

**“БОГД БАНК” ХК-ИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН БОДЛОГО**

Баримт бичгийн нэр:	Компанийн мэдээллийн бодлого
Хувилбарын дугаар:	1.0
Боловсруулсан нэгж:	ТУЗ-ийн ажлын алба
Хэрэгжилтэд хяналт тавих:	ТУЗ
Хамаарах нэгж:	Гүйцэтгэх удирдлага, газар, хэлтсийн нэгжүүд

АГУУЛГА

1. Нийтлэг зүйл
2. Нэр томьёо, тодорхойлолт
3. Мэдээллийн бодлогын үндсэн зарчим
4. Мэдээллийн бодлогын зорилго, зорилтууд
5. Компанийн нэрийн өмнөөс мэдэгдэл хийх
6. Нээлттэй болгох мэдээлэл, түүнийг нээлттэй болгох ажиллагаа
7. Мэдээллийг нээлттэй болгох, түүнд хяналт тавих албан тушаалтан
8. Хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл хүргэх
9. Компанийн дотоод мэдээлэл
10. Бусад зүйл

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1 Энэхүү мэдээллийн бодлогын зорилго нь компанийн удирдлагаас гаргасан шийдвэр болон үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг бусдад хүргэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү бодлого нь Компанийн хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагч, бусад сонирхогч талууд, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлүүдтэй мэдээллийн талаар хамтран ажиллах арга хэлбэр, үндсэн чиглэлийг заасан баримт бичиг болно.
- 1.3 Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь компанийн засаглалын чиглэлийн дотоод зохицуулалтын баримт бичгийн нэг бөгөөд компанийн бүх албан тушаалтан мөрдөн ажиллах үүрэгтэй.
- 1.4 Энэхүү бодлогын баримт бичгийг компанийн ТУЗ-өөс батлах бөгөөд баталсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болж компанийн хэмжээнд мөрдөгдөнө.
- 1.5 Энэхүү бодлогын баримт бичгийн заалтууд нь Монгол улсын Компанийн тухай хууль, мөн компанийн дүрэм зэрэг компанийн засаглалын холбоотой баримт бичгүүдийн холбогдох заалтуудын агуулгын хүрээнд боловсруулагдсан бөгөөд тэдгээр суурь баримт бичигт өөрчлөлт орох тохиолдолд энэ бодлогод шаардлагатай өөрчлөлтийг оруулах бололцоотой.
- 1.6 Энэхүү бодлогын баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Компанийн ТУЗ-ийн хурлаар тухайн хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

Хоёр. Нэр томъёо, тодорхойлолт

- 2.1 Энэхүү бодлогын баримт бичигт гарах нэршлийг дор дурдсан агуулгаар ойлгоно. Үүнд:
 - a. Санхүүгийн тайлан – компанийн санхүүгийн байдлыг Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон Компанийн тухай хуульд заасан үзүүлэлтүүдээр тодорхой нэг хугацаагаар тасалбар болгон үзүүлсэн баримт бичгийг;
 - b. Эрх бүхийн албан тушаалтан – Компанийн тухай хуулийн 84.1-д заасныг;
 - c. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл - Компанийн тухай хуулийн 92.1-д заасныг;

Гурав. Мэдээллийн бодлогын үндсэн зарчим

- 3.1 Компанийн мэдээллийн бодлогын хэрэгжилтэд дараах зарчмыг үндэс болгоно. Үүнд:
 - a. Мэдээлэл хүргэх ажиллагаа нь байнгын шинжийг агуулсан байх;
 - b. Мэдээлэл нь хугацааны хувьд шуурхай, цаг үеэ олсон байх;
 - c. Мэдээллийг хэрэглэгч өөрийн бололцоот сувгаар олж авах бололцоог хангасан байх;
 - d. Нийтэд хүргэж буй мэдээлэл нь үнэн, зөв байх;
 - e. Мэдээлэл нь дутуу биш бүрэн гүйцэт байх;
 - f. Мэдээллийг бусдад хүргэх ажиллагаанд аливаа ялгаварал гаргахгүй, бүх талд ижил тэгш хандах;
 - g. Мэдээллийг нийтэд нээлттэй болгохын зэрэгцээ компанийн нууц мэдээллийг хамгаалах;
 - h. Компанийнхаа нууц мэдээллийг хамгаалахын зэрэгцээ хэрэглэгч, хамтран ажиллагчийнхаа нууцыг хадгалах;
 - i. Нийтэд ил тод, нээлттэй болгох мэдээллийг нээлттэй болгохдоо нөлөө бүхий этгээдийн үзүүлэх нөлөөллөөс ангид байх;
 - j. Улсын орны дотоод, гадаадад мэдээлж буй мэдээлэл нь утга, агуулгын хувьд ижил байх;

- k. Компанийн бусдад зориулан мэдээллэж буй мэдээлэл нь Монгол хэл дээр байхаас гадна тухайн мэдээллийн хэрэглэгчийн ойлгож болох хамгийн түгээмэл хэл дээр хөрвүүлэгдсэн байх;

Дөрөв. Мэдээллийн бодлогын зорилго, зорилтууд

- 4.1 Энэхүү мэдээллийн бодлого нь хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчид болон сонирхогч талуудын хөрөнгө оруулалт, менежментийн шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг олж авахад туслалцаа үзүүлэх зорилгыг агуулсан байна.
- 4.2 Компанийн мэдээллийн бодлогын үндсэн зорилт нь дараах байдлаар тодорхойлогдоно. Үүнд:
 - a. Компанийн тухай шаардлагатай мэдээллээр Хувьцаа эзэмшигч болон бусад сонирхогч талуудыг хангах;
 - b. Компанийн үйл ажиллагааны талаар буруу, ташаа, ногтлогдоогүй мэдээлэл тараахаас сэргийлэх, хамгаалах;
 - c. Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын талаар компанийн сайн засаглалын хүрээнд тавигддаг нийтлэг шаардлагыг хангах;
 - d. Хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөлөгчидтэй байнгын, өндөр түвшинд чанартай хамтын ажиллагааг хангах;

Тав. Компанийн нэрийн өмнөөс мэдэгдэл хийх

- 5.1 Компанийн дор дурдсан албан тушаалтан компанийн нэрийн өмнөөс тайлбар өгөх, компанийн үйл ажиллагааны талаар мэдэгдэл хийх эрхтэй. Үүнд:
 - a. Компанийн Гүйцэтгэх захирал
 - b. Гүйцэтгэх захирлын томилсон албан тушаалтан
 - c. Компанийн хэвлэл мэдээл хариуцсан ажилтан (зөвхөн өөрийн эрхийн хүрээний асуудлаар)
- 5.2 Компанийн ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа, хурлаас гарсан шийдвэр, компанийн үйл ажиллагааны талаар ТУЗ-өөс баримталж буй бодлого зэргийн талаар мэдээлэл хийх, тайлбар, танилцуулга болон тодорхой асуултуудад хариу өгөх эрхтэй.
- 5.3 ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гаргасан шийдвэрийн талаар зөвхөн өөрийн үзэл бодлынхоо талаар мэдээлэл хийх, тайлбар, танилцуулга болон тодорхой асуултуудад хариу өгөх эрхтэй.

Зургаа. Нээлттэй болгох мэдээлэл, түүнийг нээлттэй болгох ажиллагаа

- 6.1 Компани нь Компанийн тухай хууль болон бусад хууль, дүрэм, журамд ил тод, нээлттэй болгож байхаар заасан мэдээллийг зохих хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж байх үүрэгтэй.
- 6.2 Компани дараах мэдээллийг зохих хугацаанд нь компанийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд нээлттэй мэдээлнэ. Үүнд:
 - a. Компанийн дүрэм мөн ёс зүйн болон компанийн засаглалын холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журам; (*шинэчилсэн хувийг тухай бүрд нь веб дээр байнга тавьсан байна*)

- b. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбоотой материалууд; *(тухайн үед нь веб дээр тавихаас гадна зохих журмын дагуу ХЭ нард хүргэх ажлыг Хурал зарлаач зохион байгуулсан байна)*
- c. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан шийдвэр; *(тухайн үед нь веб дээр тавьсан байна)*
- d. Компанийн сар, улирал, жилийн тайлан, баланс, аудиторын дүгнэлт; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- e. Компанийн нийтэд нээлттэй гаргасан үнэт цаасны талаарх мэдээлэл; *(тухайн үед нь веб дээр байршуулахаас гадна нийтэд мэдээлэх асуудлыг андрайтерийн хамт зохион байгуулах)*
- f. Компанийн үнэт цаасны үнэ ханшинд нөлөө үзүүлэх компани дээр болж буй үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл; *(тухайн үед нь веб дээр байршуулахаас гадна нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлж болно)*
- g. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалт болон тэдгээрийн талаар хуульд нээлттэй болгохоор заасан мэдээлэл; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- h. Компани дээр болсон томоохон үйл ажиллагаа; *(тухайн үед нь веб дээр байршуулахаас гадна нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлж болно)*
- i. Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, засаглалын бүтэц, зохион байгуулалт, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн талаарх мэдээлэл
- j. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны компанитай байгуулсан сонирхлын зөрчилтэй гэрээний талаарх мэдээлэл; *(албан тушаалтан бүрээр, жилийн тайланд тусгах замаар мэдээлэх)*
- k. Компанийн ногдол ашгийн бодлого; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- l. Компанийн үндсэн үйл ажиллагааны талаар ТУЗ-өөс гаргасан бодлогын баримт бичиг; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- m. Компанийн үйл ажиллагаа, санхүү, эдийн засгийн гол үзүүлэлт тэдгээр өсөлт бууралтын талаарх мэдээлэл; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- n. Компанийн ТУЗ-ийн бүтэц, гишүүдийн ур чадварын талаарх мэдээлэл; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- o. Компанийн ГУ-ын бүтэц гишүүдийн талаарх танилцуулга; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- p. Компанийн ТУЗ, ГУ-аас гаргаж буй шийдвэрийн талаарх мэдээлэл; *(нууц биш хэсэг нь веб дээр байршуулах)*
- q. ТУЗ-ийн болон ГУ-ын гишүүдийн цалин, урамшуулал; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- r. Компанийн гаргасан хувьцаанаас ТУЗ болон ГУ-ын гишүүдийн эзэмшиж буй хувьцааны хэмжээ; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- s. Дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүрэг, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл
- t. Компанийн байгаль орчны болон нийгмийн талаарх бодлого; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байнга байршуулах)*
- u. Компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ
- v. Компанийн аюулгүй байдлын бодлого; *(шинэчилсэн хувийг веб дээр байнга байршуулах)*
- w. Цахим хуудсыг оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, ажиллагаанд үр дүнтэйгээр ашиглана

- 6.3 Дараах мэдээлэл, асуудлыг жил болон улирлын тайланд тусгах замаар нийтэд мэлээллэнэ. Үүнд:
- 6.4 Гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн цалин, шагнал бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуур;
- 6.5 Компанийн үйл ажиллагаанд оролцогч тал бүртэй хамтран ажиллахад гол анхаарсан асуудал, түүнд баримталсан стратеги түүний хэрэгжүүлэлт;
- 6.6 Мэдээллийг нээлттэй болгоход дараах арга, хэрэгслийг ашиглана. Үүнд:
- 6.7 Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд тавих, байршуулах;
- 6.8 Интернет дэх өөрийн албан ёсны сайтад тавих, байршуулах;
- 6.9 Хэвлэмэл мэдээллийн хэрэгсэлд нийтлэх;
- 6.10 Хувьцаа эзэмшигчид хүргэх мэдээллийн хувьд тэдгээрийн хүлээж авах хамгийн бололцоот хэрэгсэл, арга замыг ашиглан хүргэхээс гадна тэдгээрийг хүсвэл хуулбарлан өгөх;
- 6.11 Товхимол болон бусад хэвлэмэл мэдээллийн хуудас ашиглах;
- 6.12 Хэвлэлийн хурал, цуглаан, уулзалт, танилцуулга зохион байгуулах;

**Долоо. Мэдээллийг нээлттэй болгох, түүнд хяналт
тавих албан тушаалтан**

- 7.1 Энэхүү бодлогын 15-д заасан мэдээллийг тухайн мэдээллийг хариуцсан ажилтан өөрийн шууд удирдах албан тушаалтны хяналт дор энэхүү бодлогын 16-д заасан арга хэрэгслэлийг ашиглан нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.
- 7.2 Дээр дурдсан мэдээллийг нээлттэй болгох ажиллагааг энэхүү бодлогын үндсэн зарчимд заасны дагуу хэрэгжүүлж байгаа байдалд компанийн дотоод хяналт болон хянан нийцүүлэлтийн нэгжээс байнгын хяналт тавьж ажиллах бөгөөд хяналтын үр дүнг Гүйцэтгэх удирдлагад сар бүр мэдээлж байна.
- 7.3 Энэхүү журамд заасан мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдалд ерөнхий хяналтыг ТУЗ, түүний дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

**Найм. Хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл танилцуулах
ажиллагаа**

- 8.1. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид компанийн үйл ажиллагааны талаар Компанийн тухай болон бусад хууль дүрэм, журамд заасан мэдээллийг зохих хугацаанд нь үнэн зөвөөр авах эрхтэй.
- 8.2. Компанийн бүх төрлийн хувьцаа эзэмшигчид энэхүү журмын 15-д заасан мэдээлэлтэй танилцах бүрэн эрхтэй бөгөөд компанийн зүгээс энэхүү эрхээ хэрэгжүүлэх бүхий л нөхцөлийг хангах үүрэгтэй.
- 8.3. Компанийг төлөөлж Хувьцаа эзэмшигчтэй харьцах харилцааг компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга шууд хариуцан зохион байгуулах үүрэгтэй.
- 8.4. Хувьцаа эзэмшигчид компанийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг танилцуулах, хүргэх ажиллагаанд дарах журмыг баримтална. Үүнд:
- 8.5. Хувьцаа эзэмшигчийн зүгээс хуульд заасан эрхийнхээ дагуу компанийн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл авах хүсэлтээ компанийн удирдлага болон ТУЗ-ийн даргад бичгээр болон цахимаар гаргаж болохоос гадна өөрийн биеэр ирж хүсэлтээ тавьж болно.
- 8.6. Хүсэлтийг хүлээн авсан албан тушаалтан тэрхүү хүсэж буй мэдээлэл нь түүний хууль ёсоор авах мэдээлэл мөн бол энэ тухайгаа компанийн удирдлагад мэдэгдэн холбогдох нэгж, ажилтнаас шууд гаргуулан авч хүсэлт ирүүлсэн хэрэгслийг ашиглан мэдээлэх үүрэгтэй.
- 8.7. Хуульд хувьцаа эзэмшигчид заавал мэдээлэхээр заасан мэдээллийг Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга тухайн мэдээлэл үүссэн тухайн үед нь холбогдох албан тушаалтнаас гаргуулан

авч энэхүү бодлогын 16-д заасан хэрэгслүүдийн аль тохиромжтой гэж үзсэн хэлбэрийг ашиглан хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэх үүрэгтэй.

Ес. Компанийн дотоод мэдээлэл

- 9.1 Компани нь “Төрийн нууцын тухай”, “Байгууллагын нууцын тухай” хуулиуд болон компанийн дүрэм зэрэг баримт бичгүүдэд нууц байхаар заасан баримт бичиг, материалыг зохих журмын дагуу нууцлах үүрэгтэй.
- 9.2 Компани дараах мэдээллийг байгууллагын дотоод мэдээлэл гэж үзэж зохих журмын дагуу компанийн дотоод үйл ажиллагаанд ашиглан ажиллана. Үүнд:
- 9.3 Компанийн хөрөнгийн дэлгэрэнгүй бүтэц
- 9.4 Кампанийн зохион байгуулалтын дэлгэрэнгүй бүтэц
- 9.5 Компанийн санхүүгийн бүтэц (ашгийн болон зардлын төвүүд)
- 9.6 Янз бүрийн ноу-хау (бүтээгдэхүүн, технологийн боловсруулалт, аливаа өрсөлдөх давуу талууд)
- 9.7 Санхүүгийн схемүүд (татварын оновчлолт, ажилчид, удирдлагыг үр ашигтай урамшуулалтын систем)
- 9.8 Өөрийн өртгийн бүтэц
- 9.9 Харилцагчдын дэлгэрэнгүй бүтэц
- 9.10 Янз бүрийн хэрэглэгчид зориулсан үнийн түвшин
- 9.11 Үйл ажиллагааны төрөл бүрээс орох орлогын дэлгэрэнгүй бүтэц
- 9.12 Харилцагч нартай хийсэн гэрээний нөхцөлүүд
- 9.13 Гүйцэтгэх удирдлагатай хийсэн хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлүүд
- 9.14 Өөрийн ажилчид болон өмчлөгч нарын тухай дэлгэрэнгүй мэдээ
- 9.15 Компанийн дотоод болон нууц мэдээллийг ашиглах, хадгалах ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

Арав. Бусад зүйл

- 10.1. Цахим хуудаст мэдээлэл байршуулах ажиллагаа, Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлтэй харилцах, мэдээллийн аюулгүй байдлын журам зэргийг тусгайлсан журмаар зохицуулна.
- 10.2. Энэхүү бодлого нь батлагдсан өдрөөсөө эхлэн хүчин төгөлдөр болох бөгөөд жилд нэг удаа заалтуудыг нэг бүрчлэн авч үзэж шаардлагатай бол нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ажлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зохих нэгжийн удирдлагатай хамтран зохион байгуулна