

ХУДАЛДАА, ХӨГЖЛИЙН БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Худалдаа, хөгжлийн банк (цаашид “**Банк**” гэх)-ны Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам (цаашид “**Журам**” гэх)-ын зорилго нь Банкны хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулах, хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хурлын мэдэгдлийг Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “**Хороо**” гэх) болон үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү Журам нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Монголбанкны Ерөнхийлөгч болон Хорооны даргын хамтарсан тушаалаар баталсан “Хувьцаат компани хэлбэртэй банкны хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчдийн бүтцэд өөрчлөлт оруулах зөвшөөрлийн журам”, Хорооноос баталсан Компанийн засаглалын кодекс, Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн актаас бүрдэнэ.

ХОЁР. ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- 2.1. Банкны эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байх бөгөөд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид “**хурал**” гэх) нь ээлжит болон ээлжит бус хэлбэртэй байна.
- 2.2. Банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “**ТУЗ**” гэх) нь Банкны Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн сарын дотор буюу тухайн санхүүгийн жилийн 4 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор зарлан хуралдуулна.
- 2.3. Банкны ТУЗ нь Компанийн тухай хууль болон Банкны дүрэмд заасан үндэслэлээр Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг хэдийд ч зарлан хуралдуулах эрхтэй бөгөөд Компанийн тухай хуульд заасны дагуу холбогдох санал, шаардлагыг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 өдөрт багтаан ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг хуралдуулах эсэх талаар шийдвэр гаргана.
- 2.4. Энэхүү Журмын 2.3-т заасан хугацаанд ТУЗ шийдвэр гаргаагүй тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг хуралдуулах тухай санал, шаардлага гаргасан хувьцаа эзэмшигч, эсхүл төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг бие даан гаргаж болно.
- 2.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт дараах зүйлсийг заавал тусгах ба хурал хуралдуулах шийдвэр гарсан өдрөөс хойш хуанлийн 40-өөс доошгүй хоногийн дараа ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулна.

- 2.5.1. Хурал хуралдуулах газар, он, сар, өдөр, цаг;
 - 2.5.2. Хурлаар хэлэлцэх асуудал;
 - 2.5.3. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
 - 2.5.4. Хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;
 - 2.5.5. Хурал хуралдуулахаас өмнө хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах баримт бичгийн жагсаалт;
 - 2.5.6. Саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны агуулга;
 - 2.5.7. Саналын хуудсаар санал урьдчилан авах тохиолдолд санал авах Саналын хуудсыг хүлээн авах газар, сүүлчийн хугацаа;
 - 2.5.8. Хурал хуралдуулах хэлбэр;
 - 2.5.9. Хурлын дарга;
 - 2.5.10. Тооллогын комиссын дарга, гишүүд;
 - 2.5.11. хуралд даргалах этгээдийн албан тушаал, нэр зэрэг Компанийн тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.2 дахь хэсэгт заасан бусад зүйлсийг заана.
- 2.6. Хурлын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад бусад гэсэн хэсэг байх шаардлагатай бол энэ нь зөвхөн Компанийн тухай хуулийн 62.1-д заасан асуудал байна.
- 2.7. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдрийг ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах үед 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.
- 2.8. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн Ажлын алба нь энэхүү Журмын нэгдүгээр хавсралт болох “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг Монголбанк, Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.
- 2.9. Энэхүү Журмын 2.8-д заасан мэдэгдэлд дараах баримт, материалыг хавсаргана. Үүнд:
- 2.9.1. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр;
 - 2.9.2. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх зарын загвар;
 - 2.9.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, бэлэн болгох эцсийн хугацаа;
 - 2.9.4. 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;
- 2.10. ТУЗ-ийн хоёр буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, эсхүл Банкны саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч нь энэхүү Журмын 2.4-т заасан үндэслэлээр хурал зарласан бол хурлын мэдэгдэлд тус Журмын 2.9-д зааснаас гадна дараах баримт, материалыг хавсаргана. Үүнд:

- 2.10.1. 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/;
- 2.10.2. Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 ба түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буйг батлах хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдийн тодорхойлолт.
- 2.11. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгосон хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтад орсон хувьцаа эзэмшигч нь хуралд оролцоно.
- 2.12. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь Банкны хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтыг бүртгэлийн өдрөөс хойш ажлын 3 хоногийн дотор Монголбанканд хүргүүлнэ.
- 2.13. 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. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд орсон өөрчлөлтийг тухайн өөрчлөлт орсоноос хойш 3 хоногийн дотор Монголбанканд хүргүүлнэ.
- 2.14. Банк 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:
 - 2.14.1. Ирцийн бүртгэл, итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн бүртгэл, ирцийн баталгаажилт,
 - 2.14.2. Саналын хуудасны хуулбарууд;
 - 2.14.3. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон шийдвэр;
 - 2.14.4. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн анкет;
 - 2.14.5. Тооллогын комиссын шийдвэрүүд;
 - 2.14.6. Хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрүүд;
 - 2.14.7. Шаардлагатай бусад баримтууд.
- 2.15. 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 мэдээлнэ.
- 2.16. 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.
- 2.17. Энэхүү журмын Хоёрдугаар хавсралтын дагуу Хорооны хянан шалгагч “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдлийн хяналтын хуудас”-аар хурлын мэдэгдэлд хяналт тавина.
- 2.18. Хорооны улсын байцаагч шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож, хяналт тавьж болно.

ГУРАВ. ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГЭХ

- 3.1. Банкны ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлын зарыг хурал хуралдуулах шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор, хурал хуралдахаас 30 болон түүнээс багагүй хоногийн өмнө олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл болон Банкны цахим хуудсаар дамжуулан хоёр ба түүнээс дээш удаа хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.
- 3.2. Банкны ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэхээс 2 хоногийн өмнө тус Журмын 2.8-д заасан хурлын мэдэгдлийг хавсралт материалын хамт Монголбанк, Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлнэ.
- 3.3. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлын зарыг энэ Журмын 3.1-т заасны дагуу олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэлээр дамжуулан мэдээлсэн өдрөөс хойш 15 хоногийн дараа анх мэдээлсэн хэрэгслийн дагуу, анх мэдээлсэн хэлбэрээр дахин мэдээлнэ.
- 3.4. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлын зарыг энэ Журмын 3.1-т зааснаас гадна утас, факс, цахим шуудан зэрэг харилцаа, холбооны боломжит бусад хэрэгслийг ашиглан хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэж болно.
- 3.5. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь энэхүү Журмын 2.7-д заасан хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдөр гэдгийг арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар нийтэд хүргэсэн өдрийг тооцно.
- 3.6. Хурлын зард дараах мэдээллийг заавал тусгана:
 - 3.6.1. Банкны оноосон нэр, байршил, хурал хийх өдөр, цаг, газар;
 - 3.6.2. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
 - 3.6.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт;
 - 3.6.4. Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам, газар, ажиллах цаг;
 - 3.6.5. Хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн утас, электрон шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь;
 - 3.6.6. Банкны дүрэмд заасан болон хурал зарлагч этгээдээс шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл.
- 3.7. ТУЗ нь Компанийн тухай хууль болон Банкны дүрэмд заасан хурлын ирц хүрээгүй тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэл, протокол үйлдэж, хойшлогдсон хурлын товыг тогтоож, хуралд хүрэлцэн ирсэн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг гарган хурлыг хойшлуулна. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурал хойшлогдсон тухай мэдэгдлийг холбогдох материалын хамт Монголбанк, Хороо, арилжаа эрхлэх байгууллагад ажлын 4 өдөрт багтаан тус тус ирүүлнэ.
- 3.8. Хойшлогдсон хурлыг ажлын 20 өдрийн дотор дахин хуралдуулах бөгөөд ТУЗ-ийн Ажлын алба нь уг хурал хуралдахаас ажлын 7-оос доошгүй өдрийн өмнө хойшлогдсон хурал болох газар, өдөр, цагийг энэ зүйлийн 3.1 дэх хэсэгт заасан журмаар дахин мэдээлнэ.

- 3.9. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлаар хэлэлцэх асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичгийг хурлын зарыг олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн өдрөөс хойш 5 хоногт багтаан хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилж буй брокер, дилерийн компанид хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

ДӨРӨВ. ХУРЛЫГ ЦАХИМ ХЭЛБЭРЭЭР ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

- 4.1. Банк дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг мэдээллийн технологийн шийдэл ашиглан зайнаас, 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 хувьцаа эзэмшигч болон тэдгээрийн саналын эрхийг хууль буюу гэрээний үндсэн дээр хэрэгжүүлж байгаа иргэн, хуулийн этгээд санал, шаардлага гаргасан;
- 4.1.2. ТУЗ шийдвэр гаргасан.
- 4.2. Журмын 4.1-д заасан хурлыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Үүнд:
- 4.2.1. Танхимаар буюу хувьцаа эзэмшигчдийг биечлэн оролцуулах замаар;
- 4.2.2. Мэдээллийн технологийн шийдэл ашиглан зайнаас буюу цахим хэлбэрээр;
- 4.2.3. Танхимаар болон зайнаас хосолсон байдлаар
- 4.2.4. Ээлжит бус хурлыг эчнээ санал хураалтаар.
- 4.3. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь энэ Журмын 4.1-г заасан цахим хурлыг зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамжийн талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулгыг хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор Хороонд хүргүүлнэ.
- 4.4. Цахим хурал зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ хангамж нь дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна
- 4.4.1. Хувьцаа эзэмшигчдэд дараах боломжийг олгосон байх:
- 4.4.1.1. хурлын зар, дэг, хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор урьдчилж бэлдсэн болон хурлын үеэр тавигдсан баримт, материалтай танилцах;
- 4.4.1.2. цахимаар болон биеэр бүртгүүлэх;
- 4.4.1.3. санал болон асуултыг цахимаар болон цаасан хэлбэрээр урьдчилан хүргүүлэх;
- 4.4.1.4. хурлын үйл ажиллагааг онлайн хэлбэрээр шууд үзэх;
- 4.4.1.5. хурлын үеэр цахимаар санал өгөх, асуулт тавих, хэлэлцүүлэгт оролцох;
- 4.4.1.6. саналын хуудас хүчингүй болох эрсдэлийг хаах /саналын хуудас бүрэн гүйцэд, зөв бөглөгдсөн эсэхэд анхааруулга өгөх/;
- 4.4.1.7. хурлын шийдвэр, санал хураалтын дүнтэй шуурхай танилцах;
- 4.4.1.8. Банкны цахим архивын баримттай танилцах.
- 4.4.2. Мэдээллийн нууцлал, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангасан байх.
- 4.4.3. Хорооны мэдээллийн сантай холбогдох боломжтой байх.

- 4.5. ТУЗ-ийн Ажлын алба нь хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах тохиолдолд доор дурдсан үүргийг хүлээнэ:
- 4.5.1. 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/;
 - 4.5.2. мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангасан нэвтрэх эрх, нууц үгийг хуралд оролцохоор бүртгүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн цахим шуудан, эсхүл гар утасны дугаараар дамжуулан илгээх;
 - 4.5.3. хуралд ашиглах программ хангамжийг ашиглах заавар, зөвлөгөө бүхий мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх;
 - 4.5.4. хурлын үеэр хувьцаа эзэмшигчдэд шуурхай зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх мэдээлэл харилцааны цахим суваг болон шуурхай утасны дугаар ажиллуулах
 - 4.5.5. хурлын материалыг цахим хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хорооны мэдээллийн санд хүргүүлэх;
 - 4.5.6. хурлын материал, хурлын үйл явцын бүтэн дүрс бичлэг, санал хураалтын баримт зэргийг засварлах, өөрчлөх боломжгүй хэлбэрт шилжүүлэн компанийн цахим архивын баримт болгох.
- 4.6. Хурлыг хуралдуулах боломжгүй техникийн нөхцөл үүссэн тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэн тухайн хурлыг хойшлуулж, дахин хуралдах өдрийг ТУЗ товлон.
- 4.7. Энэ журмын 4.5-д давагдашгүй хүчин зүйлсээс болсон нөхцөл байдал мөн хамаарна.

ТАВ. БУСАД

- 5.1. Хурал зарлагч нь хурлыг Банкны төв байрнаас өөр газарт хуралдуулахаар товлосон бол хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн хамгийн их төвлөрөлтэй, аливаа зардал, чирэгдэлгүйгээр оролцох боломжтой газарт хурлыг хуралдуулна.
- 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.
- 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.

ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА

- 6.1. Журмыг зөрчсөн холбогдох ажилтан, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь гэмт хэргийн болон зөрчлийн шинжтэй бол Банк хууль хяналтын байгууллагад хандаж шалгуулна.

- 6.2. Журмыг зөрчсөн холбогдох ажилтан, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь Банкны болон гуравдагч этгээдийн хөрөнгөнд хохирол учруулсан бол тухайн хохирлыг зөрчил гаргасан этгээд хариуцна.
- 6.3. Журмыг зөрчсөн холбогдох ажилтан, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь Банкны ажил хэргийн нэр хүндэд гэм хор учруулсан бол уг гэм хорыг тухайн этгээд хариуцан арилгана.
- 6.4. Энэхүү Журмаар тусгайлан зохицуулаагүй асуудлыг Хорооноос баталсан Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид зааснаар шийдвэрлэх бөгөөд уг Журмын хэрэгжилтэд ТУЗ-ийн дэргэдэх Ажлын алба хяналт тавина.

. о О о .

Худалдаа, хөгжлийн банкны Хувьцаа эзэмшигчдийн
хурлын зар хүргэх журмын Хавсралт 1



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

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:	