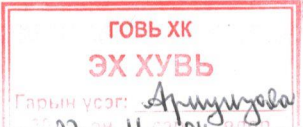
	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: right;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	--

Баримт бичгийн өөрчлөлтийн бүртгэл			
Хувилбарын дугаар	Хүчин төгөлдөр болсон огноо	Өөрчлөлт оруулж, боловсруулсан албан тушаалтан	Өөрчлөлтийн утга (баримт бичигт ямар өөрчлөлт орсныг товч тайлбарлана)
01	2018.07.09	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга М.Сэлэнгэ	Баримт бичгийн анхны хувилбар
02	2022.11.03	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга М.Сэлэнгэ	СЗХ-ны “Үнэт цаасны бүртгэлийн журам”, МХБ-ийн “Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам”-тай уялдуулж агуулгыг шинэчлэв.

Баримт бичгийн төлөв		
Эх хувь	Албан хэрэгцээний хувь	Хүчингүй хувь
		

ИШ ТАТСАН БАРИМТ БИЧГҮҮД		
№	Баримт бичгийн нэр	Бүртгэлийн дугаар
1	“Үнэт цаасны бүртгэлийн журам”	СЗХ-ны 2021.06.11-ний №225 тогтоол
2	“Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам”	МХБ-ийн ТУЗ-ийн 2022.05.10-ны №08 тогтоол
3	“Компанийн тухай хууль”	УИХ-ын 2011.10.06-ны хурлаар батлагдсан, сүүлд 2022.06.17-нд нэмэлт өөрчлөлт орсон.
4	“Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль”	УИХ-ын 2013.05.24-ний хурлаар батлагдсан, сүүлд 2022.06.17-нд нэмэлт өөрчлөлт орсон.
5	“Компанийн засаглалын кодекс”	СЗХ-ны 2022.03.23-ны №145 тогтоол
6	Говь ХК-ийн “Нууцын тухай журам”	Ж-ЗАА-29-04
7	Говь ХК-ийн “Архивын журам”	Ж20-ХНЗГ-09-03

**АГУУЛГА**

<b>1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ</b> .....	<b>5</b>
1.1 Зорилго .....	5
1.2 Хамрах хүрээ .....	5
1.3 Нэр томъёоны тайлбар .....	5
1.4 Эрх, үүргийн матриц .....	6
<b>2. МЭДЭЭЛЭЛ, ТҮҮНИЙ АНГИЛАЛ</b> .....	<b>7</b>
2.1 Мэдээлэл .....	7
2.2 Мэдээллийн ангилал .....	7
<b>3. ОЛОН НИЙТЭД НЭЭЛТТЭЙ, ТОГТМОЛ ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН АГУУЛГА</b> .....	<b>8</b>
3.1 Хугацаат тайлан .....	8
3.2 Тухай бүр нийтэд мэдээлэх мэдээлэл .....	12
<b>4. ОЛОН НИЙТЭД НЭЭЛТТЭЙ, ТОГТМОЛ ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙГ БЭЛТГЭХ, ХҮРГЭХ, ХАДГАЛАХ</b> .....	<b>15</b>
4.1 Мэдээллийг бэлтгэх .....	15
4.2 Мэдээллийг хүргэх арга хэлбэр .....	16
4.3 Мэдээллийг хүргэх хугацаа .....	17
4.4 Мэдээллийг хадгалах .....	18
<b>5. МЭДЭЭЛЛИЙГ ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХЭД ТАВИГДАХ ХЯЗГААРЛАЛТ, ХЯНАЛТ</b> .....	<b>18</b>
5.1 Мэдээллийг олон нийтэд хүргэхэд тавигдах хязгаарлалт .....	18
5.2 Хяналт .....	19
<b>6. ХАРИУЦЛАГА</b> .....	<b>19</b>
6.1 Хариуцлага хүлээлгэх .....	19
6.2 Бусад .....	19
<b>7. ПРОЦЕСС ЗУРАГЛАЛ</b> .....	<b>20</b>
7.1 Олон нийтэд мэдээлэл хүргэх процесс .....	20

## 1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

### 1.1 Зорилго

1.1.1 Энэхүү Олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам (цаашид “Журам” гэх)-ийн зорилго нь Говь ХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд компанийн талаарх үнэн зөв мэдээллийг тогтмол хүргэх, хууль, дүрэм журамд заасан болон бусад чухал ач холбогдол бүхий мэдээллийг нээлттэй болгох, мэдээллийн ил тод байдлыг хангахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

### 1.2 Хамрах хүрээ

1.2.1 Энэхүү журам нь олон нийтэд нээлттэй байх бөгөөд компанийн зүгээс хувьцаа эзэмшигч болон олон нийтэд тогтмол хүргэх үүрэг хүлээсэн мэдээллийн агуулгыг тодорхойлох, тухайн мэдээллийг боловсруулах, түгээх харилцааг зохицуулна.

### 1.3 Нэр томъёоны тайлбар


1.3.1 Уг журмын хүрээнд дараах нэр томъёог ашиглана.

1.3.1.1 **Олон нийтэд хүргэх мэдээлэл:** Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “СЗХ” гэх), Монголын хөрөнгийн бирж (цаашид “МХБ” гэх) болон бусад зохицуулах байгууллагаас баталсан хууль, дүрэм журмын хүрээнд хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагч нарт зориулан компанийн зүгээс санхүү, үйл ажиллагаатай холбоотой олон нийтэд тогтмол мэдээлэх үүрэг хүлээсэн хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай, үнэт цаасны үнэ ханшид нөлөөлөх мэдээлэл;

1.3.1.2 **Дотоод мэдээлэл эзэмшигч:** Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 77-р зүйлд заасны дагуу компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан болон тэдгээрийн холбогдох этгээд, мөн албан үүргээ хэрэгжүүлэх, гэрээ, хэлцлийн бэлтгэл болон түүнийг байгуулах, гүйцэтгэх үе шатанд дотоод мэдээллийг олж авсан этгээд болон тэдгээрийн холбогдох этгээд;

1.3.1.3 **Тогтвортой хөгжлийн менежмент:** Компанийн бизнесийн болон дотоод үйл ажиллагааг тогтвортой хөгжил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зарчмуудтай нийцүүлэхэд шаардлагатай удирдлагын систем (засаглал, бодлого, журам, хариуцсан ажилтан, сургалт, хяналт)-ын цогц;



	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: right;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	--

#### 1.4 Эрх, үүргийн матриц

*Хүснэгт 1 Олон нийтэд мэдээллийг хүргэх эрх үүргийн матриц*

Процесс	Хувьцаа эзэмшигч, олон нийт	ТУЗ	Гүйцэтгэх захирал	Холбогдох удирдлага	ТУЗ-ийн ажлын алба
<i>/Г-гүйцэтгэх, Х-хариуцах, З-зөвлөлдөн хамтран ажиллах, М-мэдээлэл авах/</i>					
Мэдээллийг бэлтгэх	-	М	М, З	Х	Г
Мэдээллийг нэгтгэх	-	М	М	Г, З	Х
Мэдээллийн агуулгыг хянах	-	Г, З	Г, З	Х	Г
Мэдээллийг олон нийтэд хүргэх	М	М	М	З	Х, Г
Мэдээллийг хүргэхэд хяналт тавих	М	Х	Г	Г	Г

- 1.4.1. Журмыг Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон СЗХ-оос баталсан “Үнэт цаасны бүртгэлийн журам”, МХБ-ээс баталсан “Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам”-ын хүрээнд компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-өөс баталж, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
- 1.4.2. Журмыг ТУЗ-ийн хурлаар баталсан өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөх бөгөөд журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхийг ТУЗ эдэлнэ.
- 1.4.3. Компани нь аливаа мэдээлэл, тайланг цаг хугацаанд нь нээлттэй, ил тод, бодитой, үнэн зөв, агуулгын хувьд хоёрдмол утгагүй, бүрэн гүйцэд байдлаар хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийт, холбогдох эрх бүхий байгууллагад мэдээлэх үүрэгтэй.
- 1.4.4. Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг ТУЗ-ийн ажлын алба болон компанийн тухайн асуудлыг хариуцсан чиг үүрэг бүхий удирдах албан тушаалтан, газар, хэлтэс, алба, нэгжүүдийн хамтын ажиллагааны үндсэн дээр боловсруулан бэлтгэх бөгөөд олон нийтэд мэдээлэх үйл ажиллагааг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.
- 1.4.5. Компани мэдээллийн ил тод байдлыг ханган, олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг цаг хугацаанд мэдээлж байгаа эсэх дээр ТУЗ хяналт тавина.



**2. МЭДЭЭЛЭЛ, ТҮҮНИЙ АНГИЛАЛ****2.1 Мэдээлэл**

2.1.1 Компаниас боловсруулан гаргаж буй мэдээлэлд компанийн санхүүгийн байдал, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ мэдээллүүд багтана.

**2.2 Мэдээллийн ангилал**

2.2.1 Компаниас боловсруулан гаргаж буй мэдээллийг түүний агуулга, зориулалт, нууцлалын шаардлага зэргийг харгалзан дараах үндсэн ангилалд хуваана.

2.2.1.1 Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээлэл


- Компанийн хугацаат тайлан болон тухай бүр олон нийтэд мэдээлэх үүрэг бүхий мэдээллүүд багтана.
- Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийн агуулгын тухай энэ журмын 3-р бүлэгт, мэдээллийг бэлтгэн түгээх тухай энэ журмын 4-р бүлэгт заасан болно.

2.2.1.2 Нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэл

- Компанийн Нууцын тухай журамд заасан байгууллагын болон хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулиар хамгаалагдсан мэдээллүүд багтана.
- Нууцын зэрэглэлтэй мэдээллийг шүүх, цагдаа, татварын байгууллага зэрэг төрийн эрх бүхий байгууллагын шаардлагаас бусад тохиолдолд олон нийтэд мэдээлэхгүй.

2.2.1.3 Бусад мэдээлэл

- Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллүүд буюу компанид нэвтрүүлж буй шинэ бараа үйлчилгээний тухай, онцлох үйл явдлын тухай, маркетинг сурталчилгааны шинж чанартай зэрэг мэдээллүүд багтана.
- Бусад мэдээллийг олон нийтэд түгээх шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд холбогдох удирдлага, алба нэгж хариуцан боловсруулж Гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрлөөр холбоо харилцааны хэрэгслүүд, олон нийтийн мэдээллийн сувгуудыг ашиглан олон нийтэд хүргэнэ.

	<p>ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p>Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	---------------------------------

### 3. ОЛОН НИЙТЭД НЭЭЛТТЭЙ, ТОГТМОЛ ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН АГУУЛГА

#### 3.1 Хугацаат тайлан

3.1.1 Компанийн хугацаат тайлан нь жил, хагас жил, улирлын үйл ажиллагааны тайлан гэсэн хэлбэртэй байна.

3.1.2 **Жилийн үйл ажиллагааны тайлан:** Жилийн үйл ажиллагааны тайланд доорх мэдээллийг зайлшгүй тусгах бөгөөд хувьцаа эзэмшигч болон олон нийтэд хүргэх шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээллийг нэмэлтээр тусгаж болно.

3.1.2.1 Компанийн тайлант хугацааны санхүүгийн мэдээлэл

- Компанийн жилийн санхүүгийн тайлан тэнцэл, тодруулга;
- Аудитын үйлчилгээ үзүүлсэн компани нь санхүүгийн тайланд орсон мэдээлэл нь үнэн зөв, олон улсын стандартын дагуу тайлагнасныг баталж, үйлчилгээ үзүүлсэн этгээдтэй сонирхлын зөрчил үүсгээгүй, хараат бусаар ажилласан талаарх баталгаат захидал;
- Компанийн санхүүгийн жилд авсан зээлийн эргэн төлөлт болон зээлийн барьцаа, баталгааны талаарх мэдээлэл;
- Хөрөнгө оруулагч болон хувьцаа эзэмшигч хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай санхүүгийн нөхцөл байдал, төлбөрийн ба хөрвөх чадварыг тодорхойлоход шаардлагатай мэдээлэл;

3.1.2.2 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас гаргах тайлангийн мэдээлэл

- Үйл ажиллагааны үр дүнгийн мэдээлэл буюу тайлант жилд компанийн орлогод нөлөөлсөн гадаад, дотоод орчны нөлөөллийг тусгасан дүгнэлт, мэдээлэл;
- Хөрвөх чадварын болон санхүүгийн нөөц, боломжийн мэдээлэл буюу компанийн богино, дунд, урт хугацааны төлбөрийн болон хөрвөх чадварын үзүүлэлтүүд, компани өөрийн санхүүгийн нөөцөөр бизнесийн үйл ажиллагаанаас бий болсон өр төлбөрийг бүрэн хариуцах боломж, шаардлагатай тохиолдолд гадаад, дотоод санхүүжилтийн эх үүсвэрээс санхүүжилт татах боломжтой эсэх дүгнэлт, мэдээлэл;
- Компанийн үйл ажиллагаанд гадаад, дотоод орчноос үзүүлж буй нөлөөлөл, үйл ажиллагаа явуулж буй салбарт эзлэх хувь,

бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шинэчлэл, төрөлжилт, дээрх өөрчлөлтөд компанийн зүгээс авч хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй арга хэмжээний мэдээлэл;

- Санхүүгийн байдлын тайлангийн гадуур бүртгэгдсэн ажил, гүйлгээний талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын талаарх товч мэдээлэл;
- Компанийн бүтэц /толгой, охин, хараат, зэргэлдээ компаниуд, тэдгээрийн хувь эзэмшлийн талаар/;
- Компанийн тухай хуулийн 31.3, 61.1.3, 61.1.4-д заасан нөхцөл байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлж, энэхүү нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар мэдээлэл;
- Тайлант хугацаанд эргүүлэн худалдан авсан халаасны хувьцааны тоо, ширхэг, ажилтнуудад хувьцаа эзэмшүүлэх хөтөлбөр хэрэгжүүлсэн, үнэт цаасаар урамшуулал олгосон талаарх мэдээлэл;

#### 3.1.2.3 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн мэдээлэл

- Компанийн санхүүгийн жилд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл болон их хэмжээний хэлцлийн талаарх мэдээлэл, дээрх хэлцлийг хийснээр гарах үр дүн, сонирхлын зөрчилтэй этгээдийн талаарх мэдээлэл;
- Компанийн холбоотой талуудын санхүүгийн гүйлгээний талаарх мэдээлэл;

#### 3.1.2.4 Цалин урамшууллын мэдээлэл

- Санхүүгийн жилд ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагад олгосон цалин урамшуулал, шагнал, тэдгээрийн эзэмшдэг опцион болон хувьцааны тоо ширхэг, үнэт цаас гаргагчаас баримталдаг нөхөн олговор, урамшуулал, шагналын талаарх баримталдаг бодлого;

#### 3.1.2.5 Компанийн засаглалтай холбоотой мэдээлэл

- ТУЗ-ийн дарга, ердийн, хараат бус гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын мэдээлэл, компанийн удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын чиг үүрэг, хариуцлага, гишүүдийн нэр, боловсрол, ажлын туршлага, ёс зүйн дүрэм, эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилт, мөн ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын ажлын тайланг хэлэлцсэн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын



дүгнэлт, гүйцэтгэх удирдлагын ажлын тайланг хэлэлцсэн ТУЗ-ийн дүгнэлт, дотоод аудитын ажлын тайланг хэлэлцсэн ТУЗ-ийн дүгнэлт, мэдээлэл;

- Компанийн засаглалын тайлангийн үр дүн, компанийн засаглалын кодексийн зарчмуудыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй бол тайлбар болон хэрэгжүүлэх хугацаа;

#### 3.1.2.6 Зах зээлийн эрсдэлийн мэдээлэл

- Гадаад болон дотоод худалдаатай холбоотой зах зээлийн эрсдэлийг удирдах чиглэлээр гаргасан үүсмэл санхүүгийн болон бусад хэрэгслийн мэдээлэл, зах зээлийн эрсдэлийг тооцдог арга аргачлал, эрсдэлийг удирдах стратегийн талаарх мэдээлэл;

#### 3.1.2.7 Хувьцаа эзэмшигчдийн мэдээлэл

- Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, тайлант жил дэх эцсийн өмчлөгч болон нөлөө бүхий, хяналтын багц эзэмшигч гадаад дотоодын иргэн, аж ахуйн нэгжийн нэрс, хувьцааны тоо ширхэг, хувь хэмжээний талаарх мэдээлэл;
- Компанийн хувьцаа эзэмшдэг охин, хараат компанийн мэдээлэл, тайлант хугацаанд Компанийн тухай хуульд заасны дагуу шаардах эрхээ хэрэгжүүлэн хувьцаа худалдсан хувьцаа эзэмшигчийн тоо, үнийн дүнгийн мэдээлэл;

#### 3.1.2.8 Ногдол ашгийн мэдээлэл

- Компанийн ногдол ашгийн бодлого, тухайн жилд хуваарилсан ногдол ашгийн хэмжээ, тараах хэлбэр, ногдол ашиг хуваарилахгүй тохиолдолд энэ талаарх үндэслэл, өмнөх жилд ногдол ашиг хуваарилсан тохиолдолд түүний тараалтын тайлан, мэдээлэл;

#### 3.1.2.9 Нийгмийн хариуцлага


- Компанийн зүгээс тайлант хугацаанд нийгмийн хариуцлагын чиглэлээр хийгдсэн ажлын тайлан, мэдээлэл;

#### 3.1.2.10 БОНЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан

- Тогтвортой хөгжлийн менежмент системтэй холбоотой үзүүлэлтүүд
- Байгаль орчны үзүүлэлтүүд
- Нийгмийн үзүүлэлтүүд
- Засаглалын үзүүлэлтүүд
- Салбарын үзүүлэлтүүд;

**3.1.3 Хагас жил болон улирлын үйл ажиллагааны тайлан:** Хагас жил болон улирлын үйл ажиллагааны тайланд хувьцаа эзэмшигчдэд хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай компанийн санхүү, үйл ажиллагаатай холбоотой цаг үеийн шинжтэй дараах мэдээллийг зайлшгүй тусгах бөгөөд шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээллийг нэмэлтээр тусгаж болно.

- 3.1.3.1 Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандарт (цаашид “СТОУС” гэх), холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд гаргасан хагас жилийн болон улирлын санхүүгийн тайлан, тодруулгын мэдээлэл;
- 3.1.3.2 Тайлант хугацаанд компанийн санхүүгийн үйл ажиллагаанд нөлөөлсөн гадаад, дотоод хүчин зүйлс, санхүүгийн тайлангийн шинжилгээ, орлого, зарлага, ашгийн үзүүлэлтүүдийг тооцож дүгнэсэн удирдлагын тайлан;
- 3.1.3.3 Тайлант хугацаанд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл, холбоотой талуудын санхүүгийн гүйлгээний талаарх мэдээлэл;
- 3.1.3.4 Компанийн ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хорооноос хагас жил болон улирлын тайланг улирал тутамд хэлэлцэж, тайланд тусгасан мэдээлэл үнэн зөв талаарх дүгнэлт;
- 3.1.3.5 Санхүүгийн байдлын тайлангийн гадуур бүртгэгдсэн ажил, гүйлгээний мэдээлэл;
- 3.1.3.6 Компани нь төсөл хэрэгжүүлэх зорилгоор олон нийтэд санал болгон хувьцаа гаргасан бол төсөл хэрэгжиж эхэлснээс хойших төслийн хэрэгжилтийн явц, татан төвлөрүүлсэн хөрөнгийн зарцуулалтын тайлан, мэдээлэл;
- 3.1.3.7 Компанийн бүтэц /толгой, охин, хараат, зэргэлдээ компаниуд, тэдгээрийн хувь эзэмшлийн талаар/, ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны эзэмшиж буй компанийн хувьцааны талаарх мэдээлэл, компанийн удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт, дотоод аудитын ажлын тайланг хэлэлцсэн ТУЗ-ийн дүгнэлт, гүйцэтгэх удирдлагын ажлын тайланг хэлэлцсэн ТУЗ-ийн дүгнэлт, компанийн эцсийн өмчлөгч болон нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн мэдээлэл;
- 3.1.3.8 Компанийн тухай хуулийн 31.3, 61.1.3, 61.1.4-д заасан нөхцөл байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлж, энэхүү нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар мэдээлэл;

	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: center;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	---

3.1.3.9 Тайлант хугацаанд эргүүлэн худалдан авсан халаасны хувьцааны тоо, ширхэг, ажилтнуудад хувьцаа эзэмшүүлэх хөтөлбөр хэрэгжүүлсэн, үнэт цаасаар урамшуулал олгосон талаарх мэдээлэл;

### 3.2 Тухай бүр нийтэд мэдээлэх мэдээлэл

3.2.1 Олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх мэдээлэлд хувьцаа эзэмшигч болон хөрөнгө оруулагч шийдвэр гаргахад шаардлагатай компанийн бизнесийн болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд бий болсон дараах ажил хэрэг, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллүүд багтана.

3.2.1.1 Компанийн үндсэн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, бизнест шууд нөлөө үзүүлэхүйц гэрээ, хэлцэл байгуулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, гэрээг цуцлах, дуусгавар болгох, татгалзах, гэрээний хугацаа дууссантай холбоотой мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэх бөгөөд мэдээлэлд гэрээг байгуулсан огноо, гэрээний нөхцөл, гэрээнд оролцогч талуудын эрх үүрэг, гэрээний нэг талд түүний охин хараат компани оролцсон эсэх талаарх мэдээлэл;

3.2.1.2 Шүүх, прокурор, төрийн эрх бүхий байгууллагаас компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, түүний хараат, охин компанийг хариуцагчаар татаж, захиргааны болон эрүүгийн хэрэг үүсгэсэн, шүүхээс дампуурлын тухай хууль тогтоомжийн дагуу эрх хүлээн авагч томилогдсон талаарх мэдээлэл;

3.2.1.3 Компани нийт активын 25 хувь ба түүнээс дээш хэмжээтэй тэнцэх үл хөдлөх хөрөнгийг бусдад шилжүүлэх, барьцаалсан эсхүл бусад компанийн хяналтын багц худалдан авсан талаарх мэдээлэл, холбогдох гэрээ, хэлцэл;


3.2.1.4 Компанийн санхүүгийн байдлын гадуурх бүртгэлтэй холбоотой санхүүгийн болон санхүүгийн бус эрх үүрэг бий болгосон гэрээ, хэлцэл, гүйлгээтэй холбоотой мэдээллийг мэдээлэх бөгөөд мэдээлэлд гэрээ, хэлцлийн хугацаа, үнийн дүн, төлбөрийн нөхцөл, гүйлгээний товч утга, богино болон урт хугацаат түрээсийн гэрээнээс бий болсон эрх үүрэг, төлбөр түргэн гүйцэтгэх чадвартай холбоотой мэдээлэл;

3.2.1.5 Компанийн эрх бүхий этгээдээс СТОУС-ын дагуу компанийн хөрөнгийн үнэ цэнэ буурсан гэж үзэн дахин үнэлгээ хийхээр шийдвэрлэсэн тохиолдолд холбогдох шийдвэр, шийдвэрийг гаргах болсон нөхцөл,



шаардлага, үнэ цэнэ нь буурсан хөрөнгө болон хөрөнгийн үнэ цэнийн бууралтын хэмжээ эсхүл хязгаарын тооцоолол;

- 3.2.1.6 Арилжаа эрхлэх байгууллагын бүртгэлийн шалгуурыг хангахгүй болсонтой холбогдуулан бүртгэлийн ангилал бууруулах, эсхүл бүртгэлээс хасагдах мэдэгдэл хүлээн авсан тухай мэдээлэл. Хэрэв компани нь арилжаа эрхлэх байгууллагын бүртгэлд үлдэх хүсэлт гаргасан бол уг хүсэлт хүргүүлсэн огноо болон дээрх мэдэгдлийн дагуу хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, бүртгэлтэй хугацаанд биелүүлсэн болон хангаж чадаагүй гэрээгээр хүлээсэн үүргийн талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.7 Компанийн тайланд аудит хийж буй хараат бус нягтлан бодогч ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан зэрэг шалтгаанаар өөрчлөгдсөн тохиолдолд энэ талаар мэдэгдэх бөгөөд нягтлан бодогчоос компанийн дээрх мэдээлэлтэй санал нийлж буй эсэх талаар мэдэгдлийг хавсаргах, эсхүл шинэ хараат бус нягтлан бодогч ажилд орсон бол ажилд томилсон шийдвэр, шинэ нягтлан бодогчийн компанийн санхүүгийн тайлантай холбоотой гаргасан санал, дүгнэлт, зөвлөгөө;
- 3.2.1.8 Компанийн эрх бүхий этгээдээс компанийн өмнөх жилүүд болон улирлын санхүүгийн тайланд алдаа гарсан гэж үзсэн бол алдаатай санхүүгийн тайлангууд, алдаа гарсан гэж үзэх үндэслэл, нөхцөл, компанийн аудитын хороо, эсхүл эрх бүхий албан тушаалтан энэ талаар хараат бус нягтлан бодогчтой хэлэлцсэн эсэх талаар мэдээлэл, хараат бус нягтлан бодогчоос үнэт цаас гаргагчид санхүүгийн тайлангийн алдаатай байдлын талаар мэдэгдсэн бол нягтлан бодогчоос өгсөн мэдэгдлийн огноо, товч агуулгын талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.9 Компанийн хяналтын багцыг бусад этгээдэд шилжүүлэхтэй холбоотой мэдээлэл: Компанийн хяналтын хувьцааг худалдах болон шилжүүлэхээр хийгдсэн хэлцлийн хугацаа, товч танилцуулга, зорилго, төлбөр төлөх хэлбэр, төлбөрийн зарцуулалт, худалдан авагчийн товч танилцуулга, хувьцаа эзэмшигчдийн бүтэц, бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт, өмнөх хувьцаа эзэмшигчдийн хувь хэмжээний бууралтын талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.10 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийг томилж, чөлөөлөхтэй холбоотой мэдээлэл, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийг томилж, огцруулж, нөхөн томилох,

	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: center;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	---

эсвэл татгалзсан хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн агуулга, огноо, ТУЗ-өөс гүйцэтгэх удирдлагыг томилж, чөлөөлсөн талаарх мэдээлэл;

- 3.2.1.11 Компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлт: Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэж баталсан дүрмийн өөрчлөлтийг Хороо, төрийн холбогдох байгууллагад бүртгүүлсэн огноо, дугаар, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэр, эцэслэсэн дүрэм;
- 3.2.1.12 Компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан нь үүрэгт ажлаас чөлөөлөгдсөн, гарсан өдрөөс хойш 1 жилийн хугацаанд тухайн ажиллаж байсан компанийн хувьцааг бирж болон биржийн бус зах зээл дээр худалдах, худалдан авахыг хориглосон арга хэмжээ болон үүнтэй холбогдуулан компанийн ТУЗ-өөс гарсан шийдвэр, арга хэмжээний талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.13 Компанийн ёс зүйн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, зарим хэсгийг түр түдгэлзүүлсэн талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.14 Үйл ажиллагаандаа шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх, хувьцааны ханшид нөлөөлөхүйц шинэ бүтээгдэхүүн зах зээлд танилцуулсан, үндсэн болон шинэ бүтээгдэхүүний тусгай зөвшөөрөл, патент, үйл ажиллагаа явуулах болон барааны тэмдэг эзэмших эрх хүчингүй болсон эсхүл цуцлагдсан талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.15 Оноосон нэр, үндсэн захиргаа, оршин байх хаяг байршил өөрчлөгдсөн талаар, салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, эсхүл татан буулгах талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.16 Үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн, үйл ажиллагаа түр болон удаан хугацаагаар эсхүл бүхэлдээ зогссон талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.17 Компани төлбөрийн чадваргүй болох, компанийг татан буулгах чиглэлээр гаргасан шийдвэр;
- 3.2.1.18 Компанийн ТУЗ-өөс гаргасан үнэт цаасны үнэ ханшид болон компанийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх шийдвэрүүд;
- 3.2.1.19 Нийт ажиллагсдын 15 болон түүнээс дээш хувьд өөрчлөлт орох буюу чөлөөлөгдөх, шилжих, шинээр ажилд орсон талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.20 Компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, түүний холбогдох этгээд, тэдгээрийн хувьцаа эзэмшилд гарсан өөрчлөлт;


- 3.2.1.21 Компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч болон тэдгээрийн бусад компанид эзэмшиж байгаа хувьцаанд гарсан өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.22 Компанийн дотоод мэдээлэл эзэмшигч, түүнд орсон өөрчлөлт;
- 3.2.1.23 Компанийн эрхэлж буй үйл ажиллагааны салбарт эзлэх байр суурийн талаарх мэдээлэл, түүнд орсон өөрчлөлт;
- 3.2.1.24 Компанийн охин, хараат компаниудын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа тусгай зөвшөөрөл эзэмших болсон эсхүл түүний хүчингүй болгосон, барьцаалсан, аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлсэн тухай мэдээлэл;
- 3.2.1.25 Компанийн борлуулалтын орлогын 20 ба түүнээс дээш хувьд нөлөөлөх үйл ажиллагаатай холбогдох аливаа тусгай зөвшөөрөл /лиценз/, бэлтгэн нийлүүлэгч, худалдан авагчтай байгуулсан гэрээ хэлцлийг цуцлах, дуусгавар болгосон талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.26 Компани нь өөрийн үнэт цаасаа эргүүлэн худалдан авах, худалдан авсан хувьцаагаа бусдад шилжүүлэх, эргэлтэд гаргах тухай шийдвэрийг ирүүлнэ. Шийдвэрт үнэт цаасыг худалдан авах /худалдах/ зорилго, авах /эргэлтэд гаргах/ хувьцааны тоо, үнэ, нийт хувьцаанд эзлэх хувь, төлбөр хийх хугацааны талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.27 Их хэмжээний хэлцэл болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийгдсэн тухай мэдээлэл;
- 3.2.1.28 Дараа жилийн үйл ажиллагааны зорилт, төлөвлөгөө, төсвийн талаарх мэдээлэл;
- 3.2.1.29 Хууль тогтоомж, СЗХ-ны холбогдох журамд заасан бусад мэдээлэл;

#### **4. ОЛОН НИЙТЭД НЭЭЛТТЭЙ, ТОГТМОЛ ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙГ БЭЛТГЭХ, ХҮРГЭХ, ХАДГАЛАХ**

##### **4.1 Мэдээллийг бэлтгэх**

- 4.1.1 Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг ТУЗ-ийн ажлын алба болон компанийн тухайн асуудлыг хариуцсан чиг үүрэг бүхий удирдах албан тушаалтан, газар, хэлтэс, алба, нэгжүүдийн хамтын ажиллагааны үндсэн дээр боловсруулан бэлтгэнэ.



	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: center;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	---

- 4.1.2 Энэ журмын 3.1-д заасан хугацаат тайлан болон 3.2-д заасан тухай бүр нийтэд мэдээлэх мэдээллийг СЗХ-ны бүртгэлийн журмын 4 дүгээр хавсралтын маягт-1,2,3-ын дагуу бэлтгэхээс гадна компани өөрийн загвараар бэлтгэж болно.
- 4.1.3 Энэ журмын 3.1.2.5-д заасан Компанийн засаглалын тайланг “Компанийн засаглалын кодекс”-ийн хавсралт-1 маягтын дагуу, СЗХ-оос боловсруулсан үнэлгээний аргачлалын дагуу үнэлнэ.
- 4.1.4 Энэ журмын 3.1.2.10-д заасан БОНЗ-ын чиглэлээр тайлант хугацаанд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үйл ажиллагааны мэдээллийг МХБ-ийн “Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам”-ын маягт 1-ийн дагуу бэлтгэхээс гадна компани өөрийн загвараар бэлтгэж болно.
- 4.1.5 Компанийн засаглалын тайлан болон БОНЗ-ын тайланг ТУЗ хянан баталгаажуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллагаар хянан баталгаажуулж болно.
- 4.1.6 Компани олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг Монгол хэлээр бэлтгэх ба шаардлагатай тохиолдолд гадаад хэлээр бэлтгэж болно.

#### **4.2 Мэдээллийг хүргэх арга хэлбэр**

- 4.2.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь компанийн олон нийтэд тогтмол мэдээлэл хүргэх үүргийн хэрэгжилтийг хангах үндсэн чиг үүрэгтэй байна.
- 4.2.2 Компани нь албан ёсны цахим хуудастай байх ба хувьцаа эзэмшигчдэд зориулсан цэстэй байна. Тус цэсийг байнгын, идэвхтэй үйл ажиллагаагаар ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хангана.
- 4.2.3 Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга цахим болон цаасан хэлбэрээр СЗХ-нд хүргэж, МХБ болон компанийн цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлнэ.
- 4.2.4 Шаардлагатай тохиолдолд харилцаа холбооны хэрэгслүүд, олон нийтийн мэдээллийн сувгуудыг ашиглаж болно.
- 4.2.5 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь МХБ-ийн зүгээс өгсөн мэдээлэл оруулах эрх /нэр, нууц үг бүхий эрх/-ээр дамжуулан МХБ-ийн цахим хуудсанд нэвтэрч тайлан болон мэдээллийг тухай бүр байршуулан, олон нийтэд мэдээлнэ.
- 4.2.6 Компани нууцлалын шинж чанар өндөртэй, нууцыг хадгалах шаардлагатай мэдээллийг МХБ-д мэдэгдэхдээ, түүний нууцлалын түвшинд анхаарах шаардлагатайг албан бичигт дурдсан байна.

4.2.7 Олон нийтэд мэдээлсэн аливаа мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд өөрчлөлт оруулах болсон шалтгаан, тайлбарыг тодорхой бичиж, албан байдлаар мэдээлнэ.

4.2.8 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь компанийн хувьцаа эзэмшигч болон олон нийтийг мэдээлэлтэй биечлэн танилцах, хуулбарлан авах боломжоор хангана.

#### 4.3 Мэдээллийг хүргэх хугацаа

4.3.1 Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг томилсон тухай шийдвэр болон анкетыг Хөрөнгийн биржид **ажлын 3 хоногийн дотор** хүргүүлнэ.


4.3.2 Энэ журмын 3.1-д заасан хугацаат тайлан буюу компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг **дараа жилийн 02 сарын 10-ны өдрийн дотор**, 3.1.2-д заасан жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон аудитын байгууллагаар баталгаажуулсан аудитлагдсан тайланг **дараа жилийн 04 сарын 01-ний өдрийн дотор**, 3.1.3-д заасан хагас жил болон улирлын үйл ажиллагааны тайланг **дараа сарын 20-ны өдрийн дотор** энэ журмын 4.2-д заасны дагуу олон нийтэд мэдээлнэ.

4.3.3 Энэ журмын 3.2-д заасан тухай бүр нийтэд мэдээлэх мэдээллийг тухайн үйл явдал, өөрчлөлт болсноос хойш **ажлын 2 өдөрт багтаан** энэ журмын 4.2-д заасны дагуу олон нийтэд мэдээлнэ.

4.3.4 Энэ журмын 3.1.2.5-д заасан Компанийн засаглалын кодексийн хэрэгжилтийн тайланг **жилд 1-ээс доошгүй удаа** “Засаглалын тайлан” хэлбэрээр бэлтгэн - МХБ-д хүргүүлэх бөгөөд тайланг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон компанийн цахим хуудсанд байршуулж, өөрчлөлт гарсан тухай бүр шинэчилнэ.

4.3.5 Энэ журмын 3.1.2.10-д заасан БОНЗ-ын чиглэлээр тайлант хугацаанд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үйл ажиллагааны мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон компанийн цахим хуудсанд байршуулахаас гадна жилийн үйл ажиллагааны тайлангийн хамт **жилд 1 удаа** МХБ-д хүргүүлнэ.

4.3.6 Компаниас олон нийтэд хүргэж буй мэдээлэлтэй холбоотой болон олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсаар тархсан цуурхалтай холбоотой нэмэлт мэдээлэл, тайлбарыг СЗХ болон МХБ-ээс шаардсан тохиолдолд энэ журмын 4.1-д заасны дагуу бэлтгэн **ажлын 2 хоногийн дотор** энэ журмын 4.2-д заасны дагуу олон нийтэд мэдээлнэ.

	<p style="text-align: center;">ГОВЬ ХК-ИЙН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ</p>	<p style="text-align: center;">Дугаар: Ж-ТУЗ-104-02</p>
---	--	---

4.3.7 Хувьцаа эзэмшигч болон олон нийтийн зүгээс мэдээлэл авах хүсэлтээ ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад албан бичгээр болон цахим шуудангаар ирүүлсэн тохиолдолд хүсэлтийн дагуу энэхүү журмаар хориглоогүй холбогдох мэдээллийг албан бичгээр болон цахим шуудангийн хаягаар **ажлын 5 хоногийн дотор** хүргүүлнэ.

#### 4.4 Мэдээллийг хадгалах

- 4.4.1 Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийг компанийн цахим хуудсанд байршуулсан хугацаанаас хойш 5 жил хадгалах боломжтойгоор программ хангамжийг тохируулсан байна.
- 4.4.2 Олон нийтэд нээлттэй, тогтмол хүргэх мэдээллийн эх хувь, цаасан болон цахим баримтуудыг компанийн Архивын журмын дагуу бүртгэж хадгална.

### 5. МЭДЭЭЛЛИЙГ ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХЭД ТАВИГДАХ ХЯЗГААРЛАЛТ, ХЯНАЛТ

#### 5.1 Мэдээллийг олон нийтэд хүргэхэд тавигдах хязгаарлалт

- 5.1.1 Компани нь төөрөгдүүлсэн, хуурамч, бүрэн бус мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэхийг хориглоно.
- 5.1.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 4.2.5-д заасан эрхийг компанийн ТУЗ-ийн зөвшөөрөлгүйгээр бусдад дамжуулах, ашиглуулах, хувийн зорилгоор ашиглахыг хориглоно.
- 5.1.3 Компанийн дотоод мэдээлэл эзэмшигчид дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:
- 5.1.3.1 Тухайн мэдээллийг энэ журамд заасны дагуу олон нийтэд нээлттэй болгохоос өмнө уг мэдээллийг санамсаргүй болон санаатайгаар бусдад мэдээлэх, дамжуулах, ашиглах, бусдад олж авах нөхцөлийг бүрдүүлэх;
- 5.1.3.2 Тухайн мэдээллийн улмаас ханш, арилжааны хэмжээ нь хэлбэлзэх үнэт цаас болон түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд оролцох;
- 5.1.3.3 Тухайн мэдээллийг дотоод мэдээлэл гэдгийг мэдсэн эсэхээс үл хамааран ханш, арилжааны хэмжээ нь хэлбэлзэх үнэт цаас, түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд оролцохыг бусдад санал болгох, ятгах;
- 5.1.3.4 Албан тушаал, ажил үүргийн хувьд мэдээллийг нээлттэй болгох үүрэг хүлээснээс бусад тохиолдолд бусдад дотоод мэдээллийг задруулах;



5.1.4 Дотоод мэдээлэл эзэмшигч, түүний холбогдох этгээд бүртгэлтэй үнэт цаас, түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд дотоод мэдээлэл ашиглан оролцсон бол энэ журмын 5.1.3-д заасныг зөрчсөнд тооцно.

## 5.2 Хяналт

- 5.2.1 Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах ажиллагааг компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан эрхлэн явуулах бөгөөд түүний ажиллагаанд ТУЗ хяналт тавьж ажиллана.
- 5.2.2 Гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан нь мэдээллийн ил тод байдлыг хангах явцад компанийн нууц, дотоод мэдээллийг хууль бусаар, компанийн ашиг сонирхлын эсрэг ашиглах явдлаас урьдчилан сэргийлж, хяналт тавих үүрэгтэй.
- 5.2.3 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журамд заасан хугацаанд үнэн зөв, бүрэн гүйцэд мэдээлж байгаа эсэхэд компанийн эрх бүхий албан тушаалтнууд тогтмол хяналт тавина.

## 6. ХАРИУЦЛАГА

### 6.1 Хариуцлага хүлээлгэх

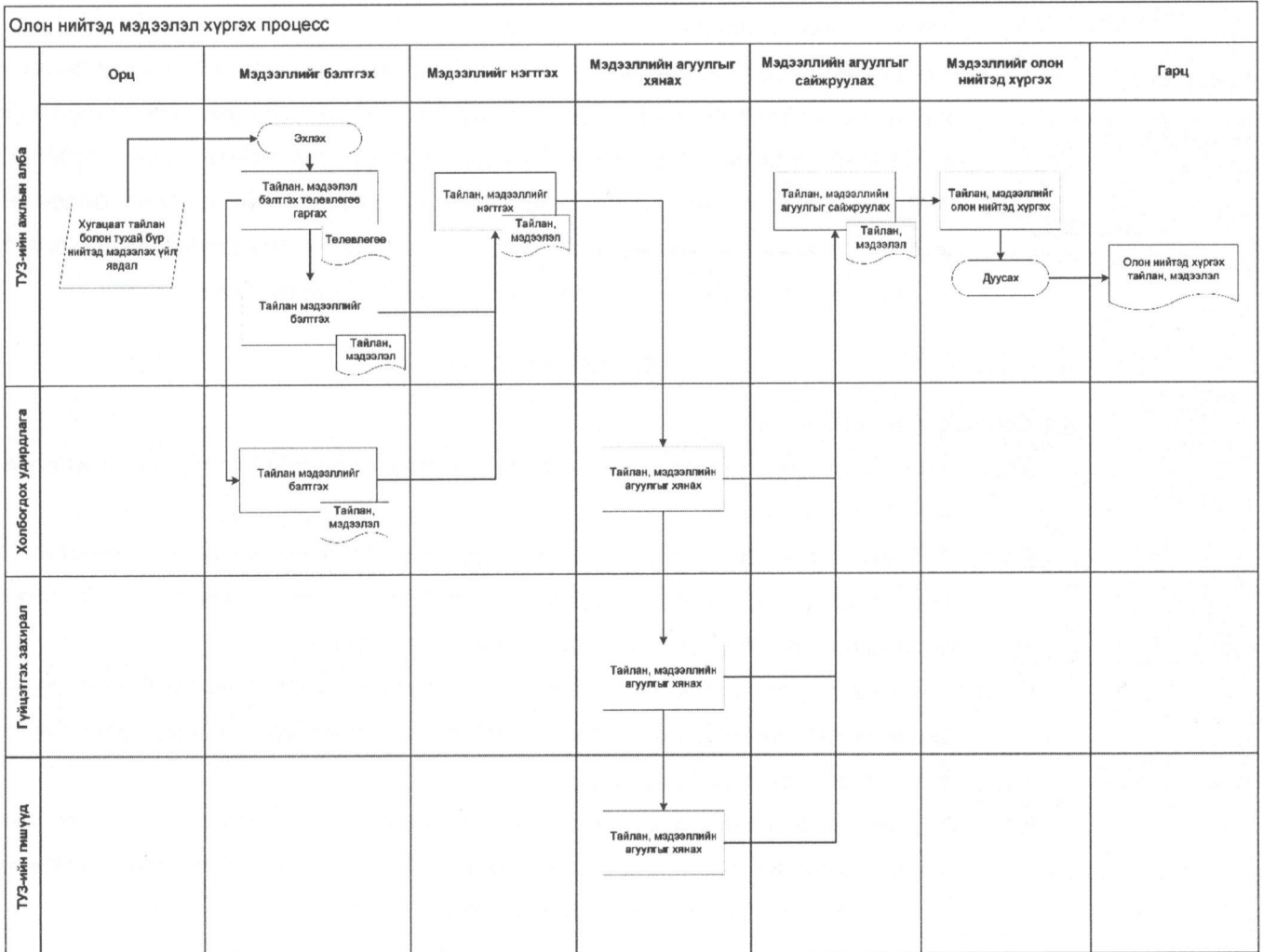
- 6.1.1 Аливаа мэдээллийн үнэн зөвийг уг мэдээг боловсруулсан болон хянасан албан тушаалтан хариуцна.
- 6.1.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 4.2.5-д заасан эрхийг зориулалтын бусаар ашиглах, бусдад дамжуулах, санаатай болон санамсаргүй байдлаар бусдад олгосноос үүдэх хариуцлагыг өөрөө хариуцна.
- 6.1.3 Компани нь дотоод мэдээлэл ашиглан арилжаа хийхийг хориглох бөгөөд үүнийг зөрчвөл Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг зөрчсөн гэж үзэж арга хэмжээ тооцно.
- 6.1.4 Журмыг зөрчсөн этгээдэд Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, компанийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

### 6.2 Бусад

- 6.2.1 Журамд тусгагдаагүй аливаа асуудлыг Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, СЗХ, МХБ-ээс гаргасан дүрэм, журамд зааснаар шийдвэрлэнэ

**7. ПРОЦЕСС ЗУРАГЛАЛ**

**7.1 Олон нийтэд мэдээлэл хүргэх процесс**



ТӨГСӨВ.