

“Таван Богд Финанс-ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах
зөвлөлийн 2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдрийн
12.11.23-20 дугаартай тогтоолын Хавсралт №1



МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ, ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ

Улаанбаатар хот
2023

БАРИМТ БИЧГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримт бичгийн дугаар: ТБФ_ТУЗ_04
Баримт бичгийн нэр: Мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журам
Хувилбарын дугаар: 1.0
Боловсруулсан огноо: 2023 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдөр
Ангилал: Нийтийн хэрэгцээнд

Боловсруулсан:

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал
1	Э.Ганцэцэг	Хуульч
2	М.Энхболд	Мэдээлэл технологи хариуцсан аудитор

Өөрчлөлтийн түүх:

Хувилбарын дугаар	Тушаалын огноо, дугаар	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан	Өөрчлөлтийн тайлбар
1.0	2023.08.23		Эхний хувилбар

АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	4
ХОЁР. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БОЛГОХ, ТАЙЛАГНАХАД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ	4
ГУРАВ.МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ	4
ДӨРӨВ. ТАЙЛАГНАЛ	5
ТАВ. БАРИМТ БИЧГИЙН УДИРДЛАГА	6
ЗУРГАА. БУСАД	6

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь “Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг холбогдох хууль, дүрэм журамд нийцүүлэн олон нийтэд мэдээлэх, тайлагнах, хүргэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү журам нь Монгол улсын хууль тогтоомж, компанийн Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогын баримт бичиг, дотоод дүрэм, журамд нийцсэн байна.
- 1.3 Журмыг компанийн нийт ажилтнууд буюу дээд болон дунд шатны удирдлагууд, үндсэн ба гэрээт бүх ажилчид нэгэн адил мөрдөнө.
- 1.4 Журмыг хэрэгжүүлэгч нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлага болон мэдээлэх тайлагнах үүрэгтэй бүх түвшний ажилтнууд байна.
- 1.5 Журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.
 - 1.5.1 “Мэдээллийг нээлттэй болгох” гэж гэж хууль тогтоомж, “Компанийн засаглалын кодекс” болон энэ журамд заасан мэдээллийг компанийн цахим хуудас эсхүл олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан хүргэхийг;
 - 1.5.2 “Хугацаат тайлагнал” гэж Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал болон хөрөнгө оруулагчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор компанийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг агуулсан тайланг;
 - 1.5.3 “Нээлттэй мэдээлэл” гэж Компанийн үйл ажиллагааны хүрээнд боловсруулсан, цуглуулсан, ашиглаж буй олон нийтийн мэдээллийн ангилалд хамаарах нийтэд зориулагдсан болон хууль, тогтоомжийн хүрээнд нийтэд ил болгосон мэдээллийг;

Хоёр. Мэдээллийг ил тод болгох, тайлагнахад баримтлах зарчим

- 2.1 Компани нь мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах үйл ажиллагаандаа дараах зарчмуудыг мөрдөнө.
 - 2.1.1 Компанийн нээлттэй мэдээлэлд хандах эрхийг олон нийтэд хүртээмжтэй, шуурхай, хялбар байлгах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
 - 2.1.2 Компанийн үйл ажиллагааны олон нийтэд мэдээлж буй мэдээлэл нь үнэн зөв, хоёрдмол утга агуулаагүй, бүрэн бүтэн байна.
 - 2.1.3 Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, эрх зүй, технологийн орчин, нөхцөл байдал өөрчлөгдсөнтэй холбоотойгоор олон нийтэд мэдээлсэн мэдээлэлд өөрчлөлт орсон бол тухай бүр өөрчлөлтийг хийнэ.
 - 2.1.4 Олон нийтэд мэдээлэх, үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан мэдээ, мэдээллийг хууль заасан хугацаанд нь мэдээлж тайлагнана.
 - 2.1.5 Мэдээлэх, тайлагнах үйл ажиллагаандаа хүн, хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны эрх ашиг сонирхлыг хүндэтгэж, эрх тэгш байдлыг хангана.

Гурав. Мэдээллийг ил тод байдлыг хангах

- 3.1 Компанийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах үйл ажиллагааг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ.
 - 3.1.1 Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийн тайлан, засаглалын баримт бичиг, мэдээллийг ил тод байдлыг хангуулна.

- 3.1.2 Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн мэдээллийн ангиллыг тодорхойлж, олон нийтэд нээлттэй байлгах мэдээллийг баталгаажуулах, тэдгээрийн ил тод байдлыг хангах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 3.1.3 Нээлттэй мэдээллийг Компанийн албан ёсны веб хуудас болох <https://www.tavanbogdfinance.com/> -д байрлуулж олон нийтэд мэдээлнэ.
- 3.2 Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах мэдээллийг зөвшөөрөгдсөн мэдээллийн сувгуудыг ашиглан олон нийтэд мэдээлнэ.
 - 3.2.1 Эрхэм зорилго, алсын хараа, үйл ажиллагааны стратеги зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл;
 - 3.2.2 Компанийн бүтэц зохион байгуулалт, хаяг, байршил, утасны дугаар, олон нийтийн сүлжээний хаяг;
 - 3.2.3 Үйл ажиллагаа болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан дүгнэлт;
 - 3.2.4 Үйл ажиллагаандаа мөрддөг хууль тогтоомж, дотоод бодлого, журам;
 - 3.2.5 Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сул орон тооны мэдээлэл;
 - 3.2.6 Үйлчилгээний төрөл, нөхцөл, шийдвэрлэх үйл явц, бүрдүүлэх баримт бичиг, төлбөр хураамж, хүү, шимтгэлийн хэмжээ, төлбөр төлөх дансны дугаар;
 - 3.2.7 Компанийн үндсэн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдалд шууд нөлөөлөх гэрээ, хэлцэл байгуулах, тэдгээрт өөрчлөлт оруулах дуусгавар болгосон байдал;
 - 3.2.8 Үйл ажиллагаандаа шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх, зах зээлд нөлөөлөхүйц шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нэвтрүүлсэн, танилцуулсан;
 - 3.2.9 Компанийн нэр, үндсэн захиргаа, төв болон салбарын хаяг, байршил өөрчлөгдөх, салбар төлөөлөгчийн газрын мэдээлэл.
- 3.3 Мэдээлэл авах эрх, мэдээллийн нууцлал, бүрэн бүтэн байдал, хүртээмжтэй байдлыг хангах үйл ажиллагааг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ.
 - 3.3.1 Иргэн, харилцагч, хуулийн этгээд нь цахим сувгуудаар дамжуулан мэдээлэл авахаас гадна хүсэлт гарган тодорхой мэдээллүүдийг авч болно.
 - 3.3.2 Мэдээллийг мэдээллийн эзний зөвшөөрлөөр хууль, тогтоомжид заасан зорилго, нөхцөл, журмын дагуу ашиглана.
 - 3.3.3 Иргэн, харилцагчийн мэдээллийг боловсруулах, ашиглахдаа Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийг мөрдлөг болгох бөгөөд эмзэг чухал байдлыг хөндсөн мэдээллийг чандлан нууцалж хамгаална.
 - 3.3.4 Компанийн мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогод заасан “олон нийтийн” гэж ангилсан мэдээллийг олон нийтэд ил болгоно.
 - 3.3.5 Компани нь мэдээллийн аюулгүй байдал, мэдээллийн дэд бүтцийн тасралтгүй найдвартай байдлыг хангах үйл ажиллагааг Олон улсын стандартуудыг хэрэгжүүлэх тэдгээрт нийцсэн бодлого, журмуудыг дагаж мөрдөнө.

Дөрөв. Тайлагнал

- 4.1 Компани нь мэдээллийн ил тод байдлаа хангах чиглэлээр шаардлагатай мэдээллийг зөвшөөрөгдсөн мэдээллийн сувгуудаар олон нийтэд, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон эрх бүхий байгууллагад хүргэнэ.
- 4.2 Хугацаат тайлагналд компанийн хагас жил, жилийн. үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан хамаарна.
- 4.3 Хугацаат тайлагналын мэдээллийг бүрдүүлж, Хувьцаа эзэмшигч, олон нийтэд мэдээлэх ажлыг компанийн Гүйцэтгэх удирдлага зохион байгуулах ба Төлөөлөн

удирдах зөвлөл мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн, цаг хугацаандаа хүргэж байгаад хяналт тавина.

4.4 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд “Компанийн засаглалын кодекс”-т заасан мэдээллийг заавал тусгасан байна.

Тав. Баримт бичгийн удирдлага

5.1. Энэхүү журамд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичиг дарга хяналт тавих бөгөөд журмын нийцлийг жилдээ нэгээс доошгүй удаа шалгаж, шаардлагатай өөрчлөлт оруулах талаар мэдээлнэ.

5.2. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь журмын хэрэгжилтийн үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, сайжруулах, өөрчлөлт оруулах эрхтэй байна.

5.3. Энэхүү журмын үр дүнтэй байдлыг дараах шалгуураар үнэлнэ.

5.3.1. Мэдээллийг ил тод болгох хуулийн хугацаанд мэдээлээгүй зөрчил;

5.3.2. Цахим хуудсанд мэдээлэл оруулаагүй, хоцроосон зөрчил;

5.3.3. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавиагүй зөрчил;

5.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь холбогдох хууль тогтоомжоор нийтэд мэдээлэхийг хориглосноос бусад баримт бичигтэй танилцах боломжийг Хувьцаа эзэмшигчид болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлд олгоно.

5.5 Компанийн цахим хуудсанд үйл ажиллагааны мэдээлэл болон “Компанийн засаглалын кодекс”-т заасан бодлогын баримт бичгүүд, шаардлагатай мэдээлэл, зааврыг байршуулж, цаг тухайд нь шинэчлэн мэдээллээр хангана.

Зургаа. Бусад

6.1 Мэдээллийг нээлттэй болгоход компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавина.

6.2 Нээлттэй болсон мэдээлэлд алдаа, зөрүү гарсан тохиолдолд шаардлагатай арга хэмжээг нэн даруй авч, залруулна.

6.3 Олон нийтэд түгээсэн мэдээллийн эх хувийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүртгэх бөгөөд эдгээр баримт бичгийг 5 жилийн хугацаагаар хадгална.

6.4 Компанийн дотоод, гадаад хамтын ажиллагаа, үйл ажиллагааг нийгмийн цахим сүлжээ, сонин, сэтгүүл, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан олон нийтэд дамжуулах, олон нийттэй харилцах харилцааг компанийн “Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах журам”-аар зохицуулна.


6.5 Энэхүү журамд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд Гүйцэтгэх удирдлагын санаачилгаар, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

6.6 Энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу холбогдох хариуцлага хүлээлгэнэ.

Боловсруулсан: Х

Хянасан: АХЗ

Хянасан: ХЭХЗахирал

Three handwritten signatures in blue ink are positioned vertically in the center of the page. The top signature is the most legible, appearing to be 'Э.Ганцэцэг'. The middle signature is less legible but appears to be 'Т.Солонго'. The bottom signature is highly stylized and illegible.

Э.Ганцэцэг

Т.Солонго

А.Идэр