



ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, САНХҮҮ, ЭРСДЭЛИЙН ХОРООНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү журмаар цаашид (“Журам” гэх) Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид “ТУЗ”)-ийн дэргэдэх Хөрөнгө Оруулалт, Санхүү, Эрсдэлийн хороо (цаашид “Хороо” гэх/, компанийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлт, их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл, хөрөнгө оруулалт тэдгээрийн үйл ажиллагааны журам, журмыг боловсруулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Хороо нь ТУЗ-ийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд мэдлэг, үр чадвартай захирал, удирдах ажилтанг олж тогтоож, улмаар компанийн бизнесийн зорилтдоо хүрэх, бизнесээ тогтвортой хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, компанийн засаглалыг ил тод, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.

ХОЁР.ХОРООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛ

- 2.1 Хороо нь 3-5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд хорооны хурлаас гишүүдийн олонхийн саналаар даргыг сонгоно.
- 2.2 Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь Хорооны бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.
- 2.3 Зөвхөн ТУЗ-ийн гишүүн Хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй.
- 2.4 ТУЗ нь Хорооны гишүүнийг үндэслэлтэйгээр хугацаанаас нь өмнө ажлаас чөлөөлөх эсхүл Хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй.

ГУРАВ. ХОРООНЫ ХУРАЛ

- 3.1 Хороо нь ээлжит хурлыг жилд 3-аас доошгүй удаа зохион байгуулах бөгөөд ээлжит бус хурлыг тухай бүрт зарлан хуралдуулж болно. Хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Хорооноос тухай бүр батална.
- 3.2 Хорооны дарга эсвэл хорооны аль нэг гишүүний хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулж болно.
- 3.3 Хорооны хуралд ТУЗ-ийн дарга (Хорооны гишүүн биш бол), ТУЗ-ийн бусад гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага болон бусад этгээд Хорооны хуралд урилгаар оролцож болно.
- 3.4 Хорооны хурал нь гишүүдийн олонхийн ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр болно.



- 3.5 Хорооны Хурлаас гарах бүх шийдвэрийг олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.

ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 4.1 Хороо нь дор дурьдсан асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:
- 4.1.1 Компанийн стратеги төлөвлөгөөг судалгааны үндсэн дээр боловсруулахад оролцож, ТУЗ-д танилцуулан батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
 - 4.1.2 Компанийн үнэ цэнийг тодорхойлж, хувьцааны үнэ цэнийг дээшлүүлэх, хамгаалахад чиглэсэн бодлого боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
 - 4.1.3 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж стратегийн удирдамж чиглэлээр хангаж ажиллах ба дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлага, стратеги төлөвлөлт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, томоохон гэрээ хэлцэлүүд, компанийн өөрчлөн байгуулалт (нэгдэх, нийлэх, хуваах, тусгаарлах г.м) зэрэгт хяналт тавьж ажиллана.
- 4.2 Хороо нь хөрөнгө оруулалтын чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:
- 4.2.1 Компанийн үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд хийх гэж буй хөрөнгө оруулалтанд дүгнэлт гаргах;
 - 4.2.2 Богино болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын стратеги, төлөвлөгөөг нягталж, ТУЗ-д санал зөвлөмж хүргүүлэх;
 - 4.2.3 Компанийн үйл ажиллагааны хүрээнд хийсэн хөрөнгө оруулалтыг худалдах саналд дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулах;
 - 4.2.4 Охин болон хараат компаниудын бизнес төлөвлөгөө, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
 - 4.2.5 Төсөл, хөрөнгө оруулалтын явц, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
 - 4.2.6 Компанийн бүтэц зохион байгуулалт, хэлбэрийг өөрчлөх төлөвлөгөөнд үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх;
 - 4.2.7 ТУЗ-өөс олгосон эрх мэдлийн хүрээнд хөрөнгө оруулалтын аливаа шийдвэр гаргах;
 - 4.2.8 ТУЗ-өөс даалгасан цаг үеийн болон төлөвлөгөөт бусад ажлууд.
- 4.3 Хороо нь санхүү, эрсдэлийн хяналтын чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:



- 4.3.1 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас боловсруулсан жилийн төсөв төлөвлөгөөг хэлэлцэн дүгнэлт гаргах;
- 4.3.2 Шинээр хийгдэх их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд стратегийн эрсдэлийн урьдчилсан дүгнэлт гаргах, чиглэл, зөвлөмж боловсруулах;
- 4.3.3 Гүйцэтгэх удирдлагаас санал болгосон төсөвт тусгагдаагүй аливаа худалдан авалт, хөрөнгө оруулалтын саналд дүгнэлт зөвлөмж өгөх;
- 4.3.4 Компанийн эрсдэлийг удирдах бодлого, стратегийг тодорхойлох, тэдгээр нь шаардлага хангахуйц, үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 4.3.5 Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм журамд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 4.3.6 Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бий болгох, бүтэц, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, төлөвлөгөөг батлах, чиглэл өгөх;
- 4.3.7 Эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, шаардлагатай удирдамж, чиглэлийг өгөх болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн жилийн тайланг ТУЗ-өөр хэлэлцүүлэх;
- 4.3.8 Үүссэн болон үүсэж болохуйц эрсдэлтэй нөхцөл байдал болон ТУЗ-өөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудалд дүн шинжилгээ хийх.

ТАВ.ХОРОО БОЛОН ТҮҮНИЙ ГИШҮҮДИЙН БҮРЭН ЭРХ

- 5.1 Хороо нь дараах нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.1.1 Компанийн захирал, ажилтан, мэргэжилтнийг өөрийн хуралд ажиглагчаар оролцуулах, мөн асуулт асуух, тайлбар болон тодруулга авах;
 - 5.1.2 Хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжилтнээс зөвлөгөө, үйлчилгээ авах;
 - 5.1.3 Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-өөс шаардсан бусад үүрэг гүйцэтгэх;
 - 5.1.4 Хороо нь журмын хэрэгжилт, сайжруулалтыг жил бүр дүгнэж, ТУЗ-д зохистой өөрчлөлт хийх талаар зөвлөмж гаргана.
 - 5.1.5 Хороо нь үйл ажиллагаагаа ТУЗ-д тогтмол тайлагнана.
- 5.2 Хорооны гишүүд дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.2.1 Хорооны ажил, үйл ажиллагаа, бүх хуралд оролцох;
 - 5.2.2 Салбарын болон зах зээлийн хандлага мөн мэдээллийн технологи, компанид стратегийн ач холбогдолтой бусад чиглэлийн хөгжил дэвшилтэй хөл нийлүүлэх;



- 5.2.3 Хорооны гишүүд нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан Компанийн зүгээс танилцуулсан эсвэл шалгалтаар илрүүлсэн аливаа нууц болон дотоод мэдээллийг хувийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх, шууд болон шууд бус байдлаар бусдад задруулахгүй байх, гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх үүрэгтэй;
- 5.2.4 Хорооны дүрмийн биелүүлэлтийг хянах мөн хороо, түүний гишүүдийн ажлын талаар жил бүр хяналт, дүгнэлт гаргана.

ЗУРГАА. ХОРООНЫ ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ

- 6.1 Хороог гишүүдийн олонхийн саналаар томилсон дарга удирдана.
- 6.2 Хороо нь нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд нарийн бичгийн даргыг томилно.
- 6.3 Хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Хороог ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллана.
- 6.4 Хорооны гишүүд компанийн үндсэн удирдлага болон бусад холбогдох ажилтнуудтай харилцан ажиллахад шаардлагатай мэдлэг, чадвар, түршлагатай байна.
- 6.5 Хорооны ажил, үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна. Хорооны хурлыг хорооны үйл ажиллагаа, үндсэн үүргийг цаг тухайд гүйцэтгэхэд шаардагдах тогтмол хугацаанд хуралдуулна.
- 6.6 Ээлжит хурлыг улиралд нэг удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч хуралдуулж болно. Хэрэв ТУЗ-ийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо ТУЗ-ийн хурал болох өдрөөс өмнө хуралдана.
- 6.7 Хурлыг хорооны дарга, гишүүний санал эсвэл ТУЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн явуулна.
- 6.8 Хурлыг гишүүд биечлэн ирсэн тохиолдолд эсвэл биечлэн ирээгүй гишүүдийн бичгээр үйлдсэн зөвшөөрлийн дагуу мөн видео болон аудио хэлбэрээр явуулж болно.
- 6.9 Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос дор хаяж 3 хоногийн өмнө хорооны гишүүдэд хурлын тов ба хөтөлбөрийн талаар урьдчилан мэдэгдэж, хөтөлбөрт тусгагдсан асуудалтай холбоотой шаардлагатай мэдээллээр хангана. Энэхүү мэдэгдлийг утас, факс, шуудан болон цахим шуудан зэрэг хорооны гишүүдийн харилцан тохиролцсон тохиромжтой хэлбэрээр хийнэ.
- 6.10 Хурлын тэмдэглэлд Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 6.11 Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц санал дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж, уг дүгнэлтээ компанийн дотоод дүрмийн дагуу ТУЗ-ийн дарга эсвэл ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад



хүлээлгэн өгнө. Хорооны дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.

6.12 Хорооны хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.

ДОЛОО. ХОРООНЫ АЖЛЫН ТАЙЛАН

7.1 Хороо нь албан үүргийнхээ хүрээнд хийсэн ажлаа жилд нэгээс доошгүй удаа ТУЗ-д тайлагнана.

Ард Санхүүгийн Нэгдэл ХК