног/:	
14	Хурал хуралдуулах газар, байршил, хаяг: Хурал хуралдуулах огноо, цаг:	
15	Хурлын мэдэгдэл хянасан хянан шалгагчийн нэр: Хурлын мэдэгдэл хянасан хянан шалгагчийн гарын үсэг: Хурлын мэдэгдэл хянасан огноо:	

