

“ТЕРМЕС ЦЕНТР” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ



Нэг. Ерөнхий зүйл

1. Энэ журмын зорилт нь компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдал болон хувь нийлүүлэгчдийн мэдээлэл хайх, хүлээн авах эрхийг хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийг хангах үйл ажиллагаанд компанийн болон хувь нийлүүлэгчдийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, холбогдох хуулийн дагуу нууцад хамааруулснаас бусад бүх мэдээ, мэдээллийг нээлттэй байх, хараат бус байх зарчмыг баримталж ажиллахад оршино.

Хоёр. Мэдээллийн ил тод байдал

1. Компанийн эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчилж байна.
2. Компанийн үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчилнэ.
3. Компанийн тухайн жилийн төсөв, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл, дараа жилийн төсвийн төслийг өөрийн цахим хуудас болон Монголын Хөрөнгийн Биржийн цахим хуудсанд тогтоосон хугацаанд байрлуулан мэдээллийг хувь нийлүүлэгчид чөлөөтэй авах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
4. Компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа жилийн 4 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан хувь нийлүүлэгчдийн зүгээс төсвийн зарцуулалтад хяналт тавих боломжоор хангана.

Гурав. Мэдээлэл авах тухай

1. Хувь нийлүүлэгч нь компанийн болон бусад хууль тогтоомжид нийтэд мэдээлэхийг хориглосноос бусад дараах мэдээллийг авах эрхтэй. Үүнд :
 - 3.1.1. Компанийн санхүүгийн жилийн тайлан, бусад холбогдох төрлийн мэдээлэл
 - 3.1.2. Компанийн удирдах ажилтан нартай холбоотой мэдээлэл;
 - 3.1.3. Бусад төрлийн мэдээлэл
2. Мэдээлэл авагч буюу хувь нийлүүлэгч нь иргэн бол эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын буюу цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар, иргэний үнэмлэх, эсхүл түүнтэй адилтгах бичиг баримтын дугаарыг бичиж, гарын үсгээ зурсан байна.
3. Мэдээлэл авагч буюу хувь нийлүүлэгч нь хуулийн этгээд бол нэр, хаяг буюу цахим шуудангийн хаяг, улсын бүртгэлийн дугаараа бичиж, хуулийн этгээдийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд гарын үсгээ зурсан байх.

Дөрөв. Мэдээлэл өгөх тухай

1. Мэдээллийг амаар, бичгээр, цахим хэлбэрээр өгч болох бөгөөд хувь нийлүүлэгч нь мэдээлэлтэй биечлэн танилцаж болно.

2. Мэдээллийг ажлын 5 хоногийн дотор гаргаж өгнө.
3. Хариуг нь шууд өгөх боломжтой хүсэлтийг тухай бүр шийдвэрлэж хариуг өгнө.
4. Хувь нийлүүлэгч нь цахим хэлбэрээр мэдээлэл авах хүсэлт гаргасан бол цахим шуудангийн хаягаар мэдээллийг хүргүүлнэ.

Тав. Тэмдэглэл хөтлөх

1. Энэ журмын дагуу мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийг хангах зорилгоор ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга тэмдэглэл хөтлөх бөгөөд тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд :

5.1.1. Мэдээлэл авах хүсэлт гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр, хаяг

5.1.2. мэдээлэл авах хүсэлт хүлээн авсан, хянасан буюу буцаасан, мэдээллийг өгсөн хугацаа

□