



**“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ,
ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ”**

Баримт бичиг код: SE/BD/01/PRO/24

Баримт бичиг нэр: “Сэнд Эм Эн ББСБ”ХХК-ийн
Мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журам

Хувилбар: 01

Хянасан огноо: 2024

Ангилал: Албан хэрэгцээнд

Өөрчлөлтийн түүх:

Хувилбар	Батлагдсан огноо, тушаалын дугаар	Өөрчлөлтийн тайлбар	Боловсруулсан	Хянасан
01	2024.02.05 №24/04		Хуульч/ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга Ц.Ундрах	Гүйцэтгэх удирдлага



**“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН
МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ,
ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ”**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Сэнд Эм Эн ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийн төрөл, хэлбэр, мэдээллийг компанийн хувьцаа эзэмшигч, олон нийтэд тайлагнах, хүргэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журам нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Компанийн бодлогын баримт бичиг, дотоод дүрэм, журам, зааварт нийцсэн байна.
- 1.3. Компани нь хуурамч, бусдыг төөрөгдүүлсэн мэдээллийг нийтэд мэдээлэхийг хориглоно.

**Хоёр. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны тухай
мэдээллийн ил тод байдал**

- 2.1. Компанийн тухай хууль болон Компанийн дүрэмд заасан компанийн эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаатай холбоотой дараах мэдээллийг нийтэд мэдээлнэ:
 - 2.1.1. ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, ажиллах зарчим
 - 2.1.2. ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр, мэргэжлийн ур чадвар, ажлын туршлага
 - 2.1.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны мэдээлэл
- 2.2. Эрх бүхий албан тушаалтны мэдээлэл өөрчлөгдсөн тухай шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор багтаан мэдээллийг олон нийтэд мэдээлнэ.

Гурав. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдал

- 3.1. Компанийн үйл ажиллагаатай дараах мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулж, олон нийтэд мэдээлнэ:
 - 3.1.1. Компанийн удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын бүтэц
 - 3.1.2. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл
 - 3.1.3. Компанийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэл
 - 3.1.4. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайлан
 - 3.1.5. Салбар, нэгжийн тоо, байршил
 - 3.1.6. Бусад холбогдох мэдээлэл
- 3.2. Компанийн үйл ажиллагааны тухай мэдээлэл өөрчлөгдсөн тухай шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор багтаан мэдээллийг олон нийтэд мэдээлнэ.

Дөрөв. Компанийн жилийн тайлан

- 4.1. Компанийн жилийн тайланг Гүйцэтгэх захирал баталж, дараах мэдээллийг тусгаж олон нийтэд мэдээлнэ:
 - 4.1.1. Компанийн товч танилцуулга
 - 4.1.2. Бизнесийн үйл ажиллагааны онцлог үзүүлэлтийн өөрчлөлт, тайлбар
 - 4.1.3. Санхүүгийн голлох үзүүлэлт, тайлбар
 - 4.1.4. Эрсдэлийн үйл ажиллагааны үйл ажиллагааны тайлан
 - 4.1.5. Хүний нөөцийн талаар баримтлах бодлогын хэрэгжилт
 - 4.1.6. Салбар, нэгжийн тоо, байршил, үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл
 - 4.1.7. Компанийн нийгмийн хариуцлага
 - 4.1.8. Ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн дүн, тоо үзүүлэлтийн тайлан болон тайлбар
 - 4.1.9. Бусад холбогдох мэдээлэл

Тав. Санхүүгийн тоон үзүүлэлтийн ил тод байдал

5.1. Компанийн тухайн жилийн санхүүгийн аудитлагдсан санхүүгийн тайланг компанийн цахим хуудас болон өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлнэ.

Зургаа. Компанийн тайлан, мэдээлэл хүргүүлэх

6.1. Компанийн тухай хуульд заасны дагуу компанийн жилийн тайланг дараа жилийн 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор компанийн цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд мэдээлнэ.

Дөрөв. Компанийн талаар мэдээлэл авах

4.1. Компанийн цахим хуудсанд үйл ажиллагааны мэдээлэл болон “Компанийн засаглалын кодексе”-т заасан бодлогын баримт бичгүүд, дотоод дүрэм, журам, зааврыг байршуулж, цаг тухайд нь шинэчлэн хөрөнгө оруулагч, бусад оролцогч талуудыг мэдээллээр хангана.

Тав. Мэдээллийг хадгалах

- 5.1. Нийтэд мэдээлсэн мэдээллийн баримт бичгийг 5 жилийн хугацаагаар хадгалах ба уг хугацаа дуусмагц архивд шилжүүлнэ.
- 5.2. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь нийтэд мэдээлсэн мэдээллийн баримт бичгийг хүлээн авах, хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивд шилжүүлэх ажлыг хариуцаж гүйцэтгэнэ.

Долоо. Бусад

- 7.1. Компанийн мэдээллийг нээлттэй болгоход компанийн ТУЗ-өөс хяналт тавина.
- 7.2. Нээлттэй болгосон компанийн мэдээлэлд алдаа, зөрүү гарсан тохиолдолд шаардлагатай арга хэмжээг нэн даруй авч залруулна.
- 7.3. Энэхүү журмын гүйцэтгэлийн үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, хэрэгжихүйц байлгах, сайжруулах зорилгоор ТУЗ нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг эдэлнэ.