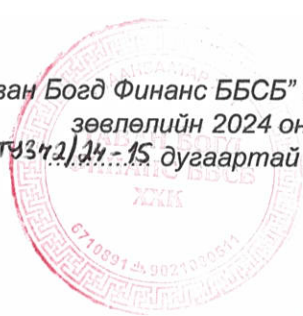


“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах  
зөвлөлийн 2024 оны 07 сарын 09-ний өдрийн  
ТУЗ 2/24-15 дугаартай тогтоолын Хавсралт №1



## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Улаанбаатар хот

2024 он

**БАРИМТ БИЧГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ**

**Баримт бичгийн дугаар:** ТБФ\_ТУЗ\_03  
**Баримт бичгийн нэр:** ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны журам  
**Хувилбарын дугаар:** 3.0  
**Боловсруулсан огноо:** 2023 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдөр  
**Ангилал:** Дотоод хэрэгцээнд

**Боловсруулсан:**

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал
1	О.Жаргалтхаан	Хууль эрх зүйн албаны дарга

**Өөрчлөлтийн түүх:**

Хувилбар-ын дугаар	Тушаалын огноо, дугаар	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан	Өөрчлөлтийн тайлбар
1.0	2023.01.23	О.Жаргалтхаан	Анхны төслийг боловсруулан батлуулав.
2.0	2023.08.22	Э.Ганцэцэг	Журмын агуулгыг шинэчилж, хуулийн нийцлийг хангав.
3.0	2024.07.09	Г.Ганзул	Компанийн засаглалын кодексийн шаардлагын дагуу нэмэлт, өөрчлөлт оруулав.

**АГУУЛГА**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ .....	4
ХОЁР. АУДИТЫН ХОРОО .....	4
ГУРАВ. НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ, ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХОРОО....	5-6
ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ЗЭЭЛИЙН ХОРОО .....	6
ТАВ. ХОРООНЫ ШИЙДВЭР .....	6
ЗУРГАА. ХОРИГЛОХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА .....	7
ДОЛОО. БУСАД .....	7

## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### 1. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны журам (цаашид “Журам” гэх)-ын зорилго нь “Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүн, тэдгээрийн болон гишүүдийн эрх, үүргийг тодорхойлохтой холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ТУЗ нь дэргэдээ байнгын үйл ажиллагаа явуулах Аудитын хороо, ТУЗ-ийн Зээлийн хороо, Нэр дэвшүүлэх, Цалин урамшуулал, Хүний нөөцийн хороо (эдгээрийг тусад нь “Хороо”, хамтад нь “Хороод” гэх)-той байна.
- 1.3. Хороодын бүрэлдэхүүн нь 3 ба түүнээс дээш гишүүдтэй байна.
- 1.4. ТУЗ-ийн дарга нь Зээлийн хорооны дарга байх бөгөөд Аудитын хороо, Хүний нөөцийн хорооны дарга байж болохгүй.
- 1.5. Хорооны даргын эзгүйд түүний эрх, үүргийг даргын томилсон Гишүүн орлон хэрэгжүүлнэ. Гишүүний эзгүйд түүнийг орлон ажиллаж буй гишүүн нь энэ тухай Хорооны групп цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.
- 1.6. Аудитын хороо, Хүний нөөцийн хороо улиралд нэг удаа, ТУЗ-ийн Зээлийн хороо нь тухай бүрд хуралдах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурлыг хуралдуулна.
- 1.7. Хороо нь жил бүрийн эхний улиралд багтаан тухайн жилийн хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудыг тогтоон батална.
- 1.8. Энэхүү журмыг ТУЗ-ийн дэргэдэх Хороод үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөх бөгөөд энэхүү журамд тусгагдаагүй заалт нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмаар зохицуулагдана.
- 1.9. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь өөрийн хэлэлцэх асуудлын хүрээнд хуралдаж шийдвэр гаргах, энэхүү шийдвэр нь зөвлөмж, дүгнэлт хэлбэрээр байх ба түүнийг ТУЗ заавал биелүүлэх үүрэг хүлээхгүй болно.

### 2. Аудитын хороо

- 2.1 Хороо нь “Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг Олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналт, үйл ажиллагаа болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, түүний хэрэгжилтийг хангах, сайжруулах, тайлагнах, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн байдалд хяналт тавих, хөндлөнгийн аудиртой харилцах журмыг тодорхойлох” үйл ажиллагааны хүрээнд хуралдана.
- 2.2 Хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг эдлэх бөгөөд дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:
  - 2.2.1 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
  - 2.2.2 Дотоод аудитын үйл ажиллагааны хариуцсан нэгжийн удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;
  - 2.2.3 Аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;

- 2.2.4 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
- 2.2.5 Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, түүний талаар мэдээлэл өгөх, өргөдөл, гомдлын талаарх Компанийн бодлого, журам, түүний хэрэгжилтийг шалгах;
- 2.2.6 Компанийн үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн гол эрсдэлүүдийг тодорхойлох болон Компанийн удирдлагын эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах талаар баримтлах удирдамж, бодлогыг тодорхойлох;
- 2.2.7 Компанийн хяналтын үйл ажиллагааг сайжруулах, боловсронгуй болгох, цар хүрээг нь өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж боловсруулж, батлах;
- 2.2.8 Дотоод аудитын үйл ажиллагаа, дотоод аудитын шалгалтын явцтай танилцах, хянах, зөвлөмж өгөх.
- 2.2.9 Хөндлөнгийн аудитын байгууллагад сонгон шалгаруулалт хийж, үнэлэлт өгөх, аудитаар оролцуулах санал боловсруулах;
- 2.2.10 ТУЗ-аас аудит хийлгэхээр томилсон аудит болон аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй хэрэгжүүлэх нөхцөл боломжоор хангах, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 2.2.11 Компанийн дүрэмд заасан болон ТУЗ-өөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал;

### **3. Нэр дэвшүүлэх, цалин урамшуулал, хүний нөөцийн хороо**

- 3.1 Нэр дэвшүүлэх, цалин урамшуулал, хүний нөөцийн хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 3.2 Хороо нь “Гүйцэтгэх захирал, Эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын бодлого, тэдгээрийн дээд хязгаарыг тогтоох, хэрэгжилтэд хяналт тавих, ТУЗ-ийн гишүүн болон хараат бус гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавигдах шаардлагыг тодорхойлох, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, нэр дэвшүүлэх, ТУЗ-ын гишүүн болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтны гаргасан ёс зүйн зөрчлийг хэлэлцэх, дүгнэлт гаргах” үйл ажиллагааны хүрээнд хуралдана.
- 3.3 Хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг эдлэх бөгөөд дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:
  - 3.3.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
  - 3.3.2 ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус гишүүний хувьд Компанийн тухай хуулийн 79.1-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
  - 3.3.3 ТУЗ-ийн гишүүн үүрэгт ажлаас түр чөлөөлөгдсөн нөхцөлд орлон ажиллах гишүүнийг, гишүүн нэмэгдэх болон шинээр томилогдох нөхцөлд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд нэр дэвшүүлэх;
  - 3.3.4 ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бүрэн байлгах буюу хүний нөөцөөр тасалдуулахгүй байлгах, ТУЗ-ийн залгамж халааг бүрдүүлэх тухай саналыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд хүргүүлэх;
  - 3.3.5 ТУЗ болон Компанийн Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт, дүгнэлт өгөх;

- 3.3.6 ТУЗ-ийн гишүүнээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд Гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;
- 3.3.7 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.3.8 ТУЗ болон Гүйцэтгэх захирал, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 3.3.9 ТУЗ-ийн гишүүн болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаас гаргасан ёс зүйн зөрчлийг хэлэлцэж дүгнэлт гарган, ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлүүлэх.

#### **4. ТУЗ-ийн Зээлийн хороо**

4.1 Хороо нь “Компанийн Зээлийн бодлогод заасны дагуу зээлийн судалгаа үнэн зөв, бүрэн хийгдсэн, шаардлага хангасан эсэхийг тодорхойлох, шийдвэрлэх” үйл ажиллагааны хүрээнд хуралдана.

#### **5. Хорооны шийдвэр**

- 5.1 Хорооны хурлаар асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэхэд Гишүүн тус бүр саналын эрхтэй байх бөгөөд санал, зөвлөмж илэрхийлж, хурлаар хэлэлцэж буй аливаа асуудалд Гишүүдээс гаргасан олонхын саналаар шийдвэрийг гаргана. Санал тэнцсэн тохиолдолд хорооны Дарга санал зөвлөмжийг нэгтгэн дүгнэж шийдвэрийг эцэслэн гаргана.
- 5.2 Хорооны шийдвэр, түүний хавсралт нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
  - 5.2.1 Шийдвэрт тусгагдсан үүрэг даалгавар болон түүнийг хэрэгжүүлэх хугацаа нь хоорондоо нийцсэн байх;
  - 5.2.2 Шийдвэрийн хэрэгжих хугацааг үүрэг даалгавар бүрд тодорхой тусгасан байх;
  - 5.2.3 Үг үсэг, найруулга зүй болон тоон утгын алдаагүй байх;
  - 5.2.4 Шийдвэрийн хавсралтууд нь шийдвэрт тусгасан мэдээлэлтэй уялдаа холбоо бүхий, эрэмбэлэгдсэн, бэлтгэсэн болон хянасан албан тушаалтнуудаар гарын үсэг зуруулж, баталгаажуулсан байх;
- 5.3 Энэ Журмын 5.1-т заасны дагуу гаргасан Хорооны шийдвэрт Дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 5.4 Хороодын шийдвэрийн биелэлт, санхүүгийн болон хууль эрх зүйн холбогдох бусад бүхий л баримт бичгийг Нарийн бичиг зохих журмын дагуу бүртгэл хөтөлж, хадгална.

#### **6. Хориглох үйл ажиллагаа**

- 6.1 Хурлын ирц бүрдээгүй тохиолдолд хуралдах, асуудал хэлэлцэхийг хориглоно.
- 6.2 Гишүүд нь аливаа шийдвэр гаргахдаа гуравдагч этгээдийн эрх ашгийг Компанийн эрх ашгаас дээгүүр тавих, учирч болзошгүй эрсдэлийг санаатайгаар нуух, бусдын нөлөөнд автахыг хориглоно.
- 6.3 Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын нууцлалыг хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болох хүртэл болон баталгаажсан хурлын шийдвэрийг зөвшөөрөгдөөгүй этгээдэд задруулахыг хориглоно.
- 6.4 Хурлын бичлэгийг дуу хураагуур, гар утас, таблет болон бусад төхөөрөмжид хурааж хадгалахыг хориглоно.

- 6.5 Нарийн бичгээс бусад этгээд цахимаар хурлын тов зарлах, асуудал хэлэлцүүлэхийг хориглоно.
- 6.6 Дарга, Гишүүд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралд оролцохгүй байх, Даргын зөвшөөрөлгүйгээр хурлыг орхин явахыг хориглоно.

## 7. Бусад

- 7.1 Энэ Журам нь ТУЗ-ийн тогтоолоор батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 7.2 Энэ Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд Гүйцэтгэх захирал саналыг боловсруулж, компанийн хуульчийн санал зөвлөмжийн хамт ТУЗ-ийн хуралд танилцуулж, ТУЗ-ийн тогтоолоор батална.

---000---