Албан хэрэгцээнд

“Сэнд Эм Эн ББСБ” ХХК-ийн ТУЗ-ийн
2024 оны 04 дүгээр сарын 15 өдрийн
24/09 тоот тогтоолын хавсралт 1

“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ЭРСДЭЛ, АУДИТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

2024 он

Өөрчлөлтийн түүх:

Баримт бичиг код:	SE/BD/01/PRO-A/24
Баримт бичиг нэр:	"Сэнд Эм Эн ББСБ"ХХК-ийн ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэл, аудитын хорооны журам
Хувилбар:	01
Хянасан огноо:	2024
Ангилал:	Албан хэрэгцээнд

Хувилбар	Батлагдсан огноо, тушаалын дугаар	Өөрчлөлтийн тайлбар	Боловсруулсан	Хянасан
01			Хуульч/ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга Ц.Ундрах	ТУЗ

АГУУЛГА

1	Нийтлэг үндэслэл	3
2	Хорооны гишүүнчлэл	3
3	Хорооны чиг үүрэг	3
4	Хороо болон гишүүдийн эрх үүрэг	3
5	Хорооны хурал	4
6	Хорооны хурлын дэг, журам	4
7	Бусад	4

“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ЭРСДЭЛ, АУДИТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Сэнд Эм Эн ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны гишүүнчлэл, чиг үүрэг, бүрэн эрх, хурлын зохион байгуулалт зэрэгтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хороо нь ТУЗ-ийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд компанийн бизнес төлөвлөгөөний зорилго, зорилтдоо хүрэх, бизнесээ тогтвортой өсөлттэй хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, компанийн засаглалын ил тод, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.

Хоёр.Хорооны гишүүнчлэл

2.1. Хороо нь 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2. Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.

2.3. Компанийн Гүйцэтгэх захирал хорооны гишүүн байж болохгүй.

2.4. Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь Хорооны бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.

2.5. ТУЗ нь Хорооны гишүүнийг үндэслэлтэйгээр хугацаанаас нь өмнө ажлаас чөлөөлөх эсвэл Хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй.

Гурав. Хорооны чиг үүрэг

3.1. Компанийн бизнес төлөвлөгөө, эрсдэл болон үйл ажиллагааны удирдлагын бодлого, зохицуулалтын орчныг тодорхойлох ажлыг удирдан зохион байгуулах;

3.2. Компанийн бизнесийн төлөвлөгөө болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг оновчтой удирдан чиглүүлэх;

3.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс үйл ажиллагаа болон эрсдэлийн удирдлагаас удирдлагаа хэрэгжүүлж байгаа түвшинд хяналт тавих;

3.4. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх;

3.5. Дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;

3.6. Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;

3.7. Аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;

3.8. Их хэмжээний хэлцэл болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

3.9. Хууль тогтоомжид заасан эсхүл ТУЗ-өөс тодорхойлсон бусад асуудал.

Дөрөв. Хороо болон гишүүдийн эрх үүрэг

4.1. Хороо дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.1.1. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны бүхий л мэдээлэлд хяналт тавих;

4.1.2. Гүйцэтгэх удирдлага болон Компанийн ажилтнуудаас Хорооны нарийн бичгийн даргаар дамжуулан мэдээлэл шаардах;

4.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд компанийн зардлаар гаднын хараат бус мэргэжлийн байгууллагуудаас зөвлөгөө авах, холбогдох мэргэжлийн байгууллагын оролцоог хангаж ажиллах;

4.1.4. Шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар компанийн удирдлагад үүрэг даалгавар, заавар, зөвлөмж өгөх;

4.1.5. Гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааны талаар дүгнэлт гаргах, зөрчил алдаа гаргасан бол түүнийг арилгуулах арга хэмжээ авах, шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх саналыг ТУЗ-д оруулах;

4.1.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулахыг шаардах, тус хурлаар хэлэлцэх асуудлыг санал болгох;

4.1.7. Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-өөс шаардсан бусад үүргийг гүйцэтгэх

4.1.8. Хороо нь үйл ажиллагаагаа ТУЗ-д тогтмол тайлагнана.

4.2. Хорооны гишүүд дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.2.1. Хорооны үйл ажиллагаа, хуралд идэвхтэй оролцох;

4.2.2. Салбарын болон зах зээлийн чиг хандлага, мэдээлэл технологи, компанийн стратегийн ач холбогдолтой чиглэлийн хөгжилтэй хөл нийлүүлэх;

4.2.3. Хорооны гишүүний чиг үүрэг хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн компанийн нууц мэдээллийг хувийн ашиг сонирхлын зорилгоор ашиглахгүй байх, шууд болон шууд бус байдлаар задруулахгүй байх, гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх.

Тав. Хорооны хурал

5.1. Хорооны хурлыг шаардлагатай тохиолдолд зохион байгуулах бөгөөд хурлыг тухай бүрд зарлан хуралдуулна.

5.2. Хорооны хуралд ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн бусад гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага болон бусад этгээд Хорооны хуралд нэмж оролцуулан тодруулга авч болно.

5.3. Хорооны хурал нь бүх гишүүдийн ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр болно.

5.4. Хурлаас гарах бүх шийдвэрийг олонхын саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.

Зургаа.Хорооны хулын дэг, журам

6.1. Хорооны үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал бөгөөд хурлыг Хорооны дарга удирдана.

6.2. Компанийн ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэнэ.

6.3. Хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Хороог ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллана.

6.4. Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц санал, дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж, уг дүгнэлтээ ТУЗ-ийн дарга эсвэл ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. Хорооны дүгнэлтэд санал нийлэхгүй байгаа гишүүн өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.

6.5. Хурлын тэмдэглэлд Хорооны дарга, Нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурна.

6.6. Хорооны хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэр, санал, зөвлөмж гаргана.

Долоо. Бусад

7.1. Энэхүү журамд тусгагдаагүй аливаа харилцааг Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, Компанийн засаглалын кодекс зэрэг төрийн эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргасан дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.