



ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2020 оны 4 сарын
30 өдөр

Дугаар 01/20-02

Улаанбаатар хот

Г "Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын журам"
батлах тухай

Г

"Компанийн тухай хууль"-ийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.16, "Нэйшнл лайф даатгал ХХК-ийн дүрэм"-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.6.4-д заасныг тус тус үндэслэн **ТОГТООХ НЬ:**

1. "Нэйшнл лайф даатгал" ХХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын журмыг 1-р хавсралтаар баталсугай.
2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг нарийн бичгийн дарга /Б.Бүдцэцэг/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэ шийдвэрийг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧ:

ГҮНД ИНВЕСТМЕНТ ХХК-ИЙГ
ТӨЛӨӨЛЖ

ИРГЭН

Ж.БАТ-ИРЭЭДҮЙ
Д.БАТЖАРГАЛ

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Хувьцаа Эзэмшигчдийн Хурлын журам /цаашид “Журам” гэх/-ын зорилго нь Нэйшнл лайф даатгал ХХК /цаашид “Компани” гэх/-ийн дүрмийн 4.3 дах заалтыг хэрэгжүүлэхэд оролцогч талуудын гүйцэтгэх үүргүүдийг тогтоож, уялдуулахад оршино.
- 1.2. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 1.2.1. **Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал** /цаашид “ХЭХ” гэх/ гэж Компанийн дүрмийн 4.1-т заасныг;
 - 1.2.2. **Ээлжит хурал** гэж энэ журмаар тогтоосон, тогтмол хуралддаг хурлыг;
 - 1.2.3. **Ээлжит бус хурал** гэж ХЭХ нь Компанийн дүрэмд заасан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай шуурхай шийдвэрийг гаргах зорилгоор тухай бүр хуралддаг хурлыг;
 - 1.2.4. **Шийдвэр гаргах** гэж зорилгыг хэрэгжүүлэх боломжит арга замын хувилбаруудаас оновчтойг сонгож албажуулахыг;
 - 1.2.5. **Олонхийн санал** гэж хуралд саналын эрхтэй оролцож байгаа Хувьцаа эзэмшигчдийн 50-иас дээш хувийн саналыг;
 - 1.2.6. **Дийлэнх олонхийн санал** гэж хуралд саналын эрхтэй оролцож байгаа Хувьцаа эзэмшигчдийн гуравны хоёр буюу 66,6-иас дээш хувийн саналыг;
- 1.3. Компани нэг хувьцаа эзэмшигчтэй бол ХЭХ-ын үүргийг хувьцаа эзэмшигч өөрөө хэрэгжүүлнэ.

ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ХЭЛБЭР

- 2.1. Компанийн ХЭХ нь ээлжит болон ээлжит бус байна.
- 2.2. Ээлжит хурлыг жил бүрийн гуравдугаар сард багтаан хуралдуулна.
- 2.3. Ээлжит бус хурлыг Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1-т заасан үндэслэлээр хуралдуулна.
- 2.4. ХЭХ-ын ээлжит болон ээлжит бус хурлаар **ХЭХ-01 маягтад** заасан ээлжит болон ээлжит бус хурлаар хэлэлцэхээр тогтоосон асуудлыг хэлэлцэнэ.
- 2.5. Энэ журмын ХЭХ-01 маягтад заасан ээлжит бус хурлаар хэлэлцэхээр тогтоосон асуудлыг хурал хуралдахгүйгээр журмын 10-р зүйлд заасны дагуу Хувьцаа эзэмшигчдээс эчнээ санал хураалт явуулах замаар шийдвэрлэж болно.

ГУРАВ. ХЭХ ХУРАЛДУУЛАХ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- 3.1. Компанийн тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1-т заасан этгээд ХЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гаргана.
- 3.2. Энэ журмын 3.1-т заасан этгээд ХЭХ хуралдуулах шийдвэрээ хавсралт **ХЭХ-02А,Б маягтын** дагуу гаргаж хурал хуралдахаас ажлын 15 хоногийн өмнө ХЭХ-ын нарийн бичгийн дарга

/цаашид “НБД” гэх/-д хүргүүлнэ.

- 3.3. НБД нь ХЭХ хуралдуулах шийдвэр энэ журмын 2.4-т заасантай нийцэж буй эсэхийг шалгаж, ХЭХ-02 маягтын дагуу дүгнэлт гаргана.
- 3.4. НБД ХЭХ хуралдуулах шийдвэр үндэслэлтэй гэж дүгнэвэл ХЭХ-ыг хуралдуулах зарыг энэ журмын 4-р зүйлд заасны дагуу хүргүүлнэ.
- 3.5. НБД ХЭХ хуралдуулах шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж дүгнэвэл дүгнэлтээ ХЭХ-02 маягтад тусгаж хурал хуралдуулах шийдвэр гаргасан этгээдэд хүргүүлнэ.
- 3.6. Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1.2-т заасан этгээд ХЭХ-ын ээлжит бус хурлыг хуралдуулах санал, шаардлагыг гаргасан тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/ санал, шаардлагыг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногийн дотор ээлжит бус хурлыг хуралдуулах эсэх талаар шийдвэр гаргана.
- 3.7. ТУЗ нь дараах үндэслэлээр ХЭХ-ын ээлжит бус хурал хуралдуулахаас татгалзах шийдвэр гаргаж, хурал хуралдуулах санал, шаардлага гаргасан этгээдэд мэдэгдэнэ.
 - 3.7.1. Энэ журмын 2.4-т заасны дагуу уг хэлэлцэх асуудал ээлжит бус хурлаар хэлэлцэхээр тогтоосон асуудал биш бол;
 - 3.7.2. Компанийн тухай хуулийн 61-р зүйлийн 61.5-д заасан үндэслэлээр;
- 3.8. ТУЗ нь энэ журмын 3.6-д заасны дагуу ХЭХ-ын ээлжит бус хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан тохиолдолд шийдвэр гаргасан өдрөөс хойш ажлын 15 хоногийн дотор тухайн хурлыг хуралдуулна.

ДӨРӨВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИД ХУРЛЫН

ЗАР ХҮРГҮҮЛЭХ, БАТАЛГААЖУУЛАХ

- 4.1. НБД ХЭХ хуралдуулах зарыг хавсралт **ХЭХ-03 маягтаар** хурал хуралдахаас ажлын 10 хоногийн өмнө Хувьцаа эзэмшигчид цахимаар болон цаасаар мэдэгдэнэ.
- 4.2. Хурлын зарыг цаасаар хүргүүлсэн бол Хувьцаа эзэмшигч ХЭХ-03 маягтад гарын үсэг зурснаар, цахимаар Хувьцаа эзэмшигчийн албан ёсны цахим хаягаар хүргүүлсэн бол тухайн өдрөөр зар хүргүүлсэнд тооцно.
- 4.3. Хувьцаа эзэмшигч нь хурлын зарыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан хариуг ХЭХ-03 маягтад тусгаж НБД-д цахимаар/цаасаар хүргүүлнэ.
- 4.4. Хувьцаа эзэмшигч нь ХЭХ-д дараах хэлбэрээр оролцоно.
 - 4.4.1. Биечлэн;
 - 4.4.2. Онлайнаар;
 - 4.4.3. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан /Иргэний хуульд заасны дагуу бичгээр олгосон итгэмжлэлтэй байх/
 - 4.4.4. Эчнээ саналаар;
- 4.5. Хувьцаа эзэмшигчид ээлжит хуралд биечлэн эсвэл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан оролцоно.
- 4.6. Хэрэв Хувьцаа эзэмшигч хурлын зард хариу өгөөгүй бол хуралд оролцохгүй гэж дүгнэн, үүргийн зөрчлийг НБД хавсралт **ХЭХ-04 маягтад** бүртгэнэ.
- 4.7. НБД Хувьцаа эзэмшигчийн үүргийн зөрчил тус бүрийг ХЭХ-04 маягтын дагуу бүртгэж, энэ

журамд заасан хариуцлагыг оногдуулах бөгөөд үүргийн зөрчил, хариуцлагыг нийт Хувьцаа эзэмшигч нарт цахимаар мэдээлнэ.

- 4.8. Хувьцаа эзэмшигч хурлын зард хариу мэдэгдсэн бол НБД хариу ирснээс хойш ажлын 1 хоногт багтаан хурлын ирц бүрдэх эсэхэд дүгнэлт гаргана.
- 4.9. Компанийн саналын эрх бүхий хувьцааны 90-ээс доошгүй хувийг эзэмшиж байгаа Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д оролцсоноор хурлын ирц бүрдсэн гэж үзнэ.
- 4.10. Энэ журмын 4.9-д заасны дагуу хурлын ирц бүрдсэн бол НБД ТУЗ-ийн даргад мэдэгдэж журмын 5-р зүйлд заасны дагуу ХЭХ-д бэлтгэнэ.
- 4.11. Энэ журмын 4.9-д заасан хувь хүрээгүй бол ХЭХ-ыг хойшлуулж, дахин хуралдах өдрийг ТУЗ товлох бөгөөд энэ тохиолдолд хойшлогдсон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг өөрчлөхгүй.

ТАВ. ХУРАЛД БЭЛТГЭХ

- 5.1. НБД нь ХЭХ-ын ээлжит хурлыг хувьцаа эзэмшигчдийг болон түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг хуралд биечлэн ирж оролцох боломжтой хэлбэрээр, ээлжит бус хурлыг хувьцаа эзэмшигчид хүрэлцэн ирж оролцох боломжтой хэлбэрээр эсхүл эчнээ санал хураалтын хэлбэрээр зохион байгуулна
- 5.2. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлыг хариуцан оруулах этгээд дараах баримт бичгийг бэлтгэж ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гарснаас хойш ажлын 1 хоногт НБД-д цаасаар хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 5.2.1. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлын танилцуулга /цаасаар болон цахимаар/, холбогдох судалгаа, мэдээлэл;
 - 5.2.2. ХЭХ-ын шийдвэрийн хавсралтаар батлагдах баримт бичгийн төсөл;
 - 5.2.3. Асуудлыг хариуцан оруулах этгээдийн хавсралт **ХЭХ-06Б** маягтын дагуу гаргасан дүгнэлт;
 - 5.2.4. ТУЗ-ийн гишүүний санал;
 - 5.2.5. Шийдвэр гаргахтай холбоотой бусад баримт бичиг;
- 5.3. НБД нь ажлын 3 хоногт багтаан ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, хурлын шийдвэрийн төсөл, саналын хуудсыг Хувьцаа эзэмшигчийн тоогоор бэлтгэнэ.
- 5.4. НБД нь ХЭХ-ын баримт бичгийг хавсралт **ХЭХ-05** маягтаар Хувьцаа эзэмшигч тус бүрт цаасаар/цахимаар хүргүүлнэ.
- 5.5. НБД хурал хуралдахаас 1 хоногийн өмнө ХЭХ-ын бэлтгэл ажлыг хангана. /хурлын өрөө, тоног төхөөрөмж г.м/
- 5.6. Ээлжит хурал хуралдах үед НБД нь Компанийн тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.6-д заасан баримт бичгийг бэлтгэж Хувьцаа эзэмшигчид танилцах боломжийг хангана.

ЗУРГАА. ХУРЛЫН ИРЦ

- 6.1. Хувьцаа эзэмшигч нь энэ журмын 4.4-т заасан хэлбэрээр хуралд оролцоно.
- 6.2. ХЭХ хуралдах өдөр хурлын ирцийг НБД бүртгэж, хурлын ирц бүрдсэн эсэхэд дүгнэлт гаргана.
- 6.3. Энэ журмын 4.9-д заасан хувиар хурлын ирц бүрдсэнээр хурал хүчин төгөлдөр болно.

- 6.4. Саналын хуудсаар саналаа ирүүлсэн Хувьцаа эзэмшигчийг ХЭХ-д оролцсонд тооцно. Энэ тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигч нь хэлэлцэж буй асуудал тус бүрээр саналаа бичиж, битүүмжлэн дугтуйлж, хурал эхлэхээс 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө НБД-д хүргүүлнэ.
- 6.5. ХЭХ хуралдах ирц бүрдсэн бол НБД ХЭХ-ын даргад мэдэгдэнэ.
- 6.6. ХЭХ-ын ирц бүрдээгүй бол ХЭХ-ыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэж тухайн хурлыг хойшлуулна.
- 6.7. Хойшлуулсан хурлыг дахин хуралдуулах товыг тухайн өдөр ХЭХ-ын дарга /байхгүй бол хуралд ирсэн Хувьцаа эзэмшигч/ тогтоох бөгөөд хурлыг тухайн хойшилсон өдрөөс хойш ажлын 20 хоногийн дотор хуралдуулна.
- 6.8. Хойшлогдсон хурлын товыг хуралд ирээгүй гишүүдэд НБД нь энэ журмын 4-р зүйлд заасны дагуу хүргүүлж баталгаажуулна.
- 6.9. Хойшлогдсон хуралд саналын эрх бүхий хувьцааны 20 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа Хувьцаа эзэмшигчид хуралд оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.
- 6.10. Компанийн тухай хуулийн 62.1.1 - 62.1.6-д заасан асуудлыг хэлэлцэх хойшлогдсон хурал нь саналын эрх бүхий хувьцааны 90-ээс доошгүй хувийг эзэмшиж байгаа Хувьцаа эзэмшигчид хуралд оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.
- 6.11. ХЭХ-д ирээгүй гишүүний үүргийн зөрчлийг НБД нь ХЭХ-04 маягтад бүртгэж, энэ заасан хариуцлага оногдуулах бөгөөд үүргийн зөрчил, хүлээлгэсэн хариуцлагыг нийт Хувьцаа эзэмшигчид цахимаар мэдээлнэ.
- 6.12. Энэ журмын 6.4-т заасан битүүмжилсэн саналыг ХЭХ болох өдөр задална.

ДОЛОО. ХУРЛЫН ДЭГ

- 7.1. ХЭХ эхлэхийн өмнө НБД хурлын ирцийг бүртгэн хурал даргалагчид мэдэгдэнэ. Хуралд Хувьцаа эзэмшигч биеэр ирээгүй болон эчнээ санал хүргүүлсэн бол энэ талаар мэдэгдэнэ.
- 7.2. Компани 2 буюу түүнээс дээш Хувьцаа эзэмшигчтэй бол ХЭХ-ын даргыг олонхийн саналаар 1 жилийн хугацаатай сонгоно.
- 7.3. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлыг ХЭХ-05 маягтад заасан дарааллын дагуу Хурлын дарга удирдан хэлэлцүүлнэ.
- 7.4. ХЭХ-д асуудал хариуцан оруулж буй этгээд хуралд асуудлаа танилцуулна.
- 7.5. Танилцуулгыг хийсний дараа саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигч тус бүр тодорхойгүй, ойлгомжгүй зүйлүүдээ асууна.
- 7.6. Асуудлыг хариуцан оруулж буй этгээд Хувьцаа эзэмшигчийн асуулт тус бүрт хариулт өгнө.
- 7.7. Хуралд оролцогчдын асуулт, хариулт дууссаны дараа саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигч бүр хэлэлцэж буй асуудалд **ХЭХ-06А маягтаар** саналаа өгнө.
- 7.8. Тухайн асуудлаар Хувьцаа эзэмшигч эчнээгээр санал ирүүлсэн бол Хурлын дарга уншиж танилцуулна.
- 7.9. Эчнээ санал өгсөн Хувьцаа эзэмшигч тухайн асуудлаар санал гаргаагүй, орхигдуулсан бол тухайн асуудлыг дэмжсэнд тооцно.
- 7.10. Хурлын дарга шийдвэрийн томъёоллын заалт тус бүрээр Хувьцаа эзэмшигч тус бүрээс санал хураана.

- 7.11. НБД нь Хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг тоолж, дүнг нэгтгэн хурлын даргад өгнө.
- 7.12. Саналыг тоолохдоо “нэг хувьцаа нэг санал”-ын эрхтэй байхаар тоолно.
- 7.13. ХЭХ-ын дарга хурлаар хэлэлцүүлсэн асуудлаар Хувьцаа эзэмшигчдийн саналын дүнг танилцуулна.
- 7.14. ХЭХ-ын дарга хэлэлцүүлсэн асуудлын шийдвэрийн томьёоллыг эцэслэн томьёолж танилцуулна.
- 7.15. ХЭХ-аар хэлэлцүүлэх эхний асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэсний дараа дараагийн асуудлыг дэгийн дагуу хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 7.16. ХЭХ-аар хэлэлцүүлсэн асуудал энэ журмын 8.1, 8.2-т заасан санал авсан бол Хувьцаа эзэмшигч тус бүр шийдвэрийн төсөлд гарын үсэг зурж, саналын хуудасны хамт НБД-д өгнө.
- 7.17. Хурлаар хэлэлцүүлж буй асуудал энэ журмын 8.1, 8.2-т заасан саналыг аваагүй бол Хурлын дарга тухайн асуудлыг дахин хэлэлцүүлнэ.
- 7.18. Хурлын дарга асуудлыг дахин хэлэлцүүлэхдээ **ХЭХ-06Б маягтад** туссан тухайн асуудал компанийн СҮДҮ, САГҮ, ТУС индексэд нөлөөлөх нөлөөллийн талаарх дүгнэлтийг хэлэлцүүлж нэг ойлголтод хүрнэ.
- 7.19. ХЭХ нь тухайн хурлын хэлэлцэх асуудалд ороогүй асуудлыг хэлэлцэхгүй.
- 7.20. НБД Хурлын явцыг дууны, дуу дүрсний бичлэгт буулгах замаар хөтөлнө.

НАЙМ. ХУРЛЫН ШИЙДВЭР ХҮЧИН ТӨГӨЛДӨР БОЛОХ, ТҮҮНИЙГ АЛБАЖУУЛАХ

- 8.1. ХЭХ-ын шийдвэр хуралд саналын эрхтэй оролцож байгаа Хувьцаа эзэмшигчдийн 90-ээс доошгүй хувийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.
- 8.2. Компанийн тухай хуулийн 62.1.1 – 62.1.6-д заасан асуудлыг хуралд саналын эрхтэй оролцож байгаа Хувьцаа эзэмшигчдийн 90-ээс доошгүй хувийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 8.3. НБД ХЭХ-ын шийдвэр болон хавсралт **ХЭХ-07 маягтын** дагуу боловсруулсан тэмдэглэлийг хурал хуралдсанаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан боловсруулна.
- 8.4. ХЭХ шийдвэрээ “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэр” гэсэн хэлбэрээр гаргана.
- 8.5. Шийдвэрт ХЭХ-аар хэлэлцсэн асуудал тус бүрийг тусгасан байна.
- 8.6. НБД хурлын шийдвэр, тэмдэглэлийг боловсруулснаас хойш ажлын 2 хоногт багтаан Хувьцаа эзэмшигч тус бүрт хүргүүлнэ.
- 8.7. Хувьцаа эзэмшигч нь хурлын шийдвэр, тэмдэглэлд гарын үсгээ зурж албажуулна.
- 8.8. Хуралд оролцсон Хувьцаа эзэмшигчид хурлын шийдвэрийг цаасаар/цахимаар танилцуулж, албажуулах боломжгүй /орон нутагт болон гадаадад байгаа/ бол уг Хувьцаа эзэмшигчийн саналын хуудсыг шийдвэрт хавсаргаж, боломжит үед шийдвэрт гарын үсгийг нөхөн зуруулна.
- 8.9. ХЭХ-ын тэмдэглэлийн үнэн зөвийг НБД хариуцна.
- 8.10. ХЭХ-ын тэмдэглэлийг буруу, дутуу хөтөлсөн нь ХЭХ-ын шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.

8.11. Компани нэг хувьцаа эзэмшигчтэй бол тэмдэглэл хөтлөхгүй.

ЕС. ХЭХ-ААС ГАРСАН ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЭРЭГЖИЛТЭД МОНИТОРИНГ ХИЙХ

- 9.1. НБД ХЭХ-ын шийдвэрийг албажуулснаас хойш ажлын 1 хоногт багтаан хугацаатай өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хавсралт **ХЭХ-08 маяг**тад бүртгэж шийдвэрийн хуулбарыг үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажилтанд өгнө.
- 9.2. Ажилтан үүрэг даалгаврыг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон өөрийн АЧ мэдээлэлдээ тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- 9.3. НБД ХЭХ-ын шийдвэрээр өгсөн үүрэг даалгаврын гүйцэтгэл, дүгнэлтийг Хурлын даргад шийдвэрт заасан хугацаа дууссанаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан танилцуулна.
- 9.4. Ажилтан үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгээгүй бол Хурлын дарга гүйцэтгэгдээгүй ажилд оношилгоо хийхийг тухайн үүрэг даалгавар авсан ажилтанд даалгаж, мэдээллийг ХЭХ-д мэдээлнэ.

АРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИД ЭЧНЭЭ САНАЛ ХУРААЛТААР ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- 10.1. Энэ журмын 3.1-т заасан этгээд ХЭХ-ын ээлжит бус хурал хуралдуулах шийдвэртээ эчнээ саналаар хуралдуулахаар шийдвэрлэсэн бол НБД хурлыг зохион байгуулна.
- 10.2. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлыг хариуцан оруулах этгээд дараах баримт бичгийг бэлтгэж ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гарснаас хойш ажлыг 1 хоногт НБД-д цаасаар хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 10.2.1. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, холбогдох судалгаа, мэдээлэл;
 - 10.2.2. ХЭХ-ын шийдвэрийн хавсралтаар батлагдах баримт бичгийн төсөл;
 - 10.2.3. Хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн гишүүдийн өгсөн саналын хуудас /**ХЭХ-02Б маяг**т/;
 - 10.2.4. Асуудлыг хариуцан оруулах этгээдийн хавсралт **ХЭХ-06Б** маягтын дагуу гаргасан дүгнэлт;
 - 10.2.5. Шийдвэр гаргахтай холбоотой бусад баримт бичиг;
- 10.3. НБД ХЭХ хуралдуулах шийдвэр үндэслэлтэй гэж дүгнэвэл хурлын шийдвэрийн төсөл, хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, бусад баримт бичгийг ажлын 3 хоногт бэлтгэнэ.
- 10.4. НБД хэлэлцэх асуудлын материалыг ХЭХ-05 маягтаар Хувьцаа эзэмшигч тус бүрт цаасаар/цахимаар хүргүүлнэ.
- 10.5. Хувьцаа эзэмшигч тус бүр ажлын 3 хоногт багтаан хэлэлцэх асуудлын баримт бичигтэй танилцаж ХЭХ-06А,Б маягтад саналаа тусгаж, НБД-д хүргүүлнэ.
- 10.6. ХЭХ-ын шийдвэрийг энэ журмын 8-р зүйлд заасны дагуу албажуулна.
- 10.7. ХЭХ эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргасан тохиолдолд хурлын тэмдэглэл хөтлөхгүй.
- 10.8. Эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийн мониторингийг энэ журмын 9-р зүйлд заасны дагуу НБД хэрэгжүүлнэ.
- 10.9. ХЭХ-н ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлыг эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэхийг хориглоно.

АРВАН НЭГ. КОМПАНИЙН ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНИЙГ

СОНГОХ, ТОМИЛОХ

- 11.1. ХЭХ Компанийн ТУЗ-ийн гишүүнийг Компанийн дүрэмд заасан хугацаагаар томилж, дүрэмд заасан үндэслэлээр чөлөөлнө.
- 11.2. ТУЗ-ийн гишүүн Компанийн дүрэмд заасан үндэслэлээр үүрэгт ажлаасаа чөлөөлөгдсөн тохиолдолд чөлөөлсөн шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор Хувьцаа эзэмшигч нь ТУЗ-ийн гишүүнээр нэр дэвшүүлэх этгээдийн саналаа хавсралт **ХЭХ-09** маягтын дагуу НБД-д хүргүүлнэ.
- 11.3. Хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналыг НБД нэгтгэн жагсаалт гаргаж, нэр дэвшигчдийн анкет, хавсралт ХЭХ-02Б маягтын хамт ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 11.4. ТУЗ энэ журмын 11.3-т заасан саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор ХЭХ-аар хэлэлцүүлнэ.
- 11.5. ХЭХ-аар ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч тус бүрээр санал хурааж, Хувьцаа эзэмшигчдийн олонхийн санал авсан этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр томилно.
- 11.6. ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, эсхүл нас барсан бол орлох этгээдийг дараагийн ТУЗ-ийн гишүүн томилогдох хүртэл түр томилж болно.
- 11.7. ТУЗ-ийн гишүүний 40-өөс дээш хувь нь ажиллах боломжгүй буюу ажиллахгүй болсон бол дараагийн ТУЗ-ийн гишүүнийг томилох хүртэл ТУЗ-ийн үүргийг ХЭХ хэрэгжүүлнэ.

АРВАН ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН ҮҮРЭГ

- 12.1. Хувьцаа эзэмшигч дараах үндсэн үүргийг хүлээнэ.
 - 12.1.1. ХЭХ-д энэ журмын 4.4, 4.5-д заасан хэлбэрээр оролцох;
 - 12.1.2. ХЭХ-д тогтоосон хугацаанд, товлосон цагт оролцох;
 - 12.1.3. ХЭХ-д ХЭХ-06А/Б маягтын дагуу саналаа өгөх;
 - 12.1.4. ХЭХ-аас гарсан шийдвэр, тэмдэглэлийг албажуулах;
- 12.2. Хувьцаа эзэмшигч дараах уялдуулах үүргийг хүлээнэ.
 - 12.2.1. Үүргээ биелүүлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээллийг хурлын НБД-аас шаардаж авах;
 - 12.2.2. Дүрэм, журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг НБД, бусад Хувьцаа эзэмшигчдээс шаардах;
 - 12.2.3. Энэ журмын 4.3-т заасан үүрэг;
- 12.3. Хувьцаа эзэмшигч дараах дэмжих үүргийг хүлээнэ.
 - 12.3.1. Хуралд зүй бус үйлдэл /хэрүүл маргаан үүсгэх, хараал хэлэх, олон дахин орж гарах, утсаар ярих, зодоон цохион үүсгэх г.м/ гаргахгүй байх;
 - 12.3.2. Компанийн дүрэм, журамд заасан Хувьцаа эзэмшигчийн үндсэн, уялдуулах үүргүүдээс бусад үүргүүд.
- 12.4. ХЭХ-ын дарга энэ журмын 12.1, 12.2, 12.3-т заасан үүрэг хүлээхээс гадна дараах уялдуулах үүргийг хүлээнэ.

12.4.1. ХЭХ-ыг энэ журмын 7-р зүйлд заасан дэгийн дагуу хуралдуулах;

12.4.2. ХЭХ-ын үеэр асуудалд хамааралгүй зүйл хэлэлцүүлэх, асуулт хариултыг хэт сунжруулах, маргаан үүсгэх зэрэг нөхцлийг гаргуулахгүй байхаар хурлыг удирдаж явуулах;

АРВАН ГУРАВ. НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН ҮҮРЭГ

13.1. ХЭХ-ын НБД нь Компанийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйлд заасны дагуу ТУЗ-өөс томилогдсон этгээд байна.

13.2. ХЭХ-ын НБД нь Компанийн Хөдөлмөрийн харилцааны журмын 5.1-т заасан үндсэн үүргийг хүлээнэ.

13.3. НБД нь Хөдөлмөрийн харилцааны журмын 5.2-т заасан уялдуулах үүргээс гадна дараах уялдуулах үүргийг хүлээнэ.

13.3.1. ХЭХ, ТУЗ, Гүйцэтгэх захирлын ажил, үүргийг уялдуулах, зохицуулах;

13.3.2. ХЭХ-д хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, мэдээллийг журмын дагуу хүргэх;

13.3.3. Хувьцаа эзэмшигч үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийг шаардсан тухай бүр мэдээллээр хангах;

13.3.4. ХЭХ-аар шийдвэрлэх асуудлын танилцуулга, холбогдох баримт бичгийг урьдчилан ТУЗ-ийн гишүүд болон Гүйцэтгэх захиралд танилцуулж, санал авах;

13.3.5. Хавсралт **ХЭХ-10 маяг**тын дагуу Хувьцаа эзэмшигчид хүргүүлэх тогтмол мэдээллийг хүргүүлэх;

13.3.6. Хавсралт **ХЭХ-12 маяг**тын дагуу Хувьцаа эзэмшигчдийн үүргийн биелэлтийг бүртгэх;

13.3.7. Энэ журмын 3-р зүйлээс 11-р зүйлд заасан НБД-ын хүлээх үүргүүд;

13.4. НБД нь Хөдөлмөрийн харилцааны журмын 5.3-т заасан дэмжих үүргээс гадна дараах дэмжих үүргийг хүлээнэ.

13.4.1. ХЭХ-ын шийдвэр, тэмдэглэлийг Баримт бичгийн журмын дагуу дугаарлаж, хадгалах, жил бүрийн 1-р сард багтаан өмнөх жилийн шийдвэр, тэмдэглэлийн товъёог гаргаж архивлах;

13.4.2. Хувьцаа эзэмшигчийн шаардсанаар архиваас шийдвэр, тэмдэглэлийг эх хувиар танилцуулах, хуулбарлан өгөх;

13.4.3. Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан “Компанийн засаглалын кодекс”-т заасан заавар зөвлөмжийг ХЭХ, ТУЗ-д танилцуулах;

13.4.4. Үндсэн, уялдуулах үүргээс бусад Компанийн тухай хууль, дүрэм, журамд заасан үүргүүд;

13.5. НБД-ийн үүргийг хавсран гүйцэтгэж байгаа компанийн ажилтан өөрийн үндсэн ажлын АЧ-01 мэдээллээс гадна энэ журамд заасан үүргээ хэрэгжүүлэх АЧ-01 мэдээллийг бэлтгэж ТУЗ-ийн даргад хүргүүлнэ.

АРВАН ДӨРӨВ. УРАМШУУЛАЛ

- 14.1. Хувьцаа эзэмшигчид дараах урамшууллыг олгоно.
 - 14.1.1. ХЭХ хуралдах бүрт компанийн Цалин хөлсний журмын ЦХ-02 маягтад заасан ХМ-1 ангиллын 1 хоногийн цалинтай дүйцэх хэмжээний урамшууллыг Хувьцаа эзэмшигчид олгоно.
 - 14.1.2. Энэ журмын 14.1.1-т заасан урамшууллыг ээлжит болон ээлжит бус хурал хуралдах бүрт 1 удаа олгоно.
- 14.2. ХЭХ-ын нарийн бичгийн даргад дараах урамшууллыг олгоно. */НБД-ын үүргийг үндсэн ажлаас гадна хавсран гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд олгоно/*
 - 14.2.1. Хувьцаа эзэмшигчид биечлэн хуралдах бүрт НБД-д уг үүргийг хавсран гүйцэтгэж байгаа ажилтны албан тушаалын ангиллын цалингийн 2 хоногийн цалинтай дүйцэх хэмжээний урамшууллыг олгоно.
 - 14.2.2. Хэрэв ХЭХ-аас эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргасан, эсвэл компани 1 Хувьцаа эзэмшигчтэй бол НБД-д журмын 14.2.1-т заасан ангиллын цалингийн 1 хоногийн цалинтай дүйцэх хэмжээний урамшууллыг олгоно.
- 14.3. ХЭХ-ын НБД нь ХЭХ хуралдаж, шийдвэрийг албажуулснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор хавсралт **ХЭХ-11 маягт** бөглөж, ТУЗ-ийн даргаар баталгаажуулан компанийн нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтанд өгнө.
- 14.4. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтан нь энэ журмын 14.1, 14.2-т заасны дагуу урамшууллыг тооцож олгоно.

АРВАН ТАВ. ХАРИУЦЛАГА, ГОМДОЛ ГАРАХ

- 15.1. Хувьцаа эзэмшигч компанийн дүрэм болон энэ журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй бол зөрчлийг НБД хавсралт ХЭХ-04 маягтын дагуу тухай бүр бүртгэж нийт Хувьцаа эзэмшигчид мэдээлнэ.
- 15.2. Хувьцаа эзэмшигч энэ журмын 12-р зүйлд заасан үүргээ биелүүлээгүй бол дараах хариуцлагыг оногдуулна.
 - 15.2.1. Хувьцаа эзэмшигч хуралдаа оролцоогүй бол журмын 14.1-т заасан урамшууллыг олгохгүй.
 - 15.2.2. Хувьцаа эзэмшигч журмын 15.2.1-т зааснаас бусад үндсэн үүргийн зөрчил гаргасан бол түүнд олгох урамшууллаас 10%-ийг хасна.
 - 15.2.3. Хувьцаа эзэмшигч уялдуулах үүргийн зөрчил гаргасан бол түүнд олгох урамшууллаас 4%-ийг хасна.
 - 15.2.4. Хувьцаа эзэмшигч дэмжих үүргийн зөрчил гаргасан бол түүнд олгох урамшууллаас 2%-ийг хасна.
- 15.3. НБД энэ журмын 13-р зүйлд заасан үүргээ биелүүлээгүй бол Оношилгооны журмын дагуу оношилгоо хийж, Хөдөлмөрийн харилцааны журамд заасны дагуу хариуцлага оногдуулна.
- 15.4. НБД журмын 15.1-т заасан Хувьцаа эзэмшигчийн үүргийн зөрчлийн бүртгэлийг компанийн нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтанд өгнө.
- 15.5. Нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтан Хувьцаа эзэмшигчид олгох урамшууллаас энэ журмын 15.2-т заасан хувь хэмжээгээр хасна.
- 15.6. Энэ журмын 15.2-т заасан Хувьцаа эзэмшигчээс суутгасан мөнгийг Компани тогтворжуулах

санд байршуулна.

- 15.7. Хувьцаа эзэмшигч нь ХЭХ, түүний шийдвэрийн талаар Компанийн тухай хуулийн 70-р зүйлд заасан үндэслэлээр гомдол гаргана.

...ooOoo...