

**МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ ХУВЬЦААТ
КОМПАНИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ЖУРАМ**

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1. Энэхүү журмын зорилго нь Монголын Хөрөнгийн Бирж ХК /цаашид МХБ ХК гэх/-д мэдээлэл боловсруулах, дотоод албадыг мэдээллээр хангах, харилцагчид, олон нийтэд мэдээллийг хүргэх, мэдээллийг үнэлэх, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
2. Энэхүү харилцаанд Монгол улсын “Үнэт цаасны зах зээлийн тухай” болон “Байгууллагын нууцын тухай хууль”, МХБ ХК-ийн үйл ажиллагаанд мөрдөгддөг холбогдох бусад хууль тогтоомж, журам, зааврыг дагаж мөрдөнө.
3. Мэдээллийг зохих хууль тогтоомж, журам заавраар батлагдсан маягт, загварын дагуу боловсруулна.
4. МХБ ХК-ийн мэдээллийн жагсаалт, ангилал болон үнэлгээг энэхүү журмын хавсралтаар батлах бөгөөд журамд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

Хоёр. МЭДЭЭЛЛИЙН АНГИЛАЛ, ҮНЭЛГЭЭ

5. МХБ ХК-аас болон албадаас боловсруулан гаргадаг мэдээллүүдийн нууцлалтын зэрэг, мэдээллийн зориулалтыг харгалзан доорхи 3 ангилалд хамруулна.

1/ Дотоод мэдээлэл (А)

2/ Биржийн гишүүдэд хүргэх болон албан мэдээлэл (В)

3/ Олон нийтэд хүргэх мэдээлэл (С)

- **“А”** ангиллын мэдээлэлд Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон МХБ ХК-ийн нууцын тухай журамд “дотоод мэдээлэл” гэж тодорхойлогдсон бүх мэдээлэл
 - **“В”** ангиллын мэдээлэлд албад ажлын шаардлагаар өөр хоорондоо солилцох мэдээлэл, гишүүн үнэт цаасны компаниудад хүргэх бүх төрлийн мэдээлэл
 - **“С”** ангиллын мэдээлэлд хөрөнгийн зах зээл, үнэт цаасны арилжааны талаар олон нийтэд хүргэх шаардлагатай бүх төрлийн мэдээллүүд тус тус хамрагдана.
6. Мэдээллийг боловсруулахад зарцуулагдах цаг хугацаа, ажил үйлчилгээ, материалын зардлыг хавсралтанд зааснаар үнэлнэ.
 7. Журмын хавсралтанд төлбөртэй гэж заасан мэдээллийг хүсэгч нь төлбөрөө МХБ ХК-ийн харилцах дансанд шилжүүлгээр буюу касст бэлнээр тушаана.
 8. Мэдээлэл хүсэгч нь төлбөртэй мэдээллийг хүлээн авахдаа төлбөр хийсэн тухай баримтыг зохих ажилтанд хүлээлгэн өгнө.
 9. Үнэ төлбөргүй мэдээлэл авах эрх бүхий байгууллага болон журмын хавсралтаар төлбөргүй гэж заагдсан мэдээллийг хүссэн иргэд, хуулийн этгээд нь тухайн мэдээллийг хүргэхэд гарсан материалын зардлын үнийг төлнө.

Гурав. МЭДЭЭЛЛИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ, ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ХҮРГЭХ

10. Мэдээллийн жагсаалт, ангилалд заагдсан мэдээллийг холбогдох алба зохих программыг ашиглан боловсруулна.
11. Мэдээллийг боловсруулах программыг албадын захиалгын дагуу Техник программ хангамжийн алба боловсруулна.
12. **“А”**, **“В”** ангилалын мэдээллийг мэдээ хүссэн албан бичгийн дагуу боловсруулж, түүнийг хүлээлцсэн тухай тэмдэглэл хөтлөнө.
13. Мэдээллийн жагсаалтад файлаар гэж зааснаас бусад бүх төрлийн мэдээллийг мэдээ хүсэгчид зөвхөн хэвлэмэл байдлаар хүлээлгэн өгнө.
14. Аливаа мэдээлэл нь боловсруулсан ажилтан болон хянасан албан тушаалтны гарын үсэг, тамга, тэмдгээр баталгаажсан байна.

15. Албад мэдээ хүссэн албан бичгийн дагуу боловсруулсан мэдээллийн нэг хувийг зохих баримтуудын хамт бүртгэн хадгална.
16. МХБ ХК-ийн гишүүн Брокер дилерийн компаниудад хүргэх мэдээллийг Бүртгэл хяналтын алба, олон нийтэд хүргэх мэдээллийг Арилжаа мэдээлэл судалгааны алба тус тус хүргэнэ. Олон нийтэд хүргэх мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулна.
17. Биржийн мэдээллийг дотоод, гадаадын хуулийн этгээд албан хэрэгцээндээ тогтмол хэрэглэх хүсэлт тавьсан тохиолдолд энэ харилцааг 2 талын харилцан байгуулсан гэрээгээр зохицуулна.

Дөрөв. БУСАД

18. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
19. Аливаа мэдээллийн үнэн зөвийг түүнийг боловсруулсан болон хянасан албан тушаалтан хариуцна.
20. Энэхүү журмыг зөрчсөнөөс холбогдон үүсэх хохиролыг хариуцлага ногдуулсан эсэхээс үл хамааран буруутай ажилтан, албан тушаалтан нөхөн төлж барагдуулна.