



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт



**ТРАСТ ФИНАНС БАНК БУС САНХҮҮГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН
ИЛ ТОД БАЙДАЛ ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ**



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

ЖУРМЫН ТОВЬЁОГ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

ГУРАВ. ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНУУД, АЖИЛТНУУД ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

ДӨРӨВ. МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ

ТАВ. МЭДЭЭЛЭЛ БОЛОВСРУУЛАХ

ЗУРГАА.ТАЙЛАН, МЭДЭЭ ХҮРГҮҮЛЭХ

ДОЛОО. ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАГЧ БОЛОН ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ

НАЙМ. ХАРИУЦЛАГА

ЕС. БУСАД



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1. Журмаар Траст финанс ББСБ (цаашид “Компани” гэх)-аас ББСБ-ын үйлчилгээг эрхлэх хүрээнд мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, хууль тогтоомжоор тодорхойлсон тайлан мэдээг олон нийтэд мэдээлэх, Санхүүгийн зохицуулах хороонд (цаашид “Хороо” гэх)-нд хүргүүлэхэд холбогдох харилцааг зохицуулна.
2. Тус журам нь Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль (цаашид “Хууль” гэх), Компанийн засаглалын кодекс, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан дүрэм, журмууд болон Компанийн дотоод журмуудад нийцсэн байна.
3. Компани нь харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах, хуулиар тогтоосон хугацаанд тайлан, мэдээг гаргах зарчмыг удирдлага болгон тус журмыг хэрэгжүүлнэ.
4. Нийт эрх бүхий албан тушаалтнууд, ажилтнууд нь журамтай бүрэн танилцаж, хариуцсан ажил, үүргийг гүйцэтгэхэд дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

ХОЁР.НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. Журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан агуулгаар ойлгоно. Үүнд:
 1. “Мэдээлэл” гэж эзэмшиж, хадгалж байгаагаас үл хамаарч боломжит бүх хэлбэрээр оршин байгаа, ойлгож болох бүх төрлийн баримт бичиг, бие зүйлс болон цахим өгөгдлийг;
 2. “Мэдээлэл боловсруулах” гэж мэдээллийг ангилах, хадгалах, дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөх, устгах, сэргээх үйл ажиллагаа, тэдгээрийн нийлбэрийг;
 3. “Харилцагч” гэж Гэрээ болон Бүртгэлийн шалгуур, Харилцагчид тавигдах шаардлагыг хангаж, танин баталгаажуулалт хийсэн, тухайлсан Үйлчилгээний нөхцөлийг хангаж буй хувь хүн, хуулийн этгээдийг;
 4. “Харилцагчийн гэрээ” гэж ББСБ болон харилцагчийн хооронд үүсэх хөрөнгийн үйлчилгээнд хамаарах үйлчилгээний нөхцөл, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага болон бусад нөхцөлийг тодорхойлсон, ББСБ-ын цахим хуудсанд нээлттэй байршуулсан, цахимаар болон хэвлэмэл байдлаар байгуулагдах гэрээг;

ГУРАВ.ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНУУД, АЖИЛТНУУД ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

1. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн зөв, бүрэн, бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах хүрээнд дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:
 1. Компанийн мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журмыг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.
 2. Хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд хүргэх мэдээллийг цаг тухайд нь, бодитой, эерэг болон сөрөг мэдээллийг багтаасан тэнцвэртэй байдлаар хүргэх ажлыг удирдан зохион байгуулж буй эсэхэд хяналт тавина.
 3. Хууль тогтоомж болон компанийн дотоод журмаар үүрэг болгосон мэдээллийг тухай бүр мэдээлж, цахим хуудсандаа байршуулж буй эсэхэд хяналт тавьж, үүргийн биелэлтийг хангуулна.
 4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн ажлын туршлага, ажилласан хугацаа, хараат бус байдал, хувьцааны эзэмшлийн хувь хэмжээ, хуралдаанд оролцсон ирц, гаргасан үр дүн, хичээл зүтгэлийн талаарх мэдээллийг Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд дэлгэрэнгүйгээр тусгаж, цахим хуудсанд байршуулна.

Энэхүү бичиг баримт нь “Траст финанс ББСБ” ХХК-ийн өмч болно



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

5. Санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал нь тэнцвэртэй, тодорхой, бодит байх шаардлагыг хангаж буй эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.
6. Компанийн засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг жилд 1-ээс дошгүй удаа үнэлж, тайланг жил бүрийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж, компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Тайлангийн дүгнэлтэд үндэслэн компанийн засаглалаа хэрхэн сайжруулах талаар хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигч нартай байнга зөвлөлдөж, мэдээлэл солилцож, шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүр авна.
2. Гүйцэтгэх захирал нь мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын чиглэлээр Компанийн хуулиар хүлээсэн үүргийг биелэлтийг хангах хүрээнд дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:
 1. Компанийн албан ёсны цахим хуудаст хууль болон Хорооноос баталсан журмын дагуу олон нийтэд нээлттэй мэдээллийг байршуулах ажлыг зохион байгуулж, хариуцах газар, нэгжийг тодорхойлох;
 2. Олон нийтэд нээлттэй байршуулах болон Хороонд хүргүүлэх тайлан, мэдээг хянаж, баталгаажуулах;
 3. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг хянан баталгаажуулж, цаг хугацаанд нь мэдээлэх ажлын зохион байгуулалтад хяналт тавих;
 4. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайланг баталгаажуулж, Хороонд цаг тухайд нь хүргүүлэх ажилд хяналт тавих;
2. Хууль, комплаенсын хариуцсан нэгж нь тус журмын 3.3 дах хэсэгт заасан мэдээлэлтэй Харилцагчийг танилцах боломжоор хангаж, өөрчлөлтийг Компанийн цахим хуудсанд байршуулах арга хэмжээг авч ажиллана.
3. Бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт хариуцсан нэгж нь дараах мэдээллүүдийг компанийн цахим хуудсанд нээлттэйгээр байршуулах ажлыг зохион байгуулж, тухайн мэдээлэлд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр шинэчилнэ. Үүнд:
 1. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайланг холбогдох хууль, журамд заасны дагуу тайлагнах;
 2. Санхүүгийн бус нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагааны талаарх тайлан;
 3. Харилцагчийн гэрээ, Нууцлалын бодлого;
 4. ББСБ-ын үйлчилгээг ашиглахтай холбоотой заавар, зөвлөмж, гарын авлага;
 5. Олон нийттэй харилцах утас, цахим шуудан, олон нийтийн сүлжээний хаяг, үйл ажиллагаа явуулж буй хаяг байршил;
 6. Өөрийн программ хангамж, цахим хуудсаар дамжуулан үзүүлж буй үйлчилгээний танилцуулга;
 7. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шимтгэл, хураамжийн талаарх мэдээлэл;
 8. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний бүртгэлийн шаардлага, шалгуур, дүрэм, журам;
 9. Харилцагчийн санал, гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааны талаарх мэдээлэл;
 10. ББСБ-ын үндсэн үйл ажиллагааны танилцуулга, санхүүгийн тайлан, бизнест шууд нөлөө үзүүлэхүйц хэлцлийн талаар;
 11. Үйл ажиллагаанд ашиглах программ хангамж, систем болон мэдээлэл, технологийн өөрчлөлт, шинэчлэлтийн талаар;

ДӨРӨВ.МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ

1. Хууль тогтоомж, Компанийн дотоод журмуудын дагуу олон нийтэд нээлттэй байршуулснаас бусад мэдээллүүд нь албан хэрэгцээнд зориулагдсан эсхүл компанийн нууцад хамаарах мэдээллүүд байна.
2. Компани албан хэрэгцээнд зориулагдсан, нууц мэдээллийн нууцлалыг хадгалж, хамгаална. Мэдээллийн аюулгүй байдалд хамаарах харилцааг Компанийн Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой журмаар зохицуулна.

Энэхүү бичиг баримт нь “Траст финанс ББСБ” ХХК-ийн өмч болно



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

3. Харилцагч болон олон нийтэд зориулан нээлттэй байршуулснаас бусад мэдээллийн нууцлалыг дор дурдсанаас бусад тохиолдолд задруулахыг хориглоно. Үүнд:
 1. ББСБ-ын үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотойгоор Хороо эсхүл бусад эрх бүхий байгууллагаа шаардсан;
 2. Гэмт хэрэг, мөрдөн шалгах, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны явцад холбогдох байгууллагаас хүсэлт ирүүлсэн;
 3. Тагнуулын байгууллага, терроризмыг санхүүжүүлэх, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх, түүнийг санхүүжүүлэхтэй холбогдох мэдээллийг шаардсан;
 4. Шүүхийн тогтоол, шүүгчийн захирамжийн дагуу нотлох баримт гаргуулах хүсэлт ирсэн;
 5. Шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;
 6. Монгол Улсын олон улсын гэрээний дагуу хүлээсэн үүргийг биелүүлэх;

ТАВ. МЭДЭЭЛЭЛ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Компанийн мэдээллийг ангилах, хадгалах, өөрчлөх, устгах, сэргээх үйл ажиллагааг Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.
2. Мэдээллийг ангилах, хадгалах, дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөх, устгах, сэргээх үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангахад Олон Улсын Мэдээллийн аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцооны ISO/IEC 27001:2013 стандартыг баримтална.
3. Компаниас олон нийт болон Харилцагчдад нээлттэй байршуулах мэдээллийг боловсруулах үүргийг мэдээллийн агуулгаас хамаарч тус журмын 3-р зүйлд заасан тодорхой эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд хариуцна.
4. Мэдээллийг боловсруулах ажиллагаанд үнэн зөв, бүрэн, бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг нэн тэргүүнд анхаарч ажиллана.

ЗУРГАА.ТАЙЛАН, МЭДЭЭ ХҮРГҮҮЛЭХ

1. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Компанийн засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийн тайланг жил бүрийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж, компанийн цахим хуудсанд байршуулна.
2. Санхүү хариуцсан захирал нь дараах тайлан, дүгнэлтийг тогтоосон хугацаанд давтамжтайгаар Хороонд хүргүүлнэ. Үүнд:
 1. Компанийн жилийн санхүүгийн тайланг жил, хагас жил, улирлаар;
 2. Компанийн аудитаар баталгаажуулсан жилийн санхүүгийн тайлан, дүгнэлт;
3. Бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт хариуцсан нэгж нь дараах тайлан, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд давтамжтайгаар Хороонд хүргүүлнэ. Үүнд:
 1. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайланг;
 2. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайланд дараах агуулгыг заавал тусгасан байна. Үүнд:
 1. Тайлант жилд компанийн орлогод нөлөөлсөн хүчин зүйлс;
 2. Санхүүгийн нөөцөөр бизнесийн үйл ажиллагаанаас бий болсон өр төлбөрийг бүрэн хариуцах болон шаардлагатай тохиолдолд гадаад, дотоод эх үүсвэрээс санхүүжилт татах боломжтой эсэх;
 3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шинэчлэлт, төрөлжилт, өөрчлөлт;
 4. Хадгалж, удирдаж байгаа харилцагчийн мөнгөн хөрөнгийн тоон үзүүлэлт;

Энэхүү бичиг баримт нь “Траст финанс ББСБ” ХХК-ийн өмч болно



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

5. Ашиглаж буй программ хангамж, систем, мэдээлэл технологийн дэд бүтцийн тасралтгүй, найдвартай ажиллагаа, нууцлал, аюулгүй байдалд хийлгэсэн эрсдэлийн үнэлгээний дүгнэлт, эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ;
 6. Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл, тухайн хэлцбэлд оролцогч талууд;
 7. Эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилт, дотоод аудитын ажлын тайлан;
4. Хууль, комплаенс хариуцсан нэгж нь дараах тайлан, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд давтамжтайгаар Хороонд хүргүүлнэ. Үүнд:
1. "Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр банкнаас бусад мэдээлэх үүрэгтэй этгээдэд зайны болон газар дээрх хяналт, шалгалт хийх журам"-ын 4.9-т заасны дагуу цахим хэлбэрээр 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор болон дараа оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор ирүүлэх;
 2. "Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр банкнаас бусад мэдээлэх үүрэгтэй этгээдэд зайны болон газар дээрх хяналт, шалгалт хийх журам"-ын 4.9-т заасан мэдээлэлд дараах баримт бичиг хамаарна. Үүнд:
 3. Компаниас Хороонд хүргүүлсэн мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааны улирлын тайлан, мэдээ;
 4. Компанийн үйл ажиллагаанд бүхэлд нь эсхүл тодорхой үйл ажиллагаанд хэсэгчлэн үнэлж хийсэн дүгнэлт;
 5. Хууль, комплаенс хариуцсан нэгж нь Компанийн Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх журамд заасны дагуу сэжигтэй гүйлгээний тайлан, мэдээг Санхүүгийн мэдээллийн албанд хүргүүлнэ.

ДОЛОО. ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАГЧ БОЛОН ОЛОН НИЙТТЭЙ ХАРИЛЦАХ

1. Хөрөнгө оруулагч болон олон нийтэд хүргэх мэдээллийг цаг тухайд нь, бодитой, эерэг болон сөрөг мэдээллийн тэнцвэрт байдлыг хадгалсан байдлаар албан ёсны цахим хуудсанд байршуулна.
2. Компани нь компанийн үндсэн үйл ажиллагаа, Харилцагчид санал болгож буй үйлчилгээ, түүний нөхцөл, хувийн мэдээллийн нууцлал зэрэг тус журмаар тодорхойлсон нээлттэй мэдээллийг албан ёсны цахим хуудсанд байршуулж, Хөрөнгө оруулагч болон олон нийтийг танилцах боломжоор хангана.
3. Компанийн албан ёсны цахим хуудсанд байршуулах мэдээлэл нь бүрэн бүтэн, хүн бүр танилцахад ойлгомжтой, тодорхой агуулгатай байх бөгөөд тухай бүрд нь шинэчилж мэдээлнэ.
4. Компанитай харилцаа холбоо тогтоох хүрээнд цахим хаяг, холбоо барих утасны дугаар, компанийн үйл ажиллагаа явуулж буй байршлын талаарх мэдээллийг албан ёсны цахим хуудсанд байршуулсан байна.
5. Харилцагчийн бүртгэл, арилжааны мэдээлэлд алдаа, зөрүү гарсан тохиолдолд Компанийн "Харилцагчийн санал, гомдлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх журам"-ын дагуу санал, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

НАЙМ. ХАРИУЦЛАГА

1. Компанийн газар, нэгж хариуцсан захирлууд нь шууд удирдлагадаа ажиллаж буй ажилтныг энэ журмыг хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад тогтмол хяналт тавьж, зөрчил илэрсэн тохиолдолд түүнийг арилгах шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

Энэхүү бичиг баримт нь "Траст финанс ББСБ" ХХК-ийн өмч болно



ТУЗ-ийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
23/07 тоот тогтоолын 01 дугаар хавсралт

2. Журмыг зөрчсөн ажилтанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон Хөдөлмөрийн гэрээнд тусгасан хариуцлага ногдуулна.
3. Журмын дагуу тайлан, мэдээллийг олон нийтэд байршуулах, төрийн эрх бүхий байгууллагуудад хүргүүлэх үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд Зөрчлийн тухай хуулийн дагуу асуудлыг шийдвэрлүүлэх эрх бүхий байгууллагад шилжүүлнэ.

ЕС. БУСАД

1. Журам нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолоор батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
2. Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулна.
3. Журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хавсралтууд нь журмын хүрээнд хүчин төгөлдөр байна.