

		Баримт бичгийн дугаар: 3-Ж-012	
Баталсан ..... Төлөөлөн удирдах зөвлөл		Баталсан огноо: 2023/06/20	Хуудасны тоо: 6
Баримт бичгийг хариуцагч: ТУЗ-ийн өөрийн бичгийн дарга		Танилцах албан тушаалтнууд: ББСБ-н хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага	

## Компанийн ил тод байдал тайлагналын журам Эх хувь

### ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Өөрчлөлтийн бүртгэлийг энэхүү баримт бичигт өөрчлөлт оруулах хүсэлтэд үндэслэн хөтлөх ба энэ тохиолдолд өөрчлөлтийг эрх бүхий албан тушаалтан баталсан байна.

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Хувилбары н дугаар	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

## АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ .....	2
ХОЁР. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР .....	2
ГУРАВ. ХУГАЦААТ ТАЙЛАНГ НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ .....	2
ДӨРӨВ. ТУХАЙ БҮР НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ МЭДЭЭЛЭЛ .....	3
ТАВ. НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ .....	4
ЗУРГАА. МЭДЭЭЛЛИЙГ НИЙТЭД ХҮРГЭХЭД ТАВИГДАХ ХЯЗГААРЛАЛТ .....	4
ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА .....	4

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү “Компанийн ил тод байдал тайлагналын журам” (цаашид “**Журам**” гэх)-ын зорилго нь “Жи Эс Би Капитал ББСБ” ХХК (цаашид “**Компани**” гэх)-ийн хөрөнгө оруулагч, харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах, урт хугацаанд тогтвортой үнэ цэнэ бүтээхэд дэмжлэг үзүүлэх, хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигчдэд компанийн үйл ажиллагааны талаарх болон хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тогтмол хүргэх, уг мэдээллийн төрөл, хэлбэр, давтамж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, нийтэд хүргэх, тайлагнах, нэгдсэн нэг мэдээллийн урсгалтай байх, түүнийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй харилцааг Компанийн тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Компанийн засаглалын кодекс болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.
- 1.3. Энэ журмаар компанийн нийтэд, тогтмол хүргэх мэдээллийг харилцааг зохицуулах бөгөөд компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл, гарсан шийдвэр, бусад баримт материал, хагас жилийн болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг холбогдох эрх бүхий байгууллагад хүргэх харилцаа нь Компанийн тухай хууль, болон бусад дүрэм, журмаар зохицуулна.

### ХОЁР. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР

- 2.1. Энэ журамд заасан дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
  - 2.1.1. “мэдээллийг нийтэд хүргэх” гэж компани нь холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журамд заасан мэдээллийг өөрийн компанийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд хүргэхийг;
  - 2.1.2. “тухай бүр мэдээлэх” гэж энэ журамд заасан тухай бүр мэдээлэх мэдээллийг тухайн үйл явдал болсон даруй холбогдох журмын дагуу нийтэд мэдээлэхийг;
  - 2.1.3. “эрх бүхий албан тушаалтан” гэж Компанийн тухай хуулийн 84.1-д заасан этгээдийг;
  - 2.1.4. “төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга” гэж Компанийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйлд заасан этгээдийг;

### ГУРАВ. ХУГАЦААТ ТАЙЛАНГ НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ

- 3.1. Компани нь Компанийн тухай хууль болон энэ журамд заасан мэдээллийг цаг тухайд нь үнэн зөв, агуулгын хувьд хоёрдмол утгагүй, бүрэн гүйцэд нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.
- 3.2. Компани нь энэ Журмын 1.3-д заасан аливаа мэдээллийг Монгол хэлээр хүргэх ба уг мэдээллийг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд хүргэнэ. Компани нь шаардлагатай гэж үзвэл гадаад хэлээр мэдээллийг нийтэд хүргэж болно.
- 3.3. Компанийн хугацаат тайлан нь хагас жилийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлан гэсэн хэлбэртэй байна.
- 3.4. Мэдээллийг нээлттэй ил тод болгох ажиллагааг компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “**ТУЗ**” гэх)-ийн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэнэ.
- 3.5. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан нь дараах мэдээллийг агуулсан байна:
  - 3.5.1. **Компанийн бизнесийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл**
    - 3.5.1.1. Компанийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, стратеги, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээлэл;
    - 3.5.1.2. Компанийн эрхэлж буй үйл ажиллагааны салбарт эзлэх байр суурь;
    - 3.5.1.3. Компанийн үйлчилгээний зах зээлд гарсан томоохон өөрчлөлт, үүнтэй холбоотой үүсч болох эрсдэлийн тухай мэдээлэл;



- 3.5.1.4. Тайлант хугацаанд компанийн үйл ажиллагаанд гарсан томоохон үйл явдлын талаарх мэдээлэл;
- 3.5.1.5. Компанийн үйл ажиллагааны тогтвортой байдлын тайлан;
- 3.5.1.6. Нийгмийн хариуцлагын тайлан.
- 3.5.2. Удирдлагын талаарх мэдээлэл**
  - 3.5.2.1. Компанийн удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт;
  - 3.5.2.2. Компанийн ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ, тэдгээрийн эзэмшиж буй хувьцааны талаарх мэдээлэл;
  - 3.5.2.3. ТУЗ болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны тайлан;
  - 3.5.2.4. Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны тайлан;
  - 3.5.2.5. Компанийн хагас жилийн санхүүгийн тайлан, санхүүгийн нөхцөл байдалд хийсэн дүн шинжилгээ;
  - 3.5.2.6. Аудитын байгууллагаар баталгаажуулсан жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, түүний тайлбар тодруулга, дүгнэлт;
- 3.5.3. Бусад шаардлагатай мэдээлэл**
  - 3.5.4.1. Энэ журамд заасан тухай бүр мэдээлэх шаардлагатай мэдээлэл;
  - 3.5.4.2. Компани шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл;

### ДӨРӨВ. ТУХАЙ БҮР НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ МЭДЭЭЛЭЛ

- 4.1. Компанийн ТУЗ болон Гүйцэтгэх захирал нь хувьцаа эзэмшигчид компанийн бизнесийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, түүний эдийн засгийн үзүүлэлт, өмч хөрөнгийн болон удирдлага зохион байгуулалтын бүтэцтэй холбоотой мэдээллийг тухай бүр энэ журамд заасны дагуу нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.
- 4.2. Компаниас тухай бүр нийтэд хүргэх мэдээлэлд дараах мэдээлэл хамаарна: .
  - 4.2.1. Санхүүгийн мэдээлэл**
    - 4.2.1.1. Компанийн хөрөнгө, өр төлбөр болон үйл ажиллагаанд чухал нөгөө үзүүлэх гэрээ хэлцэл байгуулах;
    - 4.2.1.2. Компани төлбөрийн чадваргүй болох;
    - 4.2.1.3. Компанийн өрийг хувьцаагаар солих шийдвэр гаргах;
  - 4.2.2. Санхүүгийн бус мэдээлэл**
    - 4.2.2.1. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн, үйл ажиллагаа түр болон удаан хугацаагаар эсхүл бүхэлдээ зогссон;
    - 4.2.2.2. Компанийн бизнесийн үйл ажиллагааны зарим хэсгийг охин, хараат компанид болон бусад этгээдэд шилжүүлэх, эсхүл хязгаарлах болсон;
    - 4.2.2.3. Компани үйл ажиллагаандаа шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх;
    - 4.2.2.4. Үндсэн болон шинэ бүтээгдэхүүнд зориулан тусгай зөвшөөрөл, патент, үйл ажиллагаа явуулах эрх, бараа тэмдэг эзэмших болон цуцлагдах;
    - 4.2.2.5. Компанийн оноосон нэр, үндсэн захиргаа, салбар нэгж болон толгой компанийн оршин байх хаяг байршил өөрчлөгдсөн;
    - 4.2.2.6. Компани салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах болсон талаарх мэдээлэл;
  - 4.2.3. Удирдлагын талаарх мэдээлэл**

4.2.3.1. Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр, хурлын зар болон хурлаас гарсан шийдвэр, бусад холбогдох баримт материал;

4.2.3.2. Компанийн ТУЗ-өөс гаргасан үнэт цаасны ханшид нөлөөлөх аливаа шийдвэр;

4.3. Компани нь энэ журмын 3.2-т заасан аливаа үйл явдал, өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг тухайн үйл явдал, өөрчлөлт болсноос хойш ажлын 1 өдөрт багтаан нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.

#### **ТАВ. НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ**

- 5.1. Энэ журмын 4.2-т заасан мэдээллийг өөрийн цахим хуудсанд байршуулах үүргийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэх бөгөөд мэдээллийн үнэн зөвийг компани хариуцна.
- 5.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь мэдээллийг нийтэд хүргэхдээ Компанийн цахим хуудсанд тодорхой техникийн туслалцаатайгаар өөрөө байршуулна.
- 5.3. Компани энэ журамд заасан мэдээллийг нийтэд хүргэх харилцааг зохицуулсан дотоод журам баталж, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж болно.
- 5.4. Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага нь компаниас мэдээллийг нээлттэй болгох үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журамд заасан хугацаанд үнэн зөв, бүрэн мэдээлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, гарсан үр дагаврыг хариуцна.
- 5.5. Компанийн цахим хуудсанд олон нийтэд мэдээлсэн мэдээллийг компанийн албан ёсны мэдээлэл гэж үзэх бөгөөд компани нь бусад олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр компанийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг хүргэж болно.

#### **ЗУРГАА. МЭДЭЭЛЛИЙГ НИЙТЭД ХҮРГЭХЭД ТАВИГДАХ ХЯЗГААРЛАЛТ**

- 6.1. Компанийн дотоод мэдээлэл эзэмшигч нь тухайн мэдээллийг энэхүү журамд заасны дагуу нийтэд мэдээлэхээс өмнө уг мэдээллийг санамсаргүй болон санаатайгаар мэдээлэх, дамжуулах, ашиглах, бусдад олж авах нөхцөлийг бүрдүүлэхийг хориглоно.
- 6.2. Компани нь төөрөгдүүлсэн, хуурамч, бүрэн бус мэдээллийг нийтэд мэдээлэхийг хориглоно.
- 6.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 3.4 т заасан эрхийг компанийн ТУЗ-ийн зөвшөөрөлгүйгээр бусдад дамжуулах, ашиглуулах, хувийн зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

#### **ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА**

- 7.1. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

\*\*\*\*\*