

ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ
БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ХҮСНЭГТ

Баримт бичгийн нэр	ТУЗ-ийн дэргэдэх Хороодын үйл ажиллагааны журам			
Баримт бичгийн дугаар	НС-Ж-15-06/2.0			
Баримт бичгийн нууцлалын зэрэг	Нууц			
	Өөрчлөлт боловсруулсан	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо
1	Б.Үржинням	Менежмент хариуцсан менежер		2024/02
	Хянаж, санал өгсөн	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо
1.	Э.Золбоо	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	хянасан	2024/03/15
2.	Б.Мөнхжавхаа	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	хянасан	2024/03/15
3.	Ш.Чуданжий	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	хянасан	2024/03/15
4.	Л.Оргил	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	хянасан	2024/03/15
5.	Б.Болорчимэг	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	хянасан	2024/03/15
6.	А.Урангоо	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	хянасан	2024/03/15
	Баталсан	Албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо
1	Д.Алтангэрэл	ТУЗ-ийн дарга	хянасан	2024/03/15
Баримт бичгийн батлагдсан огноо	2024 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр			
Баримт бичгийн хариуцагч	Стратеги, менежментийн газар			
Хувилбар	V2.0			

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Хувилбарын дугаар	Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Шинэчилсэн албан тушаалтан	Огноо
02	Бүгд	1. ТУЗ-ийн 2022 оны 06 дугаар сарын 17-ний өдрийн 018-2022-тоот тогтоолоор батлагдсан Хороодын журмыг нэгтгэж, шинээр байгуулсан Эрсдэлийн удирдлагын хорооны үйл ажиллагааг оруулав.	ТУЗНБД	2024/03
03				

ЦАХИМ ХАДГАЛАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримт бичгийн хадгалах фолдерын нэр	Цахимаар баримт бичиг хадгалагдаж буй газрын линк
1. Company->2. Board-> 7.Журмын төслүүд	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Dg2gZr7Bkj3LWHPRApMEfPoFEP7MC-tT

АГУУЛГА

НЭГ. ЗОРИЛГО	3
ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ	3
ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР	3
ДӨРӨВ. ХОРООДЫН ЧИГ ҮҮРЭГ	4
ТАВ. ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛБЭР	5
ЗУРГАА. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ	5
ДОЛОО. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ	6
СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ	6
НАЙМ. ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ	6
ЕС. ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ	6
АРАВ. ХАРИУЦЛАГА	6

НЭГ. ЗОРИЛГО

- 1.1. Энэхүү дүрэм нь Нэткапитал финанс корпораци ББСБ ХХК-ийн /цаашид “Компани” гэх/ Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх, үүрэгт хамаарах хороодын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны хэлбэр, хэлэлцэх асуудлууд, шийдвэр гаргах эрх мэдэл болон хариуцлагын тогтолцоог тодорхойлсон баримт бичиг байна.
- 1.2. ТУЗ-н эрх, үүрэгт хамаарах дараах хороо /цаашид “Хороод” гэх/ байна. Үүнд:
 - 1.2.1. Аудитын хороо
 - 1.2.2. Эрсдэлийн удирдлагын хороо
 - 1.2.3. Нэр дэвшүүлэх, цалин урамшуулал, засаглалын хороо
- 1.3. Хороод нь дараах зорилгынхоо хүрээнд, шуурхай, тасралтгүй, мэдээлэлд суурилсан, үр ашигтай шийдвэр гаргаж ажиллана.

№	Хороод	Зорилго
1.3.1	Аудитын хороо	Хараат бус ба бодит байдлыг хангах, аудитын нөөц, аудитын хамрах хүрээний хязгаарлалт, аудитын жилийн төлөвлөгөөг батлах, аудитын тайлагналын процесс, ерөнхий аудитрыг томилох, чөлөөлөх, дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.
1.3.2	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Компанийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг хэлэлцэж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний шийдвэр гаргах, тулгарсан асуудлыг шийдвэрлэх, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэхэд нэгдсэн удирдлагаар хангах
1.3.3	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, компанийн эрх бүхий албан тушаалтаны цалин урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг баталж, хянана. ТУЗ-ийн гишүүн болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тавигдах шаардлага, гишүүдийг сонгон шалгаруулах журам боловсруулах, ТУЗ-ийн гишүүн, түүнчлэн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчид нь тавигдах шаардлагыг хангасан эсэхийг үнэлэн шалгаж, дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулах болон томилогдон ажиллаж байгаа ТУЗ-ийн гишүүд нь шалгуур үзүүлэлтийг хангаж ажиллахад анхаарах

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 2.1. Хороод нь үйл ажиллагаандаа холбогдох хууль, зохицуулагч байгууллагын журам, эрх зүйн актууд, компанийн засаглалын кодекс болон энэхүү журмыг баримтална.
- 2.2. Энэхүү журмыг хороодын дарга, гишүүд, нарийн бичиг болон асуудал танилцуулж байгаа аливаа албан тушаалтан бүгд мөрдөнө.

ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР

- 3.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурьдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 3.1.1. “ТУЗ” гэж Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийг удирдах, олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, үр дүнтэй бүтцийг;
 - 3.1.2. “ТУЗ-ийн гишүүн” гэж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шаардлагыг хангасан, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр сонгогдсон ТУЗ-ийн гишүүнийг;
 - 3.1.3. “ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн” гэж компанийн тухай хуулийн 79.1-т заасан шалгуурыг хангасан этгээдийг;
 - 3.1.4. “Эрх бүхий албан тушаалтан” гэж компанийн дүрэмд заасны дагуу гүйцэтгэх захирал болон ерөнхий нягтлан бодогчийг;
 - 3.1.5. “Хараат бус” гэж Дотоод аудитын газар нь аудитлах нэгжийн сонголт, хамрах хүрээ, дүрэм журам, аудитын давтамж, аудитлах мөчлөг, тайлангийн агуулгыг тодорхойлохдоо бусад аудитлагад буй нэгж, Гүйцэтгэх захирал болон бусад гүйцэтгэх удирдлагаас ангид байхыг;
 - 3.1.6. “Аудитын жилийн төлөвлөгөө” гэж Эрсдэлийн үнэлгээнд суурилсан тухайн жилд хийгдэх төлөвлөгөөт аудитын жагсаалтыг.

ДӨРӨВ. ХОРООДЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 4.1. Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 4.1.1. Хороо нь хөндлөнгийн аудит болон Дотоод аудитын газрын хараат бус байдлыг хангаж ажиллана.
 - 4.1.2. Хороо нь Группийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавина.
 - 4.1.3. Хороо нь олон улсын дотоод аудитын стандартууд, ёс зүйн дүрмийг дотоод аудитын газар дагаж буй эсэхэд хяналт тавина.
 - 4.1.4. Хороо нь Дотоод аудитын газрын шууд удирдлага байх ба Хорооны даргад шууд тайлагнана.
 - 4.1.5. Хороо нь Ерөнхий аудиторт тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэн Ерөнхий аудиторыг томилож, мөн чөлөөлнө. Ерөнхий аудитортой байгуулах хөдөлмөрийн гэрээний нөхцлийг тодорхойлох, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг олгох шалгуурыг тогтооно.
 - 4.1.6. Хороо нь чанарын баталгаажуулалт болон тасралтгүй сайжруулалтын хөтөлбөрийг дотоод аудитын нэгжид 5 жил тутамд хэрэгжүүлнэ.
 - 4.1.7. ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорино.
 - 4.1.8. Хороо нь холбогдох хууль, зохицуулагч байгууллагаас гаргасан эрх зүйн актууд, компанийн засаглалын кодекс дэх эрх үүрэг ба ТУЗ-ийн Даргын өгсөн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 4.2. Эрсдэлийн удирдлагын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 4.2.1. Хороо нь компанийн эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг хэлэлцэж ТУЗ-д танилцуулж батлуулна.
 - 4.2.2. Хороо нь компанийн эзэмшлийн өөрчлөлт, бизнес өсөлт зэрэг стратегийн гаргалтанд эрсдэлийн аппетитийг харгалзан үзэж, эрсдэлийн лимит, хязгаарлалтууд нь батлагдсан хэмжээнд байгаа эсэхэд хяналт тавих;
 - 4.2.3. Хороо нь зохицуулагч байгууллагаас тогтоосон хязгаарлалтуудад нийцсэн эсэх талаар хараат бус үнэлгээ, дүгнэлтийг хүлээн авах, хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих;
 - 4.2.4. Хороо нь эрсдэлийн тохиолдлуудыг тухай бүр нь илрүүлэх, үр дүнтэйгээр удирдах, бууруулах арга хэмжээ авах зэргээр Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бүрэн хэрэгжүүлэх үүрэг өгч, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 4.2.5. ТУЗ үүрэг болгосон бусад асуудал;
- 4.3. Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 4.3.1. Хороо нь ТУЗ, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин хөлс болон урамшууллын бодлогыг боловсруулж түүний хэрэгжилтэд хяналт тавин ТУЗ-ийн гишүүн болон эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигчид тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
 - 4.3.2. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 4.3.3. ТУЗ-ийн болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигч нь ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, хараат бус гишүүний хувьд хууль, дүрмэнд заасан шалгуурыг хангаж байгаа эсэх талаар дүгнэлт гаргах;
 - 4.3.4. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлага нь тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангаж байгаа эсэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэх, ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн бие даасан хараат бус байдал нь алдагдахгүй байгаа эсэхт хяналт тавих;
 - 4.3.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорих ба хүйсийн бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх;
 - 4.3.6. ТУЗ-ийн гишүүдэд компаниас олгох цалин урамшууллын шалгуурыг гишүүдийн хараат бус байдалд нөлөөлөхгүй, өрсөлдөх чадвартай байлгахаар боловсруулах;
 - 4.3.7. ТУЗ-ийн залгамж халааг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх бодлого боловсруулах;

- 4.3.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшуулалтай холбоотой шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, шалгуур болон мэдээллийг ил болгох хэрэгжилтийг хянах;
- 4.3.9. Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцлийг тодорхойлох, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг олгох шалгуурыг тогтоох;
- 4.3.10. Компанийн нийт бүх ажилтны цалин урамшууллын бодлого боловсруулах чиглэлээр Хүний нөөцийн удирдлагын газраас боловсруулах төсөлд санал, зөвлөмж өгнө;
- 4.3.11. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах хэрэгтэй чиглэлээр ТУЗ-ийн гишүүдэд тогтмол мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах;
- 4.3.12. Шинээр сонгогдсон ТУЗ-ийн гишүүнд гишүүний үүрэг хариуцлагыг тодорхой заасан удирдамж, зааварчилгаа, шаардлагатай чиглүүлэх сургалтаар хангах;
- 4.3.13. ТУЗ үүрэг болгосон бусад асуудал.

ТАВ. ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛБЭР

- 5.1. Хороод нь энэхүү дүрмийн Хавсралт 1-д заасан бүрэлдэхүүн /дарга, гишүүд, нарийн бичиг/ болон давтамжаар хуралдана.
- 5.2. Хороод нь хагас жил тутамд биет болон цахим хэлбэрээр, ээлжит болон ээлжит бусаар хуралдана.
- 5.3. Дарга болон байнгын гишүүд нь тус бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 5.4. Ээлжит хурлыг хойшлуулах, шаардлагатай бол ээлжит бус хурал зохион байгуулахыг Хороодын дарга шийдвэрлэнэ.

ЗУРГАА. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 6.1. Хороо нь дараах үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ. Үүнд:
 - 6.1.1. Хороо нь жилдээ хамгийн багадаа нэг удаа үйл ажиллагааны тайлангаа ТУЗ-д тайлагнах үүрэгтэй;
 - 6.1.2. Хорооны шийдвэртэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх үүрэгтэй;
 - 6.1.3. Албан ажил гүйцэтгэх явцад олж авсан компанийн болон хувийн мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах үүрэгтэй;
 - 6.1.4. ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорино.
 - 6.1.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас бичиг баримт, тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг шаардах эрхтэй;
 - 6.1.6. Компанийн удирдах албан тушаалтан, менежер, мэргэжилтнүүдийг өөрийн хуралд ажиглагчаар оролцуулах мөн асуулт, тайлбар болон тодруулга авах эрхтэй;
 - 6.1.7. Хороо нь энэхүү журмыг жил бүр хянаж, ТУЗ-д зохистой өөрчлөлт хийх талаар дүгнэлт гаргах эрхтэй;
 - 6.1.8. Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-аас шаардсан бусад үүргийг гүйцэтгэх үүрэгтэй.
 - 6.1.9. Хороо нь энэхүү журмыг жил бүр хянаж, ТУЗ-д зохистой өөрчлөлт хийх талаар дүгнэлт гаргах эрхтэй;

ДОЛОО. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 7.1. Хороо нь 3 ба түүнээс дээш тооны гишүүнтэй байх ба гишүүнийг ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно.
- 7.2. ТУЗ нь аль болох хараат бус гишүүдийг Хорооны гишүүнээр сонгох зарчмыг баримтлах бөгөөд Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь заавал хараат бус гишүүнээр бүрдсэн байна.
- 7.3. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.
- 7.4. ТУЗ нь Хорооны гишүүнийг хэзээ ч ажлаас чөлөөлөх эсвэл хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй байна.
- 7.5. ТУЗ-ийн гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэхдээ гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, ТУЗ-ийн гишүүний үнэлгээ зэрэг мэдээллийг танилцуулна.

НАЙМ. ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ

- 8.1. Хороог гишүүдийн олонхын саналаар томилсон Хорооны дарга удирдана
- 8.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн даргын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэнэ.
- 8.3. Хорооны ажил, үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд Хорооны хурал нь ээлжит болон ээлжит бус байна.
- 8.4. Ээлжит хурлыг жилд нэг удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч Хорооны дарга, гишүүний санал, ТУЗ-ийн шийдвэр болон компанийн гүйцэтгэх удирдлагын санаачлагаар зарлан хуралдуулж болно.
- 8.5. Хэрэв ТУЗ-ийн хурлаар Хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол Хороо нь ТУЗ-ийн хурал болох өдрөөс 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хуралдана.
- 8.6. Хурлыг биеэр, саналын хуудсаар, утсаар, цахим хэлбэрээр явуулж болох ба Хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх (2/3) бүрдсэн тохиолдолд хурлын ирц бүрдсэнд тооцно.
- 8.7. Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 5-с доошгүй хоногийн өмнө Хорооны гишүүн бүрт хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг Нарийн бичгийн даргад бүртгэлтэй байгаа цахим хаягаар нь хүргүүлнэ.
- 8.8. Хурлын явцад тэмдэглэл хөтлөх ба Хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 8.9. Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц дүгнэлт бичгээр үйлдэж, хуралд оролцсон бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ ТУЗ-ийн дарга эсвэл ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.
- 8.10. Хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнхийн саналаар дүгнэлтийг гаргана.
- 8.11. Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн дийлэнхийн дүгнэлттэй хамт өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.

ЕС. ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ

- 9.1. Хороод нь энэхүү дүрмийн Хавсралт 2-т заасан асуудлуудыг хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.
- 9.2. Хороодын хэлэлцэх асуудал, гарсан шийдвэрийг Хавсралт 3-т заасан загварын дагуу дэлгэрэнгүй, ойлгомжтой тэмдэглэх бөгөөд уг ажлыг хороодын нарийн бичиг хариуцна.

АРАВ. ХАРИУЦЛАГА

- 10.1. Хороодын дарга, гишүүд, нарийн бичиг болон гишүүн бус бүх этгээд нь энэхүү дүрмийг зөрчсөн, мэдээлэл задруулсан тохиолдолд Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
 ХОРООДЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН, ДАВТАМЖ**

№	Хороод	Давтамж	Бүрэлдэхүүн		Нарийн бичиг
			Дарга /Даргыг орлох гишүүн/	Гишүүд	
1	Аудитын хороо	Хагас жил тутам	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	Байнгын гишүүд: 1. ТУЗ-ийн тогтоолын дагуу Байнгын бус гишүүд: 1. ДАГ-ын захирал, аудитор 2. Хөндлөнгийн аудитор	ТУЗНБД
2	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Хагас жил тутам	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	Байнгын гишүүд: 1. ТУЗ-ийн тогтоолын дагуу Байнгын бус гишүүд: 1. Зээл, эрсдэл хариуцсан ГЗО 2. Эрсдэлийн удирдлагын газрын захирал	ТУЗНБД
3	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Хагас жил тутам	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн	Байнгын гишүүд: 1. ТУЗ-ийн тогтоолын дагуу Байнгын бус гишүүд: 1. Гүйцэтгэх захирлын тэргүүн орлогч 2. ХНУГ-ын захирал	ТУЗНБД

Хавсралт №2
**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
 ХОРООДЫН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛУУД**

№	Хороод	Хэлэлцэх асуудал	Асуудлыг танилцуулах нэгж	Давтамж
1	Аудитын хороо	Аудитын хорооны бодлого, журмыг хэлэлцэж, батлах саналыг ТУЗ-д хүргүүлэх.	ДАГ	Тухай бүр
2	Аудитын хороо	Сарын аудитын төлөвлөгөөг батлах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэлэлцэх	ДАГ	Сар бүр
3	Аудитын хороо	Сарын аудитын үр дүнгын илэрц тайлан	ДАГ	Сар бүр
4	Аудитын хороо	Дотоод аудиторудын ажлын гүйцэтгэл	ДАГ	Сар бүр
5	Аудитын хороо	Шүгэл үлээхтэй холбоотой гарсан кейсүүд	ДАГ	Хагас жил бүр
6	Аудитын хороо	Дотоод аудитын бодлого, журмын өөрчлөлт оруулах санал	ДАГ	Хагас жил бүр
7	Аудитын хороо	Улиралын аудитын илэрц, зөвлөмж нэгтгэл, follow up-н үр дүн	ДАГ	Хагас жил бүр
8	Аудитын хороо	Дотоод аудитын газрын бүтэц, орон тооны асуудал	ДАГ	Жил бүр
9	Аудитын хороо	Аудитын жилийн төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэлэлцэх	ДАГ	Жил бүр
10	Аудитын хороо	Хөндлөнгийн аудит сонгох, томилох, үр дүнг үнэлж ТУЗ-д тайлагнах	ДАГ	Жил бүр
11	Аудитын хороо	Хорооны чиг үүрэгт хамаарах бусад асуудал	Холбогдох нэгж	Тухай бүр

12	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Эрсдэлийн удирдлагын хорооны бодлого, журмыг хэлэлцэж, батлах саналыг ТУЗ-д хүргүүлэх.	Хороо	Тухай бүр
13	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Эрсдэлийн удирдлагын хорооны бодлогын хэрэгжилтийг хэлэлцэх	ГЗ ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
14	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Эрсдэлийн аппетит, лимит эрсдэлийг удирдах бодлогыг хэлэлцэх	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
15	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Мөнгө угаах терроризм болон эцсийн өмчлөгчийг тодорхойлох үйл ажиллагааны биелэлт	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
16	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Нийт учирсан эрсдэл, авсан хариу арга хэмжээний жагсаалт	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
17	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Нийцлийн тайлагнал	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
18	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Гүйцэтгэх захиралын дэргэдэх эрсдэлийн хорооны тайлан	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
19	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Эрсдэлийн удирдлагын хорооны жилийн эцсийн тайлан	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
20	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Эрсдэлийн аппетит, лимит эрсдэлийг удирдах бодлогыг шинэчлэх, батлах	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
21	Эрсдэлийн удирдлагын хороо	Жилийн эрсдэлийн стресс тест	ЗЭХГЗО	Хагас жил бүр
22	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн төсвийн биелэлтийг хэлэлцэх	Хороо	Хагас жил бүр
23	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Гүйцэтгэх захиралын ажлын үр дүнгийн тайлан	ГЗ	Хагас жил бүр
24	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Засаглалын кодексжилтийн нийцэл	ТУЗНБД	Хагас жил бүр
25	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн ажлын тайлан	ТУЗ-н гишүүн бүр	Жил бүр
26	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт, хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө	ГЗ	Жил бүр
27	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, шинээр томилох	Хороо	Жил бүр
28	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Гүйцэтгэх захирлын томилгоо, цалин хөлс тодорхойлох	Хороо	Жил бүр
29	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн цалин хөлсийг тодорхойлох	Хороо	Жил бүр
30	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Компанийн хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, дүрэм, журамтай танилцаж тогтмол сайжруулах	Хорооны бүрэлдэхүүн	Жил бүр
31	Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Засаглалын хороо	Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Гүйцэтгэх захиралын залгамж халааг төлөвлөх	Хүний нөөцийн хороо	Жил бүр

ХОРООНЫ ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ, ШИЙДВЭР
ХУРЛЫН МЭДЭЭЛЭЛ:

Хорооны нэр:	
Хурлын төрөл /ээлжит, ээлжит бус/:	
Огноо:	
Хурал эхэлсэн, дууссан цаг:	
Хурлын хэлбэр:	
Хурлын бүрэлдэхүүн:	Дарга: Гишүүд: Нарийн бичиг:
Хурлын ирцийн хувь:	%
Хуралд оролцоогүй нэрс /Шалтгаан бичих/:	
Хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн:	

ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ:

№	Асуудал танилцуулах эзэн	Хэлэлцэх асуудал	Холбоотой файлын линк
1			
2			

ХУРЛЫН ШИЙДВЭР:

№	Шийдвэр /дэлгэрэнгүй бичих/	Саналын %	Хариуцах эзэн	Хэрэгжиж эхлэх хугацаа	Хэрэгжиж дуусах хугацаа
1					
2					

ӨМНӨХ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ:

№	Шийдвэр	Хариуцсан эзэн	Хэрэгжилт /To Do, In progress, Done/	Холбоотой файлын линк
1				
2				