



Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2024 оны 11сарын 07өдрийн  
24/11 тоот тогтоолоор батлав. Хавсралт №14

**БУМАН ДУСАЛ ББСБ-ЫН МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД  
БАЙДАЛ, ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ**

# **“БУМАН ДУСАЛ ББСБ” ХХКОМПАНИЙ МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ, ТАЙЛАГНАЛЫН ЖУРАМ**

## **1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Бумандусал ББСБ” ХК /цаашид “ББСБ” гэх/-ийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, төрийн эрх бүхий байгууллага болон олон нийтэд үйл ажиллагааг мэдээлэх, тайлагнахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журмаар хууль тогтоомжийн хүрээнд олон нийтэд нээлттэй мэдээлэх мэдээллийг боловсруулах, хадгалах, түгээхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

## **2. НЭР ТОМЬЁО**

- 2.1. Энэхүү журамд дурдагдсан нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно. Үүнд:
  - 2.1.1. “Нээлттэй мэдээлэл” гэж ББСБ-ын үйл ажиллагааны хүрээнд боловсруулж, цуглуулж, ашиглаж буй нийтэд зориулагдсан. хувилах, хадгалах, дамжуулах, гарган өгөхөд тусгай шаардлага тавихгүй мөн Монгол Улсын хууль тогтоомжийн хүрээнд нийтэд ил болгосон мэдээллийг;
  - 2.1.2. “Мэдээллийг ашиглах” гэж мэдээллийг цуглуулах, боловсруулахаас бусад хэлбэрээр үйл ажиллагаандаа хэрэглэх, дамжуулах болон мэдээлэлтэй танилцах
  - 2.1.3. “Мэдээллийг боловсруулах” гэж мэдээллийг ангилах, хадгалах, дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөх, устгах, сэргээх үйл ажиллагаа, тэдгээрийн нийлбэрийг;
  - 2.1.4. “Мэдээлэл цуглуулах” гэж мэдээллийг олж авах, бүрдүүлэх, бүртгэх үйл ажиллагааг;
  - 2.1.5. “Харилцагч” гэж ББСБ-ын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг авч байгаа хувь хүн болон хуулийн этгээдийг;
  - 2.1.6. “Санхүүгийн бус тайлан” гэж ББСБ өөрийн стратеги, үйл ажиллагааны зорилтуудад хүрэхийн тулд ямар үр дүн гаргаж буй талаарх мэдээллийг агуулсан тайлан, мэдээг.
  - 2.1.7. “Дотоод мэдээлэл эзэмшигч” гэж ББСБ-ын нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан болон тэдгээрийн холбогдох этгээд, албан үүргээ хэрэгжүүлэх, гэрээ, хэлцлийн бэлтгэл болон түүнийг байгуулах, гүйцэтгэх үе шатанд дотоод мэдээллийг олж авсан этгээд, тэдгээрийн холбогдох этгээд

### **3. МЭДЭЭЛЛИЙГ ИЛ ТОД НИЙТЛЭХ, ТАЙЛАГНАХАД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ**

3.1. ББСБ нь мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах үйл ажиллагаанд дараах зарчмуудыг дагаж мөрдөнө. Үүнд:

3.1.1. Олон нийтийн мэдээлэлд хандах эрхийг хүртээмжтэй байлгах. Олон нийтийн зүгээс ББСБ-ын нээлттэй мэдээлэлд хандах, түүнтэй танилцах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

3.1.2. Мэдээлэл нь үнэн зөв, ойлгомжтой хэлбэрээр илэрхийлэгдсэн байх. ББСБ-ын үйл ажиллагааны мэдээ, санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлан, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нөхцөл болон бусад нээлттэй мэдээллүүд нь хоёрдмол утга агуулаагүй, үнэн зөв, бүрэн гүйцэд мэдээлэл байна.

3.1.3. Хуульд заасан хугацааг баримтлах. Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд багтаан ББСБ-ын үйл ажиллагааны тайлан, санхүүгийн тайлан болон бусад холбогдох тайланг төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргүүлж, олон нийтэд нээлттэй байршуулна.

3.1.4. Мэдээлэлд тогтмол нэмэлт, өөрчлөлт оруулах. Хууль тогтоомж өөрчлөгдсөн, үйл ажиллагаа өөрчлөгдсөн, шинэ технологийн шийдэл нэвтрүүлсэн зэрэг аливаа шалтгааны улмаас өмнө нь нийтэд нээлттэй байршуулсан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүрд нь мэдээлэлд холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулна.

### **4. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ**

4.1. ББСБ-ын мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах чиг үүргийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.1.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл. Компанийн засаглалын кодекст заасан засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг хангах буюу энэхүү журмыг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулах, Компанийн засаглалын кодексийн хэрэгжилтийн тайлан болон засаглалын баримт бичгүүдийн ил тод байдлыг хангуулах;

4.1.2. Гүйцэтгэх захирал. ББСБ-ын мэдээллийн зэрэглэлийг тогтоож, нээлттэй мэдээллийн жагсаалтыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлах, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах болон

ББСБ-ын мэдээллийг нийтэд нээлттэй байршуулах болон төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх тайлан, дүгнэлтийг хянаж, баталгаажуулах;

4.1.3. Санхүүгийн удирдлага, хөрөнгө зохицуулалтын газар. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд холбогдох мэдээллийг холбогдох газар, нэгжүүдээр гаргуулан нэгтгэж, зохицуулагч байгууллага болон бусад шаардлагатай байгууллагуудад илгээх;

- 4.1.4. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар. ББСБ-ын нийтэд мэдээлэх мэдээллийг ББСБ-ын цахим хуудсанд байршуулах, цахим хуудсанд байршуулсан мэдээллийг тогтмол шинэчлэх;
- 4.2. ББСБ нь нээлттэй мэдээллийг ББСБ-ын албан ёсны веб сайт [http://www.1puu8sogc.mn/](http://www.1puu8sogc.mn) болон Монголын Хөрөнгийн Биржийн веб хуудсанд байршуулж, олон нийтийг тухай бүр танилцах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

## **5. ТАЙЛАН, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ**

- 5.1. ББСБ нь үйл ажиллагааны тайланг хагас жил болон жилээр гаргаж, нийтэд мэдээнэ. Хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор, жилийн үйл ажиллагааны тайланг дараа жилийн 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор тус тус нийтэд мэдээлж, Монголын Хөрөнгийн Биржид хүргүүлнэ.
- 5.1.1. ББСБ нь Санхүүгийн тайланг хагас жил болон жилээр гаргаж, нийтэд мэдээнэ. Хагас жилийн санхүүгийн тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн

## **6. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ**

- 6.1. ББСБ-ын мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах чиг үүргийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 6.1.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл. Компанийн засаглалын кодекст заасан засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг хангах буюу энэхүү журмыг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулах, Компанийн засаглалын кодексийн хэрэгжилтийн тайлан болон засаглалын баримт бичгүүдийн ил тод байдлыг хангуулах;
- 6.1.2. Гүйцэтгэх захирал. ББСБ-ын мэдээллийн зэрэглэлийг тогтоож, нээлттэй мэдээллийн жагсаалтыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлах, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах болон ББСБ-ын мэдээллийг нийтэд нээлттэй байршуулах болон төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх тайлан, дүгнэлтийг хянаж, баталгаажуулах;
- 6.1.3. Санхүүгийн удирдлага, хөрөнгө зохицуулалтын газар. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд холбогдох мэдээллийг холбогдох газар, нэгжүүдээр гаргуулан нэгтгэж, зохицуулагч байгууллага болон бусад шаардлагатай байгууллагуудад илгээх;
- 6.1.4. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар. ББСБ-ын нийтэд мэдээлэх мэдээллийг ББСБ-ын цахим хуудсанд байршуулах, цахим хуудсанд байршуулсан мэдээллийг тогтмол шинэчлэх;
- 6.1.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга. Монголын Хөрөнгийн Бирж ТӨХК (цаашид “Бирж” гэх)-тэй харилцах, биржийн цахим хуудсанд ББСБ-ын

мэдээллийг байршуулах болон ББСБ-ын үйл ажиллагааны тайланд тусгах, нээлттэй мэдээлэх ТУЗ, түүний үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг бэлтгэн Санхүүгийн удирдлага, хөрөнгө зохицуулалтын газарт хүргүүлэх.

- 6.2. ББСБ нь нээлттэй мэдээллийг ББСБ-ын албан ёсны веб сайт [й»р8://\у\ууу.1пue8score.tn/](http://www.1pue8score.tn/) болон Монголын Хөрөнгийн Биржийн веб хуудсанд байршуулж, олон нийтийг тухай бүр танилцах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

## **7. ТАЙЛАН, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮРГҮҮЛЭХ**

- 7.1. ББСБ нь үйл ажиллагааны тайланг хагас жил болон жилээр гаргаж, нийтэд мэдээлнэ. Хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор, жилийн үйл ажиллагааны тайланг дараа жилийн 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор тус тус нийтэд мэдээлж, Монголын Хөрөнгийн Биржид хүргүүлнэ. БСБ нь Санхүүгийн тайланг хагас жил болон жилээр гаргаж, нийтэд мэдээлнэ. Хагас жилийн санхүүгийн тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор.
- 7.2. санхүүгийн тайланг дараа жилийн 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тус тус нийтэд мэдээлж, Монголын Хөрөнгийн Биржид хүргүүлнэ.
- 7.3. Аудитын байгууллагаар баталгаажуулсан тайланг ББСБ нь тайлант жилийн дараа жилийн 4дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор нийтэд мэдээлнэ.
- 7.4. ББСБ нь дараах мэдээллийг тухай бүрд нь Монголын Хөрөнгийн Биржид хүргүүлнэ. Үүнд:
- 7.4.1.ББСБ-ын үйл ажиллагаа, санхүүгийн үзүүлэлт, өмч хөрөнгийн болон удирдлага зохион байгуулалтын бүтэцтэй холбоотой өөрчлөлтийн мэдээлэл;
- 7.4.2.Гүйцэтгэх удирдлага, ТУЗ-өөс гаргасан хувьцааны үнэ, компанийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхүйц шийдвэр;
- 7.4.3.Нийт ажилтны 15 хувь батүүнээс дээш хувьтай тэнцэх тооны ажилтнуудын шилжилт хөдөлгөөн;
- 7.4.4.Нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч болон түүний хувь эзэмшилд орсон өөрчлөлтийн мэдээлэл;
- 7.4.5.Дотоод мэдээлэл эзэмшигч, түүнд орсон өөрчлөлтийн мэдээлэл;
- 7.4.6.ББСБ-ын салбарт эзэлж буй байр суурь, түүнд орсон өөрчлөлтийн мэдээлэл;
- 7.4.7.Охнн, хараат компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой эзэмшиж буй тусгай зөвшөөрөл, эсвэл тусгай зөвшөөрөл хүчингүй болгосон, барьцаалсан, хүчингүй болгосон талаар мэдээлэл;
- 7.4.8.ББСБ-ын борлуулалтын орлогын 20 ба түүнээс дээш хувьд нөлөөлөх үйл ажиллагаатай холбогдох аливаа гэрээ хэлцлийг цуцлах, дуусгавар болгох талаар мэдээлэл;
- 7.4.9.ББСБ өөрийн гаргасан хувьцааг эргүүлэн худалдан авах, эргүүлэн худалдан авсан хувьцааг эргэлтэд гаргах тухай шийдвэр;
- 7.4.10. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар мэдээлэл;
- 7.4.11.I Дараа жилийн үйл ажиллагааны зорилт, төлөвлөгөө, төсвийн талаар мэдээлэл;

- 7.4.12. Үнэт цаас гаргагчийн үйл ажиллагаанд холбогдох журмуудад заасан бусад мэдээлэл.
- 7.5. ББСБ нь тайлан, мэдээг нийтэд мэдээлэхдээ өөрийн цахим хуудас болон Монголын Хөрөнгийн Биржийн цахим хуудсаар дамжуулан мэдээлнэ.
- 7.6. Монголын Хөрөнгийн Биржийн цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах үүргийг ББСБ-ын төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хэрэгжүүлнэ.
- 7.7. Монголын Хөрөнгийн Биржийн цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулахад ашиглах нэвтрэх нэр, нууц үгийн нууцлал, аюулгүй байдлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.
- 7.8. Тайлан, мэдээ бэлтгэн хүргүүлж буй газар, нэгж, ажилтнууд нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангасан хэлбэрээр тайлан, мэдээг бэлтгэж, хүргүүлнэ.

## **8. МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ, БОЛОВСРУУЛАЛТ**

- 8.1. ББСБ нь мэдээллийн ил тод байдлыг хангахдаа харилцагчийн хуулиар хамгаалсан нууц мэдээллийг нийтэд ил болгохгүй буюу Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг мөрдлөг болгоно.
- 8.2. ББСБ-ын Мэдээллийн аюулгүй байдлын тухай журамд заасан нээлттэй мэдээллээс бусад мэдээллийг энэ журмын дагуу нийтэд ил тод болгохгүй. ББСБ-ын мэдээллийг ангилах, хадгалах, өөрчлөх зэрэг мэдээллийг цуглуулж, боловсруулж, ашиглах үйл ажиллагаанд Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны 18O/IEC27001:2021 стандарт, ББСБ-ын Мэдээллийн аюулгүй байдлын журмыгдаж мөрдөнө.
- 8.3. ББСБ нь мэдээллийг боловсруулах ажиллагаанд бүрэн, бодит баримт мэдээлэлд үндэслэгдсэн, хүртээмжтэй байдлыг хангаж ажиллана.

## **9. ББСБ-ЫН ЦАХИМ ХУУДСАНД МЭДЭЭЛЭЛ БАЙРШУУЛАХ, МЭДЭЭЛЛИЙГ ШИНЭЧЛЭХ, АШИГЛАХ**

- 9.1. ББСБ нь цахим хуудасны агуулга, бүтэц, хөгжүүлэлтэд тавигдах шаардлагыг тодорхойлсон цахим хуудсыг үүсгэж, цахим хуудсаар дамжуулан мэдээллийг ойлгомжтой байдлаар олон нийтэд түгээнэ.
- 9.2. ББСБ-ын цахим хуудсанд энэхүү журамд заасан мэдээллийг байршуулах, мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд холбогдох мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх ажлыг ББСБ-ын Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар хэрэгжүүлнэ.
- 9.3. ББСБ-ын цахим хуудсанд хуульд заасан мэдээллийг оруулах, өөрчлөх, устгах, хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллах асуудлыг Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар хариуцах бөгөөд ББСБ-ын удирдлага үйл ажиллагаанд нь хяналт тавина.
- 9.4. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар нь албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн хуульд заасан мэдээллийг цахим хэлбэрт оруулан, татаж авах боломжтой, ойлгомжтой байдлаар цахим хуудсанд байрлуулна.

- 9.5. Цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах, шинэчлэх, өөрчлөх, устгах эрхийг албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн зөвхөн Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар эзэмшинэ.
- 9.6. Цахим хуудсанд байршуулах мэдээллийг видео, аудио хэлбэрээр байрлуулж болно.
- 9.7. Цахим хуудсанд байршуулсан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүрд нь мэдээллийг шинэчлэн байршуулна.
- 9.8. ББСБ нь өөрийн цахим хуудас дахь мэдээллийн сангаас энэхүү журамд заасан нээлттэй мэдээлэлтэй иргэн, хуулийн этгээд саадгүй танилцах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 9.9. ББСБ-ын цахим хуудсанд байршуулсан мэдээллийг албан ёсны мэдээлэл гэж үзэх тул иргэн, хуулийн этгээд нь сургалт, судалгаа шинжилгээ, мэдээллийн зорилгоор ашиглаж болно.

## **10. ЦАХИМ ХУУДАСНЫ МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ**

- 10.1. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар нь цахим хуудасны системд нэвтрэх эрхийн нууцлалыг хангах үүрэг хүлээнэ.
- 10.2. ББСБ нь өөрийн цахим хуудсанд техникийн алдаа, аюулгүй байдлын зөрчил, тохиол гарсан нөхцөлд ББСБ-ын Мэдээллийн аюулгүй байдлын журамд заасан арга хэмжээг авч, нэн даруй шалтгааныг нь тодруулан шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох эрх бүхий байгууллагуудад мэдэгдэж, хамтран ажиллана.
- 10.3. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар нь цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах, шинэчлэх, өөрчлөхдөө гагцхүү албан ёсны эх сурвалж, шийдвэрийг үндэслэх бөгөөд мэдээллийг гуравдагч этгээд байршуулах, өөрчлөх, устгахаас сэргийлж бүхий л шаардлагатай урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авна.
- 10.4. ББСБ-ын мэдээллийг ангилах, хадгалах, өөрчлөх зэрэг мэдээллийг цуглуулж, боловсруулж, ашиглах үйл ажиллагаанд Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны 180/1ЕС 27001:2021 стандарт, ББСБ-ын Мэдээллийн аюулгүй байдлын журмыгдаж мөрдөнө.
- 10.5. ББСБ нь мэдээллийг боловсруулах ажиллагаанд бүрэн, бодит баримт мэдээлэлд үндэслэгдсэн, хүртээмжтэй байдлыг хангаж ажиллана.

## **11. ББСБ-ЫН ЦАХИМ ХУУДСАНД МЭДЭЭЛЭЛ БАЙРШУУЛАХ, МЭДЭЭЛЛИЙГ ШИНЭЧЛЭХ, АШИГЛАХ**

- 11.1. ББСБ нь цахим хуудасны агуулга, бүтэц, хөгжүүлэлтэд тавигдах шаардлагыг тодорхойлсон цахим хуудсыг үүсгэж, цахим хуудсаар дамжуулан мэдээллийг ойлгомжтой байдлаар олон нийтэд түгээнэ.
- 11.2. ББСБ-ын цахим хуудсанд энэхүү журамд заасан мэдээллийг байршуулах, мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд холбогдох мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх ажлыг ББСБ-ын Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар хэрэгжүүлнэ.

- 11.3. ББСБ-ын цахим хуудсанд хуульд заасан мэдээллийг оруулах, өөрчлөх, устгах, хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллах асуудлыг Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар хариуцах бөгөөд ББСБ-ын удирдлага үйл ажиллагаанд нь хяналт тавина.
- 11.4. Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар нь албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн хуульд заасан мэдээллийг цахим хэлбэрт оруулан, татаж авах боломжтой, ойлгомжтой байдлаар цахим хуудсанд байрлуулна.
- 11.5. Цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах, шинэчлэх, өөрчлөх, устгах эрхийг албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн зөвхөн Маркетинг, олон нийттэй харилцах газар эзэмшинэ.
- 11.6. Цахим хуудсанд байршуулах мэдээллийг видео, аудио хэлбэрээр байрлуулж болно.
- 11.7. Цахим хуудсанд байршуулсан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүрд нь мэдээллийг шинэчлэн байршуулна.
- 11.8. ББСБ нь өөрийн цахим хуудас дахь мэдээллийн сангаас энэхүү журамд заасан нээлттэй мэдээлэлтэй иргэн, хуулийн этгээд саадгүй танилцах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 11.9. ББСБ-ын цахим хуудсанд байршуулсан мэдээллийг албан ёсны мэдээлэл гэж үзэх тул иргэн, хуулийн этгээд нь сургалт, судалгаа шинжилгээ, мэдээллийн зорилгоор ашиглаж болно.

## **12. ХАРИУЦЛАГА**

- 12.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн холбогдох ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь гэмт хэргийн болон зөрчлийн шинжтэй бол ББСБ нь холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад хандаж шалгуулна.
- 12.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн холбогдох ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүйд Эрүүгийн болон Зөрчлийн тухай хуульд заасан шийтгэл оногдуулсан эсэхээс үл хамааран ББСБ нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.
- 12.3. Журмыг зөрчсөн ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь ББСБ-ын нэр хүндэд гэм хор учруулсан бол уг гэм хорыг гэм буруутай ажилтан бүрэн хариуцна.

—ooOoo—