

“Гэрэл финанс ББСБ”ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2024 оны 4 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 24/008 тоот  
тогтоолын хавсралт №1



Гэрэл финанс ББСБ

# МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГО

Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлыг удирдан зохион байгуулах,  
мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах

### Баримт бичгийн өөрчлөлтийн хяналт

№	Өөрчилсөн огноо	Өөрчлөлтийн зорилго	Баримт бичгийн өөрчлөлтийн тайлбар
V.1.0	2022/06/03	Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлын зорилгыг тодорхойлох	Шинээр боловсруулсан.
V.2.0	2023/08/17	Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогыг шинэчлэн тодорхойлох	Шинэчлэн боловсруулав.
V.3.0	2024/06/20	Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогыг шинэчлэн тодорхойлох	Шинэчлэн боловсруулав.

## Агуулга

Баримт бичгийн-өөрчлөлтийн хяналт.....	2
Агуулга.....	3
Нийтлэг үндэслэл.....	4
Мэдээллийн аюулгүй байдлын зорилтууд.....	4
Мэдээллийн аюулгүй байдлын ажил үүргийн хуваарь.....	4
Хэрэглэгчийн мэдээллийн нууцлал.....	4
Ажилтаны мэдээллийн нууцлал.....	4
Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогыг сайжруулах.....	4
Мэдээллийн аюулгүй байдлын зорилтууд.....	4



## 1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

**1.1. ЗОРИЛГО:** Энэхүү бодлогын зорилго нь ГЭРЭЛ ФИНАНС ББСБ-ын стратегийн зорилго зорилттой нийцсэн, тэдгээрийн харилцагчийн мэдээллийн нууцлал, бүрэн бүтэн байдал, хүртээмжтэй байдал, бизнесийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах, мэдээллийн аюулгүй байдалд учирч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх хяналтын тогтолцоог бий болгох арга замаар мэдээллийн аюулгүй байдлыг удирдахад оршино.

**1.2. ШААРДЛАГА:** Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого нь Монгол улсын үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлал, Байгууллага нууцын тухай хууль, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Мэдээллийн аюулгүй байдлын ISO 27001:2022 стандартад нийцсэн байна.

**1.3. ХАМРАХ ХҮРЭЭ:** Мэдээллийн аюулгүй байдлын хамрах хүрээ нь байгууллагын үйл ажиллагаанд оролцогчид болох хамтран ажилладаг болон гишүүнчлэлтэй байгууллагууд, бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагууд, хууль сахиулагч, зохицуулагч эрх бүхий байгууллагууд, харилцагч иргэд, ажилчид, төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага хамаарна. Мэдээллийн аюулгүй байдлыг Гэрэл финанс ББСБ-ын бүхий л ажлын байр, программ хангамж, систем, аппликейшны түвшинд төдийгүй байгууллагад нөлөөлж болох дотоод, гадаад хүчин зүйлсийг тооцоолон аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

## 2. МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГО

2.1. Гэрэл финанс ББСБ нь харилцагчид үзүүлж буй уламжлалт болон финтек санхүүгийн үйлчилгээндээ Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

2.2. Гэрэл финанс ББСБ нь харилцагч болон түншүүд, гуравдагч байгууллагатай хамтарч ажиллахдаа мэдээллийн нууцлал, бүрэн бүтэн болон хүртээмжтэй байдлыг хангаж ажиллана.

2.3. Өгөгдөл, мэдээлэл, оюуны өмч, хувь хүний болон хуулийн этгээдийн мэдээллүүд нь Гэрэл финанс ББСБ-ын үнэ цэнэ агуулсан хөрөнгөд тооцогдох бөгөөд зөвшөөрөлгүй нэвтрэлт, өөрчлөлт болон устах, эвдрэх, алдагдах зэрэг болзошгүй эрсдэлээс хамгаалагдсан байна.

2.4. Мэдээллийн аюулгүй байдлын тогтолцоог тасралтгүй сайжруулна.

## 3. МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗОРИЛТУУД

3.1. Байгууллагын бүхий л хамрах хүрээнд мэдээллийн аюулгүй байдлыг бий болгох

3.2. Шийдвэр гаргахдаа мэдээллийн аюулгүй байдлын эрсдэлд суурилсан арга барилыг хэрэгжүүлэх

3.3. Мэдээллийн аюулгүй байдал нь гадаад болон дотоод сонирхогч талуудын шаардлагуудад нийцтэй байдлыг хангах

3.4. Оролцогч талуудын хүлээлт, итгэлцэл, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхийн тулд бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, систем, дэд бүтцийн хэвийн тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллахыг зорино.



- 3.5. Мэдээллийн аюулгүй байдлын орчныг бүрдүүлж даган мөрдөж засан сайжруулахыг зорино.
- 3.6. Одоогийн болон ирээдүйн бизнес шаардлагуудад мэдээллийн аюулгүй байдлыг нийцүүлэн гүйцэтгэлийг хянах.
- 3.7. МАБ-ын бодлогын хэрэгжилтийг үр дүнтэй байлгахын тулд байгууллагын бүх ажилтан болон гуравдагч байгууллага, түнш, харилцагчдад мэдээллийн аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулахаар мэдээлэл зөвлөмж өгч ажиллана.
- 3.8. Хууль эрх зүйн болон зохицуулалтын бүх стандартыг хангана.
- 3.9. Мэдээллийн аюулгүй байдлын бүх бодит буюу сэжигтэй зөрчлийг системийн удирдлага, ослын хариу арга хэмжээ зэрэг холбогдох байгууллагуудад мэдээлж, мөрдөн шалгана.
- 3.10. Хандалтын зохих хяналтыг хадгалж, өгөгдлийг хүсээгүй хандалтаас хамгаалах болно.
- 3.11. ББСБ-ын программ хангамж, систем нь Хэрэглэгчийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалахуйц техникийн нөхцөлийг бүрэн хангасан байна.

#### **4. МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ**

Мэдээллийн аюулгүй байдлын ажил үүргийн үндсэн дөрвөн процесс болон удирдлагын багийн үүрэг хариуцлагыг тодорхойлсон.

Хуваарь 1: Үнэлэх ажил үүргийн хуваарь: Үнэлэх хуваарь нь одоогоор хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа, төлөвлөгдсөн өөрчлөлтүүд дээр үндэслэн одоогийн болон хүрэхийг зорьж буй зорилтуудад ямар зохицуулалт хийх шаардлагатайг тодорхойлдог засаглалын процесс.

Хуваарь 2: Чиглүүлэх ажил үүргийн хуваарь: Чиглүүлэх хуваарь нь байгууллагын стратеги зорилтуудын тухай чиглэлийг өгдөг засаглалын процесс юм. Тухайн чиглүүлэгт байгууллагын нөөцүүдийн хуваарилалт, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл, эрсдэлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин, эрсдэлийн удирдлагын төлөвлөгөө багтана.

Хуваарь 3: Байнгын ажил үүргийн хяналт хуваарь: Байнгын хяналт хуваарь нь байгууллагын стратегийн зорилтууддаа хүрэхийг үнэлэх боломжийг олгодог засаглалын процесс юм.

Хуваарь 4: Харилцаа ажил үүргийн хуваарь: Харилцаа хуваарь нь удирдах байгууллага болон сонирхогч талууд өөрсдийн хэрэгцээнд тохирсон мэдээлэл солилцдог хоёр талын засаглалын үйл явц юм.

#### **5. ХЭРЭГЛЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ**

5.1. ББСБ-ын программ хангамж нь Хэрэглэгчийн үндсэн мэдээлэл, зээлийн болон эргэн төлөлтийн талаарх мэдээллийг автоматаар серверт архивлан хадгалах ба цаасан баримтыг архив хариуцсан ажилтан архивлан хадгална.

5.2. ББСБ-ын программ хангамж, систем нь Хэрэглэгчийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалахуйц техникийн нөхцөлийг бүрэн хангасан байна. Хэрэглэгчийн мэдээлэлд хэрэглэгчийн хувийн мэдээллээс гадна ББСБ-аас авч буй үйлчилгээтэй холбоотой бүхий л мэдээллийг хамруулан ойлгоно.

5.3. Хэрэглэгчийн зөвшөөрлийн дагуу цуглуулсан мэдээллийг дараах байдлаар



ашиглах бөгөөд бусад зорилгоор ашиглах, гуравдагч этгээдэд задруулахыг хориглоно. Үүнд:

- 5.4. Зээлийн мэдээллийн тухай хуульд заасан мэдээллийг зээлийн мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлэх этгээдэд гаргаж өгөх;
- 5.5. Зээлийн эрхийн тооцоолол хийх, зээлийн эрхийн хэмжээг тооцоолох;
- 5.6. Зээл олгоход ашиглаж буй программ хангамж, аппликейшнд хөгжүүлэлт хийх зорилгоор программ хангамж хөгжүүлэгч байгууллагуудад гаргаж өгөх;
- 5.7. Зээл эргэн төлүүлэх зорилгоор ажил олгогч байгууллагад шаардлагатай мэдээллийг хүргүүлэх.
- 5.8. Зээл эргэн төлүүлэх зорилгоор ажил олгогч байгууллагад шаардлагатай мэдээллийг хүргүүлэх.
- 5.9. Аппликейшнд хандах нэвтрэх нэр, нууц үг, гүйлгээний нууц кодыг гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх;
- 5.10. Хэрэглэгчийн гүйлгээний нууцлалын тохиргоог өөрчилсөн тохиолдолд тухайн өөрчлөлтөөс үүдэн бий болсон, өөрөөс хамаарсан асуудал, үр дагавар, хохирлыг бие даан хариуцах;
- 5.11. Нэвтрэх нууц үг, гүйлгээний нууц кодоо үрэгдүүлсэн, хулгайд алдсан, өөрийн дансанд эрх олгогдоогүй шилжүүлэг хийгдсэн тухай мэдсэн, өөрийн цахим данстай холбоотой бүртгэлийн аливаа алдаа, зөрчил дутагдлыг илрүүлсэн болон өөрийн нууц код, бусад кодыг эрх олгогдоогүй гуравдагч этгээд мэдсэн байж болзошгүй тухай сэжиглэж байвал нэн даруй нэвтрэх нууц үг, гүйлгээний нууц кодоо солих, ББСБ-д мэдэгдэх;
- 5.12. Гэрээнд заасан үүргийг биелүүлээгүйн улмаас болон биелүүлсэн ч хугацаа алдсаны улмаас үүссэн хохирлыг цахим покет эзэмшигч өөрөө бүрэн хариуцах;
- 5.13. Аппликейшнд ашиглагдах нэвтрэх нэр, нууц үг, гүйлгээний нууц код болон бусад мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, өөрийн буруутай үйл ажиллагаанаас тус мэдээллүүд алдагдсан тохиолдолд хариуцлагыг өөрөө бүрэн хүлээх;
- 5.14. Хэрэглэгчийн цахим зээлийн үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд архивлан хадгална.
- 5.15. Үйлчилгээ авсан болон авч байгаа хэрэглэгчийн ДАН системээр баталгаажсан мэдээллийг устгах, солих боломжгүй байна.

## **6. АЖИЛТАНЫ МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ**

6.1. Сургалт, чадвар, туршлага дээр үндэслэн Гэрэл Финанс ББСБ нь мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахад оролцож буй бүх ажилтнуудыг мэргэжлийн байх шаардлагыг тавина. Шаардлагатай ур чадваруудыг тогтмол тодорхойлж, үнэлж мөн Гэрэл Финанс ББСБ-д одоогийн ур чадварын түвшний үнэлгээг хийнэ. Сургалтад тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, зохих ур чадвар байгаа эсэхийг баталгаажуулах стратегийг хэрэгжүүлнэ. Хүний нөөцийн ажилтан нь хувь хүний ур чадварын түвшинг баримтжуулахын тулд сургалт, боловсрол болон бусад шаардлагатай өгөгдлийг бүртгэнэ.

6.2. Ажилтаны мэдээллийн нууцлалыг Хувь хүний нууцын тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуулийг дагаж мөрдөн гэрээний дагуу хэрэгжүүлнэ.



6.3. Хэрэглэгчийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаалах зорилгоор ББСБ-ын ажилтнууд нь Мэдээллийн аюулгүй байдлын журмыг үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөнө.

6.4. Ажилтан байгууллагын мэдээллийн хөрөнгөтэй харьцахдаа ББСБ-ын Мэдээллийн аюулгүй байдлын журмыг баримтлан ажиллана.

## **7. МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГЫГ САЙЖРУУЛАХ;**

7.1. Гэрэл Финанс ББСБ-ын байнгын сайжруулалтын бодлогын дагуу мэдээллийн аюулгүй байдлын талаарх идэвхтэй байдлын түвшинг болон оролцогч талуудын санаачлагатай байдлын талаарх ойлголтыг нэмэгдүүлэх. Мэдээлэлтэй шийдвэр гаргахын тулд мэдээллийн аюулгүй байдлын үйл явц, хяналтыг илүү хэмжигдэхүйц болгох.

7.2. Түүхэн мэдээлэлд тулгуурлан өөрчлөх шаардлагатай эсэхийг харахын тулд чухал хэмжүүрүүдийг жил бүр үнэлнэ.

7.3. Оролцогч талуудтай тогтмол уулзалт хийх болон бусад төрлийн харилцаа холбоогоор дамжуулан тасралтгүй сайжруулах санааг цуглуулна.

7.4. Сайжруулах зөвлөмжийг үнэлэхдээ дараах шалгуурыг баримтална.

- 6.4.1. Зардал
- 6.4.2. Бизнесийн ашиг тус
- 6.4.3. Эрсдэл
- 6.4.4. Хэрэгжүүлэх хугацаа
- 6.4.5. Шаардлагатай нөөц

## **8. ТАЙЛБАР**

8.1. Зөвхөн Гүйцтгэх захирал эсвэл түүний томилогдсон ажилтан энэхүү баримт бичигт заасан бодлогод үл хамаарах зүйл олгож болно. Зарим тохиолдолд хүсэлтийг шийдвэрлэх тусгай журам, онцгой тохиолдлын зөвшөөрлийг хэрэгжүүлж болно.

8.2. Бодлогын онцгой тохиолдол гарах бүрт аюулгүй байдлын бүртгэлд огноо, цаг, онцгой байдлын тайлбар, онцгой байдлын шалтгаан, эрсдэлийг хэрхэн удирдаж байсан зэрэг мэдээллийг оруулах ёстой.

8.3. Мэдээллийн технологийн бүх үйлчилгээг үйлчилгээний дизайн хийх явцад тогтоосон техникийн болон аюулгүй байдлын шалгуурын дагуу ашиглана.

8.4. Бодлогын зөрчил нь сахилгын арга хэмжээ авч болзошгүй.