

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН
БИРЖ ДЭЭР ХУВЬЦАА НЬ
АРИЛЖААЛАГДДАГ
ТОП-20 КОМПАНИЙН
ЖИШЭЭН ДЭЭР

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

*(Монголын Хөрөнгийн Бирж дээр
хувьцаа нь арилжаалагддаг ТОП-20 компанийн жишээн дээр)*

Улаанбаатар хот
2020 он

ННА 65.9-56
ДАА 332.6
Б-189

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

Монголын Хөрөнгийн Бирж дээр хувьцаа нь арилжаалагддаг
ТОП-20 компанийн жишээн дээр

Гарын авлага боловсруулсан: Судлаач Д.Байлхүү

Редакторууд:

Хуульч Т.Жамбаажамц

Засаглалын хөтөлбөрийн менежер Д.Эрдэнэчимэг

Судалгааны хүрээнд гаргасан дүгнэлт, санал нь зөвхөн судлаачдын үзэл
бодол бөгөөд Нээлттэй Нийгэм Форумын албан ёсны байр суурийг шууд
илэрхийлэхгүй болно.

© Нээлттэй Нийгэм Форум, 2020

ISBN 978-9919-9574-6-9

ГАРЧИГ

Өмнөх үг	6
Нэг. Үнэлгээ хийх шаардлага болон судалгааны аргачлал	7
1.1. Үнэлгээ хийх хэрэгцээ, шаардлага	7
1.2. Үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээ	7
1.3. Үнэлгээний аргачлал	8
1.4. Үнэлгээ хийхэд удирдлага болгосон эрх зүйн болон бусад баримт бичиг	12
Хоёр. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зохион байгуулалтын өнөөгийн байдал	13
2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах ажиллагаа	13
2.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зохион байгуулсан хугацаа, байршил	15
2.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар хэлэлцсэн асуудал	16
2.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	17
2.5. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг бэлтгэсэн болон түүнийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	18
2.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэл ба хурлын ирц	20
2.7. “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагаа, шийдвэр гаргах үйл явц	22
2.8. Саналын хуудас	24
2.9. Хурлын дараах ажиллагаа	26
Гурав. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зохион байгуулалтын үнэлгээний дүн	27
Дөрөв. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал зохион байгуулалттай холбоотой нийтлэг зөвлөмж	31

4.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулж байгаа хугацааны талаар	31
4.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлан хуралдуулах тухай Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн талаар	32
4.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын материал болон саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчид ба үнэт цаасны компанид хүргэх талаар	33
4.4. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны талаар	34
Ашигласан материал	35

Хавсралт 1.

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал зохион байгуулахад ашиглах зарим баримт бичгийн жишиг загварууд	36
a. Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын мэдэгдэл	36
b. Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зар	38
c. Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын дэг	39
d. Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын хэлэлцэх асуудлаар хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах “Саналын хуудас”-ны загвар	41
e. Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдуулахтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах баримт бичгийн жагсаалт	44

Хавсралт 2.

Компаниудын үнэлгээ	45
---------------------------	----

ТОВЧИЛСОН ҮГС

СЗХ	Санхүүгийн зохицуулах хороо
МХБ	Монголын хөрөнгийн бирж
ТК	Тооллогын комисс
ТУЗ	Төлөөлөн удирдах зөвлөл
ҮЦК	Үнэт цаасны компани
ХК	Хувьцаат компани
ХЭ	Хувьцаа эзэмшигч
ХЭХ	Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал
ХЭЭХ	Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал
ЭЗХАХБ	Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллага
ТОП-20	Хөрөнгийн биржийн ТОП-20 ангиллын хувьцаат компаниуд болон уул уурхайн чиглэлийн нэр бүхий 3 хувьцаат компани

ӨМНӨХ ҮГ

Нээлттэй Нийгэм Форум нь сүүлийн жилүүдэд төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын засаглалыг бэхжүүлэх асуудалд анхаарал хандуулан ажиллаж ирсэн билээ. Энэ хүрээнд 2014 онд “Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой уул уурхайн компаниудын засаглалын үнэлгээ” судалгааг хийж, судалгааны дүнд үндэслэн тодорхой ажлуудыг хэрэгжүүлсээр байна.

“Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зохион байгуулалт” сэдэвт төрийн өмчит хувьцаат компаниудад зориулсан гарын авлагыг 2018 онд бэлтгэн Монголын хөрөнгийн бирж (МХБ)-тэй хамтран сургалт зохион байгуулж, төрийн болон орон нутгийн өмчит уул уурхайн компаниуд, хөрөнгийн биржид бүртгэлтэй үнэт цаасны болон бусад томоохон хувьцаат компаниуд, уул уурхайн салбарт бизнес эрхлэгчдийн холбоод зэрэг нийт 50 гаруй хуулийн этгээдийг хамруулжээ.

Харин энэ удаад МХБ-ийн Топ-20 ангилалд хамаардаг компаниудын хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зохион байгуулалтыг Компанийн тухай хууль, Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллага (ЭЗХАХБ)-аас гаргасан “Олон улсын компанийн засаглалын зарчим”, Жи20 (G20)-ийн компанийн засаглалын зарчим зэргийг удирдлага болгон үнэлж, холбогдох зөвлөмж бүхий тайланг бэлтгэн толилуулж байна.

Хувьцаа эзэмшигчээс компанийн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл авах, компанийг удирдахад оролцох эрхээ хэрэгжүүлэх гол хэлбэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал юм. Тийм ч учраас ЭЗХАХБ-аас 2014 онд гаргасан Жи20-ийн компанийн засаглалын зарчимд “Хувьцаа эзэмшигч нь хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож, санал өгөх эрхтэй ба хурлын зохион байгуулалттай холбоотой дүрэм журам, түүний дотор саналаа ямар журмаар өгөх тухай мэдээлэл авах эрхтэй” гэж заасан байдаг. МХБ-д бүртгэлтэй “ТОП-20” ангиллын компанийн 2018, 2019 оны хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зохион байгуулалтыг үнэлэх замаар хувьцаа эзэмшигчдийн дээрх эрх хэрхэн хангагдаж байгааг тодорхойлон, цаашид сайжруулах арга хэмжээг санал болгоход энэхүү үнэлгээний зорилго оршиж байгаа юм.

Энэхүү судалгааг хийж гүйцэтгэсэн судлаач Д.Байлхүү, хянан тохиолдуулсан хуульч Т.Жамбаажамц нарт талархал илэрхийлье.

ННФ-ын Гүйцэтгэх захирал П.Эрдэнэжаргал

Жич: Тус тайлантай холбоотой саналаа osf@forum.mn хаягаар ирүүлнэ үү.

НЭГ. ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ШААРДЛАГА БОЛОН СУДАЛГААНЫ АРГАЧЛАЛ

1.1. Үнэлгээ хийх хэрэгцээ, шаардлага

Улсын Их Хурал (УИХ)-аас 1999 онд Компанийн тухай бие даасан хуулийг баталснаас хойш 20 орчим жил өнгөрч байгаа бол уг хуулийн шинэчилсэн найруулга батлагдаад даруй 8 жил өнгөрчээ. Энэ хуульд зааснаар аливаа компанийн эрх барих дээд байгууллага нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (ХЭХ) юм. Өөрөөр хэлбэл, ХЭХ нь компанийн үндсэн хөрөнгө оруулагч болох хувьцаа эзэмшигчээс компанийнхаа үйл ажиллагааны талаар тодорхой мэдээлэл авч, үнэлгээ дүгнэлт өгч, хяналт тавих, чухал шаардлагатай шийдвэр гаргахад оролцох замаар компанийг удирдах эрхээ хэрэгжүүлэх хамгийн гол хэлбэр билээ. Иймээс хувьцаа эзэмшигчийн эрхээ хэрэгжүүлэх хэлбэр болох тухайн жилийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал (ХЭЭХ)-ыг зарлан хуралдуулаагүй тохиолдолд тухайн компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (ТУЗ)-ийн хурал хуралдуулахаас бусад эрх нь дуусгавар болж, аливаа шийдвэр гаргах эрхгүй байхаар дээрх хууль тогтоомжид заасан.

Монгол Улс компанийн тухай бие даасан хуультай болсноос хойш хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэх, компанийг удирдахад оролцох үндсэн гол хэлбэр болсон ХЭЭХ-ыг хэрхэн зохион байгуулж байгаа болон хууль тогтоомжийн хэрэгжилт ямар байгаад үнэлэлт, дүгнэлт өгөх судалгаа шинжилгээний ажил нэг ч удаа хийгдээгүй байна. Энэхүү хоосон орон зайг нөхөж, ХЭЭХ-ийн зохион байгуулалтад хууль тогтоомж, хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийн хэрэгжилтийг үнэлэн цаашид сайжруулах, ялангуяа Компанийн тухай хууль, төрийн эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргадаг дүрэм, журмыг боловсронгуй болгоход хувь нэмэр оруулах үүднээс энэхүү үнэлгээг хийлээ.

1.2. Үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээ

Энэхүү судалгааны зорилго нь:

- ХЭЭХ-ыг зохион байгуулж буй байдал нь хууль эрх зүйн нийтлэг шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт өгч, цаашид сайжруулах

- талаар санал, зөвлөмж боловсруулах;
- ХЭЭХ-ын үйл ажиллагааг зохицуулж буй хууль тогтоомж, дүрэм, журмын оновчтой, практик шаардлагад нийцэх байдлыг үнэлж, тэдгээрийг хэрэгжүүлэхэд үүсэж буй бэрхшээлийг тодорхойлж, цаашид анхаарах асуудлаар холбогдох байгууллагуудад санал, зөвлөмж хүргүүлэх;
 - ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын өнөөгийн түвшин, нөхцөл байдлыг харуулах тоо баримт, мэдээллийн сан үүсгэх, түүнд анализ дүгнэлт өгөх явдал байв.

Судалгаанд Монголын хөрөнгийн биржид бүртгэлтэй Топ-20 ангиллын хувьцаат компаниуд болон уул уурхайн чиглэлийн нэр бүхий 3 хувьцаат компанийг хамруулан тэдгээрийн 2018, 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хууль тогтоомж, хувьцаа эзэмшигчийн эрхийн хэрэгжилт ямар байгааг судалж, тодорхой аргачлалын дагуу үнэлэлт өглөө.

1.3. Үнэлгээний аргачлал

Энэхүү үнэлгээг хийхдээ компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг дараах 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд үнэлэх замаар гүйцэтгэлээ. Ингэхдээ үзүүлэлт тус бүрийн агуулгыг тодорхойлох шалгуур асуулгууд боловсруулан тэдгээрийг тухайн компани хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг оноогоор үнэлсэн болно. Үүнд:

1. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах ажиллагааг 13 асуулгын хүрээнд;
2. Хурлын бэлтгэл хангасан байдлыг 14 асуулгын хүрээнд;
3. Хурлын үйл ажиллагааг 16 асуулгын хүрээнд;
4. Хурлын дараах ажиллагааг 8 асуулгын хүрээнд тус тус үнэллээ.

ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үндсэн үзүүлэлтийн хэрэгжилтийг дараах шалгуур асуулгын дагуу үнэлэв. Үүнд:

- 1) Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг үнэлэх асуулга
 - a) ТУЗ-өөс ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах тухай шийдвэр (цаашид шийдвэр гэх) гаргасан огноо;
 - b) ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа;
 - c) Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан эсэх;
 - d) Шийдвэрт хурлын хэлэлцэх асуудлыг тусгасан байдал;

- e) Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан багтсан эсэх;
- f) Шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдийн “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан эсэх;
- g) Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал;
- h) Шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах баримт бичгийн жагсаалтыг тусган баталсан байдал;
- i) Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх;
- j) Саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх;
- k) Шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал;
- l) Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал;
- m) Хэлэлцэх асуудлын жагсаалт.

2) Хурлын бэлтгэл хангасан байдлыг үнэлэх асуулга

- a) Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх;
- b) Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх;
- c) Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх;
- d) Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх;
- e) Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал;
- f) Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах материалыг бэлтгэсэн байдал;
- g) Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал;
- h) Саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчдийн тоогоор хэвлэн хүргэсэн эсэх;
- i) Үнэт цаасны компани (ҮЦК)-тай хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх;
- j) ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх;
- k) Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн жагсаалтад холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх;
- l) Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдах газарт нэвтрэн орох бололцоог хангасан байдал;

- m) Хувьцаа эзэмшигчдэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт, материалтай танилцах бололцоо олгосон эсэх;
- n) Саналын хуудасны бүрдүүлбэр хангасан эсэх:
 - саналын хуудсанд гарах шийдвэрүүдийн төслийг тусгасан эсэх;
 - татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх;
 - саналын хуудас бөглөх, түүнийг хүчингүйд тооцох талаар тодорхой, ойлгомжтой тайлбар тусгасан эсэх;
 - саналын хуудсыг түүнийг бөглөх этгээд тус бүрээр салгаж өгсөн эсэх;
 - саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх;
 - саналын хуудсанд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх.

3) Хурлын ажиллагааг үнэлэх асуулга

- a) ХЭЭХ-д оролцох эрхтэй нийт хувьцаа эзэмшигч;
- b) Томоохон хувьцаа эзэмшигч буюу саналын эрхтэй нийт хувьцааны 5 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшигч;
- c) Саналын эрхтэй нийт хувьцааны 5-аас доош хувийн хувьцаа эзэмшигчид;
- d) Хувьцаа эзэмшигч хуулийн этгээд;
- e) Жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо;
- f) Хуралд биеэр оролцсон хувьцаа эзэмшигч;
- g) Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигч;
- h) Саналын хуудсаар саналаа илгээх хэлбэрээр оролцсон хувьцаа эзэмшигч;
- i) Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас;
- j) Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх;
- k) Хувьцаа эзэмшигч хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх;
- l) Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх;
- m) Хурлын дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх;
- n) Хурлын шийдвэр хувьцаа эзэмшигчдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх;
- o) Хурлын үргэлжилсэн хугацаа
- p) Тооллогын комиссын үйл ажиллагаа:

- хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлсэн эсэх;
- хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр тогтоож, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх;
- хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, тогтоол гарган хуралд танилцуулсан эсэх;
- саналыг тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн талаар тусгайлсан шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх;
- саналын хуудсыг компанийн архивд нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал;
- тооллогын комиссын гишүүнээр хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг томилсон эсэх;

4) Хурлын дараах ажиллагааг үнэлэх асуулга

- a) Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал;
- b) Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх;
- c) Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх;
- d) Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал;
- e) Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт;
- f) Хурлын талаар нийтэд мэдээлсэн байдал;
- g) Хурлын материалыг архивын нэгж бүрдүүлэн зохих ёсоор хадгалсан байдал;
- h) Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэж, мэдээлсэн байдал.

Дээр дурдсан үнэлгээний асуулгын дагуу холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг 5 хүртэлх оноогоор үнэлж, үндсэн үзүүлэлт тус бүрийн дундаж оноог гаргалаа (Хүснэгт 1-ийг харна уу).

Хүснэгт 1. Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг оноогоор үнэлсэн байдал

#	Тухайн асуулгад холбогдох хуулийн шаардлагыг хангахгүй бол	0 хувь буюу 0 оноо
1	Хуулийн холбогдох шаардлагыг хэрэгжүүлж эхэлж байгаа бол	1-2 оноо буюу 10-40 хувь
2	Хуулийн зохицуулалтыг компанийн онцлогт тохируулан илүү боловсронгуй болгон хэрэгжүүлж байгаа бол	2-3 оноо буюу 40-60 хувь
3	Тухайн шаардлагыг өргөн утгаар нь буюу компанийн засаглалын сайн туршлага, жишигт нийцүүлэн хөгжүүлж хэрэглэж эхэлж байгаа бол	3-4 оноо буюу 60-80 хувь
4	Тухайн шаардлагыг агуулгын хувьд бусдад жишиг болохуйцаар олон улсын сайн туршлагад бүрэн нийцсэн хэлбэрээр хэрэглэж байгаа бол	4-5 оноо буюу 80-100 хувь

1.4. Үнэлгээ хийхэд удирдлага болгосон эрх зүйн болон бусад баримт бичиг

ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад холбогдох хууль тогтоомж:

- Компанийн тухай хууль
- Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль
- Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2018 оны 377 дугаар тогтоолоор баталсан “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”

Компани тус бүрийн дотоод дүрэм, журам:

- ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах журам
- ХЭЭХ-ын зар хүргэх, хяналт тавих журам
- Компанийн дүрэм;
- Тооллогын комиссын ажиллах журам
- Саналын хуудасны загвар

Олон улсын зарчим сайн туршлага:

- Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллага (ЭЗХХБ)-аас гаргасан “Олон улсын компанийн засаглалын зарчим”;
- Компанийн засаглалын чиглэлээр олон улсын болон гадаад улс орнуудын сайн туршлага.

ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ӨНӨӨГИЙН БАЙДАЛ

2.1. ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах ажиллагаа

Компанийн ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах бүрэн эрхийг Компанийн тухай хуулийн 60.1-д заасны дагуу тухайн компанийн ТУЗ хэрэгжүүлэх бөгөөд уг шийдвэрт дараах асуудлыг тусгасан байхыг хуулиар шаарддаг. Үүнд:

- a) хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;
- b) хурлын хэлэлцэх асуудал;
- c) хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
- d) хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;
- e) хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт;
- f) саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны агуулга;
- g) саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдөр;
- h) хурлын дарга;
- i) тооллогын комиссын дарга, гишүүд.

Компанийн ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах эрх бүхий этгээд болох ТУЗ нь хуулийн дээрх зохицуулалтын хүрээнд хурлыг өөрийн компанийн онцлогт тохируулан зохих хугацаанд, хамгийн үр өгөөжтэй байдлаар, хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоог хангах нээлттэй, тэгш хүртээмжтэй хэлбэрээр зохион байгуулах үүрэгтэй. Тэрчлэн компанийн тухайн жилд хийсэн ажлын үр дүнгийн талаарх мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчид хүлээн авч, зохих үнэлэлт дүгнэлт, санал шүүмж өгөх нөхцөлийг хангасан байх ёстой.

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийн бүрдэл

Шийдвэрт заавал тусгах асуудал	Тусгасан байдал	Тайлбар
Хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг	Нэгээс бусад компани ХЭЭХ-ын товыг хэт орой тогтоосон.	Зөвхөн “Дархан нэхий” ХК ХЭЭХ-аа 3 дугаар сард хуралдахаар заасан.
Хурлын хэлэлцэх асуудал	Бүх компани хуульд заасан ХЭЭХ-аар хэлэлцэх ёстой 2 асуудлыг шийдвэртээ тусгасан.	
Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн жагсаалт гаргах “бүртгэлийн өдөр”	Бүх компани “бүртгэлийн өдөр”-ийг хуульд заасан хугацаагаар тогтоосон.	
Хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам	Бүх компани хуульд заасан хугацаагаар тогтоосон.	
Хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах баримт бичгийн жагсаалт	Бүх компани жагсаалт гаргадаг боловч Компанийн тухай хуулийн 65.6-д заасан зүйлсийг бүрэн тусгаагүй.	
Саналын хуудасны агуулга	Татгалзсан тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг 2 компаниас бусад нь саналын хуудасны агуулгадаа тусгаагүй.	“МИК”, “Говь” ХК-иудын саналын хуудасны агуулга бусдаас илүү сайн болсон.
Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдөр	Энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр ирж санал өгөх хувьцаа эзэмшигчдийн санал хүчингүй болох нөхцөлийг бүрдүүлсэн нь буруу болсон.	
Хурлын дарга	Нийт компани томилсон.	
Тооллогын комиссын дарга, гишүүд	Нийт компани томилсон.	

2.2. ХЭЭХ-ыг зохион байгуулсан хугацаа, байршил

Үнэлгээнд хамрагдсан компаниуд бүгд ХЭЭХ-аа Компанийн тухай хуулийн 59.4-т заасан хугацаанд буюу санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор зарлан хуралдуулжээ. Гэхдээ ихэнх компанийн ТУЗ нь ХЭЭХ зарлан хуралдуулах тухай шийдвэрийг жил бүрийн 3 дугаар сарын дунд үеэс хойш гаргаж, хуульд заасны дагуу 40 хоногийн дараа хийхээр тов тогтоож, 4 дүгээр сарын сүүлээр хуралдуулжээ.

Энэ нь хэдийгээр хуульд заасан хугацаанд багтсан байх хэдий ч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа бүтэн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэт оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдол нь буурах сөрөг нөлөөтэй. Компанийн тухайн хуульд “санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор” хэмээн заасан нь ХЭЭХ-ыг зохион байгуулах хамгийн цаад хугацааг тогтоох зорилготой байх тул хурлыг заавал үүнд тулган 4 сарын сүүлээр хуралдуулах нь зохисгүй юм. Ийнхүү хурлыг оройтуулж буюу 4 дүгээр сарын сүүлээр хуралдуулж байгаа нь ХЭЭХ хуралдуулах ТУЗ-ийн шийдвэр нь хэт оройтож гарч байгаатай шууд холбоотой байна. Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын ХЭЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацааг Хүснэгт 3-т нэгтгэн харуулав.

Хүснэгт 3. ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр гарсан хугацаа

2 дугаар сард	3 дугаар сарын эхний 10 хоногт	3 дугаар сарын дундах 10 хоногт	3 дугаар сарын сүүлийн 10 хоногт
2 буюу 8.6 хувь	1 буюу 4.3 хувь	17 буюу 73.9 хувь	3 буюу 13.2 хувь

Дээрх хүснэгтээс харахад нийт компанийн 90 орчим хувь нь ХЭЭХ хуралдуулах шийдвэрээ жил бүрийн 3 дугаар сард гаргаж, үүнтэйгээ холбогдуулан хурлыг хэт орой буюу хуульд заасан хугацаа дуусах үед хуралдуулж байна. Зөвхөн хоёр компани ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэрээ 2 дугаар сард гаргасан тул хурлаа 3 дугаар сард багтаан хийжээ. Компаниуд ХЭЭХ-аа ийнхүү оройтуулж хийж байгаа шалтгаанаа санхүүгийн тайлан, түүнд аудит хийлгэх хугацаатай холбон тайлбарлаж

байна. Гэтэл мэдээллийн технологи хөгжсөн өнөө үед жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг санхүүгийн жил дуусах хугацаа буюу 12 дугаар сарын 31-ээс хойш хэдийд ч гаргах бололцоотой юм. Иймд заавал санхүүгийн тайлангаа хуульд заасан эцсийн хугацаа буюу дараа оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрийг хүлээлгүй аль болох эрт гаргаж, тэр хэмжээгээрээ ХЭЭХ-ыг аль болох эрт зохион байгуулахад анхаарах хэрэгтэй. Мөн компанийн ТУЗ нь хөндлөнгийн аудит сонгож гэрээ байгуулах ажлыг аль болох эрт хийж гүйцэтгүүлэх бүрэн бололцоотой юм. Үнэлгээ хийгдсэн компаниуд ХЭЭХ-аа зарлан хуралдуулсан хугацааг Хүснэгт 4-т үзүүлэв.

Хүснэгт 4. ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан хугацаа

3 дугаар сард	4 дүгээр сарын эхний 10 хоногт	4 дүгээр сарын дундах 10 хоногт	4 дүгээр сарын сүүлийн 10 хоногт
1 буюу 4.3 хувь	1 буюу 4.3 хувь	2 буюу 8.6 хувь	19 буюу 82.8 хувь

Дээрх хүснэгтээс харахад ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард хуралдуулсан компани зөвхөн 1 байгаа бол үнэлгээнд хамрагдсан бусад бүх компани 4 дүгээр сард буюу хурлаа нэлээд оройтож зохион байгуулжээ.

ХЭЭХ-ыг ихэнх компани өөрийн компанийн ерөнхий захиргааны байранд зохион байгуулж байгаа бол цөөн тооны компани хурлын зориулалтаар тохижуулсан өөр байранд зохион байгуулжээ. Компанийн засаглалын олон улсын зарчим, нийтлэг жишгээр ХЭЭХ хуралдуулах байршлыг сонгохдоо хувьцаа эзэмшигчид ирж оролцоход аль болох бага зардал гарах, хайж олоход хялбар буюу нийтээрээ мэдэх байршлыг сонгохоос гадна хуралд оролцох хувьцаа эзэмшигч тухайн байранд саадгүй нэвтрэх бүх бололцоог хангасан байхыг зөвлөдөг.

2.3. ХЭЭХ-аар хэлэлцсэн асуудал

ХЭХ-аар түүний бүрэн эрхэд хамаарах ямар ч асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх боломжтой. Ингэхдээ компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-ийн дүгнэлт, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан, ногдол ашиг хуваарилсан эсэх зэргийг заавал хэлэлцэхээс гадна шаардлагатай бол ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох,

чөлөөлөх зэргийг ч хэлэлцэж болохыг хуулиар зөвшөөрдөг. Үнэлгээнд хамрагдсан компаниуд дунджаар 5 асуудлыг ХЭЭХ-аараа авч хэлэлцсэн байх бөгөөд заавал хэлэлцэх шаардлагатай дээрх асуудлуудыг хэлэлцэх асуудлын жагсаалтдаа тусган (ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлангаас бусад) хэлэлцэж, зохих шийдвэр гаргасан байв. Үнэлгээ хийгдсэн компаниудын ХЭЭХ-аар хэлэлцсэн асуудлын тоог Хүснэгт 5-д үзүүлэв.

Хүснэгт 5. ХЭЭХ-аар хэлэлцсэн асуудлын тоо

4-өөс доош асуудал хэлэлцсэн компанийн тоо	4 асуудал хэлэлцсэн компанийн тоо	5 асуудал хэлэлцсэн компанийн тоо	6-аас дээш асуудал хэлэлцсэн компанийн тоо
3 буюу 13.2 хувь	5 буюу 21.7 хувь	11 буюу 47.8 хувь	4 буюу 17.3 хувь

2.4. ХЭЭХ-ын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал

ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын нэг чухал асуудал нь хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх явдал юм. Цөөхөн хувьцаа эзэмшигчтэй бөгөөд тэдгээрийн мэдээлэл нь хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд бүрэн тусгагдсан (албан ёсны хаяг, электрон шуудан, утасны дугаар гэх мэт) нөхцөлд хурлын зар хүргэхэд хялбар байдаг. Харин олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээрийн мэдээлэл бүрэн бус тохиолдолд зарыг нэг бүрчлэн мэдэгдэхэд ихээхэн цаг хугацаа, ажиллагаа шаардана.

Тиймээс улс орнууд нийтлэг жишгээр хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигч бүрд нэг бүрчлэн хүргэх гэхээсээ илүү хувьцаа эзэмшигчдийн мэдэх боломжтой, түгээмэл мэдээллийн хэрэгсэл ашиглахыг санал болгодог. Үүнийг нэгдсэн байдлаар нарийвчлан зохицуулах зорилгоор хууль болон зохицуулах байгууллага (СЗХ, МХБ)-аас тогтоосон дүрэм журамд тусган албажуулдаг. Тухайлбал, Компанийн тухай хуулийн 65.3-т “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журмыг Санхүүгийн зохицуулах хороо тогтооно” гэж заасны дагуу Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2019 оны 377 дугаар тогтоолоор “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-ыг баталсан бөгөөд хувьцаат компани (ХК)-иуд ХЭХ-ын зар хүргэх ажиллагааг уг журмын дагуу зохион байгуулж байна.

Үнэлгээнээс үзэхэд ХЭХ-ын зард тусгах мэдээлэл болон зар хүргэх

журмын талаар холбогдох хууль тогтоомж, ялангуяа дээрх журмыг үнэлгээнд хамрагдсан компаниуд бүрэн биелүүлэн ажиллажээ. Зарын нэг чухал зүйл нь түүний доторх мэдээллийн агуулга юм. Энэ талаар үнэлгээнд хамрагдсан зарим компани санаачилга гарган хувьцаа эзэмшигчдэд аль болох хэрэгцээтэй, шаардлагатай мэдээлэл хүргэхийг зорьсон байсныг энд тэмдэглэх нь зүйтэй. Тухайлбал, МИК Холдинг, Говь зэрэг ХК-иуд зарын төгсгөлд хувьцаа эзэмшигч хуралтай холбоотой мэдээлэл авах бол хандах этгээд тэдгээрийн утас, хаяг, ажиллах цагийн хуваарь зэргийг тодорхой заасан байв. ХЭХ-ын зарын талаар Компанийн тухай хуулийн холбогдох заалт болон дээрх журмын зохицуулалтын хэрэгжилтийг Хүснэгт 6-д үзүүлэв.

Хүснэгт 6. ХЭХ-ын зарыг мэдээлсэн байдал

Зарыг мэдээлэхэд тавигдах шаардлага	Хэрэгжүүлсэн байдал	Тайлбар
Зарыг шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногт багтаан мэдээлсэн эсэх	15 буюу 65 хувь	5 хоног
Зард тусгах мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	23 буюу 100 хувь	Зарим компанийн зарын агуулга сайн байсан.
Зарыг өдөр тутмын хэвлэлээр 2 удаа нийтэд мэдээлсэн эсэх	23 буюу 100 хувь	2 удаа нийтэлсэн.
Зарыг МХБ-ийн цахим хуудсанд байршуулсан эсэх	23 буюу 100 хувь	Байршуулсан.

2.5. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг бэлтгэсэн болон түүнийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал

ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг бэлтгэн хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх нь хурлын хэлэлцэх асуудлаар гарах шийдвэрт тэдний саналыг тусгах чухал нөхцөл юм. Энэ үүднээс ХЭХ хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх материалын жагсаалтыг тусгайлан зааж, түүнийг Үнэт цаасны компани (ҮЦК)-иудаар дамжуулан хувьцаа эзэмшигчдэд хэрхэн хүргэхийг Компанийн тухай хууль болон Сахүүгийн зохицуулах хороо (СЗХ)-оос баталсан

журмаар нарийвчлан зохицуулсан байдаг. Үүнийг үнэлгээнд хамрагдсан компаниуд хэрхэн хэрэгжүүлснийг Хүснэгт 7-д үзүүлэв.

Хүснэгт 7. ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх материалыг бэлтгэсэн болон хүргэсэн байдал

Хийгдэх ажлууд	Хэрэг-жүүлсэн байдал	Тайлбар
Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах материалын жагсаалтыг баталсан эсэх	23 буюу 100 хувь	Зарим компанийн ТУЗ-ийн шийдвэрт ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрийн төслийн танилцуулга байхгүй байв.
Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах материалыг ҮЦК-иудад хүргэсэн эсэх	15 буюу 65 хувь	Ихэнх компани ҮЦК-д хүргэсэн боловч цааш хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэх нь тодорхойгүй байв.
Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх асуудлаар ҮЦК-иудтай тусгайлсан гэрээ байгуулж, дүгнэдэг эсэх	0 буюу 0 хувь	Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын материал хүргэх асуудлаар тусгайлсан гэрээ байгуулсан компани байхгүй.
ХЭЭХ-ын үед Компанийн тухай хуулийн 65.6 ¹ -д заасан материалтай танилцах бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон эсэх	0 буюу 0 хувь	Бүх компаниуд хангаагүй.

¹ Компанийн тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.6 “Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдах үед хувьцаа эзэмшигчид дараах баримт бичигтэй танилцах бололцоог олгоно:
 65.6.1. компанийн санхүүгийн жилийн тайлан;
 65.6.2. санхүүгийн жилийн тайлангийн талаарх аудитын байгууллагын дүгнэлт;
 65.6.3. тайлангийн жилд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл, түүнийг хуулийн 12-р бүлэгт заасан журмын дагуу хийсэн эсэх тухай аудитын байгууллагын дүгнэлт;
 65.6.4. компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл (байхгүй бол гүйцэтгэх удирдлага)-ийн гишүүнд нэр дэвшсэн хүний тухай танилцуулга;
 65.6.5. компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, түүний эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо;
 65.6.6. компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын зардал, цалин, урамшуулал;
 65.6.7. хувьцаат компанийн хувьд бизнесийн үйл ажиллагааны тайлан;
 65.6.8. хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон хувьцаа эзэмшигчдийн зайлшгүй мэдэх шаардлагатай бусад мэдээлэл”.

Дээрх хүснэгтээс үзэхэд үнэлгээнд хамрагдсан компаниуд ХЭЭХ-аар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх материалын жагсаалтыг ТУЗ-ийн хурлаараа баталж хэвшсэн байх боловч уг жагсаалтад хурлаас гарах зарим шийдвэрийн төслийн танилцуулга байхгүй байв. Энэ нь хурлаас гарах шийдвэрийн үндэслэл, тооцоо болон шаардлагатай бусад мэдээллийг хувьцаа эзэмшигч авч чадахгүйд хүргэх тул цаашдаа анхаарч ажиллахыг компаниудын ТУЗ-д зөвлөж байна.

Мөн ҮЦК-иуд дээр дурдсан хурлын материалыг цааш хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэдэг эсэх нь тодорхойгүй байна. Энэ байдлыг өөрчлөхийн тулд хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хэлэлцэх асуудлаар гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан санал авах ажиллагааг зохион байгуулах талаар ҮЦК-иудтай гэрээ байгуулж ажиллах шаардлагыг хэрэгжүүлж хэвших нь чухал. Энэ нь хувьцаа эзэмшигчид эрхээ бүрэн, бодитой хэрэгжүүлэх, оролцоог тэгш хангахад чухал нөлөөтэй юм.

Эдгээрээс гадна ХЭЭХ-ын үед Компанийн тухай хуулийн 65.6-д заасан материалыг тусгайлан бэлтгэж, хувьцаа эзэмшигчдэд танилцах бололцоо олгох үүргийг биелүүлж ажиллахад анхаарах шаардлагатай нь харагдлаа.

2.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэл ба хурлын ирц

Ямарваа хурал нь оролцохоор ирсэн хүмүүсийг бүртгэн ирцийг гаргаж, хурал эхлэх боломжтой эсэхийг тодорхойлсноор эхэлдэг бол ХЭХ-ын хувьд хуралд оролцох эрх бүхий этгээдийн оролцох хэлбэр нь ялгаатай байдаг. Учир нь бусад хуралд оролцогч нь өөрийн биеэр хүрэлцэн ирэх ёстой байдаг бол ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигч нь өөрийн биеэр ирж оролцохоос гадна итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан оролцох, эсвэл хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа хүргүүлэх хэлбэрээр оролцох боломжтой байдгаараа онцлогтой.

Түүнчлэн компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг тухайн компаниас өөр этгээд буюу үнэт цаасны хадгаламжийн байгууллага хийдэг. Тиймээс ТУЗ-өөс тогтоосон хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийг “бүртгэлийн өдөр”-өөр тасалбар болгон үнэт цаасны хадгаламжийн байгууллагаас гаргуулж авах шаардлагатай. Ингэснээр тухайн хуралд оролцох хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлж, бүртгэх замаар хурлын ирцийг гаргадаг. Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын хувьцаа эзэмшигчдийн ХЭЭХ-д оролцсон хэлбэр болон хурлын ирцийг Хүснэгт 8-д үзүүлэв.

Хүснэгт 8. Хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо

ХЭЭХ-д хувьцаа эзэмшигчдийн оролцох хэлбэр	Оролцооны хувь, хэмжээ	Тайлбар
Хуралд биеэр ирж оролцсон хувьцаа эзэмшигч	Маш бага	Томоохон хувьцаа эзэмшигчид нь ихэвчлэн хуулийн этгээд байдаг тул итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан хуралд оролцдог.
Томоохон хувьцаа эзэмшигчийн оролцоо	70-аас дээш хувь	
Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигч	90-ээс дээш хувь	Ихэнх хувьцаа эзэмшигчид итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан хуралд оролцдог.
ХЭЭХ-д хуулийн этгээд оролцсон байдал	90 хувь	Сүүлийн үед хуулийн этгээд байгуулж, түүгээрээ дамжуулан компанийн хувьцааг эзэмших нь түгээмэл болсон.
Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон хувьцаа эзэмшигч	0 хувь	Нэг компанийн 4 томоохон хувьцаа эзэмшигч (74 хувь), 2 компанийн цөөн тооны хувьцаа эзэмшигч саналын хуудсаар оролцсон. Бусад компани саналын хуудсаар дамжуулан хуралд оролцсон тохиолдол байхгүй байна.
Жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо	Маш бага хувьтай	ХЭЭХ-д цөөн тооны жижиг хувьцаа эзэмшигч зөвхөн хурлыг сонирхох хэмжээнд л оролцож байна.
Хурлын дундаж ирц	96.98 хувь	
ХЭЭХ-д итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн төлөөлөх эрхийн хууль ёсны байдал	100 хувь	Нотариатын баталгааг цөөн тооны хувьцаа эзэмшигч иргэн хийлгэсэн бол хувьцаа эзэмшигч хуулийн этгээд хуралд оролцох өөрийн төлөөллийг албан ёсоор томилж, оролцуулсан.

Дээрх хүснэгтээс харахад ХЭЭХ-д томоохон хувьцаа эзэмшигч, түүний дотор хувьцаа эзэмшигч-хуулийн этгээдийн оролцоо өндөр, харин жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо бага байна. Хуралд жижиг хувьцаа эзэмшигчид саналын хуудсаар дамжуулан оролцсон тохиолдол маш цөөн байна. Үүний шалтгаан нь дээр дурдсанчлан хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын материалыг хүргэх, саналын хуудсаар дамжуулан санал авах талаар ҮЦК ба хурлаа хийж буй компани хоёрын хамтын ажиллагаа хангалтгүй байгаа явдал юм. Иймд компаниуд энэ талаар тодорхой санаачилга гаргаж, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэх үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэхэд анхаарах шаардлагатай байна.

ХЭЭХ-ын оролцоог бүхэлд нь дүгнэхэд компаниуд ихэнхдээ цөөн тооны том хувьцаа эзэмшигчдийн төлөөллөөр хурлынхаа ирцийг бүрдүүлж, жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо туйлын хангалтгүй байсаар атал тэдний оролцоог хангах гол хөшүүрэг болсон саналын хуудсыг үр дүнтэй ашиглуулах талаар санаачилга гаргахгүй байна. Энэ нь манай улсын ихэнх ХК-иуд хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлээр олон хувьцаа эзэмшигчтэй мэт харагдах боловч хувьцааны ихэнх хувь (70-аас дээш) нь 2-3 этгээдэд төвлөрсөн байдагтай холбоотой.

Ийнхүү хувьцаа хэт төвлөрсөн байх нь компанийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдахгүй байх, хяналт алдагдах, компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөх сонирхлын зөрчилтэй гэрээ, хэлцлүүд хийгдэх, улмаар компанийн засаглалын хэрэгжилт сулрах үр дагавар үүсгэж байна. Олон нийтийн ХК-иуд болон төрийн өмчит компаниуд ийм байдалтай байх нь улс орны эдийн засагт сөргөөр нөлөөлөх тул хөрөнгийн биржийн бүртгэлийн шаардлага, шалгуурыг хангахгүй дээрх компаниудыг бүртгэлээс хасах, эсвэл бодитойгоор олон нийтийн компани болгох чиглэлээр холбогдох эрх бүхий байгууллагууд бодлогын томоохон арга хэмжээг шуурхай авч хэрэгжүүлэх шаардлага бий болоод байна.

2.7. “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагаа, шийдвэр гаргах үйл явц

Ердийн хурлуудад “Тооллогын комисс”-ыг хурал дээрээ санал хураах хэлбэрээр томилдог бол ХЭЭХ-ын хувьд хувьцаа эзэмшигчид нь хуралд биеэр оролцохоос гадна саналын хуудсаар дамжуулан оролцогоос хамааран “Тооллогын комисс”-ыг хурал дээрээ томилох бололцоогүй байдаг. Тиймээс хурал эхлэхээс өмнө ТУЗ “Тооллогын комисс”-ыг байгуулсан байх ёстой. “Тооллогын комисс”-ын гүйцэтгэх үүрэг болон

түүнийгээ хэрхэн хэрэгжүүлэхийг хуулиар тодорхой зохицуулсан. Энэхүү үнэлгээгээр компаниудын “Тооллогын комисс” үүргээ хэрхэн гүйцэтгэсэн байдлыг үнэлэн (Хүснэгт 9.) цаашид “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагаанд анхаарах асуудлаар зөвлөмж өгсөн болно.

Хүснэгт 9. “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлэх асуулга	Хэрэгжүүлсэн компанийн тоо	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	23 буюу 100 хувь	
2	Хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр гаргасан эсэх	0 буюу 0 хувь	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ талаар тусгайлсан тогтоол гаргадаг эсэх	10 буюу 43 хувь	Зарим компанийн “Тооллогын комисс” үйл ажиллагаагаа баримт бичиг, шийдвэр болгож албажуулаагүй.
4	Компанийн архивд нэгж үүсгэн саналын хуудсыг хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	23 буюу 100 хувь	
5	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоогүй этгээдийг “Тооллогын комисс”-ын гишүүнээр томилсон эсэх	21 буюу 91 хувь	Нэг компани “Тооллогын комисс”-ыг хөндлөнгийн хувьцаа эзэмшигчээр гүйцэтгүүлсэн.

Хүснэгтээс харахад “Тооллогын комисс”-ын ХЭЭХ-тай холбоотой үүргийн хэрэгжилт ерөнхийдөө хангалттай гэж үзэж болохоор байгаа боловч зарим компанид “Тооллогын комисс”-ын шийдвэр, үйл ажиллагааг баримтжуулж, албажуулсан байдал хангалтгүй, дутуу хийсэн зүйл нэлээд гарч байна. Тухайлбал, хуралд оролцогчдыг тухайн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигч мөн эсэхийг тодорхойлсон,

хурлын ирцийг тооцож гаргасан зэрэг үйл ажиллагаагаа шийдвэр болгон баримтжуулдаггүй, зөвхөн мэдэгдээд өнгөрөх явдал түгээмэл ажиглагдлаа. Энэ нь тухайн ХЭЭХ хүчин төгөлдөр эсэхийг тогтоох үндэслэл, нотлох баримт болох тул хурлыг энэ төрлийн шийдвэр, нотлох баримтгүй хийж байгаа нь хууль зүйн болон бусад томоохон эрсдэл, үр дагаварт хүргэж байна.

Мөн зарим хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд бүхэлд нь биш заримд нь санал өгөөд заримыг үлдээсэн тохиолдлууд байв. Гэтэл санал өгөөгүй тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчийг тухайн асуудлаар саналын эрхгүй болсон эсэхийг тогтоосон баримт байхгүй байна. Компанийн тухай хуульд зааснаар ХЭХ-д оролцогч гэж тухайн хурлаас гарах шийдвэрт саналаа ирүүлсэн этгээдийг ойлгоно. Иймээс хурлын ирцийг бүрдүүлж хуралд оролцсон бүх хувьцаа эзэмшигчийг тухайн хэлэлцэж байгаа асуудал бүрд оролцсон гэж үзэх боломжгүй тул хэлэлцсэн асуудал тус бүрээр өгсөн саналын тоог заавал тусгайлан гаргах шаардлагатай.

Гэтэл ихэнх компаниуд хэлэлцэж буй асуудал тус бүрээр гарах шийдвэрийн ирцийг хурал эхлэх үеийн ирцээр тооцож байгаа нь хуульд нийцэхгүй юм. Өөрөөр хэлбэл, Компанийн тухай хуульд зааснаар ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрийг хуралд оролцогчдын саналын хувиар тооцож гаргадаг тул цаашдаа энэ байдалд дүгнэлт хийж, хурлаар хэлэлцэж буй асуудал бүрээр оролцогчдын тоог тусгайлан гаргаж, түүндээ үндэслэн хурлын шийдвэрийг гаргах нь зүйтэй. ХЭЭХ-аар хэлэлцсэн асуудал тус бүрээр гаргаж буй шийдвэрүүд нь нийт үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын хувьд дунджаар хуралд оролцогчдын 97 хувийн саналаар дэмжигджээ. Энэ нь ихээхэн өндөр хувь бөгөөд асуудлыг ийнхүү шийдэж байгаа нь дээр дурдсан ХЭЭХ-д хэдхэн томоохон хувьцаа эзэмшигч оролцож, асуудлыг шийдвэрлэж байгаатай шууд холбоотой юм.

2.8. Саналын хуудас

Өөр газар, улс оронд амьдарч байгаа олон хувьцаа эзэмшигч тэр бүр нэг дор нэгэн зэрэг цуглаж, ХЭХ-д оролцох бололцоо байдаггүйг харгалзан, мөн нөгөө талаас жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоог хялбар болгох зорилгоор “Саналын хуудас”-ыг хэрэглэдэг. Үүнээс гадна ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигч нь заавал биеэр оролцох үүрэг хүлээдэггүй ба хурлаар хэлэлцэх асуудалд “Саналын хуудас”-аар дамжуулан саналаа

өгсөн бол хуралд биеэр оролцсонтой адилтган үздэг. Иймд “Саналын хуудас” нь хуралд биеэр оролцох боломжгүй хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналаа хурал хуралдахаас өмнө бүрэн, гүйцэд, зөв тусгуулах бололцоог хангах бүрдүүлбэртэй байх ёстой. Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын “Саналын хуудас”-ны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээг Хүснэгт 10-т үзүүлэв.

Хүснэгт 10. Топ-20 ХК-ийн ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчээс санал авах “Саналын хуудас”-ны дотоод бүрдүүлбэр

#	Үнэлэх асуулга	Хэрэгжүүлсэн компанийн тоо	Тайлбар
1	ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрийн төслийг батлахаас татгалзсан тохиолдолд өөрийн саналыг оруулах бололцоог хангасан эсэх	2 буюу 8.6 хувь	“Говь”, “МИК Холдинг” ХК-иуд
2	Саналын хуудсанд хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	4 буюу 17.3 хувь	
3	Саналын хуудас бөглөх, түүнийг хүчингүйд тооцох талаар тодорхой, ойлгомжтой тайлбар тусгасан эсэх	Нийт компаниудын хувьд тайлбар нь ойлгомж муутай байв.	

Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын “Саналын хуудас”-д дутуу болон алдаатай зүйл олон байсан ба ихэнх нь хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрт өөрийн саналыг бүрэн, зөв тусгах бололцоог хангаж чадахааргүй байна. Энэ талаар компани тус бүрийн тайланд дэлгэрэнгүй өгүүлсэн болно. “Саналын хуудас”-ны жишиг загварыг энэхүү тайланд хавсаргасан бөгөөд компаниудын ТУЗ болон хурал зарлан хуралдуулах эрх бүхий бусад этгээд нь уг загварыг ашиглан тухайн хурлаас гарах шийдвэрийн онцлогт тохируулан саналын хуудсаа батлан гаргаж болох юм.

2.9. Хурлын дараах ажиллагаа

Хурлын шийдвэрийг хэлбэржүүлж, албажуулах болон хурлын тэмдэглэл хөтлөлт, хурлын материалыг архивын нэгж болгон хадгалах зэрэг ажиллагаа нийт компаниудын хувьд сайн байв. Харин хурал зохион байгуулах комиссоос хурлыг хэрхэн зохион байгуулсан талаар тусгайлсан тайлан гаргахгүй байна.

Тэрчлэн, хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигч болон олон нийтэд мэдээлэх ажиллагаа үнэлгээнд хамрагдсан нийт компаниудын хувьд хангалтгүй байсан бөгөөд цаашид мэдээллийн ил тод байдлыг хангахад ихээхэн анхаарч, өөрчлөлт хийх, ахиц дэвшил гаргах шаардлагатай гэж үзлээ. Харин үнэлгээнд хамрагдсан бүх компани ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан талаарх мэдээллийг зохицуулах байгууллагуудад зохих хугацаандаа хүргүүлсэн байв.

ГУРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргаж буй байдал, бэлтгэл, зохион байгуулалт болон хурлын дараах ажиллагаа гэсэн үндсэн 4 үзүүлэлтийн хүрээнд, тэдгээрийг тодорхойлохуйц нийт 51 асуулгаар, 0-5 оноо өгөх замаар үнэлэв. Нийт 5 онооноос дундаж үнэлгээ нь оноогоор 3.2 буюу 100 хувийн үнэлгээнээс 64 хувьтай байна.

Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор баталсан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний төвшнөөр Хөрөнгийн бирж дээрх ТОП-20 ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын дундаж үнэлгээ нь “дунд” байна гэсэн үг юм. Үнэлгээнд оролцсон компаниудын ХЭЭХ-ын ажиллагааг тодорхойлох үзүүлэлтүүдийн дундаж дүнг Хүснэгт 11-д нэгтгэн харуулав.

**Хүснэгт 11. ХЭЭХ-ын үйл ажиллагааг тодорхойлох
үзүүлэлтүүдийн дундаж дүн**

#	Үзүүлэлтийн нэр	Үнэлгээ	
		Оноо (5)	Хувиар (100)
1	ХЭЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан байдал	3.5	70 хувь
2	ХЭЭХ-ын бэлтгэл ажиллагаа	2.5	50 хувь
3	ХЭЭХ-ын үйл ажиллагаа	3.5	70 хувь
4	ХЭЭХ-ын дараах ажиллагаа	3.2	64 хувь
	Нэгдсэн дүн	3.2	64 хувь

Дээрх хүснэгтээс үзэхэд ХЭЭХ хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр гаргах үйл ажиллагаа бусад үзүүлэлтээс илүү өндөр үнэлгээ (3.5) авсан бол ХЭЭХ-ын бэлтгэл ажиллагаа доогуур үнэлгээ (2.5)-тэй байна. Ийнхүү ХЭЭХ-ын бэлтгэл ажиллагааны үнэлгээ доогуур байгаа нь хурлын

материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх болон хувьцаа эзэмшигчдээс “Саналын хуудас”-аар хурлаас гарах шийдвэрт санал авах ажиллагаа бүх компанийн хувьд нийтлэг байдлаар хангалтгүй байгаатай шууд холбоотой. Эдгээрийг хэрхэн засаж сайжруулах талаар компаниудад өгөх зөвлөмж болон хавсралтаар үзүүлсэн материалуудад тодорхой заасныг анхааран үзэхийг хүсье. Энэхүү үнэлгээний дүнг компани тус бүрээр гарган Хүснэгт 12-т нэгтгэн харуулав.

Хүснэгт 12. Топ-20 ХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдлын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Компанийн нэр	Хурал хуралдуулах шийдвэр	Хурлын бэлтгэл	Хурлын ажиллагаа	Хурлын дараах ажиллагаа	Нэгдсэн дүн
1	“АПУ” ХК	4.0/80 хувь	3.0/60 хувь	4.1/82 хувь	3.25/65 хувь	3.6/72 хувь
2	“Багануур” ХК	3.6/72 хувь	2.25/45 хувь	3.25/65 хувь	3.4/68 хувь	3.1/62 хувь
3	“Таван толгой” ХК	2.8/56 хувь	2.2/44 хувь	2.5/50 хувь	2.7/54 хувь	2.6/52 хувь
4	“МИК Холдинг” ХК	3.7/74 хувь	3.0/60 хувь	4.5/90 хувь	3.75/75 хувь	3.7/74 хувь
5	“Говь” ХК	4.1/82 хувь	3.5/70 хувь	4.4/88 хувь	3.75/65 хувь	3.9/78 хувь
6	“Шивээ овоо” ХК	3.6/72 хувь	2.3/46 хувь	3.8/76 хувь	3.4/68 хувь	3.2/64 хувь
7	“Сүү” ХК	3.5/70 хувь	2.6/52 хувь	4.5/90 хувь	3.2/64 хувь	3.5/70 хувь
8	“Эрдэнэс таван толгой” ХК	3.25/65 хувь	2.2/42 хувь	4.8/96 хувь	3.4/68 хувь	3.4/68 хувь
9	“Монгол шуудан” ХК	3.1/62 хувь	2.2/42 хувь	4.0/80 хувь	3.25/65 хувь	3.1/62 хувь
10	“БиДиСек” ХК	3.7/74 хувь	2.6/54 хувь	4.4/88 хувь	3.75/75 хувь	3.6/72 хувь
11	“Махимпекс” ХК	3.5/70 хувь	2.3/46 хувь	2.75/55 хувь	3.4/68 хувь	3.0/60 хувь

12	“Гутал” ХК	4.0/80 хувь	2.3/46 хувь	2.5/50 хувь	2.75/55 хувь	2.9/ 58 хувь
13	“Дархан нэхий” ХК	2.8/56 хувь	2.2/44 хувь	2.5/50 хувь	2.7/54 хувь	2.6/ 52 хувь
14	“Женко тур бюро” ХК	3.5/70 хувь	2.4/48 хувь	3.1/62 хувь	3.4/68 хувь	3.1/ 62 хувь
15	“Талх чихэр” ХК	3.5/70 хувь	2.4/48 хувь	3.1/62 хувь	3.4/68 хувь	3.1/ 62 хувь
16	“Шарын гол” ХК	3.8/76 хувь	2.8/56 хувь	4.75/95 хувь	3.5/70 хувь	3.7/ 74 хувь
17	“ЛэндМН ББСБ” ХК	3.7/74 хувь	2.8/56 хувь	4.5/90 хувь	3.75/75 хувь	3.7/ 74 хувь
18	“Мандал даатгал” ХК	4.2/84 хувь	2.7/54 хувь	4.5/90 хувь	3.5/70 хувь	3.7/ 74 хувь
19	“Монгол базальт” ХК	3.8/66 хувь	2.8/56 хувь	4.5/90 хувь	3.75/75 хувь	3.7/ 74 хувь
20	“Айтүүлс” ХК	1.1/22 хувь	2.2/44 хувь	1.4/28 хувь	1.5/30 хувь	1.6/ 32 хувь
21	“Хай би ойл” ХК	3.25/65 хувь	2.3/46 хувь	4/80 хувь	2.9/58 хувь	3.1/ 62 хувь
22	“Хөвсгөл Алтандуулга” ХК	3.7/74 хувь	2.6/52 хувь	1.8/36 хувь	3.5/70 хувь	2.9/ 58 хувь
23	“Ард даатгал” ХК	3.5/70 хувь	2.5/50 хувь	3.2/64 хувь	3.4/68 хувь	3.2/ 64 хувь
	ДҮН	3.5/70 хувь	2.5/50 хувь	3.5/70 хувь	3.2/64 хувь	3.2/64 хувь

Дээрх нэгдсэн дүнгээс харахад, үнэлгээнд хамрагдсан нийт 23 ХК-ийн хамгийн бага нь 1.6 оноо буюу 32 хувьтай “Айтүүлс” ХК байгаа бол хамгийн өндөр нь 3.9 оноо буюу 78 хувиар “Говь” ХК тус тус үнэлэгдсэн байна. Үнэлгээний явцад ХЭЭХ-тай холбоотой зарим тоон мэдээллийг албан хэрэгцээнд ашиглуулах зорилгоор бэлтгэн гаргасныг Хүснэгт 13-т үзүүлээ.

Хүснэгт 13. ХЭЭХ-тай холбоотой зарим нийтлэг тоон мэдээлэл

#	Нийтлэг мэдээллийн нэр	Тоон хэмжээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гаргаж буй дундаж хугацаа	Жил бүрийн 3 дугаар сарын хоёр дахь долоо хоног	Энэ нь хэт оройтсон хугацаа юм.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулж буй дундаж хугацаа	Жил бүрийн 4 дүгээр сарын сүүлийн долоо хоног	Энэ нь хэт оройтсон хугацаа юм.
3	ХЭЭХ-д жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо (хувь, тоо)	0 хувь	Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын хувьцаа эзэмшигчдийн нийт дүнд жижиг хувьцаа эзэмшигчид 1-ээс бага хувь эзэлдэг тул тэдний хурлын оролцоог хувиар илэрхийлэхэд маш бага дүн гарна.
4	ХЭЭХ-д биеэр ирж оролцсон хувьцаа эзэмшигчдийн дундаж хувь	70-98 хувь	Ихэнх тохиолдолд томоохон хувьцаа эзэмшигчид өөрөө болон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан хуралд оролцдог.
5	Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигчдийн дундаж хувь	70-98 хувь	
6	“Саналын хуудас”-аар саналаа илгээж оролцдог хувьцаа эзэмшигчдийн дундаж хувь	0 хувь	Бүх томоохон хувьцаа эзэмшигч “Саналын хуудас” илгээх замаар хуралд оролцсон 1 тохиолдол байна.
7	ХЭЭХ-аар хэлэлцдэг асуудлын дундаж тоо	4-6	Хэвийн
8	Хурлын дундаж ирц	98-54 хувь	Ирцийн хувьд сайн боловч жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо бага.
9	Хурлын үргэлжилсэн дундаж хугацаа	1.5-5.0 цаг	Хэвийн
10	Хурлын шийдвэр гаргах ирцийн дундаж хувь	94-100 хувь	Сайн

ДӨРӨВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРАЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТТАЙ ХОЛБООТОЙ НИЙТЛЭГ ЗӨВЛӨМЖ

Үнэлгээний ерөнхий дүнгээс харахад компаниуд ХЭЭХ-аа тодорхой түвшинд хийж хэвшсэн байна. Гэсэн хэдий ч ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний ерөнхий дүн 64 хувь байгаа нь цаашид засаж, сайжруулах зүйл олон байгааг илэрхийлнэ. Энэ талаар “ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын өнөөгийн байдал” хэсэгт дэлгэрэнгүй дурдсан болно. Харин энэ хэсэгт хууль тогтоомжийн холбогдох зохицуулалт болон компанийн засаглалын хүрээн дэх бусад улс орны тэргүүн туршлагад тулгуурлан боловсруулсан зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

4.1. ХЭЭХ-ыг хуралдуулж байгаа хугацааны талаар

Нийт компанийн хувьд жилд нэг удаа заавал зарлан хуралдуулах ёстой ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу Компанийн тухай хуулийн 59.4-т заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулж хэвшсэн нь сайшаалтай. Гэвч ихэнх компани ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах сүүлийн хугацаа буюу 4 дүгээр сарын сүүлийн долоо хоногт тулган зохион байгуулж байгаа бөгөөд үүнийгээ “сайн” үзүүлэлт гэж үзэж байна. Нэгэнт хууль тогтоомжид заасан хугацаанд багтсан гэх утгаар нь зохицуулах байгууллагууд ч үүнийг хэвийн гэж үзэж иржээ. Гэтэл ХЭЭХ нь компани өмнөх оны ажлын үр дүнгээ хувьцаа эзэмшигчдэдээ тайлагнаж, үнэлэлт, дүгнэлт, санал шүүмж авах гол арга хэрэгсэл юм. Гэтэл энэхүү тайлагнах, хэлэлцэх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх ажиллагаа нь санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй нэг бүтэн улирал буюу нийт 120 гаруй хоногийн дараа болж байгаа нь хувьцаа эзэмшигчдэд үнэн зөв мэдээллийг цаг хугацаанд нь шуурхай хүргэх гэсэн компанийн засаглалын зарчимд нийцэхгүй юм.

Мэдээллийн технологийн хөгжил дэвшил нь компаниудын тайлан гаргах болон түүнд аудит хийх ажиллагааг ихээхэн хөнгөвчилж өгсөн тул заавал хуулиар тогтоосон сүүлийн хугацааг хүлээлгүйгээр ХЭЭХ-ыг эрт хийх боломжтой болсон. Иймд компани бүр ХЭЭХ-ын товыг аль болох эрт буюу жилийн эхний улирлын аль нэг сар (2 ба 3)-ын тодорхой нэг өдөр байхаар дүрэм, журамдаа тусган баталгаажуулж, түүний дагуу хурлаа

тогтмол хугацаанд зохион байгуулж хэвших нь зүйтэй. Ийнхүү ХЭЭХ-ыг тогтсон хугацаанд хийх нь хурлын бэлтгэлийг урьдаас сайтар ханган үр дүнтэй зохион байгуулахад компани болон хуралд оролцох хувьцаа эзэмшигчдэд тустай юм. Энэ асуудлыг эрх зүйн зохицуулалт талаас нь бататгах үүднээс Компанийн тухай хууль болон Компанийн засаглалын кодекс зэрэгт холбогдох өөрчлөлтийг оруулах шаардлагатай байхыг ч үгүйсгэхгүй.

4.2. ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар

Аливаа хуралд оролцох этгээд нь заавал өөрийн биеэр ирж оролцох шаардлагатай байдаг бол ХЭЭХ-д оролцогч биеэр хүрэлцэн ирэхээс гадна ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналаа хурал хуралдахаас өмнө “Саналын хуудас”-аар ирүүлэх замаар оролцох боломжтойг дээр дурдсан. Үүнтэй холбогдуулан хурлын хэлэлцэх асуудал, дэг, хурлын дарга болон тооллогын комиссыг томилох, хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг боловсруулах зэрэг асуудлыг ХЭЭХ дээр бус харин өмнө нь хурал зарлагч этгээд шийдвэрлэж, хурлын зард тусган мэдээлдэг онцлогтой.

Хурал зарлагч этгээд нь ХК-ийн хувьд ТУЗ байдаг бөгөөд зарим тохиолдолд Компанийн тухай хуулийн 61.7-д заасан этгээд ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах эрхтэй.² Иймд компанийн ХЭЭХ-ын бэлтгэлийг хангах болон хурлыг амжилттай зохион байгуулахад ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа ихээхэн чухал үүрэгтэй тул Компанийн тухай хуульд ТУЗ-өөс ХЭЭХ зарлан хуралдуулах тухай шийдвэрийн хэлбэр, агуулга болон түүнд заавал тусгах зүйлсийг маш тодорхой зааж өгсөн байдаг.

Энэхүү үнэлгээний дүнгээс харахад компаниуд ХЭЭХ зарлан хуралдуулах тухай шийдвэрт заавал тусгах зүйлсийг харьцангуй бүрэн хэрэгжүүлж хэвшсэн байна. Гэхдээ шийдвэрийн зарим нэг хавсралтад тусгах ёстой мэдээлэл буюу хурлаас гарах шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах “Саналын хуудас”, хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалын жагсаалт болон зарим компанийн хувьд хурлын дэг зэрэгт заах ёстой мэдээллийг дутуу тусгасан байв. Тодруулбал, үнэлгээ хийгдсэн ихэнх компаниуд (“Говь”, “МИК Холдинг” ХК-иудаас бусад)-

² Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.7 “Энэ хуулийн 61.4-т заасан хугацаанд төлөөлөн удирдах зөвлөл (байхгүй бол гүйцэтгэх удирдлага) шийдвэр гаргаагүй тохиолдолд энэ хуулийн 61.2-т заасны дагуу санал, шаардлага гаргасан хувьцаа эзэмшигч, эсхүл төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг бие даан гаргаж болно”.

ын ТУЗ-аас баталсан “Саналын хуудас” нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарах шийдвэрт санал өгөх бус харин хэлэлцэх асуудлыг зөвшөөрөх эсэхэд санал өгөх агуулгатай байв. Үүнээс гадна “Саналын хуудас”-ыг хэрхэн ашиглах тухай заавар болон бусад зайлшгүй тусгах мэдээллийг бүрэн агуулаагүй байна. Иймээс “Саналын хуудас”-ны загвар болон ХЭЭХ-ын дэг, хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалын жагсаалт зэргийн жишиг загварыг боловсруулан энэхүү тайланд хавсаргалаа. Эдгээр жишиг загварыг компаниуд өөрийн онцлогтоо нийцүүлэн өөрчилж, боловсруулан ашиглаж болох юм.

4.3. ХЭЭХ-ын материал болон саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчид ба үнэт цаасны компанид хүргэх талаар

ХК-ийн хувьд олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь өөр өөр улс, орон нутагт оршин суудаг байх нь хэвийн үзэгдэл юм. Үүнээс шалтгаалан хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд тэдгээрийн мэдээллийг (хаяг, утасны дугаар болон электрон шуудан гэх мэт) бүрэн тусгах, тогтмол шинэчлэх, тэрхүү бүртгэлд үндэслэн ХЭЭХ-ын материалыг хувьцаа эзэмшигч нэг бүрд биечлэн хүргэх нь компанийн хувьд ихээхэн хүндрэлтэй байдаг.

Судалгаанаас харахад манай ихэнх компани хурлын материалаа ҮЦК-иар дамжуулан хувьцаа эзэмшигчдэдээ хүргэж байгаа гэх боловч ҮЦК-иуд уг мэдээллийг цааш нь хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх талаар хангалттай ажиллахгүй байна. Энэ нь ҮЦК-иуд ХЭЭХ-ын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх талаар тодорхой үүргийг тухайн компанийн өмнө хүлээдэггүйтэй холбоотой. Тодруулбал, хувьцаа эзэмшигчдэд материал хүргэх, саналыг нь авах, мэдээлэх талаарх компани болон ҮЦК хоёрын хооронд үүсэх харилцаа, эрх үүрэг, хариуцлагыг зохицуулсан ямар нэгэн зохицуулалт хяналт байхгүй юм. Энэ нь хувьцаа эзэмшигч хурлын талаарх мэдээлэл, холбогдох материалыг тухай бүр авч хуралдаа оролцож чадахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж байна. Ялангуяа жижиг хувьцаа эзэмшигч болон гадаад улсын харьяалалтай хувьцаа эзэмшигч нар хуралд оролцож эрхээ эдэлж чадахгүйд хүрч байна.

Энэ байдлыг арилгах, жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн ХЭЭХ-д оролцож саналаа өгөх эрхийг хангах нөхцөлийг бүрдүүлэх үүднээс компани хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдийнхээ харьцдаг ҮЦК-д хүргэж, түүнтэй уг материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хурлаас гарах шийдвэрт “Саналын хуудас”-аар дамжуулан өгсөн саналыг нь хүлээн

авч компанид буцаан хүргэх зэрэг харилцааг нарийн зохицуулсан гэрээ байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэн ажиллахыг зөвлөж байна. Энэ ажиллагааг дэмжин баталгаажуулах үүднээс ХЭЭХ-ын зохион байгуулалттай холбоотой дүрэм, журамд хувьцаа эзэмшигчид саналаа чөлөөтэй гаргаж, хуралд оролцох боломжийг нэмэгдүүлэх, үүнд ҮЦК-ийн хүлээх үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан зохицуулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулах нь зүйтэй гэж үзлээ.

Цаашид мэдээллийн технологийн тодорхой шийдэлд үндэслэсэн, хувьцаа эзэмшигчдэд ХЭЭХ-ын мэдээлэл, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой танилцуулах баримт материалыг цаг хугацаанд нь түргэн шуурхай хүргэх чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд Санхүүгийн зохицуулах хороо (СЗХ) болон Хөрөнгийн биржийн зүгээс онцгой анхаарч ажиллах шаардлагатай юм. Түүнчлэн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд байх мэдээлэл (хаяг, утасны дугаар болон цахим шуудан гэх мэт)-ийг бүрэн, үнэн зөв, алдаагүй байлгах чиглэлд тодорхой ажлуудыг хөрөнгийн зах зээлийн мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх шаардлагатай байна.

4.4. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны талаар

ХЭЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид биеэр ирж оролцохоос гадна саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцдог тул ирц, гарах шийдвэр зэрэг нь хурлын өмнө болон хурлын явцад хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн “Саналын хуудас”-ыг тоолсон тухай “Тооллогын комисс”-ын шийдвэрт үндэслэн гардаг. Иймд ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагаа ихээхэн чухал үүрэгтэй юм.

Үнэлгээнд хамрагдсан компаниудын “Тооллогын комисс”-ын үйл ажиллагааг бүхэлд нь дүгнэж үзэхэд хурлын ирцийн талаар тусгайлсан шийдвэр гаргаж, хурлын даргад мэдэгдэх үүргийн хэрэгжилт, түүнийг баталгаажуулсан баримт бичгийн агуулга, бүрдэл хангалтгүй байсан болно. Мөн хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тухайн асуудалд хувьцаа эзэмшигчдийн өгсөн саналыг тоолж, тусгайлсан шийдвэр гаргалгүйгээр хэлэлцсэн бүх асуудлыг нэгтгэн нэг шийдвэр гаргасан байв.

“Тооллогын комисс”-ын энэ мэт ажиллагаа нь хурлын ирц болон хурлаас гарсан шийдвэрийг хууль зүйн алдаатай, процессын зөрчилтэй гэх эргэлзээ төрүүлэхэд хүргэж байгаа тул компани тус бүр “Тооллогын комисс”-оос хурлын үед гаргах шийдвэр, хөтлөх баримт бичгийг өөрийн компанийн онцлогийг харгалзан боловсруулж, мөрдөж ажиллахыг зөвлөж байна.

Ашигласан материал

1. Corporate Governance Scorecard, S&P BSE 100 companies
2. G20/OECD Principles of Corporate Governance
3. Indian Corporate Governance Scorecard, 2019
4. Компаниудын 2018 оны ХЭЭХ-ын материал
5. Компанийн тухай хууль, 2011
6. Д.Байлхүү, Компанийн засаглал 1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, 2016.
7. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зохион байгуулалт, 2018. Нээлттэй Нийгэм Форум

ХАВСРАЛТ 1. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРАЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХАД АШИГЛАХ ЗАРИМ БАРИМТ БИЧГИЙН ЖИШИГ ЗАГВАРУУД

“...” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН МЭДЭГДЭЛ

“...” ХК-ийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал ... оны ... дүгээр сарын ... өдрийн ... цагт болно.

Хурал болох газрын хаяг:-нд болно.

Хурал зарлагч: Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудал:

- a. Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-өөс гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэн батлах
- b. ... оны ТУЗ-ийн зардлын төсвийг батлах
- c. Компанийн ногдол ашгийн талаар гаргасан ТУЗ-ийн шийдвэрийг танилцуулах
- d. ... оны ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан
- e. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох (шаардлагатай бол)

Хурлаас гаргах шийдвэрийн төсөл:

- 1 дүгээр асуудал холбоотой шийдвэрийн төсөл (хавсралтаас үзнэ үү)
- 2 дугаар асуудал холбоотой тоот шийдвэрийн төсөл (хавсралтаас үзнэ үү)
- 3 дугаар асуудал холбоотой тоот шийдвэрийн төсөл (хавсралтаас үзнэ үү)

Та Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлтэй холбогдуулан дараах материалтай танилцана уу.

1. Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл бүрийн танилцуулга
2. Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-өөс гаргасан дүгнэлт
3. ... оны ТУЗ-ийн зардлын төсөв
4. Компанийн ногдол ашгийн талаар гаргасан ТУЗ-ийн танилцуулга
5. ... оны ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан
6. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн танилцуулга.

Эдгээр материалыг энэхүү мэдэгдэлд хавсаргасан болно. Мөн хурлын дэг болон хурлын зарыг хавсаргав. Та шаардлагатай гэж үзвэл танилцаарай.

Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр: ... оны .. дүгээр сарын ... өдөр

Саналын хуудсаар саналаа өгөх хувьцаа эзэмшигчдийн Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдөр: ... оны ... сарын ... өдөр

Хурлаас гарах шийдвэрт таны санал өгөх саналын хуудсыг хавсралтаар үзүүлсэн болно.

Та хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл болон түүнтэй холбоотой дээр дурдсан материалуудтай танилцан хавсралтаар хүргүүлж буй “Саналын хуудас”-т үзүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд өөрийн саналаа тусган ирүүлэхийг хүсье.

Та саналаа тусгасан Саналын хуудсаа саналын хуудас авах сүүлийн өдөрт багтаан ирсэн байхаар тооцоолон өөрийн үйлчлүүлдэг ҮЦК-иар дамжуулан компанид хүргүүлж болохоос гадна доор дурдсан хаягаар ирүүлэхийг хүсье.

Саналын хуудсыг шуудангаар илгээх бол таны саналыг хаягаар, электрон шуудангаар илгээх бол хаягаар хүлээн авна.

Хурал хуралдах болон дээр дурдсан баримт бичигтэй холбоотой асуух, тодруулах, нэмж авах мэдээлэл гарвал доор дурдсан албан тушаалтанд хандана уу.

Хурал зохион байгуулах комиссын дарга:

Нэр:

Email:

Утас:

Комиссын гишүүд:

Нэр:

Email:

Утас:

Хурал зохион байгуулах комисс

... оны ... дугаар сарын өдөр

“...” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗАР

Компанийн нэр: “...” ХК

Хаяг: Монгол улс, Улаанбаатар хот, ... дүүрэг, ...-р хороо, ...гудамж, ...байр,
Утас: ...

Хурал хуралдах огноо, цаг, газар: ... оны ... дүгээр сарын ... өдрийн ... цагт
.....-нд болно.

Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн
жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр: ... оны ... дүгээр сарын ... өдөр

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал:

1. Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-өөс гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэн батлах
2. Компанийн ногдол ашгийн талаар гаргасан ТУЗ-ийн шийдвэрийг танилцуулах
3. ТУЗ-ийн ... оны үйл ажиллагааны тайланг танилцуулах
4. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох (шаардлагатай бол)
5. ТУЗ-ийн ... оны зардлын төсвийг батлах

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбоотой баримт бичигтэй танилцах журам, газар, ажиллах цаг:

- Хувьцаа эзэмшигчид ... оны ... дугаар сарын ... өдрөөс ... оны ... дүгээр сарын ... өдрийн хооронд өөрийн үйлчлүүлдэг үнэт цаасны компанидаа хандах, эсвэл компанийн байранд ирж, хурал зохион байгуулах комиссын дарга (...)-д мэдэгдэн хурлын баримт бичигтэй танилцаж болно.
- Хурал зохион байгуулах комисс нь Даваа-Баасан гарагт ...-..., ...-... цагийн хооронд ажиллана.

Хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн мэдээлэл:

Дарга:	Овог нэр
	Email
	Утас
Гишүүн:	Овог нэр
	Email
	Утас

**“...” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН
ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ДЭГ**

№	Хэлэлцэх асуудал	Хугацаа	Хариуцсан этгээд
1	Хурлын ирцийг бүртгэн, хувьцаа эзэмшигч болон хувьцаа эзэмшигчийн төлөөлөгчид саналын хуудас олгох		Тооллогын комисс
2	Хурлын ирцийг хуралд танилцуулах		Тооллогын комисс
3	Хурлын дарга хурлыг нээж, дэгийг танилцуулах		Хурлын дарга
4	Хэлэлцэх асуудлын дарааллыг дагуу дараах асуудлуудыг хэлэлцүүлнэ. Үүнд: 1. Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-өөс гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэн батлах тухай; 2. Компанийн ногдол ашгийн талаар гаргасан ТУЗ-ийн шийдвэрийг танилцуулах; 3. ТУЗ-ийн ... оны үйл ажиллагааны тайланг танилцуулах; 4. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох, чөлөөлөх; 5. ТУЗ-ийн ... оны зардлын төсвийг батлах гэх мэт		Хурлын дарга
5	Хэлэлцэж буй асуудлуудтай холбогдсон асуулт, хариулт		[•]
6	Хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг танилцуулах		Хурлын дарга
7	Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлтэй холбогдсон асуулт, хариулт		[•]
8	Хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчид болон итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдээс саналын хуудсыг хүлээн авах		Тооллогын комисс
9	Завсарлага		[•]

10	Хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчид болон итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдээс хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналыг хурлаас гарах шийдвэр бүрээр нэгтгэх		Тооллогын комисс
11	Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд саналын хуудсаар саналаа ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг тоолж хурлаас гарах шийдвэр тус бүрээр нэгтгэх		Тооллогын комисс
12	Хурлаас гарах шийдвэр бүрээр нэгтгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийн саналын дүнг тооллогын комиссын тогтоол хэлбэрээр гаргах		Тооллогын комисс
13	Тооллогын комиссын тогтоолыг үндэслэн хурлаас гарах тогтоолын төслийг боловсруулах		Тооллогын комисс
14	Тооллогын комиссын тогтоолыг танилцуулах		Тооллогын комисс
15	Хурлаас гарах шийдвэрийг танилцуулах		Хурлын дарга
16	Хурлыг хаах		Хурлын дарга

**“.....” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН
ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛААР ХУРЛААС ГАРАХ
ШИЙДВЭРИЙН ТӨСӨЛД ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДЭЭС
САНАЛ АВАХ ХУУДАС**

- Хувьцаа эзэмшигчийн нэр:
- Регистрийн дугаар:
- Эзэмшиж байгаа хувьцааны төрөл: Энгийн
- Эзэмшиж буй хувьцааны тоо: ширхэг
- Хувьцаа эзэмшигчийн үнэт цаасны дансны дугаар:
- Үйлчилсэн ҮЦК-ийн нэр:
- Үйлчилсэн ҮЦК-ийн ажилтны овог, нэр

№	Хэлэлцэж, батлах асуудлууд	Тухайн асуудлаар гарах шийдвэрийн төсөл	Зөвшөөрсөн	Түдгэлзсэн	Татгалзсан	Татгалзсан бол таны өгөх санал
1	Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-өөс гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэн батлах	Хавсралтаар үзүүлсэн хурлаас гарах тогтоолын төсөл #1				
2	ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох	Нэр дэвшигчдийн нэр				
3	Ногдол ашиг хуваарилсан эсэх тухай	Шийдвэр гарахгүй Танилцуулах	-	-	-	-

Хувьцаа эзэмшигчийн бөглөх хэсэг

Хувьцаа эзэмшигч хувь хүний бөглөх хэсэг	Хувьцаа эзэмшигч хуулийн этгээдийн бөглөх хэсэг
--	---

Иргэний овог, нэр	Хуулийн этгээдийн нэр
----------------------------	--------------------------------

Гарын үсэг Улсын бүртгэлийн дугаар

Хэрэв иргэн та саналаа итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр төлөөлүүлэн өгөх бол итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн мэдээллийг дор бичиж, итгэмжлэлийг саналын хуудасны хамт ирүүлнэ үү.	Хуулийн этгээдийг төлөөлж хуралд оролцсон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн нэр:
	Албан тушаал:
	Гарын үсэг:

Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн овог, нэр:

Регистрийн дугаар:

Саналын хуудсыг хүлээлгэн өгсөн огноо, цаг:

Саналын хуудсыг хүлээн авсан этгээдийн нэр, гарын үсэг:

Тооллогын комиссын бөглөх хэсэг:

Саналын хуудсыг хүчинтэй/хүчингүйд (доогуур зурах) тооцон тоолсон
Тооллогын комиссын Дарга:

Гишүүн:
Гишүүн:
Гишүүн:
Гишүүн:

Хүчингүйд тооцсон бол шалтгаан

.....

.....

.....

Хувьцаа эзэмшигч Та танд илгээсэн ХЭЭХ-ын тухай мэдэгдэлд заасан хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл болон түүнтэй холбоотой бусад материалтай ... оны ... дүгээр сарын ... -ны өдрийн дотор танилцан энэхүү саналын хуудсыг доор заасны дагуу бөглөн ирүүлнэ үү.

Саналын хуудсыг бөглөх санамж:

- Хувьцаа эзэмшигч нь саналын хуудсыг бөглөхдөө санал өгөх хэсэгт (+) эсхүл (✓) гэсэн тэмдэглэгээг хийнэ. Жишээ нь: Зөвшөөрсөн бол зөвшөөрсөн гэсэн нүдэнд (+) эсхүл (✓), түдгэлзсэн бол түдгэлзсэн гэсэн нүдэнд (+) эсхүл (✓), татгалзсан бол татгалзсан гэсэн нүдэнд (+) эсхүл (✓) тэмдэг тавина.
- Хэрэв татгалзсан бол та тухайн асуудлаар гарах шийдвэрийн төсөлд өгөх өөрийн саналаа холбогдох хэсэгт бичнэ үү.
- Засварласан, балласан, залруулгатай эсхүл давхар тэмдэглэгээний аль нэгийг хийсэн санал авах хуудас хүчингүйд тооцогдоно.
- Хэрэв та *Саналын хуудаст* энэхүү санамжийн 1-т заасан тэмдэглэгээний аль нэгийг хийгээгүй бол Түдгэлзсэнд тооцно.
- Хэрэв та *Саналын хуудсыг* буруу бөглөсөн бол Тооллогын комисс нэгтгэсэн дүнг гаргахаас өмнө *Саналын хуудсыг* дахин авч бөглөж болно.
- Хэрэв та хуралд өөрийн биеэр оролцох боломжгүй бол энэхүү санал авах хуудсанд саналаа тэмдэглэн, өөрийн үйлчлүүлдэг үнэт цаасны компаниараа дамжуулан манайд илгээнэ үү.
- Хурал: ... оны ... дүгээр сарын ...-ний өдрийн ... гарагт ... цагт ... -нд болно.

“...” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХТАЙ ХОЛБОГДУУЛАН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДЭД ТАНИЛЦУУЛАХ БАРИМТ БИЧГИЙН ЖАГСААЛТ

- Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдуулах тухай Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ... оны ... дугаар сарын ... -ны өдрийн ... тоот тогтоол;
- Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын зар;
- Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын дэг;
- Компанийн ... оны үйл ажиллагааны тайлан;
- Компанийн ... оны жилийн санхүүгийн тайлан;
- Компанийн ... оны санхүүгийн тайлангийн талаарх хараат бус аудитын байгууллагын дүгнэлт;
- Компанийн ... оны үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлт;
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ... оны ... дугаар сарын ... -ны өдрийн хурлын ... тоот “Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай” тогтоол;
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ... оны үйл ажиллагааны тайлан;
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ... оны зардлын төсвийн төсөл;
- Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаас гарах тогтоолын төслүүд;
- ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчид, тэдгээрийн танилцуулга;
- Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал өгөх саналын хуудас.

Компанийн тухай хуулийн 65.6-д заасан дараах мэдээллийг компанийн цахим хуудас болох хаягт байршуулсан тул хувьцаа эзэмшигч Та эдгээр материалтай танилцана уу. Үүнд:

- Компанийн ... оны жилийн санхүүгийн тайлан;
- Компанийн ... оны санхүүгийн тайлангийн талаарх хараат бус аудитын байгууллагын дүгнэлт;
- Компанийн ... оны бизнесийн үйл ажиллагааны тайлан;
- Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, тэдгээрийн танилцуулга;
- Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, тэдгээрийн эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо;
- Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын зардал, цалин, урамшуулал зэрэг болно.

ХАВСРАЛТ 2. КОМПАНИУДЫН ҮНЭЛГЭЭ

1. “МИК ХОЛДИНГ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“МИК Холдинг” ХК нь анх 2015 онд байгуулагджээ. “МИК Холдинг” групп компани нь Монгол Улсад ипотекийн хоёрдогч зах зээлийг хөгжүүлэхийг зорьж, “МИК Холдинг” ХК, түүний охин компани болох “Монголын Ипотекийн Корпорац ОССК” ХХК (МИК ОССК ХХК), мөн тэдгээрийн охин компани болох хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаас гаргах зорилгоор үүсгэн байгуулагдсан 18 тусгай зориулалтын компанийн бүрэлдэхүүнтэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

“МИК Холдинг” ХК нь МХБ дээр бүртгэлтэй (MSE: MIK) бөгөөд 2015 онд “МИК ОССК” ХХК-ийн хувьцаа эзэмшигчид “Хувьцаа солилцох болон эрх шилжүүлэх гэрээ”-ний дагуу “МИК Холдинг” ХК-д зохих хувьцааг шилжүүлж, “МИК Холдинг” ХК-ийг толгой компани болгон өөрчлөн байгуулсан. Түүний хүрээнд “МИК ОССК” ХХК-ийн хувьцааг эзэмшин, удирдлагаар ханган ажиллаж байна.

Тус компани нь одоо 170 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй бөгөөд хувьцааны 90 гаруй хувийг арилжааны зургаан банк эзэмшиж, үлдсэн хувьцаа нь хөрөнгийн зах зээлд нээлттэй арилжаалагдаж байна.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“МИК Холдинг” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацаанд нь зохих журмын хүрээнд хийжээ. Хурлын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор үнэлэхэд 3.7 оноо буюу 74 хувийн үнэлгээ авсан нь бусдад үлгэр жишээ болохуйц илүү сайн буюу манлайлагчийн нэг гэж үзэж болохоор байна.

**Хүснэгт 1. “МИК Холдинг” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын
үнэлгээний нэгдсэн дүн**

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргалт	13	3.7 оноо буюу 74 хувь
2	Хурлын бэлтгэл хангалт	14	3.0 оноо буюу 70 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.5 оноо буюу 90 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.75 оноо буюу 75 хувь
	Дүн	51	3.7 оноо буюу 74 хувь

“МИК Холдинг” ХК нь ийнхүү “**сайн**” үнэлгээ авсан нь хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах, хурлын бэлтгэл хангах болон зохион байгуулахдаа холбогдох хуулийн заалтыг өөрийн онцлогт тохируулан хөгжүүлж, үр дүнтэй хэрэгжүүлж ирсэнтэй холбоотой. Тухайлбал:

- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах зохицуулалтын хүрээнд компанийн үйл ажиллагааны тайлан, түүнд өгсөн дүгнэлт болон ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа, эрх, үүргийн хэрэгжилтийн тайланг ХЭЭХ-ын үеэр тусгайлан танилцуулсан нь бусад компанид үлгэр болохуйц сайн туршлага болсон байна. Харин ТУЗ-ийн энэхүү тайланд ТУЗ, түүний хороод, гишүүд, ТУЗ-ын дарга нарын тухайн жилийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгсөн талаар тодорхой зүйл тусгагдаагүйг цаашид анхаарах нь зүйтэй. Зүй нь ТУЗ, түүний хороод, гишүүдийн үйл ажиллагаанд жил бүр үнэлэлт дүгнэлт өгч, ТУЗ-ийн гишүүдийг шинэчлэн томилоход түүнийг харгалзан үзэх ёстой.
- Тооллогын комисс тооллого хийсэн асуудал тус бүрээрээ тусгайлсан шийдвэр гаргаж ажилласнаас гадна шийдвэрээ маш ойлгомжтой, зөв томъёолон боловсруулжээ.
- ХЭЭХ хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр нь тухайн хурал хуулийн дагуу, амжилттай, үр дүнтэй явагдах үндэс болдог. Учир нь хувьцаа эзэмшигч этгээд ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа нэгэнт өгсөн бол түүнийг

хуралд оролцсон гэж үзэх нь дэлхий нийтийн жишиг бөгөөд манай улсын хувьд ч хуулиар үүнийг зөвшөөрсөн билээ. Иймд ихэнх тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчид хуралд өөрийн биеэр ирж оролцохоосоо илүү саналын хуудсаар дамжуулан саналаа ирүүлэх замаар хуралд оролцох нь сүүлийн үед нэлээд түгээмэл болж байна. ХЭЭХ-д хувьцаа эзэмшигчдийн оронд тэдгээрийн ирүүлсэн саналын хуудас ирдэг тул ХЭЭХ нь бусад хурлын адил дэг журам, хэлэлцэх асуудал, хурлын дарга томилох зэрэг олон асуудлыг хурлын үеэрээ шийдэх боломжгүй байдаг. Иймээс хурлын зохион байгуулалттай холбоотой дээрх асуудлуудыг хурлаас өмнө ТУЗ нь урьдчилан шийдвэрлэсэн байхыг хуулиар шаарддаг. 2018 онд “МИК Холдинг” ХК-ийн ХЭЭХ хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр нь хуульд заасан дээрх асуудлуудыг бүрэн тусгаснаас гадна хурлын зард тусгах зүйлийн жагсаалт болон хурлын дэг, хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах баримт бичгийн жагсаалт зэргийг тусгайлан баталсан нь хурлын үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хурлаас гарах шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдээс санал өгөх эрхээ хэрэгжүүлэхэд учирдаг саад бэрхшээлийг арилгахад ихээхэн ач холбогдолтой юм.

“МИК Холдинг” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дэлгэрэнгүй дүнг Хүснэгт 1-6-д үзүүлэв.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

“МИК Холдинг” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг улам сайжруулж, сайн туршлагыг баталгаажуулахын хамт доогуур үнэлгээ авсан зарим нэг асуудлыг сайжруулах үүднээс дараах зөвлөмжийг санал болгож байна. Үүнд:

ХЭЭХ хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан байна. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс өмнө байх ёстой. Гэтэл “МИК Холдинг” ХК 2018 онд ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацааны төгсгөлд тулгаж зохион байгуулсан нь хуулийн хугацаанд багтсан хэдий ч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан

- компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт гаргуулах ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах нь зүйтэй.
- ХЭЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулж байх шаардлагатай. Тэрчлэн хараат бус гишүүн нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой тодорхой асуудлаар ТУЗ-ийн бусад гишүүдээс илүү үүрэг хүлээж ажилладаг тул тэдгээрийн цалин урамшуулал нь мөн адил ялгаатай байх шаардлагатайг цаашид анхаарах нь зүйтэй.

Хурлын ирц

- ХЭЭХ-ын ирц нь хурлын хүчин төгөлдөр байдлыг тодорхойлох гол хүчин зүйлсийн нэг учраас хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийг тодорхойлох, жагсаалт гаргах, хуралд оролцсон этгээдийг тодорхойлох, түүнийг үндэслэн хурлын ирцийг тооцоолон гаргах, хурлын даргад мэдээлэх ажиллагааг нарийвчлан зохицуулах тусгайлсан журам боловсруулж ажиллах нь зүйтэй.

Саналын хуудас

- ХЭЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь

зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.

- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар, эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Үүнээс хамаарч бусад хурлын адил бүх асуудлыг хурлаар буюу хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдийн саналаар шийддэггүй, харин саналын хуудсаар дамжуулж өгсөн хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг тоолох замаар шийдэх гэх мэт бусад хурлаас ялгаатай зүйл олон байдаг. Мөн ХЭЭХ-ын дэг нь бусад хурлын дэгээс нэлээд өөр буюу хурлын шийдвэр нь саналын хуудасны тооллогын дүнд тулгуурлан гарах онцлогт нийцсэн байх ёстой. Иймд дэгийг хурлаас өмнө ХЭЭХ-ын бодит онцлог, тухайн хэлэлцэх асуудлын агуулгад нийцүүлэн тусгайлан баталсан байх нь хурлыг зөв, амжилттай явуулах үндэс болдгийг анхаарах хэрэгтэй.
- “МИК Холдинг” ХК-ийн ТУЗ-өөс хурлын дэгийг тусгайлан баталсан нь сайн боловч түүнийг агуулгын хувьд сайжруулах шаардлагатай байна. Тухайлбал, Хурлын дэгийн 6 дугаар зүйлд тооллогын комиссын тогтоолыг батлуулах, 7 дугаар зүйлд хурлаас гарах шийдвэрийг батлуулах гэсэн агуулгаар хурлын ажиллагааг явуулахаар тусгажээ. Хувьцаа эзэмшигчид ихэнхдээ саналын хуудас илгээх замаар хуралд оролцдог учраас хурал дээр ямар нэг асуудлыг баталдаггүй, харин танилцуулах замаар хурлын ажиллагаа явагддаг. Тийм учраас тооллогын комиссын

тогтоол, гарах шийдвэрийг хурлаар батлах ёсгүй юм. Харин хэлэлцэх асуудлаар санал асуулга явуулсны дараа Хурлын дарга гарах шийдвэрийн төслийг танилцуулж, шийдвэрийн төсөл тус бүрээр хувьцаа эзэмшигчдийн ирүүлсэн саналыг тоолох ажиллагаа явагддаг. Ийнхүү тооллогын комисс дүнгээ танилцуулсны дараа түүнийг үндэслэн шийдвэрийг бэлтгэж, хуралд оролцогч нарт танилцуулах дарааллаар хурлыг удирдаж явуулах ёстой. Иймд хурлын дэгийн 6 дугаар зүйлийн агуулгыг “хурлаас гарах шийдвэрүүдийн төслийг танилцуулах”, 7 дугаар зүйлийн агуулгыг “хурлаас гарах шийдвэрүүдийн төсөлд хувьцаа эзэмшигчдээс өгсөн саналыг тоолж, хуралд танилцуулах” гэж тус тус өөрчлөх нь зүйтэй.

- Мөн хурлын дэгд “Тооллогын комиссын тооллогын дүнг үндэслэн хурлаас гарах шийдвэрүүдийг бэлтгэх” гэсэн 8 дугаар зүйл, “шийдвэрүүдийг хуралд уншиж танилцуулах” гэсэн 9 дүгээр зүйлийг нэмж тусгах нь зүйтэй. Хавсралт 1-д Хурлын дэгийн жишиг загварыг тусгасан болно.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход амар хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжоор хангах шаардлагатай.

ХЭХ-ын материалыг ХЭ нарт хүргэх талаар

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон

хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

ХЭХ зарлан хуралдуулах журамд өгөх санал

“МИК Холдинг” ХК нь ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай журмыг 2016 онд ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн баталсан байна. Уг журмын зарим заалт нь агуулгын хувьд ойлгомж муутай, холбогдох хуулийн заалттай төдийлөн нийцэхгүй, буруу ойлголт төрүүлж болзошгүй байгааг засах шаардлагатай байна. Үүнд:

- Журмын 2.3 дахь заалтад “ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд, 10 хувийн хувьцаа эзэмшигч этгээд нь ХЭХ-ыг зарлан хуралдуулах” гэснийг “ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд, 10 хувийн хувьцаа эзэмшигч этгээд нь ХЭЭХ-ыг зарлан хуралдуулах саналыг хэдийд ч гаргаж болно” гэж өөрчлөх;
- Журмын 2.4 дэх заалт “хурал зарлагч” гэснийг “хурал зарлах санал гаргагч” гэж өөрчлөх;
- Журмын 2.4.3 дахь заалтыг Компанийн тухай хуулийн холбогдох заалтад нийцүүлэх;
- Журмын 2.8 дахь заалтад “хэлэлцэх асуудал” гэсний өмнө “ТУЗ-өөс баталсан” гэж нэмэх;
- Журмын 2.11 дэх заалтыг Компанийн холбогдох хуулийн заалтад нийцүүлэх;
- Журмын 3.2 дахь заалтыг Компанийн тухай хуульд заасан хугацааг үндэслэн бүрэн хэмжээгээр нь өөрчлөн найруулах;
- Журамд “ХЭЭХ-ыг хуралдуулахгүйгээр хурлын бүрэн эрхийн асуудлаар эчнээ санал авах замаар шийдвэр гаргах ажиллагаа” гэсэн тусгай бүлэг нэмэх;
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломж бүрдүүлэх эсхүл ийм боломж бүхий байр сонгох талаар зохицуулалт тусгах;

- Журамд хурлаас гарсан шийдвэрийг мэдээлэх болон тухайн хурлын материалыг нэгтгэн архивын тусгайлсан нэгж болгон хадгалах талаар тодорхой заалт нэмэх.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийн мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан цөөнгүй гардаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.

Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.

Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.19-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа байдал	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд зохион байгуулсан ба хувьцаа эзэмшигчид орох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	3	11 хоногийн дараа мэдээлсэн.
8	Хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4+	Жагсаалт баталсан. Компани дээр ирж болон ҮЦК-иар дамжуулан танилцах бололцоог хангахаар тусгасан.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Саналын хуудас хүлээн авах сүүлийн өдрийг хурлаас 2 өдрийн өмнө дуусгахаар тогтоосон. Гэхдээ хурал дээр саналын хуудсаар санал өгөх асуудал тодорхой бус байв.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	5	Маш сайн

11	Шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	5	Хэрэгжилт сайн биш.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.7	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	11 хоног
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Сайн
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа мэдээлсэн.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалыг бэлтгэсэн байдал	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй
7	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал;	3	80 ҮЦК-д хүргэсэн ч тэдгээр нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчдийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.

9	ҮЦК-тай хувьцаа эзэмшигчдэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй
11	Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрийн жагсаалтад холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	Хувьцаа эзэмшигчдэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудасны бүрдүүлбэр	5	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.0	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрүүдийн төслийг тусгасан эсэх	5	Маш сайн
2	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	5	Маш сайн
3	Саналын хуудас бөглөх, түүнийг хүчингүйд тооцох талаар тодорхой, ойлгомжтой тайлбар тусгасан эсэх	5	Маш сайн

4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	5	Маш сайн
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	5	Маш сайн
6	Саналын хуудсанд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	5	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт хувьцаа эзэмшигч	-	207
2	Томоохон хувьцаа эзэмшигч	-	6 хувьцаа эзэмшигч буюу 90.1 хувь
3	5-аас доош хувийн хувьцаа эзэмшигч (хувь)	-	9.9 хувь
4	Хувьцаа эзэмшигч хуулийн этгээд (тоо)	-	12
5	Жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоо (хувь, тоо)	-	11 хувьцаа эзэмшигч буюу 8 хувь
6	Хуралд биеэр оролцсон хувьцаа эзэмшигчдийн тоо (хувь, тоо)	-	17 хувьцаа эзэмшигч 98.3 хувь
7	Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигч (хувь, тоо)	-	12 хувьцаа эзэмшигч 98.3 хувь
8	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон хувьцаа эзэмшигч	-	0
9	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
10	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	96.98 хувь

11	Хувьцаа эзэмшигч хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
12	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
13	Хурлын дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	Хурлаас гарах шийдвэр болон тооллогын комиссын тогтоолыг батлахаар заасан нь алдаатай байв.
14	Шийдвэр хувьцаа эзэмшигчдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%
15	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
16	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааг үнэлсэн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлсэн эсэх	5	
2	Хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр тогтоож, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, тогтоол гарган хуралд танилцуулсан эсэх	5	

4	Саналыг тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн талаар тусгайлсан шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг компанийн архивд нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Тооллогын комиссын гишүүнээр хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Хурлын тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Маш сайн.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Хурлын талаар нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивын нэгж үүсгэн зохих ёсоор хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэж, мэдээлсэн байдал	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.75	

2. “АЙТҮҮЛС” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Айтүүлс” ХК нь Мэдээллийн технологийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэхээр 2011 онд үүсгэн байгуулагдаж, 2012 оноос эхлэн домэйн нэрийн бүртгэл, веб хост, сервер байршуулалт, виртуал серверийн түрээс, имэйл сервисийн ашиглалт зэрэг интернэт технологид суурилсан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг аж ахуйн нэгж байгууллага, хувь хүмүүст үзүүлж байна. Уг компани 2017 оноос эхлэн дата төвийн болон блокчэйн технологид суурилсан крипто фармийн үйлчилгээ гэсэн 2 чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулах болжээ.

“Айтүүлс” ХК нь 2019 оны 3 дугаар сард МХБ дээр хувьцаагаа гаргаж нээлттэй хувьцаат компани болсон ба 2019 онд зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Айтүүлс” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 1.6 оноо буюу 32 хувийн үнэлгээ авчээ. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр хангалтгүй буюу засаж сайжруулах зүйл их байгааг харуулж байна.

- Ийнхүү хангалтгүй үнэлгээ авсан нь хурал хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр, ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрийн төсөлд санал авах саналын хуудас, түүний бүрдүүлбэр, хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналыг тоолсон тооллогын комиссын ажиллагаа зэрэгт алдаатай, дутуу зүйл нэлээд байсантай холбоотой юм. Тухайлбал, Компанийн тухай хуулийн 60.2-т заасан ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэрт заавал тусгах ёстой 9 зүйлээс дараах 4 зүйлийг огт заагаагүй орхигдуулсан:

- хурал хуралдах газар;
- хурлын даргын томилгоо;
- хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;

- хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт.
- Тэрчлэн “дараах 3 зүйлийг тогтоолын хавсралтаар батална” гэсэн боловч хавсралтаа гаргаагүй:
 - хурлаар хэлэлцэх асуудал;
 - хуралд оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн жагсаалт гаргах, бүртгэлийн өдөр;
 - хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах саналын хуудас.
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах хуулийн заалтын хүрээнд ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны тайлан, түүнд өгсөн дүгнэлтээ танилцуулахын хамт өөрийн эрх, үүргийн хэрэгжилтийн тайланг ХЭЭХ-д тусгайлан танилцуулах ёстой. Энэ талаар тус компани тодорхой зүйл хийгээгүй байна.
- Саналын хуудасны доторх бүрдүүлбэрт буруу, дутуу зүйл нэлээд байна
- Тооллогын комиссоос гарах шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн тоогоор гаргасан зэрэг олон алдаа дутагдлууд байгааг цаашид анхаарч засах шаардлагатай байна.

Хүснэгт 1. “Айтүүлс” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ	
			Оноогоор	Хувиар
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	1.1	22
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.2	44
3	Хурлын ажиллагаа	16	1.4	28
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	1.5	30
	Дүн	51	1.6	32

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

“Айтүүлс” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын сайжруулахад дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

ХЭЭХ-ыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс өмнө байх ёстой. “Айтүүлс” ХК нь 2019 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг дараа оны 2 эсхүл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх;
- Тооллогын комисс нь тооллого хийсэн асуудал тус бүрээр тусгайлсан шийдвэр гаргаж байхаас гадна ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр гаргаж, шийдвэртээ тусгаж байх;
- Сүүлийн үед хувьцаа эзэмшигчид ХЭЭХ-д биеэр ирж оролцохоос илүүтэй саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь түгээмэл болсон. Иймээс ХЭЭХ нь бусад хурал шиг хурлын дэг журам, хэлэлцэх асуудал, хурлын дарга сонгох зэрэг асуудлыг хурал дээрээ шийдэх боломжгүй байдаг. Тиймээс эдгээр асуудлыг ТУЗ хурлаас өмнө урьдчилан шийдвэрлэж, хурал хуралдуулах тухай шийдвэртээ тусгаж өгөх

ёстой. Гэтэл тус компанийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт зарим хавсралт нь байхгүйгээс гадна саналын хуудаст батлагдаагүй асуудлыг оруулсан, хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг шийдвэрт заагаагүй зэрэг олон дутагдал байна. Иймд хурал хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт Компанийн тухай хуулийн дагуу заавал тусгах асуудлуудыг бүрэн тусгаж байхыг зөвлөж байна.

Хурлын ирц

- ХЭЭХ-ын ирц нь тухайн хурал хүчинтэй эсэхийг тодорхойлох гол зүйлсийн нэг юм. Иймээс хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийг тодорхойлох, тэдгээрийн жагсаалтыг гаргах, хуралд оролцсон этгээдийг тодорхойлох журам, эдгээрийг үндэслэн хурлын ирцийг тооцон гаргаж, хурлын даргад мэдээлэх ажиллагааг нарийвчлан зохицуулсан тусгай журам батлан хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.
- Үүнээс гадна санал өгсөн хувьцаа эзэмшигчийн тоогоор хурлын ирцийг тодорхойлох хуулийн заалтын дагуу хурал эхлэх үеийн ирцийг тодорхойлохоос гадна хурлаар хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирцийг тусгайлан гаргаж, тооллогын комиссын шийдвэрт тусгаж байх нь зүйтэй.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна.

Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар, эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймээс ТУЗ нь хурлын дэгийг тухайн хурлын онцлог, хэлэлцэх асуудлын агуулгад нийцүүлэн урьдчилан батлах шаардлагатай. Ингэхдээ ТУЗ-өөс баталсан асуудлуудыг хурлаар дахин батлах бус зөвхөн танилцуулах ёстой анхаарах хэрэгтэй.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай

хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2019.03.15-ны өдөр шийдвэр гарсан.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2019.4.24-ний өдөр буюу ТУЗ-ын шийдвэр гарснаас хойш 40 хоногийн дараа товлосон.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	3	ТУЗ-ийн шийдвэрт ХЭЭХ хуралдах байрыг заагаагүй. Хурлын зард батлагдаагүй байршил заасан.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	2	Тогтоолын зарим хавсралт байхгүй, саналын хуудаст батлагдаагүй асуудлуудыг тусгасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	0	Бүртгэлийн өдрийг шийдвэрт тусгаагүй, хурлын зард ТУЗ-өөс тогтоогоогүй өдрийг тусгасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	0	11 хоногийн дараа мэдээлсэн.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж, шийдвэрт тусгасан эсэх	0	Батлаагүй.
9	Шийдвэрт саналын хуудас хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	0	Хуралд биеэр ирсэн хүмүүс санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй

10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	0	Хавсралтаар батлахаар заасан ч хавсралт байхгүй тул батлагдаагүй хуудсаар санал авсан.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	0	
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	2	Даргыг томилоогүй.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5 асуудал хэлэлцсэн ба хэлэлцэх асуудалд “Бусад” гэсэн асуудал оруулсан.
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.1	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	5	Төлөвлөгөөтэй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	Хугацаанд нь мэдээлсэн.
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	3	Зард тусгах мэдээллийг батлаагүйгээс хэлэлцэх асуудал нь саналын хуудас дахь асуудалтайгаа тохироогүй.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	Сайн
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материал бэлтгэх	0	Бэлтгээгүй.

7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	0	ҮЦК дээр танилцаж болно гэж зард заасан боловч тийм материал олдоогүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-ийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	4	Хангасан. Хурал болох байршлыг батлаагүй.
13	ХЭ-дэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	0.31	Энд Хүснэгт 3 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
3	Саналын хуудас бөглөх, түүнийг хүчингүйд тооцох талаар тодорхой, ойлгомжтой тайлбар тусгасан эсэх	2	Бараг тайлбар байхгүй.

4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	0	Үгүй
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Үгүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	0.31	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт хувьцаа эзэмшигч	-	13419101
2	Томоохон хувьцаа эзэмшигч	-	
3	5-аас доош хувийн хувьцаа эзэмшигч (хувь)	-	
4	Хуулийн этгээд хувьцаа эзэмшигч (тоо)	-	
5	Хуралд биеэр ирж оролцсон хувьцаа эзэмшигч	-	13191124
6	Жижиг хувьцаа эзэмшигчийн оролцоо	-	
7	Хуралд биеэр ирж оролцсон хувьцаа эзэмшигч	-	
8	Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигчийн тоо	-	
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон хувьцаа эзэмшигч	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	0	0
11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	98.3 хувь
12	Хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	

13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	2	Батлаагүй.
14	Хурлын дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	Сайн
15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	0	ХЭ-дийн тоогоор гарсан.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	2.0	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	Цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.4	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлсэн эсэх	5	Сайн
2	Хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр тогтоож, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, тогтоол гарган хуралд танилцуулсан эсэх	2	Хувийг саналыг эрхийн тоогоор гаргаагүй, хувьцаа эзэмшигчийн тоогоор гаргасан.
4	Саналыг тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн талаар тусгайлсан шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	3	
5	Саналын хуудсыг компанийн архивд нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	4	

6	Тооллогын комиссын гишүүнээр хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг томилсон эсэх	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.0	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	ХЭ-дийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Хурлын тэмдэглэлд тусгах зүйл бүрэн эсэх <ul style="list-style-type: none"> • хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг; • хурлын даргын эцэг /эх/-ийн болон өөрийн нэр; • хурлаар хэлэлцсэн асуудал; • хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц; • саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар; 	3	Хагас дутуу, дарга гарын үсэг зураагүй.
	• хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томъёолол		
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	3	Хангалтгүй
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	0	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	Тодорхой бус
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.5	

3. “АПУ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“АПУ” ХК нь 1924 онд анх байгуулагдсан ба өнөөг хүртэл 100 шахам жил үйл ажиллагаагаа тасралтгүй явуулж байгаа манай улсын хүнсний ууган үйлдвэрүүдийн нэг. Одоо архи, шар айраг, спирт, ундаа, ус, жүүс, сүү, сүүн бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэл, бөөний, жижиглэнгийн болон гадаад худалдаа, хог хаягдлаас хоёрдогч түүхий эд, материал гарган авах болон менежментийн зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагаа явуулж байна.

Анх 1992 онд хувьчлагдаж, МХБ дээр хувьцаагаа нийтэд арилжаалсан. 2019 оны байдлаар 4000 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй, нийт гаргасан хувьцааны 94.4 хувийг 4 хуулийн этгээд эзэмшиж, үлдсэнийг аж ахуйн нэгж, хувь хүмүүс эзэмшиж байна. “АПУ” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ, хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индекст хамрагддаг.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“АПУ” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтээр 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.6 оноо буюу 72 хувийн үнэлгээ авсан. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшинээр ХЭЭХ хуралдуулсан байдал нь дундаас дээш түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “АПУ” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	4 оноо буюу 80 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	3 оноо буюу 60 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.1 оноо буюу 82 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.25 оноо буюу 65 хувь
	Дүн	51	3.6 оноо буюу 72 хувь

“АПУ” ХК-ийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

Гэхдээ тус компанийн ХЭЭХ зохион байгуулах үйл явцад бусад компаниудад жишээ болохуйц зарим дэвшилттэй сайн зүйлс байгааг хэлэх нь зүйтэй. Тухайлбал, хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах саналын хуудаст санал авах асуудлыг зөв тусгасан, хурлын зард тусгах зүйлсийг бүрэн, зөв, товч, тодорхой илэрхийлэн оруулсан зэрэг нь бусад компаниудад үлгэр болох сайн туршлага болсон байна. Мөн хурлын тэмдэглэлийг маш сайн, бүрэн хөтөлсөн, тооллогын комиссоос тооллого явуулсан асуудлынхаа талаар гаргасан шийдвэр нь агуулгын хувьд шаардлага хангахуйц сайн байлаа.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Үнэлгээний дүнгээр доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс өмнө байх ёстой. “АПУ” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард

- багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
 - ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар, эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын

саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлэх асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3+	2018.03.09-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.04.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хан-Уул дүүргийн Соёлын ордонд хуралдсан.
4	Шийдвэрт хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тусгасан байдал	5	2 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	5	Заасан.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	3	Компани дээр ирж танилцахаар заасан.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж, шийдвэрт тусгасан эсэх	0	Заагаагүй.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	5	Санал авах асуудлаа зөв тусгасан боловч зарим зүйлийг хасах шаардлагатай .
	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	0	Тодорхой заалт байхгүй.
10	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан эсэх	5	Заасан.
11	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	-	2
12	Хэлэлцэх асуудлын тоо	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	Байгаа.
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Сайн боловч зарим зүйл дутуу.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Зарим материалыг бэлтгээгүй, тухайлбал гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	3	80 ҮЦК-д хүргэсэн боловч тэдгээр нь цааш нь ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчдийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд хурлын материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй
10	ҮЦК-аас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	Хаяг байхгүй

12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-дэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	2.3	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	3	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Байхгүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	5	Маш сайн.
3	Саналын хуудсыг бөглөх болон хүчингүйд тооцох тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	5	Маш сайн.
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	1	Тусгаагүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.3	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
	Хуралд оролцох нийт хувьцаа эзэмшигч	-	5341
	Томоохон хувьцаа эзэмшигч	-	5
	5-аас доош хувийн хувьцаа эзэмшигч	-	5336
	Хуулийн этгээд хувьцаа эзэмшигч	-	63
	Жижиг хувьцаа эзэмшигчийн оролцоо	-	430
	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	359
	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	57 буюу 70.17 хувь
	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	19 буюу 25.57 хувь
	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	59 буюу 0.03 хувь
	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	435 буюу 95.94 хувь
	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	5	
	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Батлаагүй.
	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	
	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	99.99 хувь буюу дийлэнх олонхын саналаар гаргасан.
	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.6	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.1	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Маш сайн.
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Маш сайн.
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	Маш сайн, дүнг олон төрлөөр гаргаж танилцуулсан.
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	4	Архивын нэгж болгоогүй
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
7	Үнэлгээний дундаж оноо	4.6	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал		
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Маш сайн.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.25	

4. “АРД ДААТГАЛ” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

“Ард даатгал” ХК нь 2019 оны 3 дугаар сард МХБ дээр хувьцаагаа гаргаж нээлттэй хувьцаат компани болсон ба мөн ондоо зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаар МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

А. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Ард даатгал” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.2 оноо буюу 64 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Ард даатгал” ХК-ийн ХЭЭХ хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байгааг харуулах ба цаашид засаж сайжруулах зүйлс байна гэсэн үг юм.

Хүснэгт 1. “Ард даатгал” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ	
			Оноогоор	Хувиар
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.5	70
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.5	50
3	Хурлын ажиллагаа	16	3.2	64
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4	68
	Дүн	51	3.2	64

Үнэлгээнээс харахад тус компанийн ТУЗ нь ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэрийг боломжийн хугацаанд гаргасан нь сайн боловч хурлын товыг хэт орой тогтоосон нь хувьцаа эзэмшигчид компанийнхаа өмнөх оны ажлын тайлантай хэт орой буюу санхүүгийн жил дууссанаас хойш 120 хоногийн дараа танилцахад хүргэсэн байна. Гэхдээ тус компанийн

ХЭЭХ-ын үйл ажиллагаанд бусад компаниудад үлгэр болохуйц хэд хэдэн сайн жишиг байна. Тухайлбал, ТУЗ-өөс ХЭЭХ-ын хэлэлцэж буй асуудалд сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй байх үүднээс тооллогын комисст тусдаа этгээдийг томилсон, саналын хуудаст санал авах асуудлыг зөв тусгасан, хурлаас гарах шийдвэрт санал авах ажиллагаанд шинэ технологи ашиглах оролдлого хийсэн, тооллогын комисс нь хурал эхлэх үеийн ирцээс гадна хэлэлцэж буй асуудал тус бүрээр ирц гаргасан зэрэг болно. Хэдийгээр дээрх сайн талууд байгаа боловч цаашид засаж залруулах шаардлагатай зүйл мөн цөөнгүй байгааг анхаарах хэрэгтэй.

Б. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс өмнө байх ёстой. “Ард даатгал” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг дараа оны 2 эсхүл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах нь зүйтэй. Ингэхдээ ХЭЭХ-ыг эдгээр сарын аль нэг тогтмол өдөр зохион байгуулдаг байхаар компанийн дүрэмд тусгаж, бусад үйл ажиллагаагаа түүнд тохируулан зохицуулдаг сайн туршлагыг нэвтрүүлэхийг зөвлөж байна.

- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Ээлжит хурлын дэгийн талаар

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын

саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймээс ТУЗ нь хурлын дэгийг тухайн хурлын онцлог, хэлэлцэх асуудлын агуулгад нийцүүлэн урьдчилан батлах шаардлагатай. Ингэхдээ ТУЗ-өөс баталсан асуудлуудыг хурлаар дахин батлах бус зөвхөн танилцуулах ёстой анхаарах хэрэгтэй.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх шаардлагатай.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	5	2018.02.18-ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэвийн.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.27-ны өдөр товлосон нь хэт орой.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд зохион байгуулсан.
4	Шийдвэрт хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тусгасан байдал	5	2 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Бүртгэлийн өдрийг 4 сарын 4-ний өдөр байхаар заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж, шийдвэрт тусгасан эсэх	5	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	0	Саналын хуудас хүлээн авах сүүлийн өдрийг тогтоогоогүй, хуралд биеэр ирсэн хүмүүс санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал өгөх хэсэг байхгүй, ТУЗ-өөс өгсөн дүгнэлт тодорхой бус.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	2
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	Дутуу.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	4	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ҮЦК-д хүргэсэн ба ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	Хаяг байхгүй.

12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	Хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломжийг хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.3	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.5	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	2	Дутуу, нэр дэвшигчдийн нэр байхгүй.
3	Саналын хуудсыг бөглөх болон хүчингүйд тооцох талаар ойлгомжтой, тодорхой тайлбар тусгасан эсэх	3	Саналын хуудсыг бөглөх тайлбарыг хурал дээр өгсөн.
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	Дутуу.
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Нэр дэвшигчдийн нэрийг тусгалгүй баталсан.
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.3	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	1637
2	Томоохон ХЭ	-	
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
5	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо	-	
6	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-чийн тоо	-	
7	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	
8	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
9	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	0
10	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	79.79 хувь
11	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	3	Тодорхой биш.
12	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	3	Батлагдсан эсэх нь тодорхой бус.
13	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	2	Тодорхойгүй.
14	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	90-ээс дээш хувь.
15	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
16	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	1 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.2	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг тогтоож, тусгайлсан тогтоол гаргаж албажуулсан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирсэн саналын тоог тодорхойлж, тогтоол гарган хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	ХЭ-дийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Хугацаандаа гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Бүрэн бус.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Тайлан гаргаагүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

5. “БАГАНУУР” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Багануур” ХК нь 1978 онд Төвийн эрчим хүчний системийн харьяа Дулааны цахилгаан станцуудыг нүүрсээр хангах зорилгоор байгуулагдсан. Үйлдвэрлэлийн жилийн хүчин чадал 4.0 сая.тн ба жилдээ 3.6-3.8 сая.тн нүүрс олборлож, 16.0-18.0 сая шоо метр хөрс хуулж, авто тээвэртэй хосолсон болон хослоогүй ашиглалтын системээр олборлолт явуулдаг компани юм.

Тус компани нь 1992 онд хувьчлагдаж нийт хувьцааны 25 хувийг олон нийтэд арилжаалсан бөгөөд өнөөдрийн байдлаар МХБ дээр хувьцаа нь арилжаалагддаг, төрийн өмчийн оролцоотой ХК-ийн хэлбэрээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа цөөн компанийн нэг юм. “Бага нуур” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон арилжааны идэвхтэй байдал зэргээс хамааран МХБ-ийн “ТОП-20 индекс”-т багтах болсон байна.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Багануур” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.1 оноо буюу 62 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Багануур” ХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Багануур” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлсэн асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.6 оноо буюу 72 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.25 оноо буюу 45 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	3.25 оноо буюу 65 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
	Дүн	51	3.1 оноо буюу 62 хувь

“Багануур” ХК-ийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал:

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-нээс өмнө байх ёстой. “Багануур” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэт оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх,

үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгох ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмж тусгах нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хурал хуралдахаас өмнө хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудас авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компанийн ХЭЭХ-ын тэмдэглэлээс үзэхэд хурал даргалагч нь хурлын ажиллагааг ТУЗ-өөс баталсан дэгийн дагуу явуулаагүй, хурлын хэлэлцэх асуудал болон хурлаас гарах шийдвэр тус бүрээр хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдээр гар

өргүүлэн батлуулсан байна. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- “Багануур” ХК нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон ба тэдгээр материалыг цааш нь хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар

зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.

- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан .

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.3.21-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Өөрийн охин компанийн байранд хуралдуулахаар заасан ба хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дийн орох бололцоог хангасан байна
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан байхгүй.

6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Уг өдрийг 2018.4.01-ний өдөр байхаар тогтоосон.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	Тодорхой тусгасан.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	Бүрэн жагсаалт баталсан.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр оролцсон хувьцаа эзэмшигчид санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй байв.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн ба түүнд саналаа өгөх заавар байхгүй байв.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Зохих ёсоор томилсон.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	4
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.6	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Томилсон.
3	Хурлын зарыг нийтэд хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	

5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дийн танилцах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэх эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-эд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байгуулаагүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-дэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	0.5	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.25	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.

2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцохтой холбоотой тайлбар байгаа эсэх, ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй.
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	Дутуу.
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	0.5	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ-ийн тоо	-	-
2	Томоохон ХЭ	-	2 буюу нийт хувьцаа эзэмшигчдийн 96.1 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	6 буюу 96. хувь
6	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо (тоо, хувь)	-	4
7	Биеэр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	6 буюу 96.1 хувь
8	Хуралд итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ(тоо, хувь)	-	3 / 96%
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (тоо, хувь)	-	0

11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	96.1%
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн.
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	4	Хэрэгжилт буруу агуулгатай болсон.
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	Хурал дэгийн дагуу яваагүй. Хурал дээр хурлын дэг, хэлэлцэх асуудал, хурлаас гарах шийдвэр зэрэг олон зүйлийг батлуулах гэсэн нь бүгд буруу.
15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	2	100 хувийн саналаар шийдвэрлэсэн. Харин хуралд биеэр оролцсон ХЭ-дээр асуудлуудыг батлуулах ажиллагаа явуулсан нь давхардсан буюу буруу ажиллагаа болсон.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурал үргэлжилсэн хугацаа	-	3 цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.25	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Бүрэн мэдээлсэн, сайн.
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргаж баталгаажуулсан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.

3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж, хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	Тогтоол нь алга байсан.
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Архивласан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.4	

6. “БИДИСЕК ҮЦК” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“БиДиСЕК ҮЦК” ХК нь 1991 оноос эхлэн 25 дахь жилдээ үйл ажиллагаа явуулж буй анхны мэргэжлийн үнэт цаасны компаниудын нэг юм. Тус компани одоогийн байдлаар Улаанбаатар хот болон 8 аймагт 10 салбар нэгжтэйгээр дотоод, гадаадын нийт 190 орчим мянган харилцагчдад үнэт цаасны үйлчилгээ үзүүлж байна. 2006 онд МХБ дээр хувьцаагаа гаргаж нээлттэй хувьцаат компани болсон ба зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“БиДиСЕК ҮЦК” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.6 оноо буюу 72 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр “БиДиСЕК ҮЦК” ХК-ийн ХЭЭХ-аа хуралдуулсан байдал нь дунд түвшний төгсгөлд буюу сайн тийш чиглэж байна. Гэсэн хэдий ч засаж залруулах зүйл нэлээд байна.

Хүснэгт 1. “БиДиСЕК ҮЦК” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.75 оноо буюу 74 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.6 оноо буюу 54 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.4 оноо буюу 88 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.75 оноо буюу 75 хувь
	Дүн	51	3.6 оноо 72 хувь

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал:

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “БиДиСЕК ҮЦК ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн, бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэт оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсвэл 3 дугаар сард хуралдуулах зорилт тавин ажиллахыг зөвлөж байна.
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ийн бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас

- ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар, эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстойг анхаарах.
- Хурлын дэгд хурлаас гарах шийдвэрийг хуралд биеэр ирж оролцогчид батлах гэж заасан байсныг цаашид тооллогын комиссын шийдвэрт үндэслэн гарсан хурлын шийдвэрийг танилцуулах гэсэн агуулгаар засах шаардлагатай (Навсралт 1-д байгаа Хурлын дэгийн жишиг загварыг үзнэ үү).

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.

- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.13-ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.23-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Өөрийн байранд зохион байгуулсан.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Оруулаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	Жагсаалт баталсан. Компани дээр болон ҮЦК-иар дамжуулан танилцах бололцоог хангасан эсэх нь тодорхой бус.

9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Санал авах сүүлийн өдрийг хурлаас 1 өдрийн өмнө дуусгахаар тогтоосон. Хурал дээр саналын хуудсаа санал өгөх эсэх нь тодорхой бус.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	4	
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	3	Хэрэгжилт сайн биш.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.75	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	3	ҮЦК-д хүргэсэн ч ХЭ-дэд хүрсэн эсэх тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиалан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.

9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авдаг эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд бүрэн оролцох эрхтэй ХЭ-ийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Өөрийн байранд.
13	ХЭ-дэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.8	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.6	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Байхгүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	4	
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	2	Сайн биш.
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.8	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт хувьцаа эзэмшигч	-	
2	Томоохон хувьцаа эзэмшигч	-	6 буюу 90.1 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь)	-	9.9 хувь
4	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	12
5	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (хувь, тоо)	-	11 буюу 8 хувь
6	Хуралд биеэр оролцсон хувьцаа эзэмшигчийн тоо (хувь, тоо)	-	17 буюу 98.3 хувь
7	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ(хувь, тоо)	-	12 буюу 98.3 хувь
8	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
9	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
10	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	
11	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
12	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
13	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	Хурлаас гарах шийдвэрийг батлахаар заасан.
14	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%..
15	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.6	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
16	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.4	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц /кворум/-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр гаргасан эсэх нь тодорхой бус.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	4	Архивын нэгж болгоогүй.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.6	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Маш сайн.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Архивласан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг, мэдээлж буй байдал	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.75	

7. “ГОВЬ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

Анх 1981 онд ямааны ноолуур, тэмээний ноос боловсруулах “Говь” үйлдвэрийг Япон Улсын тусламжтайгаар байгуулсан нь өнөөгийн “Говь” ХК-ийн эхлэл байв. 1993 онд Монгол Улсын Засгийн газрын Өмч хувьчлалын комиссын тогтоолоор “Говь” УҮГ-ыг “Говь” ХК болгон зохион байгуулж, МХБ-д бүртгүүлэн, нийт хувьцааны 25 хувийг хөрөнгийн биржээр арилжаалах болсон байна. 2007 онд “Говь” компанийн төрийн өмчлөлд байсан 73.45 хувийн хувьцааг “ЭФ СИ АЙ” ХХК олон улсын нээлттэй дуудлага худалдаагаар худалдан авснаар “Говь” ХК хувийн эзэмшилд бүрэн шилжжээ. Одоо нийт 1600 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй, нийт гаргасан хувьцааны 80 гаруй хувийг 3 этгээд эзэмшдэг бөгөөд үлдсэн нь хөрөнгийн зах зээлд арилжаалагдаж байна.

“Говь” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ, хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа 2001 оноос хойш МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдсаар байна.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Говь” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.9 оноо буюу 78 хувийн үнэлгээ авсан байна. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээгээр сайн түвшинд байгааг илэрхийлж байна.

Хүснэгт 1. “Говь” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	4.1 оноо буюу 82 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	3.5 оноо буюу 70 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.4 оноо буюу 88 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.75 оноо буюу 75 хувь
	Дүн	51	3.9 оноо буюу 78 хувь

“Говь” ХК-ийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь зохих журмын дагуу зохион байгуулснаас гадна хуулийн зарим зохицуулалтыг өөрийн компанийн онцлогт тохируулан хөгжүүлэн хэрэгжүүлсэн нь сайшаалтай байна. Тухайлбал:

1. Саналын хуудсанд тухайн хэлэлцэж буй асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг тусгайлан оруулж, түүнд хувьцаа эзэмшигчдийн өгөх саналыг харгалзуулан үзүүлсэн нь хувьцаа эзэмшигчид чухам юуны төлөө саналаа өгч буйгаа тодорхой ойлгоход ач холбогдолтой болсон байна.
2. Саналын хуудсыг англи хэлээр орчуулан гадаадын хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлсэн нь гадаадын хөрөнгө оруулагчдыг хуралд үр дүнтэй оролцох боломжийг бүрдүүлэх гэсэн компанийн засаглалын нэг чухал зарчмыг хангасан арга хэмжээ болжээ.
3. Мөн хуралд хувьцаа эзэмшигчдийн оролцооны хувь болон гарах шийдвэрт тэдний өгсөн саналыг хүснэгтээр нэгтгэн харуулсан нь сонирхсон хүмүүст ойлгомжтой чухал мэдээлэл болсон байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 100 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Говь” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг

- аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсвэл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
 - ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх

асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	4	2018.03.03-ны өдөр шийдвэр гарсан. Үүнээс эрт гаргах боломжийг эрэлхийлэх.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	4	ХЭЭХ-ыг 2018.04.13-ны өдөр товлосон. Үүнээс эрт хуралдуулахыг эрмэлзэх.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Өөрийн ресторанд зохион байгуулсан, хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дийн орох боломжийг хангасан.

4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	3 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Оруулаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	Жагсаалт гаргаж, компани дээр ирж танилцах заавар өгсөн. ҮЦК-д хүргүүлсэн ба цааш нь ХЭ-дэд хүргүүлсэн эсэх нь тодорхойгүй
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Санал авах сүүлчийн өдрийг хурлаас 3 өдрийн өмнө дуусгахаар тогтоосон. Хурал дээр саналын хуудсаар санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй .
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	5	Маш сайн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	4	ХЭ-дээс санал авах ажиллагаа хэрхэн явагдах нь тодорхойгүй .
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.1	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	5	Байгаа.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	Мэдээлсэн.
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	5	Сайн.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	4	Хурлаас гарах шийдвэрийн танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	4	ҮЦК-д хүргэсэн ч цааш ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	4	Тодорхой бус.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	3.5	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Байхгүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	5	Маш сайн.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	5	Сайн
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	4	Тооллогын комиссын тэмдэглэл байхгүй.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	4	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	16170 ХЭ, 7801225 хувьцаа
2	Томоохон ХЭ	-	3 буюу 84.1 хувь
	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь, тоо)	-	16167 буюу 15.9 хувь
3	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
	Хуралд оролцсон ХЭ	-	88 буюу 85,74 хувь
4	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо)	-	85
5	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо, хувь	-	17 буюу 98.3 хувь
6	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	12 буюу 98.3 хувь
7	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон хувьцаа эзэмшигч	-	0

8	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас, санал	-	10 саналын хуудас буюу 39 санал.
9	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	85.74 хувь
10	Хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
11	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
12	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	Хурлаас гарах шийдвэр болон тооллогын комиссын тогтоолыг батлахаар заасан.
13	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	99.99 хувь
14	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
15	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.4	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй, хуралд 11 хүн оролцсон ч санал өгөөгүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	

4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Маш сайн.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Хурлын талаар нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивын нэгж бүрдүүлэн зохих ёсоор хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэж, мэдээлсэн байдал	4	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.75	

8. “ГУТАЛ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Гутал” ХК анх 1934 онд байгуулагдсан бөгөөд 1995 онд хувьчлагдаж, МХБ дээр хувьцаа нь арилжаалагддаг ХК компани болсон. Одоо гутлын хэв үйлдвэрлэхийн зэрэгцээ сул чөлөөтэй талбайгаа түрээслүүлэх үйл ажиллагаа эрхэлж байна. Компанийн нийт гаргасан хувьцааны 80 гаруй хувийг 6 хувь хүн, 2 орчим хувийг компани өөрөө эзэмшиж, үлдсэн нь бирж дээр арилжаалагдаж байна.

“Гутал” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд багтах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Гутал” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 2.9 оноо буюу 58 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Гутал” ХХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байгаа юм.

Хүснэгт 1. “Гутал” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргалт	13	4.0 оноо буюу 80 хувь
2	Хурлын бэлтгэл хангалт	14	2.3 оноо буюу 46 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	2.5 оноо буюу 50 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	2.75 оноо буюу 55 хувь
5	Дүн	51	2.9 оноо буюу 58 хувь

Тус компанийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Үнэлгээний дүнгээр доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа болон хурлын хэлэлцэх асуудлын талаар

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Тутал” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн, бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэт оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсвэл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл

ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомж, журмаар нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Ээлжит хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компани нь ХЭЭХ-ын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх нь тодорхойгүй байгааг цаашид анхаарах шаардлагатай. Иймд цаашид Хавсралт 2-т тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

ХЭХ-ын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

ХЭХ-ын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг.

- Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
 - Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	5	ХЭЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр 2018.02.27-ны өдөр гарсан.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	5	ХЭЭХ-ыг 2018.04.09-ний өдөр товлосон.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	ХЭЭХ-ыг өөрийн байранд хийсэн ба хувьцаа эзэмшигч (ХЭ)-дийн орох бололцоог хангасан.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	4 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	ТУЗ-ын тайлан хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	Тодорхой заасан.

8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж, шийдвэрт тусгасан эсэх	5	Сайн.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр ирсэн ХЭ-д санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Зохих ёсоор томилсон.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	4
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.0	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар.
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.

7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ-д болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Гэрээ байгуулаагүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-ийн хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.2	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
Үнэлгээний дундаж оноо		2.3	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	4	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй.

5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.2	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	
2	Томоохон ХЭ	-	
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь, тоо)	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ (хувь, тоо)	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	9 ХЭ буюу 93.7 хувь
6	Жижиг ХЭ- дийн оролцоо (хувь, тоо)	-	
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо (хувь, тоо)	-	9 ХЭ буюу 93.7 хувь
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (тоо)	-	4
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	93.7 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Батлаагүй
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	Байхгүй

15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	3	100 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	Дууссан цаг байхгүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.75	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Маш сайн.
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Архивласан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

9. “ДАРХАН НЭХИЙ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Дархан нэхий” ХК нь 1972 оноос тасралтгүй үйл ажиллагаа явуулж байгаа, 500 гаруй ажилтантай, Монгол Улсын арьс ширний салбарын тэргүүлэх үйлдвэр юм. Хүчин чадлын хувьд Бодын шир боловсруулах үйлдвэр нь хоногт 1000 ширхэг буюу жилд 300000 ширхэг бодын арьс боловсруулж, хөх шир, краст, гутал цүнхний гүйцээн боловсруулсан арьс үйлдвэрлэх чадалтай. Богийн арьс боловсруулах үйлдвэр нь хоногт 5000 ширхэг буюу жилд 1,5 сая хонь, ямааны арьс боловсруулж, хувцасны үслэг нэхий, савхи үйлдвэрлэх хүчин чадалтай. Мөн жижиг арьс боловсруулах үйлдвэр нь жилдээ 200000 ширхэг хурга, ишиг, туулай болон ангийн арьс боловсруулж, зах, дотор, шубний арьс үйлдвэрлэдэг бол оёдлын үйлдвэр нь жилд 0,5 сая ширхэг нэхий болон савхин хувцас бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэдэг байна. Мөн жилд 0,5 сая өвөл, хавар намрын хос гутал үйлдвэрлэх хүчин чадал бүхий гутлын үйлдвэртэй.

“Дархан нэхий” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индекст хамрагддаг компани юм.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Дархан нэхий” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 2.6 оноо буюу 52 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшинээр хангалтгүй буюу нэлээд доогуур үзүүлэлт юм.

**Хүснэгт 1. “Дархан нэхий” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын
үнэлгээний нэгдсэн дүн**

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлсэн асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	2.8 оноо буюу 56 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.2 оноо буюу 44 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	2.5 оноо буюу 50 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	2.7 оноо буюу 54 хувь
	Дүн	51	2.6 оноо буюу 52 хувь

Тус компани ХЭЭХ-ыг хуралдуулахтай холбоотой ТУЗ-хурлыг 2 дугаар сарын эхээр хийж, ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сарын 2 дугаар долоо хоногт хуралдуулж, хувьцаа эзэмшигчдэдээ өнгөрсөн оныхоо ажлын тайланг харьцангуй эрт танилцуулсан нь бусад компаниудад жишиг болох сайн үзүүлэлт юм. Гэвч үүний зэрэгцээ хурлын бэлтгэл хангах ажиллагаанд болон хурлын явцад буруу, дутагдалтай хийгдсэн нэлээд зүйлс гарсан байна. Тухайлбал, хурлын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан байхгүй, ТУЗ-ийн баталсан санал авах хуудасны доторх бүрдүүлбэр нь санал авах ажиллагааг бүрэн дүүрэн хангаж чадахааргүй, хурлын бэлтгэл хангах комисс нь хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс ирүүлэх саналын хуудсыг авах ажиллагааг хангалттай хийж чадаагүй, хурлын дэг нь батлагдаагүйгээс гадна доторх бүрдүүлбэр нь агуулгын хувьд буруу байгаа зэрэг дутагдлууд гарсан байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- ХЭЭХ-ыг бусад компанитай харьцуулахад хамгийн эрт хуралдуулсан сайн жишгээ улам бататгаж, жил бүрийн эхэнд тогтмол нэг өдөр хуралдуулах талаар компанийн дүрэмд тусгаж,

- бусад үйл ажиллагаагаа түүндээ тохируулан зохион байгуулдаг компанийн засаглалын сайн жишгийг хэрэгжүүлж хэвших;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
 - ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Хурлын ирц

- ХЭЭХ-ын ирц нь тухайн хурлыг хүчинтэй эсэхийг тодорхойлох гол хүчин зүйлсийн нэг болох тул хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийг тодорхойлж, жагсаалт гаргах, хуралд оролцсон этгээдийг тодорхойлох журам, тэдгээрийг үндэслэн хурлын ирцийг тооцон гаргах ажиллагааг нарийвчлан зохицуулсан заалтыг Тооллогын комиссын ажиллах журамд тусгах.

Саналын хуудас

- Саналын хуудас нь тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал авах бус тухайн хурлаас гарах шийдвэрт санал авах зориулалтай билээ. Иймд саналын хуудасны санал авах хэсгийн агуулгыг дээрх зориулалтад нийцүүлж өөрчлөх шаардлагатай.
- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа

- эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.
- Саналын хуудастай холбоотой дээрх дутагдлуудыг засахад энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д үзүүлсэн Саналын хуудасны жишиг загвараас санаа авч хурлаас гарах шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчдээс авах саналын хуудсыг боловсруулах.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Тус компанийн хувьд хурлын дэгийг ТУЗ урьдчилан батлаагүйгээс гадна тэдгээрийг хурал дээрээ батлахаар хурлын дэгийг гаргасан байна. Иймээс цаашдаа хуульд заасны дагуу ТУЗ-өөс урьдчилан баталсан зөв дэгийн дагуу хурлыг удирдан зохион байгуулахад анхаарах.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх,

- тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	5	ХЭЭХ хуралдуулах ТУЗ-ийн шийдвэр 2-р сарын 1-ний өдөр гарсан нь маш сайн үзүүлэлт.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	5	ХЭЭХ-ыг 3 сарын 17-ны өдөр товлож хуралдуулсан нь сайн үзүүлэлт.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	ХЭЭХ-ыг компанийн байранд зохион байгуулж, ХЭ-д чөлөөтэй нэвтрэх боломжийг бүрдүүлсэн.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Оруулаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	4	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	0	Байхгүй.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	0	Тогтоогоогүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан эсэх	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.8	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	СЗХ-оос тогтоосон хугацаанд мэдээлсэн.
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлын шийдвэрийн танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал		ХЭ-д болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.0	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	2	Дутуу
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	0.3	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	
2	Томоохон хувьцаа эзэмшигч	-	3 буюу 98 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь)	-	2 хувь
4	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	4
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	38 буюу 98.02 хувь
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо, хувь)	-	34 буюу 0.02 хувь
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	38 буюу 98.02 хувь
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	6 буюу 92 хувь
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	0

11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	98.02 хувь
12	Өөр этгээдээр төлөөлүүлэн хуралд оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн.
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Үгүй. Хурал дээр хурлын тэргүүлэгчийг сонгосон.
14	Хурлын дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	Байхгүй
15	Шийдвэр ХЭ- ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	3	99.96 хувийн саналаар шийдвэр гаргасан байх боловч хуралд оролцсон хүмүүсээр дахин батлуулсан мэтээр тэмдэглэлд тусгасан нь ойлгомжгүй байна.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	1.7	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	5 цаг 10 минут
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар.
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх		Тооллогын комисс хийсэн эсэх нь тодорхойгүй
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	3	Тусгайлан гаргаагүй

4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	0	Тодорхойгүй
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.7	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх: <ul style="list-style-type: none"> • хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг • хурлын даргын эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр • хурлаар хэлэлцсэн асуудал • хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц • саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар • хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томъёолол 	3	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	3	Дутуу
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	3	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	3	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	2	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.7	

10. “ЖЕНКО ТУР БЮРО” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Женко тур бюро” ХК анх 1997 онд аялал жуулчлалын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулахаар байгуулагдаж, 2006 онд ХК болж хувьцаа нь МХБ дээр арилжаалагдаж эхэлсэн. Одоо тус компани нийт 52 мянга гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй. “Женко тур бюро” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагддаг.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Женко тур бюро” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.1 оноо буюу 62 хувийн үнэлгээ авсан. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшнээр ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байгааг харуулна.

Хүснэгт 1. “Женко тур бюро” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.5 оноо буюу 70 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.4 оноо буюу 48 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	3.1 оноо буюу 62 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
	Дүн	51	3.1 оноо буюу 62 хувь

Тус компанийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүнгээс харахад цаашид засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхой бус, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар

хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломжгүй, саналын хуудаст байх зарим зүйлийг орхигдуулсан зэрэг дутагдалтай байна.

Мөн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-аа санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан байна. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Женко тур бюро” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа

ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй.
- Тус компанийн санал авах хуудаст дутагдалтай зүйл олон байгаа тул Хавсралт 1-д үзүүлсэн саналын хуудасны жишиг загвараас санаа авч саналын хуудсаа шинэчлэн боловсруулахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг

боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	4	2018.03.12-ны өдөр шийдвэр гарсан нь орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ийг 2018.04.27-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг бусад компанийн байранд зохион байгуулсан ч ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан

4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	7 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан эсэх	5	
8	ХН-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр оролцсон хүмүүс санал өгөх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангасан байдлын үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар.
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа

3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	4	Зарим асуудлаар яагаад ийм шийдвэр гаргах гэж байгаа тухай танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ-д болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй
14	Саналын хуудас	0.8	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.4	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	2	Зарим шийдвэрийн төслийг тусгаагүй.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	0.8	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	52 мянга гаруй
2	Томоохон ХЭ	-	
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	156 ХЭ, 51477006 ш хувьцаа
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо	-	
7	Хуралд биеэр ирж оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	150 ХЭ, 18918 776 ш хувьцаа
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	10 буюу 3748
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	6 буюу 40.7 хувь

10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	12 буюу 0.01 хувь
11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	64.36 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	
15	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	99.97 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.1	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Маш сайн
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	

5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

11. “ЛЭНДМН ББСБ” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“ЛэндМН ББСБ” ХК нь 2016 онд байгуулагдсан, Монгол Улсын зах зээлд анх удаа технологийн дэвшлийг санхүүгийн үйлчилгээтэй хамтатгасан Финтек бизнес моделийг LendMN аппликейшнээр дамжуулан амжилттай нэвтрүүлж буй барьцаагүй хямд өртөгтэй, хэрэглээний бичил цахим зээлийн үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага юм.

Тус компани 2019 онд МХБ дээр хувьцаагаа гаргаж нээлттэй хувьцаат компани болсон ба нийт гаргасан хувьцааны 75 хувийг “АНД Системс” компани эзэмшдэг бөгөөд үлдсэн 25 хувийг хувь хүн, хувь аж ахуйн нэгж эзэмшиж байна. “ЛэндМН ББСБ” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа 2019 онд МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“ЛэндМН ББСБ” ХК ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.7 оноо буюу 74 хувийн үнэлгээ авсан нь бусдад үлгэр жишээ болохуйц илүү сайн буюу манлайлагчийн нэг гэж үзэж болохоор байна.

Хүснэгт 1. “ЛэндМН ББСБ” ХК -ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргалт	13	3.7 оноо буюу 74%
2	Хурлын бэлтгэл хангалт	14	2.8 оноо буюу 56%
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.5 оноо буюу 90%
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.75 оноо буюу 75%
	Дүн	51	3.7 оноо буюу 74%

Ийнхүү сайн үнэлгээ авсан нь ТУЗ-өөс ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал, хурлын бэлтгэл хангах, зохион байгуулах зэрэг зарим тодорхой ажиллагааны хувьд хуулийн зохицуулалтыг өөрийн компанийн онцлогт тохируулан хөгжүүлж, амжилттай хэрэгжүүлж байгаатай холбоотой. Эдгээрийн заримыг дурдвал:

- ТУЗ нь ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай шийдвэрийг 1 дүгээр сард гаргаж, 3 дугаар сарын 3 дугаар долоо хоногт хуралдуулсан нь хувьцаа эзэмшигчдэд компанийнхаа өмнөх оны ажлын тайлантай эрт танилцах бололцог олгосон;
- Тооллогын комисс нь тооллого явуулсан асуудал тус бүрээр тусгайлан шийдвэр гаргаснаас гадна шийдвэрээ маш ойлгомжтой, зөв томъёолон боловсруулсан;
- Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах Саналын хуудасны бүрдүүлбэр нь хуульд заасны дагуу бүрэн зөв хийгдсэн;
- Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд хувьцаа эзэмшигчдээс санал авах ажиллагааг хөнгөвчлөх санаачилга гаргасан зэрэг болно.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг улам сайжруулж, сайн туршлагыг баталгаажуулахын хамт доогуур үнэлгээ авсан зарим нэг асуудлыг сайжруулах үүднээс дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

ХЭЭХ-ыг хуралдуулах хугацаа болон хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар

- ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хамгийн эрт хуралдуулсан сайн жишгээ улам батжуулан хувьцаа эзэмшигчдэдээ өнгөрсөн оныхоо ажлын тайланг санхүүгийн жил дууссанаас хойш аль болох эрт тайлагнаж хэвших;
- ХЭЭХ хуралдуулах хугацааг жилийн эхэнд тогтмол нэг өдөр байхаар компанийнхаа дүрэмдээ тусган баталгаажуулж, бусад үйл ажиллагаагаа түүнд уялдуулан зохион байгуулдаг компанийн засаглалын сайн жишгийг хэвшүүлэх;
- ТУЗ нь ажлаа ХЭЭХ-д тайлагнах ёстой тул энэ асуудлыг жил бүрийн ХЭЭХ-д хэлэлцэх асуудал болгон тусгаж хэвших;

Хурлын ирц

- ХЭЭХ-ын ирц нь хурлын хүчин төгөлдөр байдлыг тодорхойлох гол хүчин зүйлсийн нэг учраас хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийг тодорхойлох, жагсаалт гаргах, хуралд оролцсон этгээдийг тодорхойлох, түүнийг үндэслэн хурлын ирцийг тооцоолон гаргах, хурлын даргад мэдээлэх ажиллагааг нарийвчлан зохицуулах тусгайлсан журам боловсруулж мөрдөх.

Саналын хуудас

- ХЭЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудас хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар, эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Үүнээс хамаарч бусад хурлын адил бүх асуудлыг хурлаар буюу хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдийн саналаар шийддэггүй, харин саналын хуудсаар дамжуулж өгсөн

хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг тоолох замаар шийдэх гэх мэт бусад хурлаас ялгаатай зүйл олон байдаг. Мөн ХЭЭХ-ын дэг нь бусад хурлын дэгээс нэлээд өөр буюу хурлын шийдвэр нь саналын хуудасны тооллогын дүнд тулгуурлан гарах онцлогт нийцсэн байх ёстой. Иймд хурлын дэгийг хурлаас өмнө ХЭЭХ-ын бодит онцлог, тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудлын агуулгад нийцүүлэн тусгайлан баталсан байх нь хурлыг зөв, амжилттай явуулах үндэс болдгийг анхаарах хэрэгтэй.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

ХЭХ-ын материалыг ХЭ нарт хүргэх талаар

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийн мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан цөөнгүй гардаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	5	ХЭЭХ хуралдуулах шийдвэрийг 1 сарын 30-нд гаргасан маш сайн байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	5	Хурлыг 3 сарын 23-нд буюу ХЭЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 55 хоногийн дараа хуралдуулсан.

3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд зохион байгуулсан ба ХЭ-дийг чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжийг хангасан.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	7 асуудал хэлэлцэхээр заасан ба ногдол ашиг байхгүй.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Бүртгэлийн өдрийн 2 сарын 2-нд байхаар заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	Хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр оролцон хүмүүс санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	5	Маш сайн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	4	
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	7
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.7	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангасан байдлыг үнэлсэн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	11 хоног
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	5	сайн
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	3	80 ҮЦК-д хүргэсэн. ХЭ-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд бүрэн оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	5	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.8	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	5	Маш сайн
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	5	Маш сайн
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	5	Маш сайн
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	5	Маш сайн
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	5	Маш сайн
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	5	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	3904
2	Томоохон ХЭ	-	2
3	5-аас доош хувийн ХЭ (тоо)	-	3902
4	Хуулийн этгээд ХЭ (тоо)	-	4
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	167
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо	-	165
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	167
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудасны тоо	-	
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	98.3 хувь

12	Хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	4	
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
14	Хурлын дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	Хэрэгжилт буруу агуулгатай болсон.
15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100 хувь
16	Тооллогын комиссын үйл ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын ажиллагааг үнэлсэн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, дүнг нэгтгэн дүнгийн тухай шийдвэр гаргаж тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах зүйл бүрэн тусгасан эсэх <ul style="list-style-type: none"> • хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг • хурлын даргын эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр • хурлаар хэлэлцсэн асуудал • хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц • саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар • хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томъёолол 	5	Маш сайн
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.75	

12. “МАНДАЛ ДААТГАЛ” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Мандал даатгал” ХК нь 2011 онд үүсгэн байгуулагдсан ба 2018 оны 9 сард халаасны 1.2 сая ширхэг энгийн хувьцааг "Юу Эм Си Капитал" ХХК-ийн эзэмшлийн 0.3 сая энгийн хувьцаатай нийлүүлэн компанийн нийт хувьцааны 25 хувийг олон нийтэд санал болгох IPO амжилттай хийснээр олон нийтэд нээлттэй хувьцаат компани болжээ. Одоогоор тус компанийн хувьцааны 40,85 хувийг “Голомт Файнэншл Групп” ХХК, 36,25 хувийг “Юу Эм Си Капитал” ХХК эзэмшиж, 22,90 хувь нь МХБ дээр арилжаалагддаг.

“Мандал даатгал” компани нь 2017 онд 1.1 тэрбум, 2018 онд 3.9 тэрбум төгрөгийн ашигтай ажилласан бөгөөд 2019 онд зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болсон.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Мандал даатгал” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг дээр дурдсан үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.7 оноо буюу 74 хувийн үнэлгээ авсан байна. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшингээр сайн гэсэн үнэлгээ өгөхөөр байна.

Хүснэгт 1. “Мандал даатгал” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ	
			Оноогоор	Хувиар
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	4.2	84
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.7	54
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.5	90
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.5	70
5	Дүн	51	3.7	74

“Мандал даатгал” ХК-ийн хувьд 2019 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь зохих журмын дагуу хийснээс гадна хурлын зохион байгуулалттай холбоотой хуулийн зарим зохицуулалтыг өөрийн компанийн онцлогт нийцүүлэн хөгжүүлэн хэрэгжүүлсэн нь сайшаалтай байна. Тухайлбал:

1. Хуралд биеэр хүрэлцэн ирэхгүйгээр саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгөх хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хүлээн авах хугацааг тусгайлан тодорхойлж мөрдсөн;
2. Хурлын дэгийн агуулгыг зөв бөгөөд ойлгомжтой гаргасан;
3. Саналын хуудас ашиглах тусгайлсан заавар гаргасан;
4. Хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлж хуралд оролцох этгээдийн итгэмжлэлийн тусгайлсан загвар гаргасан;
5. Хурлын зард хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлөн ирэх этгээдийн бүрдүүлэх материалыг тусгаж өгсөн зэрэг болно.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

ХЭЭХ-ыг хуралдуулах хугацаа болон хурлын хэлэлцэх асуудлын талаар

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 100 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан байна. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Мандал даатгал” ХХК нь 2019 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсвэл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;

- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоох хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгодог. Харин тус компани энэ өдрийг зөвхөн хуралд саналын хуудсаар саналаа өгөх хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахаар тусгайлан зааж өгсөн нь дээрх нийтлэг алдааг залруулсан сайн туршлага болжээ. Иймд цаашид энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоож хэвших нь зүйтэй.

Ээлжит хурлын дэгийн талаар

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Харин “Мандал даатгал” ХК-ийн хувьд энэ шаардлагыг маш сайн хэрэгжүүлсэн байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан

зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.19-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.04.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд хийсэн.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	6 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг 4 сарын 10 гэж заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	5	Маш сайн.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	4	Хагас дутуу.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	6
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.2	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангасан байдлын үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	5	Сайн
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	5	
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ-д болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд бүрэн оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.

14	Саналын хуудас	1.7	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.7	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	5	Сайн
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	5	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	-	Үгүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.7	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	818 ХЭ, нийт 6,243,016 ширхэг хувьцаа
2	Томоохон ХЭ	-	2
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь, тоо)	-	816 ХЭ, нийт хувьцааны 22.8 хувь
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	21
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	-
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо)	-	79

7	Биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	75 ХЭ, 9.1 хувь
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	6
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	1
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	6
11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	86.0 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	5	Итгэмжлэл олгох заавар хийсэн
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	Сайн
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	Сайн. Төслийг танилцуулсан.
15	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	4	100%. Шийдвэр хуралд оролцсон ХЭ-ийн тоогоор хүчин төгөлдөр болсон.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.2	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	4	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирц, гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргаагүй

3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	3	Байгаа
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.2	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд холбогдох мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Архивласан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

13. “МАХ ИМПЭКС” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Мах импекс” ХК анх 1946 онд нийслэл хотыг мах махан бүтээгдэхүүнээр хангах чиг үүрэг бүхий “Боловсон мах комбинат” нэртэйгээр байгуулагджээ. 1999 онд хувьчлагдаж, “Мах импекс” нэртэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулах болж, хувьцаагаа МХБ дээр арилжаалж эхэлжээ. Одоо нийт 9000 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй бөгөөд зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа 2019 оноос МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Мах Импекс” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.0 оноо буюу 60 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшинээр бол тус компанийн ХЭЭХ нь зохион байгуулалтын хувьд дунд түвшинд байна гэсэн үг юм.

Хүснэгт 1. “Мах импекс” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.5 оноо буюу 70 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.3 оноо буюу 46 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	2.75 оноо буюу 55 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
5	Дүн	51	3.0 оноо буюу 60 хувь

Тус компанийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүнгээс харахад засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна.

Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломжгүй, саналын хуудаст байх ёстой зарим зүйлийг орхигдуулсан зэрэг дутагдлууд байна.

Мөн 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн оны ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Мах импекс” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон

байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй.
- Тус компанийн санал авах хуудаст дутагдалтай зүйл олон байв. Иймээс Хавсралт 1-д үзүүлсэн саналын хуудасны жишиг загвараас санаа авч саналын хуудсаа шинэчлэн боловсруулахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Тооллогын комиссын үйл ажиллагаа

- Тооллогын комисс нь хурлын ирц болон хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналыг тоолж, дүнг тогтоолоор баталгаажуулан танилцуулах ажлыг л хийх ёстой. Гэтэл тус компанийн тооллогын комиссын гаргасан шийдвэр нь тоолсон зүйлийнхээ дүнгээс илүү олон асуудлыг хамарсан нь буруу болохыг цаашид анхаарах хэрэгтэй.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал,

аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	4	2018.03.14-ний өдөр шийдвэр гарсан нь орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.04.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг өөрийн байранд хийж, ХЭ-дэд чөлөөтэй орох боломж олгосон.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	3	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан. Хэлэлцэх асуудалд бусад гэсэн зүйл оруулсан нь буруу байна.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр оролцсон хүмүүс санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэрийн танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.

14	Саналын хуудас	1.3	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.3	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.3	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	9681
2	Томоохон ХЭ	-	
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	519
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо	-	
7	Хуралд биеэр ирж оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	519

8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ	-	
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	36867 саналын хуудас буюу 1.7 хувь
11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	57.08 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Батлаагүй
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	Байхгүй
15	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	3	98.3 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	1 цаг 20 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.75	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Маш сайн
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргаагүй
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн

4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
9	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

14. “МОНГОЛ БАЗАЛЫТ” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

Дэлхийд зөвхөн 10 гаруй улс л эзэмшдэг базальт эрдэс чулуунд суурилсан дулаан тусгаарлагч материалын үйлдвэрлэлийн “НОУ ХАУ”-г Монгол эх орныхоо эрдэс түүхий эд болох базальт чулуунд түшиглэн боловсруулж, өөрийн өвөрмөц орц шийдлийг гарган Оюуны өмчийн газраар баталгаажуулан патент авч, 2007 онд үйлдвэрээ ашиглалтад оруулан “Монгол Базальт” ХХК-ийг байгуулжээ. 2019 онд нийт хувьцааныхаа 30 хувийг МХБ дээр гаргаж нээлттэй арилжаалан ХК болсон. 2019 оны 3 дугаар сарын эцсийн байдлаар компанийн нийт гаргасан хувьцааны 70 хувийг Л.Ариунболдын гэр бүл, үлдсэн 30 хувийг бусад аж ахуйн нэгж, хувь хүн эзэмшиж байна. “Монгол Базальт” ХК нь 2019 онд зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаар МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болсон.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Монгол Базальт” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг дээр дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.7 оноо буюу 74 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Монгол Базальт” ХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь сайн түвшин буюу байгаа гэсэн үг юм.

Хүснэгт 1. “Монгол Базальт” ХК -ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ	
			оноогоор	хувиар
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.8	66
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.8	56
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.5	90
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.75	75
	Дүн	51	3.7	74

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Монгол Базальт” ХХК нь 2019 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсхүл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах нь зүйтэй. Ингэхдээ ХЭЭХ-ыг эдгээр сарын аль нэг тогтмол өдөр зохион байгуулдаг байхаар компанийн дүрэмд тусгаж, бусад үйл ажиллагаагаа түүнд тохируулан зохицуулдаг сайн туршлагыг нэвтрүүлэхийг зөвлөж байна.
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлант тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх;

Хурлын ирцийн талаар

- ХЭХ-ын ирц нь тухайн хурал хүчинтэй эсэхийг тодорхойлдог

хурлын гол зүйлүүдийн нэг учраас хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийг тодорхойлох, тэдгээрийн жагсаалт гаргах, хуралд оролцсон этгээдийг тодорхойлох журам, эдгээрийг үндэслэн хурлын ирцийг тооцоолон гаргах ажиллагааг нарийвчлан зохицуулсан заалтыг Тооллогын комиссын ажиллах журамд тусгах нь зүйтэй.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.
- ТУЗ-өөс батлан гаргасан саналын хуудасны бүрдүүлбэр дутуу бөгөөд алдаатай зүйлс нэлээд байгааг Үнэлгээний хүснэгтэд үзүүлсэн. Иймд энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д үзүүлсэн саналын хуудасны жишээ загвараас санаа авч цаашид сайжруулах, ХЭЭХ-аас гарах шийдвэрт хувьцаа эзэмшигчээс санал авах “Саналын хуудас”-ыг баталж ажиллахыг зөвлөж байна.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй. Хурлаас өмнө саналыг хуудсаар дамжуулан хурлаас гарах шийдвэрт саналаа өгсөн этгээдийг хуралд оролцсон гэж

үздэг. Үүнээс хамаарч бусад хурлын адил бүх асуудлыг хуралд дээрээ хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдийн саналаар шийддэггүй, харин саналын хуудсаар дамжуулж өгсөн хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг тоолох замаар шийдэх гэх мэт бусад хурлаас ялгаатай зүйл олон байдаг. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компани нь ХЭЭХ-ын дэгийг тусгайлан батлаагүй байгааг цаашид анхаарч, залруулах шаардлагатай. Иймд цаашид Хавсралт 2-т тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү

хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.

- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.19-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд зохион байгуулсан ба ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	3	11 хоногийн дараа мэдээлсэн.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4+	Жагсаалт баталсан. Компани дээр ирж болон ҮЦК-иар дамжуулан танилцах бололцоог хангахаар тусгасан.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Саналын хуудас хүлээн авах сүүлийн өдрийг хурлаас 2 өдрийн өмнө дуусгахаар тогтоосон. Гэхдээ хурал дээр саналын хуудсаар санал өгөх асуудал тодорхой бус байв.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	5	Маш сайн
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	5 -	Хэрэгжилт сайн биш

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.8	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангасан байдлын үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	11 хоног
4	Хурлын зард холбогдох мэдээллийг бүрэн тусгасан эсэх	5	Сайн
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа мэдээлсэн.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	3	80 ҮЦК-д хүргэсэн ч тэдгээр нь цаашаа ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиалан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.

13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	5	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.8	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	5	Маш сайн
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	5	Маш сайн
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	5	Маш сайн.
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	5	Маш сайн.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	5	Маш сайн.
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	5	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	-
2	Томоохон ХЭ	-	-
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	-
4	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
5	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо (хувь, тоо)	-	11 ХЭ буюу 8 хувь

6	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	17 ХЭ 98.3 хувь
7	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	12 ХЭ 98.3 хувь
8	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
9	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
10	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	96.98 хувь
11	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
12	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
13	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	Хурлаас гарах шийдвэр болон тооллогын комиссын тогтоолыг батлахаар заасан нь алдаатай байв.
14	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%
15	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
16	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй.

3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	Маш сайн.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	4	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.75	

15. “МОНГОЛ ШУУДАН” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

Монгол Улсын шинэ засгийн газраас 1921 онд Улсын шуудан бичиг, цахилгаан мэдээний ерөнхий хороог байгуулсан нь одоогийн “Монгол шуудан” ХК-ийн эхлэл байв. 2016 онд хувьчлагдаж, ХК болсон.

“Монгол шуудан” ХК нь Монгол Улсын шуудангийн үндсэн сүлжээг эзэмшигч бөгөөд 21 аймаг, дүүргийн 22 шуудангийн үйлчилгээний газар, 330 сум болон Улаанбаатар хотын 38 шуудангийн үйлчилгээний салбараар дамжуулан нийт 900 гаруй ажиллагсадтайгаар шуудангийн 30 гаруй нэр төрлийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг эрхлэн явуулдаг. Тус компани нийт 800 шахам хувьцаа эзэмшигчтэй, хувьцааны 51 хувийг төр эзэмшиж, үлдсэн нь МХБ дээр арилжаалагдаж байна. “Монгол шуудан” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа 2019 оноос эхлэн МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Монгол шуудан” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.1 оноо буюу 62 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээгээр дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Монгол шуудан” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.1 оноо буюу 62 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.2 оноо буюу 44 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.0 оноо буюу 80 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.25 оноо буюу 65 хувь
	Дүн	51	3.1 оноо буюу 62 хувь

Тус ХК-ийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүнгээс харахад засаж сайжруулах зүйлс байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхой бус, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломжгүй, тооллогын комиссын тогтоолыг хурал болохоос өмнө баталсан зэрэг дутагдлууд байна.

Мөн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан зүйлүүдийг засаж сайжруулах ажилд тус дэм болох үүднээс ХЭЭХ-ыг хуралтай холбогдуулж дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Монгол шуудан” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх

асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;

- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудасны талаар

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй.
- Тус компанийн санал авах хуудаст дутагдалтай зүйл олон байсан тул Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загвараас санаа авч саналын хуудсаа шинэчлэн боловсруулахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын

саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 2-т тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.20-ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.04.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Өөр компанийн хурлын танхимд хуралдуулсан, ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	7 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан эсэх	4	
8	Хувьцаа эзэмшигчдийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	Жагсаалт баталсан, ҮЦК-иар хүргэхээр заасан ч цааш нь ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	0	Заагаагүй
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	0	Заагаагүй.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	7
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.1	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	0	
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн эсэх	5	2 удаа
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	3	ҮЦК-д хүргэсэн ч ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.

13	ХЭ-д д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.0	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	2	Хангалтгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	2	Бараг үгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	2	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Байхгүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.0	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	797
2	Томоохон ХЭ	-	6 буюу 90.1 хувь
	5-аас доош хувийн ХЭ(хувь)	-	9.9 хувь
3	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	12
	Хуралд оролцсон ХЭ	-	28 буюу 96.28 хувь

	Хуралд оролцсон томоохон ХЭ	-	3 буюу 97 хувь
4	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (хувь, тоо)	-	25 буюу 3.8 хувь
5	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	28 буюу /96.3 буюу
6	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	3 буюу 97 хувь
7	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
8	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	0
9	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	96.28 хувь
10	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
11	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
12	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	4	
13	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх (хэлэлцсэн асуудал тус бүрээр)	5	100 хувь, 99.99 хувь, 100 хувь
14	Тооллогын комиссын ажиллагаа	2.2	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
15	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.0	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	3	ХЭЭХ-ын тогтоол хэлбэрээр гарсан.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Гаргаагүй.

3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	0	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Тодорхой бус.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	3	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.25	

16. “СҮҮ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Сүү” ХК анх 1958 онд Сүүний үйлдвэр нэртэйгээр үүсгэн байгуулагдсан. Түүнээс хойш 1991, 2005 онд хувьчлагдан хувьцаат компани болж, МХБ дээр хувьцаа нь арилжаалагдах болсон. Одоо нийт 1400 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй. Нийт хувьцааны 95.5 хувийг 5 хуулийн этгээд, хувь хүн эзэмшдэг, үлдсэн нь МХБ дээр арилжаалагдаг. “Сүү” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа 2019 оноос эхлэн МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болсон байна.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Сүү” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.5 оноо буюу 70 хувийн үнэлгээ авсан байна. Энэ нь СЗХ-ны 2016 онд батлан гаргасан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшнээр бол ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дундаас сайн түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Сүү” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.5 оноо буюу 70 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.6 оноо буюу 52 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.5 оноо буюу 90 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.2 оноо буюу 64 хувь
	Дүн	51	3.5 оноо буюу 70 хувь

Тус компанийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүнгээс харахад засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь

тодорхойгүй, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломжгүй, тооллогын комиссын тогтоолыг хурал болохоос өмнө баталсан зэрэг дутагдлууд байна.

Мөн 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн оны ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-аа санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Сүү” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон

байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах

- тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
 - Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3+	2018.03.14-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.04.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд хийсэн.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	4	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	4	Заасан.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	3	ХЭ-дэд шаардлагагүй зарим материал жагсаалтад оруулсан, компани дээр ирж танилцахаар заасан, тооллогын комиссын тогтоолын төслийг баталсан.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	ХЭ хурал дээр санал өгөх асуудлыг орхигдуулсан
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн.

11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	4	Тодорхой, ойлгомжтой бус.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	4
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	Байгаа
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Гарах шийдвэрийн тухай танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	3	ҮЦК-д хүргэсэн ч цааш нь ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.

13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	1.8	
14	Саналын хуудас	1.8	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.6	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	2	Хэлэлцэх асуудлаар санал авахаар тусгасан.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	4	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.8	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	94.13 хувь
2	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	1414
3	5 дээш хувийн ХЭ (тоо, хувь)		4 буюу 95 хувь
4	5-аас доош хувийн ХЭ (тоо, хувь)	-	1410 буюу 5 хувь

5	Хуулийн этгээд ХЭ	-	
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо	-	134
7	Биеэр ирж оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	137
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	9 буюу 70.17 хувь
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас: Хэлэлцсэн асуудал бүрээр	-	2309; 9736; 10464; 15
11	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	5	Маш сайн
12	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
13	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	4	
14	Шийдвэр хувьцаа эзэмшигчийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	94.13 хувь
15	Тооллогын комисс	2.7	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
16	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц /кворум/-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	0	Хурлын ирц ба түүнийг тооллогын комиссоос танилцуулсан баримт байхгүй.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Ирцийг хэлэлцэх асуудал тус бүрээр гаргаагүй.

3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	4	Сайн биш.
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	3	Хувь гаргаснаас өөр зүйл хийгээгүй, нэгдсэн тэмдэглэл гаргаагүй.
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	4	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.7	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	0	Тусгайлан гаргаж мэдээлдэггүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.2	

17. “ТАВАН ТОЛГОЙ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Таван толгой” ХК 1967 онд байгуулагдсан ба 1994 онд хувьчлагдаж төрийн өмч давамгайлсан хувьцаат компани болж МХБ дээр хувьцаа нь арилжаалагдах болсон.

“Таван толгой” ХК-ийн төрийн эзэмшлийн 51 хувийн хувьцааг УИХ-ын шийдвэрээр 1997 онд Өмнөговь аймгийн өмчид шилжүүлсэн бөгөөд энэ үеэс эхлэн өнөөг хүртэл энэхүү 51 хувийн хувьцааг Өмнөговь аймгийн нийт иргэдийг төлөөлөн тус аймгийн ИТХ эзэмшиж байна. 2004 оноос нүүрс экспортолж эхэлсэн ба 2007 оноос эхлэн МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Таван толгой” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ыг зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 2.6 оноо буюу 52 хувийн үнэлгээ авсан болно. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор баталсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээний түвшнээр тус компанийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Таван толгой” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлсэн асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	2.8 оноо буюу 56 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.2 оноо буюу 44 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	2.5 оноо буюу 50 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	2.7 оноо буюу 54 хувь
	Дүн	51	2. оноо буюу 52 оноо

Тус компанийн 2018 онд ХЭЭХ-аа зохион байгуулж хуралдуулсан байдлаас харахад цаашид засаж сайжруулах зүйл цөөнгүй байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авах байдлаар хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналын хуудсанд саналаа тусгах боломжгүй, саналын хуудаст байх ёстой зарим зүйлийг орхигдуулсан, тооллогын комиссын гаргасан тогтоол нь агуулгын хувьд буруу зэрэг дутагдлууд ажиглагдлаа.

Тэрчлэн ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтаж байгаа боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн оны ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

ХЭЭХ-ыг хуралдуулах хугацаа болон хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Таван толгой” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан дээрх хугацаанд багтаан зохион байгуулсан байх боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх

асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;

- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомж, журмаар нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хурлаас өмнө хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.
- Тус компанийн саналын хуудаг дутагдалтай олон зүйл байсан тул цаашид Хавсралт 1-д үзүүлсэн саналын хуудасны загварыг өөрийн онцлогт тохируулан ашиглахыг зөвлөж байна.

Тооллогын комисс

- Тооллогын комисс нь хурлын ирц болон хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналыг тоолж, дүнгийн талаар тогтоол гаргаж, улмаар

хуралд танилцуулах ажлыг гүйцэтгэх үндсэн чиг үүрэгтэй. Гэтэл тус компанийн тооллогын комиссын тоолсон саналынхаа талаар гаргасан шийдвэрийн агуулга нь саналын тооноос илүү олон өргөн асуудлыг хамарсан буруу заалттай болсон байгааг цаашдаа анхаарч, залруулах шаардлагатай байна.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүйгээ онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компанийн ХЭЭХ-ын тэмдэглэлээс үзэхэд хурал даргалагч нь хурлын ажиллагааг ТУЗ-өөс баталсан дэгийн дагуу явуулаагүй, хурлын хэлэлцэх асуудал болон хурлаас гарах шийдвэр тус бүрээр хуралд биеэр оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдээр гар өргүүлэн батлуулсан байна. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, чанд мөрдөн ажиллахыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ

- байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3+	2018.3.12–ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.26-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.

3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг уурхай дээр зохион байгуулсан тул ХЭ-чдийн орох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр шийдвэрт заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	4	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж, шийдвэрт тусгасан эсэх	4+	Жагсаалтыг баталсан, гүйцэтгэх захиралд даалгасан. ҮЦК-иар дамжуулан танилцах бололцоог хангах шаардлагатай.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Саналын хуудас хүлээн авах хугацааг хурлаас 2, 3 өдрийн өмнө дуусгахаар тогтоосон. Хурал дээр саналын хуудсаар санал өгөх асуудал тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	1	Хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар боловсруулаагүй, саналын хуудас бөглөх заавар байхгүй зэрэг дутагдал байсан тул хангалтгүй гэж үзсэн.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Хангалттай
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5 асуудал хэлэлцсэн
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.8	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй..
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн эсэх	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байгуулаагүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-дэд хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт, материалтай танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	0.3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр саналыг оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол энэ ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	2	Дутуу
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	0.3	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	
2	Томоохон ХЭ (тоо, хувь)	-	Том ХЭ 3 байгаа нь нийт эзэмшигчдийн 98.0 хувийг эзэлж байна.
3	5-аас доош хувийн ХЭ (тоо, хувь)	-	2.0 хувь
4	Хуулийн этгээд ХЭ (тоо, хувь)	-	4
5	Хуралд оролцсон хувьцаа эзэмшигч (тоо, хувь)	-	38 ХЭ буюу 98.02 хувь нь хуралд оролцсон.
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо, хувь)	-	34 буюу 0.02 хувь
7	Биеэр ирж оролцсон хувьцаа эзэмшигчид (тоо, хувь)	-	38 ХЭ буюу 98.02 хувь хуралд биеэр оролцсон.
8	Итгэмжлэлээр оролцсон хувьцаа эзэмшигч (тоо, хувь)	-	6 буюу 92 хувь

9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (тоо, хувь)	-	0
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	98.02 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн.
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Үгүй. Хурал дээр баталсан.
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	
15	Шийдвэр ХЭ-чийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	3	99.96 хувийн саналаар шийдвэрлэсэн. Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-ээр дахин батлуулсан мэтээр тэмдэглэлд тусгасан нь ойлгомжгүй байна.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	1.7	
17	Хурал үргэлжилсэн хугацаа	-	5 цаг 10мин
18	Хурал дээр даргыг сольсон	0	ТУЗ-өөс томилсон хүн хурлыг удирдаагүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.5	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	2	Тооллогын комисс тогтоол гаргасан эсэх нь тодорхойгүй.
2	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулах	3	Саналын тоо гаргасан боловч хурлаар дахин батлуулахаар тогтоол гаргасан.

4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж хуралд танилцуулдаг эсэх	0	Тусгайлсан шийдвэр гаргаагүй.
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	0	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.7	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	ХЭ-дийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлээ гаргасан эсэх	4	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	3	Хуралд оролцогч ХЭ-дийн хэлсэн үг байхгүй.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайланг гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	3	Дутуу.
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	3	Тодорхой бус.
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	3	Тодорхой бус.
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй эсэх	2	Тодорхой бус.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.7	

18. “ТАЛХ ЧИХЭР” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Талх чихэр” ХК нь 1984 онд Талх чихрийн комбинат нэртэйгээр, хоногт 90 тн талх, жилд 5000 тн төрөл бүрийн чихэр, 6550 тн жигнэмэг, өрмөнцөр, бялуу, 800 тн жимсний чанамал үйлдвэрлэх хүчин чадалтайгаар байгуулагдсан. 1999 онд хувьчлагдаж хувьцаа нь МХБ дээр арилжаалагддаг “Талх чихэр” ХК болж өөрчлөн байгуулагдсан. “Талх чихэр” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагддаг.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Талх чихэр” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.1 оноо буюу 62 хувийн үнэлгээ авсан байна. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээгээр дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Талх чихэр” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.5 оноо буюу 70 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.4 оноо буюу 48 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	3.1 оноо буюу 62 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
	Дүн	51	3.1 оноо буюу 62 хувь

Тус компанийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний дүнгээс харахад цаашид засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхой бус,

саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, ХЭ хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломжгүй, саналын хуудсыг бөглөх заавар хангалтгүй, ТУЗ-өөс баталсан хурлын дэгийн зарим заалт буруу зэрэг дутагдлууд байна. Тэрчлэн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Талх чихэр” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг

олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлэв.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг

боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл

ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.

- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	4	2018.03.14-ний өдөр шийдвэр гарсан нь оройтсон байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.27-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Зочид буудалд хурлыг хийсэн.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	3	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан боловч хэлэлцэх асуудалд бусад гэсэн зүйл оруулсан нь буруу болсон.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусгаагүй
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан

7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан эсэх	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр ирсэн хүмүүс санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудлаар санал авахаар боловсруулагдсан.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн тусгасан эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	

6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	4	Зарим асуудлаар яагаад ийм шийдвэр гаргах гэж байгаа тухай танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ҮЦК болон ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрсийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.7	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.4	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр саналыг оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	2	Заримыг тусгаагүй

3	Саналын хуудас бөглөх, хүчингүйд тооцох тайлбар байгаа эсэх, байвал ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудас бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.7	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	3861
2	Томоохон ХЭ	-	3 буюу 71 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ (тоо, хувь)	-	3858 буюу 29 хувь
4	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	2
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	230
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо)	-	227
7	Хурал биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	230
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ-ийн тоо	-	14
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	40
11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	57.08 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	5	Маш сайн .
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	0	Батлаагүй .
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	0	Дэг батлаагүй, хурал дээр тэргүүлэгч, нарийн бичгийн даргыг томилсон нь буруу.

15	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	1 цаг 20 минут
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.1	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Маш сайн.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх: <ul style="list-style-type: none"> • хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг • хурлын даргын эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр • хурлаар хэлэлцсэн асуудал • хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц • саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар • хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томъёолол 	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

19. “ХАЙ БИ ОЙЛ” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Хай би ойл” ХК нь 2000 онд байгуулагдсан, техникийн тосны үйлдвэрлэл, гадаад дотоод худалдаа эрхэлдэг компани юм. Одоо нийт 256 хувьцаа эзэмшигчтэй, нийт хувьцааны 74.4 хувийн 4 хуулийн этгээд, нэг хувь хүн эзэмшдэг. Үлдсэн хувьцаа нь МХБ дээр арилжаалагддаг. “Хай би ойл” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны идэвхтэй арилжаалагдах байдлаараа 2019 оноос эхлэн МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Хай би ойл” ХК-ийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг дээр дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.1 оноо буюу 62 хувийн үнэлгээ авсан. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээгээр дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Хай би ойл” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргалт	13	3.25 оноо буюу 65 хувь
2	Хурлын бэлтгэл хангалт	14	2.3 оноо буюу 46 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.0 оноо буюу 80 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	2.9 оноо буюу 58 хувь
	Дүн	51	3.1 оноо буюу 62 хувь

Тус компанийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээнээс харахад засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, хувьцаа

эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах боломж байхгүй, саналын хуудсыг бөглөх заавар хангалтгүй, ТУЗ хурлын дэгийн зарим заалт буруу зэрэг дутагдлууд байна. Мөн тус компанийн хувьд ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулсан байна. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ-ыг хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Хай би ойл” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх,

үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах

- тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
 - Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.15-ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.26-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд хийсэн.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	6 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Оруулаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Бүртгэлийн өдрийг 4 сарын 4-ний өдрөөр товлосон.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан эсэх	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	
9	Шийдвэрт саналын хуудас хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр ирсэн хүмүүс санал өгөх нь тодорхойгүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар болсон.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан эсэх	1	Тодорхойгүй
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	6
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.25	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	5	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Материалтай компани дээр ирж танилцах.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материал бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ҮЦК-д хүргэсэн ч ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-ийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.0	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.3	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	3	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	Дутуу
6	Саналын хуудаст ТҮЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тодорхой бус хавсралт байгаагүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.0	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	52118954
2	Томоохон ХЭ	-	5 буюу 89 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ	-	Тодорхойгүй
4	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	5
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	10 буюу 88.11 хувь
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (хувь, тоо)	-	5/4937 ш
7	Хурал биеэр оролцсон ХЭ-ийн тоо (хувь, тоо)	-	5/4937 ш
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	1 буюу 15 хувь
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	4 буюу 74 хувь
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	0

11	Хурал хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	88.1 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	5	
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	2	Нэг заалт хурал дээр санал авах агуулгатай болсон, хэт товч.
15	Шийдвэр ХЭ-ийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	4	100 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	Тодорхойгүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.0	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	4	Тодорхой бус.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	3	Тэмдэглэл хурлын материалд байхгүй.
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	3	Тодорхойгүй.
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй.
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	2	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.9	

20. “ХӨВСГӨЛ АЛТАНДУУЛГА” ХК-ИЙН 2019 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Хөвсгөл Алтандуулга” ХК нь анх 1943 онд байгуулагдсан, Хөвсгөл аймгийн Тариалан суманд газар тариалан эрхэлдэг, 9000 гаруй га эргэлтийн талбайтайгаас гадна гурил боловсруулах үйлдвэрлэл эрхэлдэг. Тус компани 1996 онд хувьчлагдсан ба гаргасан хувьцааны 70 хувийг төр эзэмшиж, үлдсэн нь МХБ-д арилжаалагддаг. 1998 онд төрийн эзэмшлийн хувьцааг “Тэстрейд” ХХК худалдан авч одоо хүртэл эзэмшиж байна. 2018 онд нэмэлт хувьцаа гаргаж МХБ-ээр худалдсан ба одоо нийт 256 хувьцаа эзэмшигчтэй. “Хөвсгөл Алтандуулга” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа 2019 оноос эхлэн МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болсон.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Хөвсгөл Алтандуулга” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 2.9 оноо буюу 58 хувийн үнэлгээ авсан. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээгээр дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Хөвсгөл Алтандуулга” ХК-ийн ХЭЭХ-ын
зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ	
			Оноогоор	Хувиар
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.7	74 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.6	52 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	1.8	36 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.5	75 хувь
	Дүн	51	2.9	58 хувь

Тус компанийн 2019 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний дүнг харахад цаашид засаж сайжруулах зүйл нэлээд байна. Тухайлбал, хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн эсэх нь тодорхой бус, саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт санал авахаар хийгдээгүй, хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төслөөс өөр саналтай тохиолдолд саналаа оруулах бололцоогүй, саналын хуудас бөглөх заавар байхгүй, ТУЗ-өөс хурлын дэгийг урьдчилан батлаагүй зэрэг алдаа дутагдал гарчээ.

Эдгээрээс гадна ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Хөвсгөл Алтандуулга” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 2 эсвэл 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх

асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлант тогтмол танилцуулж хэвших;

- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч

учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компани нь ХЭЭХ-ын дэгийг тусгайлан батлаагүй байгааг цаашид анхаарч, залруулах шаардлагатай. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах ба энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулахыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.12-ны өдөр шийдвэр гарсан. Үүнээс аль болох эрт гаргах нь зүйтэй.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.23-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг өөрийн байранд хуралдуулсан ба ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	3 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Оруулаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	4	ХЭ-ийн танилцах материалын жагсаалттай компани дээр ирж танилцахаар заасан. Мөн ҮЦК-д хүргүүлсэн ч цааш ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	3	Хурал дээр саналын хуудсаар санал өгөх эсэх нь тодорхой бус.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	2	Агуулга нь хангалтгүй.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	4	ХЭ-дээс санал авах ажиллагаа хэрхэн явагдах нь тодорхойгүй.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	Заасан
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	3
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.7	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгаа.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	Мэдээлсэн.
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	3	ТУЗ-ийн шийдвэртэй тохирохгүй.
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	5	2 удаа.
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	4	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	4	ҮЦК-д хүргэсэн ч ХЭ-дэд хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	2	Тодорхойгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-чдийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.

14	Саналын хуудас	0	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.6	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Байхгүй.
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудлаар санал авахаар тусгасан.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй.
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Тооллогын комиссын тэмдэглэл байхгүй, үзүүлээгүй.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	0	Үгүй
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	-	Ийм асуудал хэлэлцээгүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	0	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	327	327
2	Томоохон ХЭ	-	4 буюу 73.9 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ-ийн тоо	-	323
4	Хуулийн этгээд ХЭ-ийн тоо	-	8
5	Хуралд оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	40 буюу 87.23 хувь
6	Жижиг ХЭ-ийн оролцоо (тоо, хувь)	-	36 буюу 15.3 хувь

7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	40 буюу 87.23 хувь
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ-ийн (тоо, хувь)	-	3 хувь 51.3 хувь
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас	-	
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	87.23 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлага хангасан эсэх	4	Нотариатын баталгаа хийлгэх.
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	3	Хурлын дэг байгаа боловч батлаагүй.
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	4	
15	Шийдвэр ХЭдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	4.8	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	2 цаг 30 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.8	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Хурал хүчинтэйг заасан.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирц гаргасан эсэх нь тодорхойгүй, 2 хүн хуралд оролцсон боловч санал өгөөгүй.

3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	5	
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	5	
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		4.8	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийн албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	5	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	5	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	2	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.5	

21. “ШАРЫН ГОЛ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Шарын гол” ХК анх 1965 онд байгуулагдсан бөгөөд 29500.0 га талбайг хамарсан, 2708.7 сая тн нөөц бүхий нүүрсний орд ашиглах тусгай зөвшөөрөл эзэмшдэг. Тус компани 1995, 2003 онуудад хувьчлагдаж, хувьцаа нь МХБ-д нээлттэй арилжаалагддаг ХК болсон. Өнөөдөр тус компанийн 10,170,242 ширхэг хувьцааг 1055 хувьцаа эзэмшигч эзэмшдэг. “Шарын гол” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа шалгаран МХБ-ийн “ТОП-20 индекс”-т хамрагдах болжээ.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Шарын гол” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.7 оноо буюу 74 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор баталсан “Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам”-д заасан үнэлгээгээр тус компанийн ХЭЭХ-аа хуралдуулсан байдал нь сайн түвшинд байна.

Хүснэгт 1. “Шарын гол” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.8 оноо буюу 76 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.8 оноо буюу 56 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.75 оноо буюу 95 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.5 оноо буюу 70 хувь
	Дүн	51	3.7 оноо буюу 74 хувь

Тус компанийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ хуралдуулсан байдал нь бусад компаниудад сайн жишээ болохуйц хэд хэдэн чухал зүйл байгааг энд дурдах нь зүйтэй гэж үзлээ. Тухайлбал:

1. ХЭЭХ-ыг зохион байгуулах тусгайлсан төлөвлөгөө гаргаж, ТУЗ-ийн даргаар батлуулж ажилласан;
2. Саналын хуудасны санал авах хэсэгт хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан;
3. Хувьцаа эзэмшигч хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд эсрэг санал өгсөн бол өөрийн саналыг оруулах нэмэлт хэсгийг Саналын хуудсанд оруулсан;
4. Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг хурал хуралдуулах өдрөөр тогтоосон нь хувьцаа эзэмшигчдэд хуралд оролцох илүү бололцоо олгосон;
5. Хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлж хуралд оролцсон этгээд нь итгэмжлэлтэй байгаагаас гадна төлөөлүүлж буй хувьцаа эзэмшигчийн санал өгөх тусгайлсан удирдамжтай байсан зэрэг болно.

Дээрх сайн туршлагуудаас гадна цаашид засаж, сайжруулах шаардлагатай зүйлс бас байсныг дурдвал, ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтаж байгаа боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна. Мөн батлагдсан саналын хуудсанд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн нэрийг тусгаагүй байсан дутагдал ажиглагдав.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал:

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. Үүнээс харахад хурлыг хэдийгээр хуульд заасан хугацаанд багтаж хуралдуулсан

- байх боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
 - ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийгэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- Саналын хуудсыг бөглөх заавар байхгүй болон ТУЗ-ын гишүүнд нэр дэвшигчдийн нэргүй саналын хуудсыг баталсан зэрэг дутагдлыг залруулах шаардлагатай. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудас боловсруулахдаа Хавсралт 1-д үзүүлсэн саналын хуудасны ашиглахыг зөвлөж байна.

Хурлын дэг

- Хавсралт 1-д үзүүлсэн загварыг ашиглан цаашид хурлын дэгээ оновчтой зөв боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулан хурлын ажиллагааг зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа

эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэн орох боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- “Шарын гол” ХК нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа

- байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх нь зүйтэй.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 2-т ХЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.3.14-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.26-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Хурлыг зочид буудалд хийж, ХЭ-дийн оролцох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр шийдвэрт заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	Бүртгэлийг 2018.4.03-ны өдрөөр тогтоосон.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	Маш сайн.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалт баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	Танилцах материалын жагсаалт бүрэн.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	5	Хурал хуралдах өдрөөр тогтоосон нь зөв болсон.

10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	4	Зарим зүйл дутуу.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.8	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	5	Төлөвлөгөөтэй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Томилсон.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн эсэх	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг ХЭдийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.

12	ХЭ-ийг хурлын байранд орох боломжоор хангасан байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	2.7	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрийн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.8	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	5	Хангасан
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	5	Тусгасан
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	Байхгүй
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	Дугуу
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
	Үнэлгээний дундаж дүн	2.7	

5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	1055
2	Томоохон ХЭ	-	5 буюу 71 хувь
3	5-аас доош хувийн ХЭ (тоо, хувь)	-	29 хувь

4	Хуулийн этгээд ХЭ (тоо, хувь)	-	8 буюу 72 хувь
5	Хуралд оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	15 буюу 91.53 хувь
6	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо (тоо, хувь)	-	10 буюу 20 хувь
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	15 ХЭ
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (тоо, хувь)	-	6 ХЭ
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (тоо, хувь)	-	0
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	91.52 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	Маш сайн.
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	Сайн
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	Сайн
15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%.
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.5	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурал үргэлжилсэн хугацаа	-	3 цаг 40 мин
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.75	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Бүрэн мэдээлсэн. Сайн
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.

3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухайгаа тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
	Дундаж дүн	3.5	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	5	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.5	

22. “ШИВЭЭ-ОВОО” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Шивээ-Овоо” ХК 1990 онд байгуулагдсан ба 29500.0 га талбайг хамарсан, 2708.7 сая тн нөөц бүхий нүүрсний орд ашиглах тусгай зөвшөөрөл эзэмшдэг. Тус компани 1995 онд хувьчлагдсан ба нийт хувьцааны 90 хувийг төр эзэмшиж, үлдсэн нь МХБ дээр арилжаалагддаг, 3300 гаруй хувьцаа эзэмшигчтэй компани юм. Тус компани одоогоор ТУЗ-ийн 9 гишүүн, 3 захирал, 547 ажилтан, 6 хэлтэс, 3 алба, 1 охин компани, 8 хэсгийн бүтэц зохион байгуулалттайгаар үйл ажиллагаагаа явуулж байна. “Шивээ-Овоо” ХК нь зах зээлийн үнэлгээ болон хувьцааны арилжааны идэвхтэй байдлаараа 2019 оноос МХБ-ийн ТОП-20 индексэд хамрагдах болсон.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Шивээ-Овоо” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг дээр дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.2 оноо буюу 64 хувийн үнэлгээ авлаа. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Шивээ овоо” ХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дунд түвшинд байна.

Хүснэгт 1. Шивээ-Овоо ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлсэн асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.6 оноо буюу 76 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.3 оноо буюу 46 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	3.8 оноо буюу 76 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
	Дүн	51	3.2 оноо буюу 64 хувь

Тус компанийн хувьд 2018 оны ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 хоногийн дараа хуралдуулсан нь Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан хугацаанд багтах боловч агуулгын хувьд хувьцаа эзэмшигчид компанийн өнгөрсөн жилийн ажлын тайланг хэт орой хүлээн авч байгаа нь хурлын ач холбогдлыг бууруулахад хүргэж байна.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

Доогуур дүн авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-аа санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Шивээ Овоо” ХХК нь 2018 оны ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацаанд багтаан зохион байгуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ТУЗ нь ХЭЭХ-д ажлаа тайлагнах ёстой тул ХЭЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ТУЗ-ийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайланг тогтмол танилцуулж хэвших;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайланг жилд хуулиар хүлээсэн эрх,

үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомжоор нээлттэй. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдах өдрөөс өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд энэ өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Ийм ч учраас хурлын дэгийг ТУЗ-өөс урьдчилж баталдаг билээ. Хурлын дэгд заасан бүрдүүлбэрийн агуулга нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурлаар дахин хэлэлцэж батлах бус зөвхөн танилцуулахаар заах бөгөөд хурлын ажиллагаа түүний дагуу явагдах ёстой. Гэтэл тус компани нь ХЭЭХ-ын дэгийг тусгайлан батлаагүй байгааг цаашид анхаарч, залруулах шаардлагатай. Иймд цаашид Хавсралт 1-д тусгасан загварын дагуу хурлын дэгийг боловсруулж, түүний дагуу хурлаа зохион байгуулж байхыг зөвлөж байна.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон хурлын шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах

- тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой юм.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
 - Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.03.16-ны өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.30-ны өдөр товлосон нь хэт орой.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Толгой компанийн байранд хуралдуулсан ба ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан байна.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	6 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ийн тайлан туссан эсэх	0	Тусаагүй.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	5	2018.04.04-ний өдөр байхаар шийдвэрт заасан.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан эсэх	5	

8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	ХЭ-ийн танилцах материалын жагсаалтыг тусгайлан баталсан.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	4	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ-д санал өгөх эсэх нь тодорхойгүй байв.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	3	Саналын хуудас хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн ба түүнд саналаа өгөх заавар байгаагүй.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.
12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	ТУЗ-өөс гарсан шийдвэрт тодорхой нэрээр заасан.
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	4
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.6	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	0	Байхгүй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	СЗХ-оос тогтоосон хугацаанд мэдээлсэн.
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэрийн танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ-д болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.

8	Саналын хуудсыг ХЭ-дийн тоогоор хувиран хүргэсэн эсэх	0	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай ХЭ-дэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	0	Байхгүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	0	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	4	Хаяг байхгүй.
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	5	Хангасан.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Олгоогүй.
14	Саналын хуудас	1.0	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.3	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй
2	Саналын хуудсанд гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	3	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үгүй
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх	3	Дутуу
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй
	Үнэлгээний дундаж оноо	1.0	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	
2	Томоохон ХЭ	-	
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь, тоо)	-	
4	Хуулийн этгээд ХЭ (хувь, тоо)	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	
6	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо (хувь, тоо)	-	
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	
8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	98.3%
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих шаардлагыг хангасан эсэх	5	
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	2	Тусгайлан батлаагүй.
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	3	
15	Шийдвэр хувьцаа эзэмшигчдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100%
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.8	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц /кворум/-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Сайн. Бүрэн мэдээлсэн.
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	0	Хэлэлцэх асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	Сайн
4	Санал тоолж, дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	4	Хэлэлцсэн асуудал бүрээр ирц гаргаагүй.
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус.
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	2	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.4	

23. “ЭРДЭНЭС ТАВАН ТОЛГОЙ” ХК-ИЙН 2018 ОНЫ ХУВЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

А. Товч танилцуулга

“Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийг анх Тавантолгойн нүүрсний орд газарт ашиглалтын үйл ажиллагаа явуулах зорилгоор УИХ, Засгийн газрын холбогдох шийдвэрийн дагуу 2010 онд байгуулсан ба одоогоор нийт 588 ажилтантай үйл ажиллагаа явуулж байна. Нийт гаргасан хувьцааны 80 гаруй хувийг төр эзэмшдэг бол үлдсэнийг Монгол Улсын 400 гаруй аж ахуйн нэгж, 2.5 сая гаруй иргэн тус тус эзэмшдэг. Монгол Улсын иргэд, аж ахуйн нэгжийн эзэмшиж буй хувьцаа нь Засгийн газрын шийдвэрээр тус компанийн хувьцаа хөрөнгийн зах зээл дээр нээлттэй арилжаалагдах хүртэлх хугацаанд саналын эрхгүй байхаар тооцсон байна.

“Эрдэнэс таван толгой” ХК нь хэлбэрийн хувьд хувьцаат компанийн хэлбэрээр үйл ажиллагаа явуулдаг боловч Санхүүгийн зохицуулах хороо болон Хөрөнгийн биржид бүртгэлгүй байгаа бөгөөд үнэт цаасны хадгаламжийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх бүхий этгээдэд хувьцаагаа хадгалуулж, хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хийлгэж байна.

Тус компани нь 2018 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар 46,055 сая тонн нүүрс олборлож, 43,7 сая тонныг борлуулж, 4,69 их наяд төгрөгийн орлого олсон ба хувьцаагаа гадаадын болон дотоодын хөрөнгийн зах зээл дээр нээлттэй худалдаалахаар төлөвлөж, бэлтгэл ажлаа хангаж байна.

Б. Компанийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтад хийсэн үнэлгээний дүн

“Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг өмнө дурдсан 4 үндсэн үзүүлэлтийн хүрээнд 5 хүртэлх оноогоор дүгнэхэд 3.4 оноо буюу 68 хувийн үнэлгээ авав. Энэ нь СЗХ-ны 2016 оны 34 дүгээр тогтоолоор баталсан "Компанид засаглалын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох журам"-д заасан үнэлгээний түвшнээр “Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийн ХЭЭХ-ыг хуралдуулсан байдал нь дундаас дээш түвшинд буюу цаашид сайжрах хандлагатай байна.

Хүснэгт 1. “Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийн ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтын үнэлгээний нэгдсэн дүн

#	Үнэлэх үзүүлэлт	Үнэлэх асуулгын тоо	Үнэлгээ
1	Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан байдал	13	3.25 оноо буюу 65 хувь
2	Хурлын бэлтгэл	14	2.2 оноо буюу 42 хувь
3	Хурлын ажиллагаа	16	4.8 оноо буюу 96 хувь
4	Хурлын дараах ажиллагаа	8	3.4 оноо буюу 68 хувь
	Дүн	51	3.4 оноо буюу 68 хувь

“Эрдэнэс таван толгой” ХК 2018 оны ХЭЭХ-аа хуульд заасан хугацаанд зохих журмын дагуу хийснээс гадна зарим тодорхой асуудлаар хуулийн зохицуулалтыг өөрийн компанийн онцлогт нийцүүлэн хэрэглэж байгаа нь нааштай байна гэж үзлээ. Эдгээрээс заримыг дурдвал:

- ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланг тусгайлан бэлтгэж, ХЭЭХ-д танилцуулсан;
- Хуралд төрийг төлөөлж оролцогчийн итгэмжлэлийг удирдамжийн хамт Иргэний хууль болон Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу хийсэн;
- Тооллогын комиссын тогтоолууд агуулгын хувьд бүрэн, зөв хийгдсэн;
- Хурлын дэгийн агуулга бүрэн тул хурлын зохион байгуулалт сайн байсан;
- Хурал зохион байгуулах тусгайлсан төлөвлөгөө гаргаж ажилласан.

В. ХЭЭХ-ын зохион байгуулалтыг сайжруулахтай холбоотой зөвлөмж

“Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийн 2018 оны ХЭЭХ-аа хуралдуулсан байдлын үнэлгээний дүнг харахад цаашид засаж сайжруулах асуудлууд нэлээдгүй байгаа тул доогуур үнэлгээ авсан үзүүлэлтүүдийг сайжруулах чиглэлээр дараах нийтлэг зөвлөмжийг өгч байна. Үүнд:

ХЭЭХ-ыг хуралдуулах хугацаа болон хэлэлцэх асуудал

- Тус компани ХЭЭХ-ыг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сар буюу 120 гаруй хоногийн дараа хуралдуулжээ. Компанийн тухай хуулийн 59.4-т зааснаар ХЭЭХ хуралдуулах эцсийн хугацаа нь тухайн санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 сарын дотор буюу 5 дугаар сарын 1-ээс өмнө байх ёстой. “Эрдэнэс таван толгой” ХК нь 2018 оны ХЭЭХ-ыг хуульд заасан хугацаанд багтаан хуралдуулсан боловч хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд хөрөнгө оруулсан компанийнхаа өнгөрсөн оны үйл ажиллагааны үр дүн болон бусад чухал шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш даруй 4 сарын дараа авч байгаа нь хэр оройтсон буюу цаг хугацааны хувьд мэдээллийн ач холбогдлыг бууруулж байгааг анхаарах хэрэгтэй. Иймд цаашид компанийн санхүүгийн тайлан баланс гаргах, түүнд аудитын дүгнэлт өгөх ажиллагааг аль болох эрт эхлүүлж, улмаар ХЭЭХ-ыг 3 дугаар сард багтаан хуралдуулах зорилт тавин ажиллах;
- ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгодгоос гадна тэдгээр нь хуульд зааснаар ХЭХ-аас ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийг сонгох ба тэдэнд хуулиар ТУЗ-ын бусад ердийн гишүүдээс илүү эрх, үүргийг олгосон байдаг. Харин тэд энэхүү үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаагаа ХЭХ-д тайлагнаж, нийтэд мэдээлж байх ёстой. Иймд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд тухайн тайлант жилд хуулиар хүлээсэн эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд тусгайлан зааж, ХЭЭХ-д танилцуулдаг байх.

Саналын хуудас

- ХЭХ-д хувьцаа эзэмшигчид өөрийн биеэр ирэхгүйгээр хурлаас гарах шийдвэрт саналын хуудсаар дамжуулан саналаа өгч оролцох нь хууль тогтоомж, журмаар нээлттэй байдаг. Энэ тохиолдолд компаниас ирүүлсэн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд зааснаас өөрөөр санал өгөх бололцоог хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон байх ёстой. Үүнтэй холбогдуулан саналын хуудасны санал өгөх хэсэгт “татгалзсан тохиолдолд таны өгөх санал” гэсэн хэсгийг нэмэх нь зүйтэй. Хавсралт 1-д саналын хуудасны жишиг загварыг үзүүлсэн болно.
- Хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлэх саналын хуудсыг хүлээн авах

- өдрийг хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт заасан байх ёстой. Гэтэл энэхүү өдрийг хурал хуралдахаас өмнө дуусахаар тогтоосон нь хуралд өөрийн биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийг саналаа өгөх бололцоогүй болгосон байна. Иймд “Эрдэнэс таван толгой” ХК-ийн хувьд цаашид энэхүү өдрийг тогтоохдоо хуралд биеэр оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн саналын хуудсыг авах хугацааг тусад нь буюу хурал дээр тооцож авч байхаар эсвэл дээрх хугацаа нь хуралд биеэр оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдэд хамаарахгүй байхаар тогтоох нь зүйтэй юм.
- Эдгээрээс гадна тус компанийн саналын хуудасны хэлэлцэх асуудал хэсэгт ”бусад” гэсэн хүснэгт нэмсэн нь ХЭЭХ дээр нэмж хэлэлцэх асуудал оруулах мэт буруу ойлголт төрүүлж байгааг цаашид залруулах .

Хурлын дэг

- Хувьцаа эзэмшигчид ХЭХ-д заавал биеэр ирж оролцох үүрэггүй (саналын хуудсаар эсхүл итгэмжлэлээр оролцож болно) тул бүх асуудлыг бусад хурлын нэгэн адил хуралд биеэр оролцогчдын саналаар буюу хурал дээрээ шийдвэрлэдэггүй онцлогтой. Иймд өмнө нь ТУЗ-өөс баталсан асуудлыг хурал дээр дахин батлах бус тэдгээрийг зөвхөн танилцуулахаар хурлын дэгд тусгах нь зүйтэй. ХЭЭХ-ын дэгийн үлгэрчилсэн загварыг Хавсралт 1-д үзүүлэв.

Хурал хуралдуулах байршил болон газар

- ХЭЭХ хуралдуулах байршил нь хувьцаа эзэмшигчдийн аль болох ихэнх нь мэдэх, хүрэлцэн очиход хялбар газар байхаас гадна бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгон бүртгэсэн хувьцаа эзэмшигчдийг хурлын байранд чөлөөтэй нэвтрэх боломжоор хангасан байх шаардлагатай.

Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх

- Компани нь ХЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргээд орхиж байгаа нь тэдгээр Тус компани нь ХЭЭХ-ын материалыг ҮЦК-иудад хүргүүлээд орхисон байх тул тэдгээр материал нь цаашаа хувьцаа эзэмшигчдэд хүрсэн эсэхийг тодорхойлох боломжгүй байна. Иймд цаашдаа хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, тэднээс тухайн хурлаас гарах шийдвэрт өгөх саналын

- хуудсыг хүлээн авч компанид буцаан хүргэх талаар тусгайлсан гэрээ байгуулж, түүнийгээ дүгнэж ажиллахыг зөвлөж байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын баримт материалыг шуурхай хүргэх ажлыг дэмжих чиглэлээр зохицуулах байгууллагаас холбогдох дүрэм, журамдаа өөрчлөлт оруулж, нарийвчилсан зохицуулалтыг бий болгох шаардлагатай байна. Мөн олон хувьцаа эзэмшигчтэй, тэдгээр нь бүгд өөрийн биеэр хуралд оролцох бодит боломжгүй зэрэг нөхцөл байдлаас хамааран зарим компани ХЭХ, санал хураалтын үйл ажиллагааг техник, технологийн шинэ шийдэл хэрэглэн зохион байгуулахыг эрмэлзэж байна. Гэхдээ энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлал, аюулгүй ажиллагаа болон бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан дүрэм, журмын шинэчлэл хийх зайлшгүй шаардлага байгааг энд дурдах нь зүйтэй.

Хурлын материалыг архивд шилжүүлэх болон шийдвэрийг мэдээлэх, хурлын тэмдэглэл, тайлан гаргах талаар

- ХЭХ-ын материалыг хурал тус бүрээр архивын нэгж үүсгэн хавтаслаж, холбогдох журмын дагуу хадгалах бөгөөд энэхүү хавтаст байх материалын жагсаалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулж байхыг зөвлөж байна. ХЭХ нь компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой томоохон, чухал асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул шийдвэр гаргах ажиллагаа болон хурлыг хуралдуулсан байдал зэрэгтэй холбоотой гомдол, маргаан гарах тохиолдол элбэг байдаг. Үүнийг зөв, шударга шийдвэрлэхэд хурлын материал эмх цэгцтэй, бүрэн цогц байх нь чухал ач холбогдолтой.
- Хурлаас гарсан шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд заавал мэдээлдэг байхаас гадна өөрийн цахим хуудсандаа байршуулж, шийдвэрийн биелэлтийг дараагийн хурал дээр хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнаж хэвшүүлэхийг зөвлөж байна.
- Хурал зохион байгуулах комисс хурлын зохион байгуулалтыг дүгнэсэн тайлан гаргаж, ТУЗ-д тайлагнадаг журам тогтоож, хэрэгжүүлэх.

Жич: Энэхүү тайлангийн Хавсралт 1-д ХЭЭХ-ыг зохих ёсоор зохион байгуулахад тус болох зарим баримт бичгийн жишиг загварыг оруулсан болно.

Г. Үнэлгээний хүснэгтүүд

Хүснэгт 2. ХЭЭХ-ыг хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	ТУЗ-өөс ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан хугацаа	3	2018.3.14-ний өдөр шийдвэр гарсан нь хэт орой байна.
2	ХЭЭХ-ыг хуралдуулахаар тогтоосон хугацаа	3	ХЭЭХ-ыг 2018.4.27-ны өдөр товлосон нь хэт орой байна.
3	Шийдвэрт хурал хуралдуулах газар, өдөр, цагийг заасан байдал	5	Өөрийн компанийн байранд хуралдсан нь ХЭ-дийн орох бололцоог хангасан байв.
4	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрт тусгасан байдал	5	5 асуудал хэлэлцэхээр заасан.
5	Хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад ТУЗ-ын үйл ажиллагааны тайлан туссан эсэх	5	Маш сайн.
6	Шийдвэрт “бүртгэлийн өдөр”-ийг заасан байдал	0	Заагаагүй.
7	Шийдвэрт хурлын зарыг ХЭ-дэд мэдэгдэх өдөр, журмыг заасан байдал	5	Маш сайн.
8	ХЭ-дийн танилцах баримт бичгийн жагсаалтыг баталж шийдвэрт тусгасан эсэх	5	Маш сайн.
9	Шийдвэрт саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлийн өдрийг зөв тогтоосон эсэх	0	Заагаагүй.
10	Шийдвэрт саналын хуудасны агуулгыг зөв тусгасан эсэх	2	Саналын хуудас нь хурлаас гарах шийдвэрт бус хэлэлцэх асуудалд санал авахаар хийгдсэн ба түүнд саналаа хэрхэн өгөх заавар байхгүй.
11	Шийдвэрт ХЭ-дээс саналын хуудсаар санал авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг заасан байдал	1	Тодорхойгүй.

12	Хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон байдал	5	
13	Хэлэлцэх асуудлын тоо	-	5
	Үнэлгээний дундаж оноо	3.25	

Хүснэгт 3. Хурлын бэлтгэл хангалтад өгсөн үнэлгээ

	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын бэлтгэл хангах төлөвлөгөөтэй эсэх	5	Төлөвлөгөөтэй.
2	Хурал зохион байгуулах комисс байгуулсан эсэх	5	Байгуулсан.
3	Хурлын зарыг хугацаанд нь мэдээлсэн эсэх	4	
4	Хурлын зард тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
5	Хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
6	Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой ХЭ-дэд танилцуулах материалыг бэлтгэх	3	Хурлаас гарах шийдвэр бүрд танилцуулга байхгүй.
7	Хурлын материалыг ХЭ-дэд хүргэсэн байдал	2	ХЭ болон ҮЦК-д хүргэсэн эсэх нь тодорхойгүй.
8	Саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчдийн тоогоор хувиан хүргэсэн эсэх	-	Хийгдээгүй.
9	ҮЦК-тай хувьцаа эзэмшигчдэд материал хүргэх, санал авахтай холбогдсон гэрээ байгуулсан эсэх	-	Байгуулаагүй.
10	ҮЦК-иас гэрээний гүйцэтгэлийн тайлан авсан эсэх	-	Байхгүй.
11	Хуралд оролцох эрхтэй ХЭ-дийн нэрийн жагсаалтад байх мэдээлэл бүрэн эсэх	-	
12	ХЭ-дэд хурлын байранд орох боломж олгосон байдал	4	Хоцорч ирсэн хүмүүсийг хуралд оруулаагүй.
13	ХЭ-д хуулиар тогтоосон 8 төрлийн баримт бичигтэй танилцах боломж олгосон эсэх	0	Боломж олгоогүй.

14	Саналын хуудас	0	Энд Хүснэгт 4 буюу Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
	Үнэлгээний дундаж оноо	2.2	

Хүснэгт 4. Саналын хуудасны бүрдүүлбэрт өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Татгалзсан тохиолдолд өөр санал оруулах бололцоог хангасан эсэх	0	Хангаагүй.
2	Саналын хуудаст гарах шийдвэрийн төслийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
3	Саналын хуудсыг бөглөх, хүчингүйд тооцох тухай тайлбар байгаа эсэх, байгаа бол ойлгомжтой эсэх	0	
4	Саналын хуудсыг бөглөх этгээдээр нь салгаж үзүүлсэн эсэх	0	Үзүүлээгүй.
5	Саналын хуудсыг хэлэлцэх асуудлын онцлогт тохируулан боловсруулж, баталсан эсэх		Дутуу.
6	Саналын хуудаст ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг тусгасан эсэх	0	Тусгаагүй.
	Үнэлгээний дундаж оноо	0	

Хүснэгт 5. Хурлын ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хуралд оролцох нийт ХЭ	-	
2	Томоохон ХЭ	-	1
3	5-аас доош хувийн ХЭ (хувь, тоо)	-	1
4	Хуулийн этгээд ХЭ (хувь, тоо)	-	
5	Хуралд оролцсон ХЭ	-	96 ХЭ
6	Жижиг ХЭ-дийн оролцоо (хувь, тоо)	-	95
7	Хуралд биеэр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	96

8	Итгэмжлэлээр оролцсон ХЭ (хувь, тоо)	-	3
9	Саналын хуудсаар саналаа илгээх замаар оролцсон ХЭ	-	0
10	Хүчингүйд тооцогдсон саналын хуудас (хувь, тоо)	-	0
11	Хурал хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдсэн эсэх	5	100 хувь
12	ХЭ хуралд өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцох итгэмжлэл зохих ёсоор хийгдсэн эсэх	5	
13	Хурлын дэгийг тусгайлан баталсан эсэх	5	Агуулга сайн.
14	Дэгийн бүрдүүлбэрийн агуулга зөв эсэх	5	
15	Шийдвэр ХЭ-дийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болсон эсэх	5	100 хувь
16	Тооллогын комиссын ажиллагаа	3.7	Энд Хүснэгт 6 буюу Тооллогын комиссын үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлгээний дундаж оноог оруулав.
17	Хурлын үргэлжилсэн хугацаа	-	цаг
	Үнэлгээний дундаж оноо	4.8	

Хүснэгт 6. Тооллогын комиссын үйл ажиллагааны үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлын ирц (кворум)-ийг тогтоож, хурлын даргад мэдээлэх	5	Бүрэн мэдээлсэн
2	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр хурлын ирцийг гаргаж, тусгайлсан тогтоол гаргасан эсэх	5	
3	Тооллогын комисс хэлэлцэх асуудал тус бүрээр ирүүлсэн саналын тоог тодорхойлж, энэ тухай тогтоол гаргаж хуралд танилцуулсан эсэх	5	

4	Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн тухай шийдвэр гарган тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хуралд танилцуулдаг эсэх	0	Бүрэн хийгдээгүй
5	Саналын хуудсыг архивын нэгж үүсгэн хадгалуулахаар шилжүүлсэн байдал	2	Тодорхой бус
6	Хурлаас гарах шийдвэртэй холбоотой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилсон эсэх	5	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.7	

Хүснэгт 7. Хурлын дараах ажиллагаанд өгсөн үнэлгээ

#	Үнэлгээний асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулсан байдал	4	
2	Хурал дууссанаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргасан эсэх	4	Гаргасан
3	Тэмдэглэлд тусгах мэдээлэл бүрэн эсэх	4	
4	Хурал хуралдуулсан тухай тайлан гаргасан байдал	0	Байхгүй
5	Хурлын материал бүрдүүлэлт, тэдгээрийн хадгалалт	4	
6	Нийтэд мэдээлсэн байдал	4	
7	Хурлын материалыг архивлан хадгалсан байдал	4	
8	Хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэдэг эсэх, мэдээлж буй байдал	3	
Үнэлгээний дундаж оноо		3.4	