bee financial group | non-bank financial institution

"Зөгий санхүүгийн групп ББСБ"
ХХК-ийн ТУЗ-ийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 10-ны
өдрийн ТУЗ/24-01-01 дүгээр тогтоолын хавсралт №8

"ЗӨГИЙ САНХҮҮГИЙН ГРУПП ББСБ" ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар "Зөгий санхүүгийн групп ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх эрсдэлийн удирдлагын хороо (цаашид "Хороо" гэх), түүний гишүүд, бүрэлдэхүүн, хорооны гишүүнийг ажлаас чөлөөлөх, үйл ажиллагааны журам, хорооны гишүүдийн цалин урамшуулалттай холбогдох харилцааг зохицуулна.

1.2. Хороо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд стратегийн болон үйл ажиллагааны зорилго зорилтоо биелүүлэх явцад учрах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, эрсдэлийн улмаас гарах алдагдлыг хамгийн бага түвшинд байлгах, түүнээс үр ашигтай гарах замаар эрсдэлийг удирдахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Хорооны чиг үүрэг

2.1 Дараах эрсдэлийн удирдлагатай холбоотой чиг үүргийг хэрэгжүүлж, хяналт тавьж ажиллана. Үүнд:

2.1.1 ББСБ-ын үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн гол эрсдэлүүдийг тодорхойлох, ББСБ-ын эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг хэлэлцэж ТУЗ-д танилцуулж, батлуулах,

2.1.2 Дотоод хяналт, санхүүгийн тайлан, эрсдэлийн удирдлагын системийн үр дүнгийн талаарх удирдлагын болон дотоод аудиторын тайланд дүгнэлт гаргах;

2.1.3 ББСБ-ын дотоод хяналт болон эрсдэлийн удирдлагын талаар жилийн тайланд оруулсан тайлбарыг хянах;

2.1.4 Санхүүгийн болон санхүүгийн бус эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах, шалгах зорилго бүхий удирдлагаас тогтоосон системийн далайц, үр дүнг дүгнэх;

2.1.5 Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, тодорхойлсон эрсдэлийн төрлүүдээр алдагдал, хохирлын түвшин хянах, ББСБ-ын эрсдэл даах чадварыг үнэлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, түүнийг бууруулах, хяналтын тогтолцооны найдвартай байдалд хяналт тавих;

2.1.6 Үйл ажиллагааны эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо болон үйл ажиллагааны эрсдэлийн зөвшөөрөх хэмжээнд хяналт тавьж ажиллах;

Гурав. Хорооны бүрэн эрх

3.1 ББСБ-ын эрсдэлийн ерөнхий түвшинд нийцсэн эрсдэлийн удирдлага, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх, эрсдэлийн хүлээн зөвшөөрөх хэм хэмжээг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.2 Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс зээлийн, зах зээлийн, хөрвөх чадварын, үйл ажиллагааны, хууль эрх зүй, нэр хүндийн болон бусад төрлийн эрсдэлийн талаар авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээ нь хангалтгай байгаа эсэхэд хяналт тавих;

3.3 Дотоод аудитын албанаас ББСБ-ын эрсдэлийн удирдлагад хийсэн аудитын шалгалтын акт, материалтай тухай бүр танилцаж, үнэлэлт, дүгнэлт өгч, холбогдох зовломжийг ТУЗ-д огч ажиллах;

Доров. Хорооны бүрэлдэхүүн ба гишүүн сонгох, чөлөөлөх

4.1. Хороо нь гурван гишүүнтэй байх ба гишүүнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн олонхын саналаар сонгоно.

4.2. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь 3 жил байна.

4.3. Зөвхөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй.

4.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хараат бус гишүүдийг хорооны гишүүнээр сонгох зарчмыг баримтлах бөгөөд хорооны гишүүдийн гуравны хоёр нь заавал хараат бус гишүүнээс бүрдсэн байна.

4.5. Ерөнхий захирал болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлд гишүүнээр сонгогдсон компанийн удирдах ажилтан уг хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхгүй.

4.6. Хорооны гишүүд компанийн үндсэн удирдлага болон бусад холбогдох ажилтнуудтай харилцан ажиллахад шаардлагатай мэдлэг, чадвар, туршлагатай байна.

4.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хорооны гишүүнийг хэзээ ч ажлаас чөлөөлөх эсвэл хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй.

Тав. Хорооны хурлын дэг, журам

5.1. Хороог гишүүдийн олонхын саналаар томилсон дарга удирдана.

5.2. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэнэ.

5.3. 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 аль болох ойрхон зайтай хуралдуулна. Ээлжит хурлыг 6 сард нэг удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч хуралдуулж болно. Хэрэв Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал болох одроос 7 хоногийн өмнө хуралдана.

5.4. Хурлыг хорооны дарга, гишүүний санал эсвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн явуулна.
5.5. Хурлыг гишүүд биечлэн ирсэн тохиолдолд эсвэл биечлэн ирээгүй гишүүдийн бичгээр үйлдсэн зөвшөөрлийн дагуу мөн видео болон аудио хэлбэрээр явуулж болно.
5.6. Хорооны гишүүдийн дийлэнх ирсэн тохиолдолд хурлын ирц бүрдсэнд тооцно.
5.7. Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 14 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 гэх мэт хорооны гишүүдийн харилцан тохиролцсон тохиромжтой хэлбэрээр хийнэ.
5.8. Хурлын протокол бүрд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
5.9. Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц санал дүгнэлт бичгээр үйлдэж, бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ компанийн дотоод дүрмийн дагуу Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга эсвэл нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн дийлэнхийн дүгнэлттэй хамт өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.
5.10. Хороо хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэр гаргана.

Зургаа. Гишүүдийн цалин урамшуулал

6.1. Хорооны гишүүдийн цалин хөлсний хэмжээ, олгох журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолоор шийдвэрлэнэ.

Долоо. Ажлын тайлан

7.1 Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Хорооны хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд, болон Гүйцэтгэх захиралд хүргэнэ. Тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн санал, дүгнэлтийг бүрэн тусгасан байна.
7.2. Хороо нь албан үүргийнхээ хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг, хариуцлагын дагуу хийсэн ажлаа ТУЗ-д улиралд нэгээс доошгүй удаа тайлагнана.
7.3. Хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой ББСБ-ын жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгагдах мэдээллийг бэлтгэн тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий албан тушаалтанд тухай бүрд нь гарган өгнө.

-o0o-