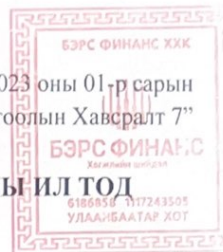


“Бэрс финанс ББСБ” ХХК-ийн ТУЗ-ийн 2023 оны 01-р сарын
04-ний өдрийн 23/01а/01 тоот тогтоолын Хавсралт 7”

**“БЭРС ФИНАНС ББСБ” ХХК-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ИЛ ТОД
БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ЖУРАМ**



Нэг. Ерөнхий зүйл.

- 1.1 Энэхүү журмаар компаниас хувьцаа эзэмшигчид хөрөнгө оруулагчдад болон нийтэд хүргэх мэдээллийн жагсаалт, нийтэд хүргэх арга хэрэгслэл /нэвтрүүлэх, нийтлүүлэх мэдээллийн хэрэгслэл, давтамж/, хариуцах албан тушаалтан зэргийг тогтооно.
- 1.2 Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цаг тухайд нь нийтийн хүртээл болгох замаар компанийн үйл ажиллагааг ил тод нээлттэй байлгаж, хөрөнгө оруулагчид болон оролцогч талуудын итгэлийг нэмэгдүүлэх, дотоод буюу нийтийн хүртээл болоогүй мэдээллийг шударга бусаар ашиглахаас сэргийлэх нь компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үүрэг байна. Харин энэ үйл ажиллагаанд компанийн ТУЗ нь Аудитын хороогоор дамжуулан хяналт тавина.
- 1.3 Компанийн гүйцэтгэх захирал нь хууль, зохицуулах байгууллагаас тогтоосон журамд заасан болон бусад чухал ач холбогдол бүхий мэдээллийг цаг тухай бүр нийтэд хүргэх ажлыг биечлэн хариуцаж, зохион байгуулах бөгөөд энэ мэдээллийн хувийг тухай бүр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 1.4 Мэдээллийг нээлттэй болгох үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг удирдлага болгоно.
 - ✓ тогтмол байх
 - ✓ цаг хугацаандаа байх
 - ✓ компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон сонирхогч бусад этгээдэд бүгдэд нь тэгш хүртээмжтэй байх
 - ✓ үнэн зөв байх
 - ✓ агуулгын хувьд бүрэн байх
 - ✓ компанийн бизнесийн эрх ашиг, нээлттэй байх зарчим хоёрын зохистой тэнцвэрийг хангах
 - ✓ өөрийн үйл ажиллагааны доголдол, дутагдлыг нууж хаах, гоёчлон харуулах зорилго агуулаагүй

Хоёр. Нийтэд хүргэх мэдээлэл

- 2.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнуудын тухай болон тэдгээр нь өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл;
- 2.2 Компанийн ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн тухай мэдээлэл;

- 2.3 Компанийн байршил, холбоо барих хаяг, утасны дугаар, хэрэв эдгээр нь өөрчлөгдсөн бол тухай бүр мэдээлэх;
- 2.4 Компани салбар, тэдгээрийн байршил, холбоо барих хаяг, утасны дугаар, хэрэв эдгээр нь өөрчлөгдсөн бол тухай бүр мэдээлэх;
- 2.5 Санхүүгийн зохицуулах хорооноос нийтийн хүртээл болгохоор тогтоосон бусад мэдээлэл орно.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖИЛИЙН ТАЙЛАНД ЗААВАЛ ТУСГАГДАХ МЭДЭЭЛЭЛ

- 3.1 ББСБ-ын санхүүгийн жилийн үйл ажиллагааны тайлагналын мэдээлэл нь доорх 9 төрлийн цогц мэдээллээс бүрдэнэ.
 - 3.1.1 **ББСБ-ын тайлант хугацааны санхүүгийн мэдээлэл:**
 - 3.1.1.1 Жилийн санхүүгийн тайлан тэнцэл, тодруулга;
 - 3.1.1.2 Аудитын үйлчилгээ үзүүлсэн компани нь санхүүгийн тайланд орсон мэдээлэл нь үнэн зөв, олон улсын стандартын дагуу тайлагнасныг баталж, үйлчилгээ үзүүлсэн этгээдтэй сонирхлын зөрчил үүсгээгүй, хараат бусаар ажилласан талаарх баталгаат захидал;
 - 3.1.1.3 Санхүүгийн жилд авсан нийт өр төлбөр, тэдгээрийн эргэн төлөлт болон барьцаа, баталгааны талаарх мэдээлэл;
 - 3.1.1.4 Жилийн санхүүгийн тайлангийн мэдээлэлд хөрөнгө оруулагч болон хувьцаа эзэмшигч хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай санхүүгийн нөхцөл байдал, төлбөрийн ба хөрвөх чадвар болон зохистой харьцааг тодорхойлоход шаардлагатай мэдээллийг агуулна.
 - 3.1.2 **ББСБ-ын удирдлагаас гаргах тайлангийн мэдээлэл:**
 - 3.1.2.1 ББСБ нь тайлант хугацаанд санхүүгийн нөхцөл байдал, үйл ажиллагааны үр дүнд нөлөөлсөн хүчин зүйлс, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогод орсон өөрчлөлт, удирдлагаас өгсөн үнэлгээ, компанийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, бизнесийн үйл ажиллагааг өргөжүүлэх, ашигт ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ зэрэг мэдээллийг тусгасан тайланг дараах агуулгын хүрээнд гаргана.
 - 3.1.2.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн мэдээлэл;
 - 3.1.2.3 Тайлант жилд ББСБ-ын орлогод нөлөөлсөн гадаад, дотоод орчны нөлөөллийг тусгасан дүгнэлт, мэдээлэл;
 - 3.1.2.4 Хөрвөх чадварын болон санхүүгийн нөөц, боломжийн мэдээлэл;
 - 3.1.2.5 ББСБ-ын богино, дунд, урт хугацааны төлбөрийн чадварын болон зохистой харьцааны үзүүлэлтүүд, өөрийн санхүүгийн нөөцөөр бизнесийн үйл ажиллагаанаас бий болсон өр төлбөрийг бүрэн хариуцах боломж, шаардлагатай тохиолдолд гадаад, дотоод санхүүжилтийн эх үүсвэрээс санхүүжилт татах боломжтой эсэх дүгнэлт, мэдээлэл;
 - 3.1.2.6 ББСБ-ын үйл ажиллагаанд гадаад, дотоод орчноос үзүүлж буй нөлөөлөл, банк бус санхүүгийн салбарт эзлэх хувь, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шинэчлэл,

төрөлжилт, дээрх өөрчлөлтөд байгууллагын зүгээс авч хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй арга хэмжээний мэдээлэл;

3.1.3 Компанийн засаглалтай холбоотой мэдээлэл:

3.1.3.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, хараат, хараат бус гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын мэдээлэл, үнэт цаас гаргагчийн удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороодын чиг үүрэг, хариуцлага, гишүүдийн нэр, боловсрол, ажлын туршлага, ёс зүйн кодексе, эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилт, мөн төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дэргэдэх хороодын ажлын тайланг хэлэлцсэн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын дүгнэлт, гүйцэтгэх удирдлагын ажлын тайланг хэлэлцсэн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүгнэлт, дотоод аудитын ажлын тайланг хэлэлцсэн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүгнэлт, мэдээлэл.

3.1.3.2 ББСБ-аас шаардлагатай тохиолдолд Хорооноос баталсан үнэлгээний аргачлалын дагуу өөрийн компанийн засаглалыг үнэлсэн үнэлгээний тайлан.

3.1.4 Зах зээлийн эрсдэлийн мэдээлэл:

ББСБ нь зах зээлийн эрсдэлийг удирдах чиглэлээр гаргасан үүсмэл санхүүгийн болон бусад хэрэгслийн мэдээлэл, зах зээлийн эрсдэлийг тооцдог арга аргачлал, эрсдэлийг удирдах стратегийн талаарх мэдээлэл;

3.1.5 Нийгмийн хариуцлага:

ББСБ-аас тайлант хугацаанд нийгмийн хариуцлагын чиглэлээр хийгдсэн ажлын тайлан, мэдээлэл.

**ДӨРӨВ. ХУВЬ НИЙЛҮҮЛЭГЧДИЙН ЭЭЛЖИТ ХУРЛЫН ӨМНӨ ХУВЬЦАА
ЭЗЭМШИГЧДЭД ЗААВАЛ ТОЛИЛУУЛАХ МЭДЭЭЛЭЛ**

- 4.1 Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайлан /энэ журмын Гуравдугаар хэсэгт заасан мэдээллийг агуулсан/
- 4.2 Жилийн санхүүгийн тайлан холбогдох тайлбар, тодруулга, аудитын байгууллагын дүгнэлтийн хамт;
- 4.3 Ногдол ашиг хуваарилах тухай ТУЗ-ийн шийдвэр, хуваарилахгүй байхаар шийдвэрлэсэн бол үндэслэл;
- 4.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлд нэр дэвшигчдийн тухай танилцуулга;
- 4.5 Хэрвээ ээлжит хурлаар компанийн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай асуудал хэлэлцэх бол нэмэлт, өөрчлөлт оруулах төсөл, үндэслэл, тайлбарын хамт;
- 4.6 Компанийг өөрчлөн байгуулах асуудал хэлэлцэх бол өөрчлөн байгуулах хэлбэр, үндэслэл, өөрчлөн байгуулах журам, үүнтэй холбогдсон хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хэрэгжүүлэх журам зэргийг тусгасан өөрчлөн байгуулах төсөл, бусад холбогдох баримт бичиг;
- 4.7 Нэмж хувьцаа гаргах асуудал хэлэлцэх бол түүний борлуулалтаас олсон орлогыг хэрхэн зарцуулах тухай танилцуулга, эдийн засгийн үр ашгийн тооцоо, хувьцаа

- эзэмшигчид хувьцааг тэргүүн ээлжинд худалдан авах давуу эрхээ хэрэгжүүлэх журам;
- 4.8 Өрийн бичиг бусад үнэт цаас гаргах тухай асуудал хэлэлцэх бол түүний борлуулалтаас олсон орлогыг хэрхэн зарцуулах тухай танилцуулга, эдийн засгийн үр ашгийн тооцоо;
- 4.9 Компанийн засаглалын тайлан, ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд өгсөн үнэлэлт дүгнэлт
- 4.10 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарах бусад асуудлыг хэлэлцэхэд хувьцаа эзэмшигчдэд ямар бичиг баримт танилцуулахыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай ТУЗ-ийн шийдвэрт заасан байна.

ТАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙГ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ

- 5.1 Хууль, зохицуулах байгууллагын журам, компанийн дүрэм болон энэхүү журмаар тогтоосон мэдээллийг нээлттэй болгохоос гадна хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтээр цаг тухайд нь саадгүй гаргаж өгнө.
- 5.2 Компанийн жилийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн нэр, тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон хөрөнгийн биржийн дүрэм журмаар тогтоосон болон энэхүү журмын хоёрдугаар хэсэгт заасан мэдээллийг компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтээр танилцуулна.
- 5.3 Компанийн анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл, гүйцэтгэх удирдлагын хурлын тэмдэглэл, тушаал, шийдвэр болон хууль тогтоомжоор нийтэд мэдээлэхийг хориглосноос бусад бичиг баримттай танилцах, төлбөртэй хуулбарлан авах боломжийг хувьцаа эзэмшигчдэд олгох нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүрэг байна.
- 5.4 Мэдээлэл хүсэж байгаа хувьцаа эзэмшигч хүсэлтдээ өөрийн болон эцэг /эх/ -ийн нэр, хаяг /шуудангийн болон и-мэйл/, холбоо барих утас, эзэмшиж байгаа хувьцааны тоо, төрөл, авахыг хүсэж байгаа мэдээлэл, мэдээлэл авах хэлбэр /биечлэн, бичгээр, и-мэйлээр/ зэргийг заасан байна.
- 5.5 Уг хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор /мэдээлэл ач холбогдлоо алдахаар бол боломжит богино хугацаанд/ ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан мэдээллийг боломжит хэлбэрээр хүргүүлнэ.
- 5.6 Хувьцаа эзэмшигчийн хүссэн мэдээлэл нь хууль тогтоомж болон компанийн дотоод бичиг баримтаар тогтоосон нээлттэй болгох мэдээллийн жагсаалтад багтаагүй бөгөөд компанийн бизнесийн нууцад хамаарахаар мэдээлэл бол энэ тухай үндэслэл бүхий тайлбарыг хүргүүлнэ.

ЗУРГАА. ЭРХ БҮХИЙ БАЙГУУЛЛАГАД ТУХАЙ БҮР ХҮРГЭХ МЭДЭЭЛЭЛ

6.1 Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2019 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн 210 дугаар тогтоолоор баталсан “Банк бус санхүүгийн байгууллагын зохистой харьцааны шалгуур үзүүлэлтийг тооцож, хяналт тавих журам”-ын 1-17 дугаар хавсралтаар баталсны дагуу дараах мэдээллийг тухай бүр журамд заасан хугацаанд Санхүүгийн зохицуулах хороонд хүргүүлнэ. Үүнд:

- 6.1.1 Банк бус санхүүгийн байгууллага нь дараах зохистой харьцааны тайланг улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 10-ны өдрийн дотор Хороонд бичгээр болон цахимаар ирүүлнэ.
- 6.1.2 Өөрийн хөрөнгө, нийт эрсдэлээр жигнэсэн активын зохистой харьцааны тайлан хавсралт 1/;
- 6.1.3 Төлбөр түргэн гүйцэтгэх чадварын тайлан /хавсралт 2/;
- 6.1.4 Гадаад валютын ханшийн эрсдэлийн тайлан /хавсралт 3/;
- 6.1.5 Активын эрсдэлийн сангийн хүрэлцээ, хангамжийн судалгааны тайлан/хавсралт 4/;
- 6.1.6 40 том зээлдэгчид олгосон зээл, зээлтэй адилтган тооцох бусад актив хөрөнгийн байлан /хавсралт 5/;
- 6.1.7 Хувьцаа эзэмшигч, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, гүйцэтгэх захирал, ажилтанд олгосон зээл, зээлтэй адилтган тооцох бусад актив хөрөнгийн тайлан /хавсралт 6/;
- 6.1.8 Ипотекийн зээлийн тайлан /хавсралт 7/;
- 6.1.9 Үнэт цаасны төвлөрлийн тайлан /хавсралт 8/;
- 6.1.10 Банк, санхүүгийн байгууллага, төсөл хөтөлбөр, бусад эх үүсвэрээс татсан зээлийн тайлан /хавсралт 9/;
- 6.1.11 Өрийн бичгийн тайлан /хавсралт 10/;
- 6.1.12 Хөрөнгө, эх үүсвэрийн эргэн төлөгдөх хугацааны тайлан /хавсралт 11/;
- 6.1.13 Тэнцлийн гадуур бүртгэлтэй хүлээж болзошгүй үүрэг, төлбөрийн баталгааны судалгааны тайлан /хавсралт 12/;
- 6.1.14 Зохистой харьцааны шалгуур үзүүлэлтийн нэгдсэн тайлан /хавсралт 13/.

6.2 Банк бус санхүүгийн байгууллага нь дараах мэдээг сар бүр гаргаж, дараа сарын 10-ны өдрийн дотор Хороонд цахимаар ирүүлнэ.

- 6.2.1 Зээл олголт, эргэн төлөлт, зээлийн зориулалт, хүүгийн судалгааны мэдээ /хавсралт 14/;
- 6.2.2 Итгэлцлийн үйлчилгээний төвлөрлийн мэдээ /хавсралт 15/;
- 6.2.3 Цахим төлбөр тооцоо, мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээний мэдээ /хавсралт 16/;
- 6.2.4 Сар тутмын валют арилжааны мэдээ /хавсралт 17/.

6.3 Энэ журмын 6.1, 6.2-т заасан тайлан мэдээг санхүүгийн тайлангийн жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болгож, өссөн дүнгээр тайлагнана

6.4 Монгол банкны Ерөнхийлөгчийн 2019 оны 1 дүгээр сарын 21-ний өдрийн А-26 тоот тушаалаар баталсан “Мөнгө угаах терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллаганы журам”-ын 18.1-д заасны дагуу 20 сая төгрөг түүнээс дээш үнийн дпүнтэй бэлэн мөнгөний болон гадаад төлбөр тооцооны гүйлгээний тухай мэдээллийг гүйлшгээ хийгдсэнээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор батлагдсан маягтын дагуу СМА-д мэдээлэх үүрэг хүлээнэ.

ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА

- 7.1 Компанийн тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хороо, компанийн дүрэм болон энэхүү журмаар тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгох, эрх бүхий зохицуулах байгууллагад хүргүүлэх, хувьцаа эзэмшигчийг мэдээллээр цаг хугацаанд нь бүрэн хангах үүргээ хэрэгжүүлээгүй албан тушаалтны талаар Аудитын хороо, ТУЗ-ийн хуралдаанд танилцуулна.
- 7.2 Аль нэг албан тушаалтны буруутай үйл ажиллагааны улмаас Компанийн тухай болон бусад холбогдох хуулийн дагуу компанид захиргааны хариуцлага хүлээлгэсэн бол холбогдох буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх асуудлыг ТУЗ шийдвэрлэнэ.
- 7.3 Эрх бүхий албан тушаалтан нь мэдээллийг нийтийн хүртээл болгох, хувьцаа эзэмшигчид эрх бүхий этгээдэд мэдээлэл өгөх үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй, эсхүл удаа дараа хугацаа хожимдуулсан, хуурамч бодитой бус мэдээлэл өгсөн бол энэ нь албан тушаалаас нь чөлөөлөх үндэслэл болно.