

## **ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Энэхүү журмаар хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох нөхцөл, тавигдах шаардлага, сангийн хөрөнгөөр үнэт цаас болон бусад зөвшөөрөгдсөн санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулалт хийх, хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг итгэмжлэн удирдах, хадгалах, бүртгэх, хяналт тавих, хөрөнгө оруулалтын менежментийн гэрээ болон хөрөнгө оруулагчдыг мэдээллээр хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагааг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуульд заасан журмын дагуу зөвхөн Хорооноос олгосон тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр эрхлэнэ.

1.3 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, хяналт тавих үйл ажиллагааны онцлогтой холбоотой нийтлэг харилцааг Хорооны 2017 оны ... дугаар тогтоолоор баталсан “Үнэт цаасны зах зээлд зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн журам”-аар, нарийвчилсан харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.4 Хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаасны тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаасны хөрөнгө итгэмжлэн удирдагчийн үйл ажиллагаа энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй.

### **Хоёр. Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд тавигдах шаардлага**

2.1 Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/ хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хууль болон энэхүү журамд заасан шаардлага хангасан хуулийн дагуу үүсгэн байгуулагдсан компанид олгоно.

2.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий компани /цаашид “хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани” гэх/ нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.2.1 Компанийн тухай хуульд заасан компанийн хэлбэртэй;

2.2.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө оруулалтын санг удирдах болон үнэт цаасыг итгэмжлэлээр удирдах үйл ажиллагаанаас бусад төрлийн үйл ажиллагааг эрхэлдэггүй;

2.2.3 үүсгэн байгуулагч-хувьцаа эзэмшигчдийн бүрэлдэхүүнд кастодиан, гэрээт үнэлгээчин болон аудитор байхгүй;

2.2.4 төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/-ийн дарга, гишүүнд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:

2.2.4.1 санхүүгийн зах зээл дээр 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, энэ чиглэлээр мэргэшсэн байх;

2.2.4.2 энэ журмын 2.2.6.1-т заасан компанид зөрчлийн улмаас тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгох үед удирдлагад нь ажиллаж байсан бөгөөд тусгай зөвшөөрөл хүчингүй болсноос хойш 3 жил өнгөрсөн байх;

2.2.4.3 санхүү, үнэт цаасны зах зээлд гаргасан зөрчлийн улмаас захиргааны хариуцлага хүлээнээс хойш 1 жил өнгөрсөн байх;

2.2.4.4 хугацаа хэтэрсэн болон шүүхийн шийдвэртэй өр төлбөргүй байх;

2.2.4.5 эдийн засаг, санхүүгийн эсрэг гэмт хэрэг үйлдэж, ял шийтгэлээр шийтгүүлж байгаагүй байх;

2.2.5 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь 3-аас доошгүй гишүүнтэй ТУЗ-тэй байх бөгөөд тэдгээрийн олонх нь хараат бус гишүүн байна. Хараат бус гишүүн нь Компанийн тухай хуульд зааснаас гадна дараах шаардлагыг хангасан этгээд байна. Үүнд:

2.2.5.1 тухайн компани болон түүний холбогдох этгээдэд ажил албан тушаал эрхэлдэггүй, эсхүл сүүлийн 3 жилийн хугацаанд эрхэлж байгаагүй;

2.2.5.2 бизнесийн харилцаатай компанийн толгой эсхүл охин, хараат компанийн ажилтан, албан тушаалтан биш байх;

2.2.5.3 компанийн дүрмээр тогтоосон бусад шаардлага;

2.2.6 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн ТУЗ-ийн дарга, гишүүнээс бусад гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.2.6.1 үнэт цаасны зах зээлийн зохицуулалттай этгээд болон банк, даатгал, бусад санхүүгийн компанийн гүйцэтгэх удирдлага, бусад эрх бүхий албан тушаал хавсран эрхэлдэггүй байх;

2.2.6.2 гадаадын эсхүл өөрийн орны санхүүгийн зах зээлд 3-аас доошгүй жил хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргах түвшний албан тушаал эрхэлж байсан;

2.2.6.3 тухайн компанитай гэрээгээр ажилладаг кастодиан, үнэлгээний болон аудитийн компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, үнэлгээчин, аудиторын холбогдох этгээд биш байх;

2.2.7 Менежментийн компани нь ТУЗ-өөс томилогдсон 3-аас доошгүй гишүүнтэй дотоод хяналтын албатай байх бөгөөд гишүүдийн 1-ээс доошгүй нь аудитын үйл ажиллагаа явуулах эрх авсан, энэ чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан этгээд байна;

2.2.8 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн доод хэмжээ нь 100 сая төгрөг байх;

2.2.9 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн удирдаж буй хөрөнгө оруулалтын сангууд нь хууль болон Хорооноос тогтоосон активын бүтэц, бүрэлдэхүүний шаардлагыг хангасан байна;

2.2.10 Удирдаж байгаа сангуудынхаа цэвэр актив болон активийн цэвэр өртгийг Хорооноос тогтоосон хугацаанд тодорхойлж байх;

2.2.11 Хууль болон Хорооноос тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгох, хэвлэн нийтлэх үүргээ биелүүлж, эрх бүхий этгээдийн шаардлагаар гаргаж өгөх мэдээллийг хугацаанд нь тогтоосон арга хэлбэрээр мэдээлж байгаа;

2.2.12 Удирдаж буй хөрөнгө оруулалтын сангаас цөөнгүй тооны эрх бүхий албан тушаалтантай, өөр албан тушаалд хавсран ажилладаггүй дотоод хяналтын ажилтантай байна.

2.3 Хорооноос тогтоосон журмын дагуу итгэлцэл, хөрөнгийн удирдлагын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан хуулийн этгээд нь уг тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд энэхүү журамд заасан хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагааг хавсран эрхэлж болно.

2.4 Энэхүү журмын 2.3 дахь хэсэгт заасан этгээдэд энэ журмын 2.2 дахь хэсэг хамаарахгүй.

### **Гурав. Тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, хавсаргах баримт, материал**

3.1 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хүсэгч нь Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйл, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 27.2, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн 45

дугаар зүйлд заасны дагуу дараах баримт бичгийг бүрдүүлэн ирүүлнэ. Үүнд:

3.1.1 энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтын дагуу гаргасан тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл;

3.1.2 хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;

3.1.3 компанийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх талаарх шийдвэр;

3.1.4 компанийн дүрэм;

3.1.5 Хорооноос тогтоосон хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн доод хэмжээг хангасныг болон үүсгэн байгуулагчдаас оруулсан хөрөнгө нь хууль ёсны орлого болохыг нотлох баримт, үүсгэн байгуулагч нь хуулийн этгээд бол сүүлийн 3 жилийн аудитын байгууллагаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан, татвар төлөгчийг тодорхойлох баримт;

3.1.6 тухайн компанийн нийт хувьцааны 1 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буй хувьцаа эзэмшигчийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл;

3.1.7 компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнууд болон үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах мэргэжилтний дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах хэлбэрээр ирүүлнэ. Үүнд:

3.1.7.1 энэхүү журмын хавсралт 2-оор гаргасан дэлгэрэнгүй анкет;

3.1.7.2 гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнууд болон үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах мэргэжилтнүүдийн үнэт цаасны зах зээлд хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр ажил үйлчилгээ эрхлэх эрхийн үнэмлэхийн хуулбар;

3.1.7.3 тэдгээр нь гэмт хэрэгт холбогдож, ял шийтгэгдэж байгаагүй талаар цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт;

3.1.7.4 санхүүгийн байгууллагад ажиллаж байхдаа сүүлийн 1 жилийн хугацаанд захиргааны хариуцлага хүлээж байгаагүй, мөн зөрчлийн улмаас тусгай зөвшөөрөл нь цуцлагдсан санхүүгийн байгууллагад эрх бүхий албан тушаал хашиж байгаагүй талаар Монголбанк, Хорооны холбогдох газрын тодорхойлолт;

3.1.8 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ТУЗ-ийн гишүүд, үндсэн үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэх ажилтнууд нь энэ журмын 2.2-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа тухай тэдгээр этгээдийн өөрсдийн гараар бичиж нотариатаар баталгаажуулсан тодорхойлолт, холбогдох диплом, сертификатын хуулбар,

3.1.9 ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн талаарх мэдээлэл, өөрийн байр бол үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээ, түрээсийн байр бол түрээсийн гэрээ, тоног төхөөрөмж болон програмын тодорхойлолт;

3.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь дараах журмуудыг боловсруулан нэгж эрх эзэмшигч гишүүдийн хурлаар баталсан байна. Үүнд:

3.2.1 хөрөнгө оруулалтын компанийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам;

3.2.2 хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн дотоод хяналтын журам;

**Дөрөв. Тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, бичиг баримтыг хүлээн авах,  
тусгай зөвшөөрөл олгох**

4.1 Хороо хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт, холбогдох баримт, материалыг 30 хоногийн дотор хянана.

4.2 Энэхүү журмын 4.1-д заасан хугацааг тусгай зөвшөөрөл хүсч ирүүлсэн бичиг баримтыг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасан шаардлагыг хангаж ирүүлсэн өдрөөс эхлэн тооцно.

4.3 Хорооноос хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг хянах, тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзах, олгох, түдгэлзүүлэх, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийг тодорхой дансанд байршуулахыг шаардах, тусгай зөвшөөрлийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэхтэй холбоотой харилцааг Хорооны 2013 оны 506 дугаар тогтоолоор баталсан “Үнэт цаасны зах зээлд зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн журам”-ын 5, 6 дугаар зүйлээр зохицуулна.

4.4 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь зөвхөн энэ төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэх бөгөөд бусад төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно.

#### **Тав. Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэх үүрэг**

5.1 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн 14.1-т зааснаар Хорооноос үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авснаар хөрөнгө оруулалтын санг үүсгэн байгуулж болно.

5.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө оруулалтын санг үүсгэн байгуулснаар тухайн хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг удирдах-хадгалуулах үүргийг хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэнэ.

5.3 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь удирдаж буй хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг зөвхөн кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд хадгалуулна.

5.4 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө оруулалтын санд холбогдох үйлчилгээг үзүүлэхдээ тухайн сангийн гишүүдийн эрх ашгийн төлөө, сонирхлын зөрчилгүй, бие даасан, хараат бус үйл ажиллагаа явуулах үүрэгтэй.

5.5 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.5.1 удирдаж буй хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд хадгалуулах;

5.5.2 сангийн хөрөнгө, тэдгээрийг шилжүүлэхтэй холбогдсон анхан шатны баримтыг үйлдсэн болон хүлээн авсан даруйдаа тэдгээрийн хувийг кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх;

5.5.3 Хорооноос тогтоосон мэдээ, тайланг тогтоосон хэлбэрээр, хугацаанд нь гаргаж өгөх;

5.5.4 Хорооноос тогтоосон журмын дагуу хөрөнгө оруулалтын сангийн мэдээллийг нийтийн хүртээл болгох, сонирхсон этгээдэд өгөх;

5.5.5 Хорооны зөвшөөрөлгүй өөрийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчдийн болон гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтны бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулахгүй байх;

5.5.6 Хорооны зөвшөөрөлгүй салбар, төлөөлөгчийн газар нээхгүй байх,

5.5.7 Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж ажиллах.

5.6 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө оруулалтын сантай байгуулсан хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэхээс татгалзах эрхтэй.

5.7 Энэ журмын 5.6-д зааснаар татгалзах бол энэ тухай ажлын 3 хоногт багтаан хөрөнгө оруулалтын сангийн удирдах зөвлөл болон Хороонд бичгээр мэдэгдэнэ.

5.8 Хөрөнгө оруулалтын сангийн ТУЗ өөрөөр шийдвэрлээгүй бол дараагийн хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанитай гэрээ байгуулах хүртэл тухайн хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани үүргээ хэрэгжүүлнэ.

5.9 Энэхүү журмын 5.8-д заасан хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгө, бичиг, баримтыг шинээр томилогдсон хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанид шилжүүлнэ.

5.10 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн үйлчилгээний хөлс, урамшууллыг

хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгөөс төлөх бөгөөд уг харилцааг хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээгээр зохицуулах боловч энэ нь Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн 28.1, 28.3-т заасан хүрээнд зохицуулагдана.

5.11 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнууд болон үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах мэргэжилтнүүд нь мэргэжлийн үйл ажиллагаандаа тус журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны болон ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг бизнесийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөж ажиллана.

5.12 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулиар хориглосон ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

5.13 Хөрөнгө оруулалтын сан нь Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн 26.1.9-д зааснаар үүсмэл санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд оруулах нийт дүн нь хөрөнгө оруулалтын сангийн цэвэр хөрөнгийн 5 хувиас хэтрэхгүй байна.

### **Зургаа. Хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ**

6.1 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө оруулалтын сан, харилцагчийн үнэт цаас, мөнгөн хөрөнгийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ /цаашид “хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээ” гэх/ байгуулж, холбогдох үйлчилгээг үзүүлнэ.

6.2 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь энэхүү журмын 6.1-д заасан гэрээ байгуулалгүйгээр харилцагчид аливаа хөрөнгө оруулалтын сан болон бусад этгээдэд хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглоно.

6.3 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь харилцагчтай энэхүү журмын 6.1-д заасан гэрээг байгуулахдаа түүнд хөрөнгө итгэмжлэн удирдах үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомжийг танилцуулах үүрэгтэй.

6.4 Энэхүү журмын 6.1-д заасан гэрээнд талууд хууль тогтоомжоор хориглоогүй, энэхүү журмын 6.5-д зааснаас бусад зүйлийг чөлөөтэй тусгаж болно.

6.5 Хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээнд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:

6.5.1 үзүүлж буй үйлчилгээний төрөл, хэлбэр;

6.5.2 итгэмжлэлийн хөрөнгө болон үнэт цаасны талаар;

6.5.3 талуудын эрх, үүрэг;

6.5.4 нэгж эрхийн эзэмшигчдийн хурал

6.5.5 нэгж эрхийг эргүүлэн худалдаж авах

6.5.6 хөрөнгө оруулалт хийх хөрөнгийн төрөл болон хэмжээ

6.5.7 үйлчилгээний төлбөр, урамшуулал болон түүнтэй холбоотой бусад мэдээлэл;

6.5.8 хөрөнгө итгэмжлэн удирдах хөрөнгийн удирдлага болон хадгалалтын талаар;

6.5.9 хөрөнгө оруулалтын сангийн нэгж эрхийг эзэмшигч-гишүүдэд хүргэх мэдээллийн төрөл, мэдээлэл хүргэх хэлбэр, давтамж;

6.5.10 хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн санхүү, тооцоо, бүртгэлийн талаар;

6.5.11 гэрээг цуцлах үндэслэл, журам;

6.5.12 давтагдашгүй хүчин зүйл (форс-мажор)-ийн нөхцлүүд;

6.5.13 хэрэглэх хууль тогтоомжийн хүрээ болон маргаан шийдвэрлэх журам;

6.5.14 хууль тогтоомжоор хориглоогүй шаардлагатай бусад.

6.6 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани нь хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гуравдагч этгээдэд шилжүүлж болохгүй.

6.7 Хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээнд талууд хэдийд ч өөрчлөлт оруулж болох боловч хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол дараах асуудлаар зөвхөн хөрөнгө

оруулалтын сангийн нэгж эрх эзэмшигч-гишүүдийн хурлын шийдвэрээр өөрчлөлт оруулна.

Үүнд:

6.7.1 хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйлчилгээний хөлс, урамшууллын хэмжээг нэмэгдүүлэх;

6.7.2 хөрөнгө итгэмжлэн удирдах хугацаанд өөрчлөлт орох;

6.7.3 нэгж эрх эзэмшигч, харилцагчдын хүртэх ашгийн хэмжээнд өөрчлөлт оруулах;

6.8 Хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээнд орсон өөрчлөлтийг ажлын 3 өдрийн дотор Хороо болон хөрөнгө оруулалтын сангийн гишүүдэд мэдээлнэ.

### **Долоо. Хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг хадгалах, зарцуулалтад тавих хяналт**

7.1 Хөрөнгө оруулалтын сангийн гаргасан нэгж эрхийг зөвхөн кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл эрхлэгч этгээдэд бүртгэж, хадгалах бөгөөд хөрөнгө оруулалтын сангийн мөнгөн хөрөнгө болон сангийн актив дахь хөрөнгө оруулалтын хэрэгслийг кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд тухайн сангийн нэр дээр нээсэн дансанд байршуулна.

7.2 Нэг хөрөнгө оруулалтын сангийн гаргасан нэгж эрхийг бүртгэх, хадгалах үйл ажиллагааг зөвхөн нэг кастодиан гүйцэтгэнэ.

7.3 Хөрөнгө оруулалтын сангийн эзэмшилд байгаа үнэт цаасыг кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх этгээд түүний нэр дээр тусдаа дансанд бүртгэнэ.

7.4 Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн Хорооноос тогтоосон журам заавар, сангийн дүрэм, сангийн хөрөнгө оруулалтын бодлогын баримт бичигт заасан болон хөрөнгө оруулалтын сантай байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад сангийн хөрөнгийг гэрээгээр хадгалж байгаа кастодиан нь хяналт тавина.

7.5 Хөрөнгө оруулалтын сангийн хөрөнгийг шилжүүлэх, аливаа бусад хэлбэрээр захиран зарцуулах нь хууль тогтоомж, Хорооноос тогтоосон журам заавар, сангийн дүрэм хөрөнгө оруулалтын бодлогын баримт бичиг, болон хөрөнгө оруулалтын сантай байгуулсан гэрээ, хамтын сангийн хөрөнгийг итгэмжлэн удирдах журмыг зөрчихөөр байгаа тохиолдолд кастодиан нь хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанид сангийн хөрөнгийг зарцуулах зөвшөөрөл олгохыг хориглох эрхтэй.

7.6 Энэ журмын 7.4, 7.5-д заасан үүргээ хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд кастодианы үйл ажиллагаа эрхлэх эрх бүхий этгээд нь сангийн оролцогчдын өмнө хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн хамт хариуцлага хүлээнэ.

### **Найм. Хариуцлага**

8.1 Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд Үнэт цаасны зах зээлийн тухай, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай болон бусад хууль тогтоомжид заасан захиргааны хариуцлагыг Хорооны хянан шалгагч- улсын байцаагч ногдуулна.

8.2 Хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээгээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт, зөрчилд энэ журмаар хариуцлага ногдуулахгүй.

8.3 Энэ журмын 8.1-д заасан захиргааны хариуцлага хүлээлгэсэн нь тухайн этгээдийн бусдын өмнө хүлээсэн үүргээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

---ооо---

Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2018 оны ... тогтоолоор баталсан  
 “Хөрөнгө оруулалтын менежментийн тусгай зөвшөөрлийн  
 болон үйл ажиллагаа эрхлэх тухай журам”-ын 1 дүгээр хавсралт

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ХҮССЭН ӨРГӨДӨЛ**

Огноо: .....

Хаана: Санхүүгийн зохицуулах хороо,  
 Засгийн газрын IV байр Бага тойруу-6  
 Улаанбаатар-210646  
 Монгол улс.

Хэнээс: . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

(өргөдөл гаргагчийн овог, нэр, эрхэлж буй албан тушаал, хаяг, утас, факс, электрон шуудангийн хаяг)

.....  
 /Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн нэр/

.....  
 ХХК

Хувьцаа эзэмшигчдийн бүрэлдэхүүн:

№	Овог, нэр /Хуулийн этгээдийн нэр/	Регистрийн дугаар	Иргэний үнэмлэхийн дугаар /Хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар/	Хаяг	Хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ, хувь (мянган төгрөгөөр)

Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь /гүйцэтгэх захирал, сангийн гүйцэтгэх удирдлага, ерөнхий нягтлан бодогч, дотоод хяналтын ажилтнууд/ дараах хүмүүс болно. Үүнд:

№	Овог, нэр	Одоогийн эрхэлж байгаа ажил	Регистрийн дугаар	Иргэний үнэмлэхийн дугаар	Мэргэжлийн байгууллагад эрхлэх албан тушаал

Компанийн үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэх мэргэжилтнүүд нь дараах хүмүүс болно

№	Овог, нэр	Регистрийн болон иргэний үнэмлэхийн дугаар	Гэрийн хаяг	Тухайн ажил үйлчилгээг эрхэлсэн хугацаа	Албан тушаал	Тухайн ажил үйлчилгээг эрхлэх эрхийн үнэмлэхийн дугаар

Бүртгүүлэхээр хүргүүлсэн баримтыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2017 оны ... дүгээр сарын ...-ний өдрийн .. дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Хөрөнгө оруулалтын менежментийн тусгай зөвшөөрлийн болон үйл ажиллагааны журам”-ын шаардлагад нийцүүлэн үнэн зөв бүрдүүлсэн болно. Бүрдүүлсэн бичиг баримтад аливаа худал ташаа зүйл байвал хариуцлагыг бид хүлээх болно.

Өргөдөл, холбогдох бичиг баримтыг хянан шалгаж, хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл

ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг олгоно уу?

Бид үйл ажиллагаандаа Иргэний хууль, Компанийн тухай, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, журам заавруудыг мөрдлөг болгон ажиллах ба Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тавьсан шаардлагуудыг бүрэн биелүүлж байх болно.

ӨРГӨДӨЛ ГАРГАГЧ:

/...../

*/гарын үсэг/*

/...../

*/тамга тэмдэг/*

/...../

*/овог, нэр/*

*/ албан тушаал /*

## **ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН КОМПАНИЙН МЭРГЭЖЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БОЛОН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Энэхүү дүрмийн зорилго нь хөрөнгө оруулалтын сан болон бусад этгээдэд хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээний үндсэн дээр үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээд болох хөрөнгө оруулалтын менежментийн компани /цаашид “Компани” гэх/-ийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны зарчим, ажилтны баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох мөрдүүлэхэд оршино.

1.2 Компани бүр энэхүү дүрмийг даган мөрдөж, хяналт, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэн ажиллана.

1.3 Энэхүү дүрмээр компанийн үйл ажиллагаанд тавигдах нийтлэг шаардлагыг тогтоосон бөгөөд үүнд нийцүүлэн байгууллага дотооддоо нарийвчилсан дүрмийг баталж болно.

### **Хоёр. Ёс зүйн болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны нийтлэг зарчим**

2.1 Компани нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан нийтлэг зарчмыг баримтална.

2.2.1 Мэргэжлийн ёс зүйтэй байх;

2.2.2 Хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх бүтэц, тогтолцоотой байх;

2.2.3 Харилцагчийн эрх ашгийг тэргүүн ээлжинд тавих;

2.2.4 Бие даасан, хараат бус байх;

2.2.5 Мэргэжлийн ур чадвартай, шударга, ил тод байх;

2.2.6 Харилцагчийг үнэн зөв мэдээллээр цаг тухайд нь бүрэн хангах;

2.2.7 Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан ажиллах.

### **Гурав. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт**

3.1 Компани нь бүтэц, зохион байгуулалтын хувьд дараах нийтлэг шаардлагыг ханган ажиллана.

3.1.1 Холбогдох хууль, эрх зүйн зохицуулалтад нийцсэн дотоод үйл ажиллагаандаа мөрдөх дүрэм, журам, дотоод хяналтын тогтолцоотой байх

3.1.2 Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоотой байх

3.1.3 Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байх

3.2 Компани нь банк, даатгал, брокер зэрэг бусад төрлийн санхүүгийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгдлийн оролцогч компани бол тэдгээрийн хооронд үнэ цэнэд нөлөөлж болох

материаллаг, олон нийтэд нээлттэй бус мэдээлэл алдагдах, сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх зорилгоор үйл ажиллагааг заагласан тогтолцоог бүрдүүлсэн байх бөгөөд түүнд хяналт тавих дотоод хяналтын журамтай байна.

3.3 Компанийн хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргах, маркетингийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалтын сангийн арилжаа хийх, брокерт захиалга өгөх зэрэг төлбөрийн өмнөх үйл ажиллагааг бэк оффис буюу брокерийн баталгаажуулалтыг хүлээн авах, арилжааны төлбөрийг гүйцэтгэх, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, тохируулга хийх, засварлах, харилцагчийн багцыг үнэлэх, түүнд мэдээлэх зэрэг үйл ажиллагаанаас тусгаарласан байна.

3.4 Компани нь дотооддоо мөрдөж буй бодлого, дүрэм журам, холбогдох эрхзүйн зохицуулалтыг дагаж мөрдөж буй эсэхэд хяналт тавих комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанг тусгайлан томилж, хууль тогтоомжийг чандлан дагаж мөрдөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

3.5 Комплаенс болон дотоод хяналтын үйл ажиллагаа нь тус тусдаа бие даасан байх ба үйл ажиллагаагаа төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагад шууд тайлагнаж ажиллана.

3.6 Компани нь удирдлага, үйл ажиллагаа, дотоод хяналтын үр ашиг, зохистой үйл ажиллагааг тайлагнаж хараат бус дотоод хяналтын тогтолцоотой байна. дотоод хяналт нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.6.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага, эсвэл Хяналтын хооронд үйл ажиллагаагаа шууд тайлагнаж ба үйл ажиллагааны бусад чиг үүргээс тусдаа байх;

3.6.2 Аудитын ажлыг зохих ёсоор төлөвлөх, бүртгэх, хянах, түүнээс гарсан үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийг тэмдэглэн хөтөлж, баримтжуулах;

3.6.3 Аудитын тайланд онцолсон асуудлуудыг удирдлагад тухай бүр тайлагнаж шийдвэрлүүлэх;

3.6.4 Дотоод хяналтын үйл ажиллагааг хөндлөнгийн аудитороор гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно

3.7 Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага нь дараах үүргийг хүлээнэ.

3.7.1 Энэхүү дүрмийн шаардлагыг хангах, мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ болон хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх;

3.7.2 Хянан шалгах болон тайлагнаж хариуцлагын тогтолцоог бий болгох;

3.7.3 Компанийн нэрийн өмнөөс тодорхой чиг үүргийг гүйцэтгэх ажилтныг компанийн бодлого, дүрэм, журмын өөрчлөлтийн талаарх сүүлийн үеийн мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.7.4 Харилцагчийн багцыг удирдаж буй сангийн менежерийн үйл ажиллагаанд жилд хоёроос доошгүй удаа хяналт тавьж, тайланг нь хянасан байх.

### **Дөрөв. Компанийн ажилтны ёс зүй**

4.1 Компани нь ёс зүйн болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны дүрмийг ажилтнууддаа таниулах, тэдэнд энэ талаар мэдлэг олгох үйл ажиллагааг дотооддоо тогтмол зохион байгуулах үүрэгтэй бөгөөд тэднээс дүрмийн хэрэгжилтийг хангах ажиллах баталгааг бичгээр гаргуулан авна.

4.2 Компанийн ажилтан нь ажил үүргийнхээ дагуу харилцагчаас олж авсан мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах ба компани нь харилцагчийн нууц мэдээллийг ашиглах, хадгалах, хамгаалах асуудлыг дотооддоо мөрдөх журмаар зохицуулж ажилтан тус бүртэй нууцлалын баталгаа гаргуулан ажиллана.

4.3 Энэхүү дүрмийн 4.2 дахь заалт нь компанийг харилцагчийн хууль бус үйл

ажиллагааны талаар эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх үүргээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

4.4 Компанийн ажилтан нь зах зээлд оролцогчдыг төөрөгдүүлэх зорилгоор үнэт цаасны үнэ, ханшийг гажуудуулах, арилжааны хэмжээг зохиомлоор өсгөх үйл ажиллагаанд оролцохоос сэргийлэн ажиллах үүрэгтэй.

4.5 Компанийн ажилтан нь дотоод арилжаатай холбоотой хууль тогтоомжоор хориглосон, үнэ ханшид нөлөөлж болохуйц материаллаг, олон нийтэд нээлттэй бус мэдээлэл ашиглан арилжаа хийх, түүнд оролцох, бусдад энэхүү мэдээллийг ашиглах боломж олгохоос сэргийлэн ажиллах үүрэгтэй.

4.6 Компанийн ажилтан нь харилцагчийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллээр хангах, хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх болон хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг явуулахдаа бүх харилцагчдад тэгш шударга, хараат бусаар үйлчилнэ.

4.7 Компанийн ажилтан нь харилцагчийн ашиг сонирхлыг өөрийн хувийн ашиг сонирхлоос өмнө тавина.

4.8 Компанийн ажилтан нь өөрийн болон компанийн нэрийн өмнөөс харилцагчийн эрх ашгийг зөрчиж болзошгүй аливаа арилжаа хийхгүй байх талаар компани дотооддоо мөрдөх дүрэм, журамд заавал тусгасан байна.

4.9 Компанийн ажилтан нь компанитай гэрээ байгуулсан өдрөөс эхлэн өөрийн эзэмшилд байгаа үнэт цаасны мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох ба энэ мэдээллийг жилд нэгээс доошгүй удаа комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанд мэдээлэх үүрэгтэй.

4.10 Компанийн ажилтан нь хувийн дансаар арилжаа хийхдээ гүйцэтгэх удирдлагаас томилогдсон комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнаас бичгээр зөвшөөрөл авна. Энэхүү зөвшөөрөл нь дараах хязгаарлалттай байна.

4.10.1 Компанийн ажилтан нь компанийн гүйцэтгэхээр хүлээж буй “худалдах”, эсвэл “худалдан авах” захиалгыг гүйцэтгэх, эсвэл цуцлахаас өмнө тухайн өдөрт багтаан тэрхүү хөрөнгө оруулалтыг худалдах, эсвэл худалдан авах;

4.10.2 Компанийн ажилтан нь компани харилцагчийн нэрийн өмнөөс хөрөнгө оруулалтыг арилжихын өмнөх эсвэл дараах арилжааны нэг өдрийн дотор өөрийн хувийн дансаар тухайн хөрөнгө оруулалтыг худалдах, худалдан авах;

4.10.3 Компанийн ажилтан нь компани хөрөнгө оруулалт хийхийг санал болгох, зөвлөхөөс өмнөх эсвэл дараах арилжааны нэг өдрийн дотор өөрийн хувийн дансаар тухайн хөрөнгө оруулалтыг худалдах, худалдан авах.

4.11 Компанийн ажилтан нь компанийн харилцагчид худалдан авахаар санал болгосон ямар ч үнэт цаасыг зээлээр худалдан авах, борлуулахгүй байх үүрэгтэй..

4.12 Компанийн ажилтан нь компанийн харилцагчийн оролцох боломжтой үнэт цаасыг нийтэд анх удаа санал болгох үйл ажиллагаанд өөрийн нэрийн өмнөөс оролцох болон энэхүү үйл ажиллагаанд оролцох боломжийг өөрт болон бусдад олгох үүднээс өөрийн албан тушаалаа урвуулан ашиглахгүй байх үүрэгтэй..

4.13 Компанийн ажилтан нь комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтан эсвэл гүйцэтгэх удирдлагаас тусгайлан томилогдсон ажилтан бичгээр зөвшөөрөл олгосноос бусад тохиолдолд хувийн хөрөнгөөр худалдан авсан үнэт цаасыг хамгийн багадаа 30 өдрийн дараагаас буцаан худалдана.

4.14 Компанийн ажилтан нь:

4.14.1 Арилжаанд оролцохдоо хувийн данстай байж болох бөгөөд арижааг тухайн нэг дансаар дамжуулан хийж, дансны мэдээллийг комплаенс ажилтанд бүртгүүлнэ.

4.14.2 Комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнаас зөвшөөрөл авсны дараа брокерийн өөр компани дээр дан нээлгэж болох ба өөрийн хийсэн хувийн арилжааны бүртгэл, тайлангийн хуулбараа комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанд арилжаа хийгдсэн тухай бүх хүргүүлэх үүрэгтэй.

4.15 Компанийн ажилтан нь өөрийн бие даасан, хараат бус, шударга байдалд сөргөөр нөлөөлж болох бизнесийн харилцаанд оролцохгүй байх, бэлэг шагнал, төлбөр, түүнтэй адилтгах зүйлсийг аливаа иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авахгүй байх үүрэгтэй.

### **Тав. Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа**

5.1 Компани нь хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахдаа үндэслэл бүхий тооцоо, судалгаанд суурилан, тодорхой аргачлалыг үндэслэнэ.

5.2 Компани нь урьдчилан тодорхойлсон хөрөнгө оруулалтын бодлого, эсвэл сангийн төрөл хэлбэрийн дагуу хөрөнгө оруулалтын санг удирдлах үүрэг хүлээсэн бол зөвхөн тухайн сангийн тодорхойлсон зорилт, хязгаарлалтанд нийцүүлэн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаагаа явуулна.

5.3 Компани нь харилцагчийн бүх арилжааг гүйлгээний төрөл, хэмжээний хувьд зах зээлийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр байж болох хамгийн сайн нөхцөлтэйгээр гүйцэтгэн, харилцагчийн багцын үнэ цэнийг өсгөх зарчмыг баримтална.

5.4 Компани нь хувьцааны хуваарилалтыг харилцагчиддаа тэгш шударга хуваарилж, хэн нэгэнд давуу эрх олгон хуваарилахыг хориглох бөгөөд хуваарилалтын бүхий л явцыг баримтжуулан баталгаажуулсан байна.

5.5 Компани нь талуудын харилцан тохиролцоогүй нөхцөлөөр хийгдсэн, хамгийн сайн гүйцэтгэлийн нөхцөлөөр хийсэн, бусад байгууллагын хураамжийн түвшингээс доогуур байхаас бусад тохиолдолд өөрийн холбоотой этгээдээр дамжуулан харилцагчийн нэрийн өмнөөс арижаа хийхийг хориглоно. Тусгай зөвшөөрөлтэй хөрөнгө оруулалтын сангийн хувьд Хорооноос зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд холбоотой этгээдээр дамжуулан хийсэн гүйлгээний нийт үнийн дүн нь сангийн тухайн нэг жилд хийсэн гүйлгээний 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

5.6 Компани нь зах зээлийн бодит үнэд суурилан багцын үнэлгээг тогтмол хийх ба үнэлгээ хийх аргачлал нь харилцагчдад нээлттэй ил тод байна.

5.7 Хөрөнгө оруулалтын сантай холбоотойгоор компани нь сангийн цэвэр хөрөнгийн үнийг үнэн, зөв тооцоолохдоо үнэлгээ нь тухайн сангийн бодлогын баримт бичгийн дагуу хийгдсэн эсэхэд хяналт тавьсан байна.

5.8 Компани нь хөрөнгө оруулалтын эрсдэлийн эх үүсвэр, нөхцөл байдал, эрсдэлийн түвшнийг удирдах, тодорхойлох, хэмжих эрсдэлийн удирдлагын арга хэрэгсэлтэй байна.

5.9 Компани нь санхүүгийн зах зээлийн гэнэтийн хямрал, давагдашгүй хүчин зүйлийн үед авч хэрэгжүүлэх бичнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж хэрэгжүүлнэ.

5.10 Компани нь хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой хийсэн судалгаа, өгсөн зөвлөгөө болон авч хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны талаарх баримт бичгийг хадгалах ба бүртгэлийг аюулгүй найдвартай хадгалах үйл ажиллагааг дотоод дүрэм, журмаар тодорхой зохицуулсан байна.

5.11 Компани нь түүнд итгэмжлэгдсэн хөрөнгийн аюулгүй найдвартай хадгалалтыг хариуцан, хөрөнгө хадгалах гэрээ байгуулсан кастодианы санхүүгийн чадавхид байнгын

хяналт тавьж ажиллана.

5.12 Компани нь дотоод бүртгэлийг тооцооны байгууллага, банк, кастодиан, харилцагч болон брокер зэрэг гуравдагч этгээдүүдээс гаргасан бүртгэлтэй сар бүр тулган баталгаажуулах бөгөөд ямарваа нэгэн бүртгэлийн зөрүү гарсан тохиолдолд түүнийг тогтоож, залруулах үйл ажиллагааг гүйцэтгэн энэ талаар залруулгын бүртгэл хөтөлнө.

### **Зургаа. Харилцагчдад үзүүлэх үйлчилгээ**

6.1 Компани нь байгууллагын хаяг, бизнесийн нөхцөл байдал, компанийн нэрийн өмнөөс харилцагчтай харилцах ажилтны нэр, албан тушаал зэрэг компанийн талаарх мэдээ, мэдээллээр харилцагчдыг бүрэн хангах ба бизнесийн санхүүгийн нөхцөл байдал нь нээлттэй ил тод байна.

6.2 Компани нь харилцагчийн талаарх мэдээллийг үнэн зөв хөтлөх бөгөөд жинхэнэ өмчлөгчийн овог, нэрийг тодруулах, шаардлагатай тохиолдолд энэхүү тодорхойлолтыг баталгаажуулах, харилцагчийн санхүүгийн нөхцөл байдал, хөрөнгө оруулалтын туршлага, хөрөнгө оруулалтын зорилгыг нь тодорхойлох үүрэгтэй.

6.3 Компани нь харилцагч бүрийн багцыг зах зээлийн жишигтэй харьцуулан үнэлж, дүгнэх бөгөөд жилд 2-оос доошгүй удаа тухайн харилцагчид бичгээр, эсвэл биечлэн мэдээлсэн байна. Мөн гэрээнд заасны дагуу хөрөнгө оруулалтын багцын үнэлгээг бичгээр мэдээлэх ба үүнд дараах зүйлсийг заавал тусгана.

6.3.1 Огноо

6.3.2 Тухайн өдрөөрх хүлээн авсан орлогыг оролцуулаад харилцагчийн багцын үнэлгээ болон түүний бүтэц

6.3.3 Харилцагчийн багцын үнэлгээний өсөлт, бууралт

6.3.4 Үүсмэл санхүүгийн хэрэгслийн арилжааны нээлттэй позиц

6.4 Компани нь харилцагчаас ирүүлсэн бизнесийн үйл ажиллагаатай холбоотой санал гомдлыг цаг тухайд нь шийдвэрлэх асуудлыг дотоод дүрэм журамдаа тусгах бөгөөд гэрээнд тусгайлан зааж болно.

6.5 Компани харилцагчид багцын болон компанийн гүйцэтгэлийн мэдээллийг цаг тухайд нь, тогтоосон хугацаанд, үнэн зөвөөр, бүрэн гүйцэд тайлагнах үүрэгтэй.

6.6 Компани нь харилцагчид өгч буй багцын болон компанийн гүйцэтгэлийн мэдээллийн үнэн зөв, бүрэн гүйцэд байдлыг хангах хүрээнд энэхүү мэдээллийг Хорооноос эрх олгосон үнэлгээ хийх эрх бүхий хараат бус бие даасан гуравдагч этгээдээр хянуулна.

6.7 Компани нь хураамж болон төлбөрийн хэмжээг харилцагчид ил тод мэдээлэх үүрэгтэй ба энэхүү мэдээлэл нь үнэн зөв, үндэслэлтэй байна.

### **Долоо. Хариуцлага**

7.1 Энэхүү дүрэмд тусгагдсан шаардлагуудыг зөрчих нь компанийн чадвар, зохистой байдалд сөргөөр нөлөөлөх бөгөөд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

7.2 Хороо энэхүү дүрмийн биелэлтэд хяналт тавьж, үйл ажиллагаа эрхлэхийг зөвшөөрсөн тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, мэргэжилтний ажил, үйлчилгээ явуулах эрхийг хязгаарлах арга хэмжээг авна.

---000---