

“Монложистикс Холдинг” ХК-ийн Төлөөлөн  
Удирдах Зөвлөлийн 2024 оны 02 сарын 07-ны өдрийн  
№24/TY3/05 тоот тогтоолын  
№... дүгээр хавсралтаар батлав.

МОНЛОЖИСТИКС ХОЛДИНГ ХК

ATA11138-У. 6381251  
9023121052

## ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫГ ЗАРЛАН ХУРАЛДУУЛАХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн дугаар  
[T2-TY3-01]

---

**АГУУЛГА**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ.....	4
ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛД САНАЛ ОРУУЛАХ	
ГУРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХ ШИЙДВЭР ГАРГАХ.....	5
ДӨРӨВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГҮҮЛЭХ .....	6
ТАВ. ХУРАЛД ОРОЛЦОХ ЭРХТЭЙ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН НЭРСИЙН ЖАГСААЛТ ....	7
ЗУРГАА. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛД ОРОЛЦОХ ЖУРАМ .....	7
ДОЛОО. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫГ ХУРАЛДУУЛАХ .....	8
НАЙМ. ХОЙШЛОГДСОН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫГ ХУРАЛДУУЛАХ .....	9
ЕС. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭРИЙГ НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ.....	10
АРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ.....	10
АРВАН НЭГ. ХАРИУЦЛАГА .....	11
АРВАН ХОЁР. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧГҮҮД.....	11
ХЭХ-ИЙН ХУРЛЫН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛД САНАЛ ОРУУЛАХ ХУУДАС.....	12
ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН МЭДЭГДЭЛ.....	13

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 “Монложистикс Холдинг” ХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал оруулах, хурал хуралдуулах шийдвэр гаргах, хурлын мэдэгдэл болон зарыг хүргүүлэх, хурлыг хуралдуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлаас гарсан шийдвэрийг нийтэд мэдээлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох журмыг тодорхойлоход энэхүү журмын зорилго оршино.
- 1.2 Энэхүү Журмыг Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Компанийн засаглалын кодекс, Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “СЗХ” гэх)-ны “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-д нийцүүлэн Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-өөс баталсан бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид өөрчлөлт орж энэхүү журмын зохицуулалттай зөрчилдсөн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн зохицуулалтыг мөрдлөг болгоно.

### ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛД САНАЛ ОРУУЛАХ

- 2.1. Саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны тав буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч дараах асуудлаар гаргах саналаа хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулахаар өмнөх санхүүгийн жил дууссанаас хойш 60 хоногийн дотор ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга эсхүл гүйцэтгэх удирдлагад гаргаж болно. Үүнд:
  - 2.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарах асуудал;
  - 2.1.2. Компанийн дүрэмд хурлаар хэлэлцэхээр заасан бол ТУЗ, тооллогын комиссын гишүүнд нэр дэвшүүлэх хүний талаарх санал.
- 2.2. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 2.1-д заасны дагуу ирүүлсэн саналыг ажлын гурван өдөрт багтаан ТУЗ-ийн гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 2.3. Энэ журмын 2.1-д заасан хувьцаа эзэмшигч саналаа бичгээр эсхүл албан ёсны и-мэйл хаягаар гаргах бөгөөд түүнд гаргаж байгаа санал, түүний үндэслэл, санал оруулж байгаа хувьцаа эзэмшигчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, түүний эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоог тодорхой тусгаж саналаа журмын Хавсралт №1-т тусгагдсан T2-TY3-01-M1 маягтын дагуу гаргана.
- 2.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга болон Гүйцэгэх удирдлага нь Хувьцаа эзэмшигчийг баталгаажуулах зорилгоор түүний иргэний үнэмлэхийг шалгаж болно.
- 2.5. Компани нь журмын Хавсралт №1-т тусгагдсан T2-TY3-01-M1 маягт буюу “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудалд санал оруулах хуудас”-ыг Компанийн цахим хуудсанд чөлөөтэй татаж авах, ашиглаж болох байдлаар оруулах ба саналыг цахим систем ашиглан авч болно.
- 2.6. Энэ журмын 2.1-д заасан хувьцаа эзэмшигч ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагад хүн нэр дэвшүүлэх тохиолдолд нэр дэвшигчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр /хэрэв компанийн хувьцаа эзэмшигч бол түүний эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо/, нэр дэвшүүлж байгаа хувьцаа эзэмшигчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, түүний эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоог тусгасан мэдэгдлийг бичгээр гаргах бөгөөд уг мэдэгдэлд нэр дэвшүүлж байгаа үндэслэлээ зааж болно.
- 2.7. ТУЗ нь энэ журмын 2.3, 2.5-д заасны дагуу гаргасан саналыг дор дурдсанаас бусад тохиолдолд уг саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулна. Үүнд:

- 2.7.1. Санал гаргагч нь энэ журмын 2.1-д заасан шаардлагыг хангаагүй;
- 2.7.2. Энэ журмын 2.3, 2.5-д заасан мэдээллийг бүрэн тусгаагүй.
- 2.6. ТУЗ нь энэ журмын 2.3, 2.5-д заасны дагуу гаргасан саналыг ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулах эсхүл нэр дэвшигчийг бүртгэхээс татгалзсан бол энэ тухай үндэслэл бүхий тайлбарыг шийдвэр гаргаснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчид хүргүүлнэ.
- 2.7. ТУЗ санал гаргагчийн зөвшөөрөлгүйгээр түүний саналыг өөрчлөх эрхгүй.
- 2.8. Хувьцаа эзэмшигч нь ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхдээ хараат бус гишүүн, ердийн гишүүний аль нь болохыг заах бөгөөд хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлж байгаа тохиолдолд Компанийн тухай хуулиар тогтоосон шалгуурыг хангаж байгааг нотолсон баримтуудыг ирүүлсэн байна.

### ГУРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- 3.1 Хуульд зааснаас бусад тохиолдолд ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулах шийдвэрийг гаргах бөгөөд шийдвэрт дараах зүйлсийг заавал тусгана. Үүнд:
  - 3.1.1. Хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;
  - 3.1.2. Хурлаар хэлэлцэх асуудал;
  - 3.1.3. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
  - 3.1.4. Хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;
  - 3.1.5. Хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт;
  - 3.1.6. Саналын хуудасны агуулга;
  - 3.1.7. Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдөр;
  - 3.1.8. Хурлын дарга;
  - 3.1.9. Тооллогын комиссын дарга, гишүүд.
- 3.2 ТУЗ-ийн шийвэрээр Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг мэдээллийн технологийн шийдэл ашиглан зайнаас зохион байгуулахаар нэмэлт зохицуулалтыг оруулан хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.
- 3.3 Энэхүү журмын 3.1.1-т заасан хурал хуралдуулах өдрийг шийдвэр гарсан өдрөөс 40-өөс доошгүй хоногийн дараа байхаар тогтооно.
- 3.4 ТУЗ нь энэ Журмын 3.1.3-т заасан бүртгэлийн өдрийг хурал хуралдуулах тухай зарыг анх нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 15-20 дахь өдөр байхаар тогтооно.
- 3.5 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш хурлын товд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.
- 3.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор энэ журмын Хавсралт №2-т тусгагдсан T2-TY3-01-M2 маягт буюу “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг дараах баримт, материалын хамт зохих тоогоор үйлдэж, СЗХ болон Хөрөнгийн бирж (цаашид “МХБ” гэх)-д тус тус хүргүүлнэ. Үүнд:
  - 3.6.1. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр;
  - 3.6.2. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх зарын загвар;
  - 3.6.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, бэлэн болгох эцсийн хугацаа;
  - 3.6.4. Компанийн тухай хуулийн 80.11-д 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.

- 3.7 Компанийн тухай хуулийн 61.2 дахь хэсэгт заасны дагуу хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хуралдуулах санал, шаардлага гаргаж, тус хуулийн 61.7 дахь хэсэгт заасан үндэслэлээр хурал зарлаж байгаа бол энэ журмын Хавсралт №2-т тусгагдсан T2-TY3-01-M2 маягт буюу “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг дараах баримт, материалын хамт зохих тоогоор үйлдэж, хурал хуралдуулах шийдвэр гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор СЗХ болон МХБ-д тус тус хүргүүлнэ. Үүнд:
- 3.7.1. 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);
- 3.7.2. Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 ба түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буйг батлах хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдийн тодорхойлолт.
- 3.8 Энэхүү журмын болон 3.6, 3.7-д заасан хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хийх тухай мэдэгдэл гаргасан өдрөөс эхлэн хувьцаа эзэмшигчийг Компанийн хуулийн 65.6-д заасан баримт бичигтэй танилцах боломжоор хангах ажлыг хурал зохион байгуулах комисс хариуцан ажиллана.
- 3.9 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хуралдуулах бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулахад компанийн удирдлага болон эрх бүхий албан тушаалтнууд хурлын комиссыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангаж ажиллана.

#### ДӨРӨВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГҮҮЛЭХ

- 4.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дор дурдсан хугацаа болон хэлбэрээр хурлын зарыг хурал хуралдахаас 30 болон түүнээс багагүй хоногийн өмнө олон нийтийн мэдээллийг хэрэгслээр болон арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан хоёр ба түүнээс дээш удаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

	Хугацаа	Мэдээлэл түгээх хэлбэр
4.1.1.	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.	Хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.
4.1.2.	ХЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор ХЭХ-ын зарыг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан ХЭ-чдэд хүргэнэ.	Олон нийтийн мэдээллийг хэрэгслээр буюу өдөр тутмын сонин эсхүл орон даяар мэдээлэл түгээдэг радио, телевизээр болон арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудас, компанийн өөрийн цахим хуулас, социал хуудсаар түгээнэ.
4.1.3.	Хурлаар хэлэлцэх асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичгийг хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 5 хоногт багтаан хамтран ажиллагч брокер, дилерийн компанид хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.	Хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.
4.1.4.	4.1.1-д заасан мэдээг мэдээлсэн өдрөөс хойш 15 хоногийн дараа олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр буюу өдөр	Журмын 4.1.2-г заасан хэлбэрээр мэдээллийг түгээнэ.

	тутмын сонин, орон даяар нэвтрүүлгээ түгээдэг радио, телевизийн аль нэгээр анх мэдээлсэн хэлбэрийн дагуу дахин мэдээлнэ.	
--	--	--

- 4.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь журмын 3.1-т заасан хэлбэрээс гадна утас, факс, электрон шуудан зэрэг харилцаа холбооны боломжит хэрэгсэл ашиглан хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэж болно.
- 4.3. Саналын хуудсаар саналыг урьдчилан авч болох ба энэ тохиолдолд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга санал урьдчилан хүлээн авах газар, сүүлчийн хугацааг тусгайлан мэдээлнэ.
- 4.4. Хурлын зард дараах мэдээллийг заавал тусгана:
- 4.4.1. Компанийн оноосон нэр, байршил, хурал хийх өдөр, цаг, газар;
  - 4.4.2. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
  - 4.4.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт;
  - 4.4.4. Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам, газар, ажиллах цаг;
  - 4.4.5. Хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн утас, электрон шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь;
  - 4.4.6. Компанийн дүрэмд заасан болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл.
- 4.5. Хурал зохион байгуулах комисс нь 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.

#### **ТАВ. ХУРАЛД ОРОЛЦОХ ЭРХТЭЙ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН НЭРСИЙН ЖАГСААЛТ**

- 5.1. Хувьцаа эзэмшигчийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн жагсаалтыг Үнэт цаас эзэмшигчдийн бүртгэл хөтлөх эрх бүхий этгээдээс бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон авах ажлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зохион байгуулна.
- 5.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтыг Компанийн энгийн хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшигч этгээдийн шаардсанаар түүнд танилцуулна.
- 5.3. Бүртгэлийн өдрөөс хойш хувьцаа худалдан авсан этгээдийг үнэт цаас эзэмшигчдийн бүртгэл хөтлөх эрх бүхий этгээдийн бичгээр ирүүлсэн зөвшөөрлийг үндэслэн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд ТУЗ өөрчлөлт оруулна.

#### **ЗУРГАА. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛД ОРОЛЦОХ ЖУРАМ**

- 6.1. Хувьцаа эзэмшигч нь хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд өөрийн биеэр буюу Иргэний хуульд заасны дагуу бичгээр олгосон хүчин төгөлдөр итгэмжлэлийн үндсэн дээр өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцож болно.
- 6.2. Энэ журмын 6.1-д заасны дагуу төлөөлөн оролцох итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь энэ тухайгаа хурлын бүртгэл явагдаж байх үед ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга болон тооллогын комиссын даргад мэдэгдсэн байна. Энэхүү итгэмжлэл нь зөвхөн тухайн хуралдаа хүчинтэй байна.

- 6.3. ТУЗ-өөс хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хойшлуулсан боловч тухайн хурлаар хэлэлцэхээр товлосон асуудлыг өөрчлөөгүй тохиолдолд энэ журмын 6.1-д заасан итгэмжлэл дараагийн хуралд хүчинтэй байна.
- 6.4. Саналын хуудсаар саналаа ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцсон гэж үзнэ.
- 6.5. Компанийн нэгж хувьцааг хэд хэдэн этгээд дундаа хэсгээр өмчилж байгаа тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож санал өгөх эрхийг дундаа хэсгээр өмчлөгчдийн харилцан тохиролцсоноор хэн нэг нь, эсхүл тэдний төлөөлөгч хэрэгжүүлнэ.
- 6.6. Энэ журмын 6.1-д заасны дагуу төлөөлөн оролцох эрхийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга Иргэний хуульд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгаж баталгаажуулна.
- 6.7. Хувьцаа эзэмшигч өөрийн биеэр эсхүл энэ журмын 6.1-д заасан төлөөлөгчөөр дамжуулан хуралд оролцож чадахгүй тохиолдолд өөрийн саналыг энэ журмын 4.3-д заасан саналын хуудсаар ирүүлэх бөгөөд саналын хуудсыг Компанийн тухай хуулийн 72 дугаар зүйлд заасан шаардлагад нийцүүлэн бөглөж, өөрийн гарын үсгийг зурсан байна.
- 6.8. Тооллогын болон Хурал зохион байгуулах комисс, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт дахь мэдээлэлтэй хувьцаа эзэмшигчийн мэдээлэл, баримт бичгийг тулган баталгаажуулах зорилгоор хувьцаа эзэмшигчээс иргэний үнэмлэх, итгэмжлэл болон бусад адилтгах баримт бичгийг шалгуулахыг шаардах эрхтэй.

#### **ДОЛОО. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫГ ХУРАЛДУУЛАХ**

- 7.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах газар нь Компанийн ерөнхий захиргаа байрлаж байгаа газар байх эсхүл ТУЗ-өөс шийдсэн өөр газар байх бөгөөд өөр газар хуралдуулахаар товлосон бол хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн хамгийн их төвлөрөлтэй, аливаа зардал, чирэгдэлгүйгээр оролцох боломжтой газар байна.
- 7.2. Хурал зохион байгуулах комисс нь хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаас ирүүлсэн бүртгэлийг үндэслэн холбогдох бичиг баримтыг шалгах замаар саналын хуудсаар санал авах танхимд оруулна.
- 7.3. Хурал зохион байгуулах комисс нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын явцад уг хуралд оролцогч бүх хувьцаа эзэмшигч санал бодлоо илэрхийлж, өөрийн сонирхсон асуултаа тавьж, зохих хариултаа авах боломжийг бүрдүүлсэн байна.
- 7.4. Хурлыг ажлын бус өдрүүдээр 10 цагаас 18 цагийн хооронд зохион байгуулахыг эрмэлзэнэ.
- 7.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудалд ороогүй асуудлыг хэлэлцэхгүй.
- 7.6. Компанийн саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны дийлэнх олонх (гуравны хоёр) хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигчид хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцсоноор тухайн хурал хүчин төгөлдөр болно.
- 7.7. ТУЗ саналын хуудасны агуулга, загварыг Компанийн тухай хуулийн 71.4-д заасныг тусган баталж, бэлтгэнэ.
- 7.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр гаргасан этгээд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тооллогын комиссыг томилох бөгөөд тооллогын комисс нь хуралд дараах эрх, үүрэгтэйгээр оролцоно. Үүнд:
  - 7.8.1. Тухайн хуралд саналаа саналын хуудсаар дамжуулан энэ журмын 4.3-т заасан хугацаанд урьдчилан өгсөн болон биеэр оролцохоор ирсэн саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн ирцийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх;

- 7.8.2. Тооллогын комисс санал өгөх журмыг хуралд оролцогчдод дэлгэрэнгүй танилцуулах ба саналын хуудсыг хэрхэн бөглөх буюу саналаа өгөх, ямар тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн өгсөн санал, саналын хуудас хүчингүй болох талаар нэг бүрчлэн тайлбарлах (Хэрэв хувьцаа эзэмшигч санал хураах 1 асуудал дээр санал өгөхдөө 1-ээс илүү хариулт сонгосон, хариултыг сонгоогүй тохиолдолд зөвхөн тэр асуудал дээр өгсөн санал хүчингүйд тооцогдоно. Хувьцаа эзэмшигч нь саналын хуудас дээр санал өгөхдөө тусгайлан заасан хоосон зайд тэмдэглэгээ үйлдэх ба хэрэв үүнээс өөрөөр ямар нэгэн байдлаар саналын хуудсанд тэмдэглэгээ хийвэл саналын хуудас бүхэлдээ хүчингүйд тооцогдоно. Хэрэв санамсаргүй, болгоомжгүй болон бусад байдлаар саналын хуудсанд тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд хурлын комисс болон тооллогын комисст энэ талаар мэдэгдэн, саналын хуудсаа хураалган, шинээр саналын хуудас авч болно гэх мэт).
- 7.8.3. Компанийн тухай хуулийн 67.3-д заасан бусад эрх, үүрэг.
- 7.9. ТУЗ-ийн гишүүдийг кумулятив аргаар сонгох ба СЗХ-оос тогтоосон Кумулятив аргыг хэрэглэх журмыг баримтлана.
- 7.10. Тооллогын комисс нь энэ журмын 6.1-д заасан итгэмжлэлийн үндсэн дээр санал өгсөн хуралд оролцогч этгээдийн саналын хуудсыг авахдаа холбогдох итгэмжлэлийг хамт хавсаргаж авна.
- 7.11. Тооллогын комисс саналыг тоолон, санал хураалтын үр дүнг нэгтгэн дүгнэж, дүнгийн тухай шийдвэр гаргана. Уг шийдвэрт тооллогын комиссын дарга болон гишүүд гарын үсэг зурах ба комиссын дарга тооллогын үр дүнгийн үнэн зөвийг хариуцна.
- 7.12. Тооллогын комиссын дарга нь гаргасан шийдвэрээ хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын даргад өргөн барина.
- 7.13. Хурал хуралдаж дууссаны дараа хурал зохион байгуулах комисс нь тооллогын комиссоос саналын хуудаснуудыг авах бөгөөд тэдгээрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд зориулан хувьцаа эзэмшигчид тараасан баримт бичиг, хувьцаа эзэмшигчээс хурлын хэлэлцэх асуудалд оруулахаар ирүүлсэн саналуудын хамт архивт хадгалуулахаар шилжүүлнэ.

### **НАЙМ. ХОЙШЛОГДСОН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫГ ХУРАЛДУУЛАХ**

- 8.1. Хэрэв хурлын ирц журмын 6.6-д заасан хувьд хүрээгүй бол ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга энэ тухай тэмдэглэл, протокол үйлдэж, хуралд хүрэлцэн ирсэн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг гаргана.
- 8.2. ТУЗ нь хойшлогдсон хурлыг ажлын 20 өдөрт багтаан дахин хуралдуулах өдрийг тогтоох бөгөөд хойшлогдсон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг өөрчлөхийг хориглоно.
- 8.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хойшлогдсон хурал хуралдахаас ажлын 7-оос доошгүй өдрийн өмнө хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болох газар, өдөр, цагийг энэ Журмын 4.1-д заасан хэлбэр, шаардлагын дагуу дахин мэдээлнэ.
- 8.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурал хойшлогдсон тухай мэдэгдлийг холбогдох материалын хамт СЗХ, МХБ-д ажлын 3 өдөрт багтаан тус тус хүргүүлнэ.



### ЕС. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭРИЙГ НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ

- 9.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэр гарснаас хойш ажлын 1 өдөрт багтаан энэ тухай СЗХ, МХБ болон өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.
- 9.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дараах баримт бичиг, мэдээллийг СЗХ болон МХБ-д хурал хуралдсанаас хойш цаасан болон цахим хэлбэрээр ажлын 3 өдрийн дотор хүргүүлнэ.
  - 9.2.1. Ирцийн бүртгэл, итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн бүртгэл, ирцийн баталгаажилт;
  - 9.2.2. Саналын хуудасны хуулбарууд;
  - 9.2.3. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон шийдвэр;
  - 9.2.4. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн анкет;
  - 9.2.5. Тооллогын комиссын шийдвэрүүд;
  - 9.2.6. Хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрүүд;
  - 9.2.7. Шаардлагатай бусад баримт бичгүүд.
- 9.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь нийтэд мэдээлэл түгээхдээ түүний бүрэн гүйцэт, үнэн зөв байдлыг сайтар нягтлах ба нийтэд мэдээлэл түгээхтэй холбоотой нарийвчилсан харилцааг Компанийн “Мэдээллийн ил тод байдлыг журам”-аар зохицуулна.

### АРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

- 10.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дууссанаас хойш ажлын 2 өдрийн дотор тэмдэглэлийг гаргаж, гарын үсэг зуран Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын даргад хүргүүлнэ.
- 10.2. Энэ журмын 10.1-д заасан тэмдэглэлд дараах мэдээллийг тусгана. Үүнд:
  - 10.2.1. Хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг;
  - 10.2.2. Хурлын даргын эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;
  - 10.2.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
  - 10.2.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц;
  - 10.2.5. Саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар;
  - 10.2.6. Хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томьёолол.
- 10.3. Тухайн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын дарга хурлын тэмдэглэлийг дахин нягтлан шалгаж, гарын үсэг зурах ба хурлын тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хурлын дарга хариуцна.
- 10.4. Компанийн хувьцаа эзэмшигч хурал хуралдсанаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор бичгээр хурлын тэмдэглэлтэй танилцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд түүнд тэмдэглэлийн хуулбарыг хүргүүлэх ажлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан зохион байгуулна.
- 10.5. Компани болон хувьцаа эзэмшигч нь шаардлагатай гэж үзвэл хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэлийн үнэн зөвийн баталгаа болгож тодорхой техник хэрэгсэл ашиглан бичлэг хийж болно.
- 10.6. Энэ хуулийн 10.5-д заасны дагуу хувьцаа эзэмшигч бичлэг хийсэн тохиолдолд түүний хувийг компани шаардан авч хадгална.

**АРВАН НЭГ. ХАРИУЦЛАГА**

- 11.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж болон Компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасан хариуцлага оногдуулна.
- 11.2. Журмыг зөрчсөн этгээдийн үйлдэл нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан Эрүүгийн болон Захиргааны зөрчлийн шинжтэй гэж үзвэл төрийн эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх, зохих байгууллагад шилжүүлэх арга хэмжээ авна.

**АРВАН ХОЁР. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧГҮҮД**

- 12.1. Энэхүү баримт бичигтэй холбогдох бусад баримт бичгүүд:
- 12.1.1. Хөдөлмөрийн дотоод журам;
  - 12.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам;
  - 12.1.3. Албан хэрэг хөтлөлтийн багц журам;
  - 12.1.4. Мэдээллийн ил тод байдлын журам
- 12.2. Энэхүү баримт бичгийн хавсралтууд:

№	Хавсралтын нэр	Дугаар
1	Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудалд санал оруулах хуудас	Хавсралт №1
2	Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл	Хавсралт №2

-----000-----