sendmn
мөнгөн гүйвуулга

СЭНД ЭМ ЭН ББСБ ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2018 оны 04 сарын 21 өдөр Дугаар 28/08 Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.2 дах заалт, Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмын 8 дугаар зүйлийн 8.1.1, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн саналын дүнг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн Байгаль орчин% нийгэм, засаглалын хорооны журмыг энэхүү тогтоолын Хавсралтаар баталсугай.

Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг компанийн Дотоод аудитын алба, хяналт тавьж ажиллахыг ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хороонд үүрэг тус тус болгосугай.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА Г.БОЛОР-ЭРДЭНЭ

СЭНД ЭМ ЭН ББСБ ХХК
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ
УЛААНБААТАР ХОТ

1426020008

Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК-ийн
Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн
2026 оны 04 сарын 21 өдрийн
тогтоолын Хавсралт

СЭНД ЭМ ЭН ББСБ ХХК-ИЙН ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ БАЙГАЛЬ ОРЧИН, НИЙГЭМ, ЗАСАГЛАЛЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

2026 он

А. Баримт бичгийн нэр: СЭНД ЭМ ЭН ББСБ ХХК-ИЙН ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ БАЙГАЛ ОРЧИН, НИЙГЭМ, ЗАСАГЛАЛЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

Хамрах хүрээ: Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл	**Танилцах:** Компанийн нийт ажилтнууд
Хувийг хадгалах: Захиргаа, хуулийн алба	**Хуудасны тоо:** 5 хуудас
Хүчинтэй хугацаа: 2025 оны 04 сарын 21 өдрөөс	**Мэдээллийн хөрөнгөд хандах зөвшөөрөл олгох:** МАБ,Комплайнсын алба
Баримт бичгийн нууцлалын зэрэглэл: Албан хэрэгцээнд	**Мэдээллийн хөрөнгийн хандах эрх олгох:** Захиргаа, хуулийн алба

В.Баримт бичгийн өөрчлөлтийн бүртгэл:

№	Хувилбар	Өөрчлөлт хийгдсэн огноо	Өөрчлөлтийн агуулга
1	01	2026.04.21	Анх боловсруулсан
2			

С.Баримт бичгийн агуулга

Нэг.	Нийтлэг үндэслэл	3
Хоёр.	Хорооны гишүүнчлэл	3
Гурав.	Хорооны чиг үүрэг	3-4
Дөрөв.	Хороо болон гишүүдийн эрх, үүрэг	4
Тав.	Хорооны хурал	4
Зургаа.	Хорооны хурлын дэг журам	4-5
Долоо.	Бусад	5

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 Байгаль орчин, нийгэм, засаглал (цаашид "БОНЗ" гэх)-ын хороо (цаашид "Хороо" гэх)-ны гишүүнчлэл, чиг үүрэг, бүрэн эрх, үүрэг, 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 засаглалыг ил тод, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.

Хоёр. Хорооны гишүүнчлэл

2.1. Хороо нь 3 гишүүн бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2. Компанийн Гүйцэтгэх захирал хорооны гишүүн байж болно.

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

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

Гурав. Хорооны чиг үүрэг

3.1. Хорооны ажлын тайланг ТУЗ-д жилд 1 удаа болон ТУЗ-өөс шаардлагатай гэж үзсэн хугацаанд тайлагнах;

3.2. Компанийн БОНЗ-ын бодлого, стратегийг боловсруулах, ТУЗ-д өргөн мэдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих.

3.3. БОНЗ-тай холбоотой зорилт, үзүүлэлт (KPI)-ийг тодорхойлох, батлуулах, гүйцэтгэлийг үнэлэх

3.4. БОНЗ-ын бодлого, стратегийг компанийн бизнесийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн үйлчилгээтэй уялдуулахад хяналт тавих

3.5. ESG хэрэгжилтийн багийн бүтэц, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах, чиглэл, үүрэг даалгавар өгөх, гүйцэтгэлийг хянах.

3.6. Компанийн үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийг бууруулах, дижитал, цаасгүй, нөөцийн үр ашигтай хэрэглээг дэмжих бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих

3.7. Харилцагчийн мэдээллийн нууцлал, хамгаалалт, залилан болон цахим эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилтэд хяналт тавих.

3.8. Харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах, гомдол шийдвэрлэлт, санхүүгийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх бодлогын хэрэгжилтийг хянах.

3.9. Ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, тэгш боломж, нийгмийн хариуцлагын бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих.

3.10. Компанийн засаглал, ил тод байдал, ёс зүй, хууль тогтоомж болон зохицуулалтын шаардлагын нийцлийг хангахад хяналт тавих.

3.11. БОНЗ-тай холбоотой эрсдэлийг тодорхойлох, удирдах, тайлагнах, БОНЗ-ын тайланг ТУЗ-д танилцуулж, санал, зөвлөмж хүргүүлэх.

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

Дөрөв. Хорооны гишүүдийн эрх, үүрэг

4.1.Хороо дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.1.1. Компанийн БОНЗ-ын үйл ажиллагааны бүхий л мэдээлэлд хяналт тавих;

4.1.2. Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага 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 хангах;

4.1.4. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг сайжруулах үүднээс шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-д санал, зөвлөмж гаргах;

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

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

4.2.Хорооны гишүүд дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

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 хөгжил дэвшилтэй хөл нийлүүлэх;

4.2.3. Хорооны гишүүний чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн компанийн нууц мэдээллийг хувийн ашиг сонирхлын зорилгоор ашиглахгүй байхгүй 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 этгээдийг Хорооны хуралд нэмж оролцуулан тодруулга авч болно.

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

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

Зургаа. Хорооны хурлын дэг журам

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

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

2.7.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.

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

2.9.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 зохицуулагч байгууллагаас батлан гаргасан дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.