

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ" ХХК-ийн ТУЗ-ийн 2026 оны 03-р сарын 16-ны өдрийн 26/15 тоот тогтоолын хавсралт



SOLOMON INVESTMENTS

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн төрөл/ Type:

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрсдэлийн удирдлагын хорооны ажиллах журам

Хамрах хүрээ/ Area:

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ" ХХК-ийн ажилтнуудад

Нууцын зэрэглэл/ Confidentiality:

Дотоодод нээлттэй

Баримт бичгийн дугаар/Number:

... м. / 26 / 29 ...

Боловсруулсан/ Prepared by:

Төлөөлөн удирдах зөвлөл

Баталсан/ Approved by:

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ" ХХК-ийн

Төлөөлөн удирдах зөвлөл

Хуудасны тоо/ Page number:

4 хуудас

Хянан нийцүүлэх давтамж:

Жилд 1 удаа

Батлагдсан огноо/ Effective date:

2026 оны 03 сарын 16

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Соломон Инвестментс ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ны Эрсдэлийн удирдлагын хороо (цаашид “ЭУХ” гэх)-ны ажиллах журам (цаашид “Журам” гэх)-ын зорилго нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, эрх бүхий зохицуулагч байгууллагын заавар, журмын хүрээнд Компанийн эрсдэлийн удирдлагыг тогтоож, ТУЗ-өөс баталсан эрсдэлийн удирдлагын бодлого, эрсдэлийн аппетитийг үнэлэх, хэрэгжилтийг хянахад ТУЗ-д дэмжлэг үзүүлэхтэй холбоотой үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ЭУХ нь журмын 1.1-д заасан үндсэн зорилгыг хэрэгжүүлэх хүрээнд дараах асуудлуудыг хэлэлцэж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөлт оруулах талаар санал, зөвлөмж гаргаж ажиллана. Үүнд:
 - 1.2.1. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын бодлого;
 - 1.2.2. Компанийн эрсдэлийн аппетит, эрсдэлийн лимит;
 - 1.2.3. ТУЗ, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон эрх бүхий зохицуулагч байгууллагаас шаардсан стресс тест, сценар шинжилгээ;
 - 1.2.4. Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний төрөл, үнэ, шимтгэл, нөхцөлд орсон өөрчлөлтөөс эрсдэлийн аппетитэд үзүүлэх материаллаг нөлөөлөл, холбогдох хэрэгжилтийн тайлан;
 - 1.2.5. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, дотоод хяналтын зохистой байдал;
 - 1.2.6. Эрсдэлийн удирдлагатай холбоотой дотоод аудит, хараат бус хөндлөнгийн аудитын зөвлөмж, түүний хэрэгжилт.
- 1.3. Журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 1.3.1. “ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэлийн удирдлагын хороо” гэж Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, ТУЗ-өөс баталсан эрсдэлийн удирдлагын бодлого, эрсдэлийн аппетит, эрсдэл даах чадамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ТУЗ-д хараат бус санал, зөвлөмжөөр дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий байнгын ажиллагаатай хороог;
 - 1.3.2. “Эрсдэлийн удирдлага” гэж Компанийн үйл ажиллагаанд нөлөөлж болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, хэмжих, хянах, тайлагнах, бууруулах болон эрсдэлийн зохистой түвшинг хадгалах зорилгоор хэрэгжүүлэх бодлого, журам, арга хэмжээний цогцыг;
 - 1.3.3. “Эрсдэлийн аппетит” гэж Компанийн стратеги, бизнес төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны зорилгод үндэслэн тодорхойлсон, Компанийн хүлээн зөвшөөрөх боломжтой эрсдэлийн түвшин болон холбогдох үзүүлэлт, лимитүүдийг;
 - 1.3.4. “Стресс тест” гэж Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, өөрийн хөрөнгө, төлбөрийн чадвар болон ашигт ажиллагаанд сөрөг нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд үзүүлэх нөлөөллийг үнэлэх шинжилгээг;
 - 1.3.5. “Сценар шинжилгээ” гэж ирээдүйд үүсэж болзошгүй нөхцөл байдал, үйл явдлын хувилбаруудын Компанийн үйл ажиллагаа болон эрсдэлийн түвшинд үзүүлэх нөлөөллийг үнэлэх аргачлалыг тус тус ойлгоно.

Хоёр. Эрсдэлийн удирдлагын хорооны бүрэлдэхүүн

- 2.1. ЭУХ-ны дарга, гишүүдийг ТУЗ-ийн шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.
- 2.2. ЭУХ-ны дарга нь ТУЗ-ийн даргын албан тушаалыг хавсран эрхэлж болохгүй.
- 2.3. ЭУХ-ны дарга, гишүүд нь эрсдэлийн удирдлага, компанийн засаглал, дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийг үнэлэх, хэмжих, хянах аргачлал, судалгаа шинжилгээний

чиглэлээр зохих мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлагатай байна. ЭУХ-ны гишүүд нь эрсдэлийн удирдлагын чиглэлээр тогтмол сургалт, хөгжлийн хөтөлбөрт хамрагдаж, мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвараа тасралтгүй дээшлүүлнэ.

- 2.4. ЭУХ-ны нарийн бичгийг ЭУХ-ны даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн шийдвэрээр эсхүл ТУЗ-ийн даргын шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

Гурав. Эрсдэлийн удирдлагын хорооны хурлын дэг

- 3.1. ЭУХ-ны ээлжит хурлыг улирал тутам хуралдуулах бөгөөд тухайн улирлын үйл ажиллагааны тайлан, эрсдэлийн мэдээллийг хэлэлцэх зорилгоор дараагийн улирлын эхний сард багтаан зохион байгуулна.
- 3.2. ЭУХ-ны нарийн бичиг нь ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлын материал, холбогдох мэдээллийг хурлын товлогдсон өдрөөс ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ЭУХ-ны дарга, гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 3.3. Шаардлагатай тохиолдолд ЭУХ-ны даргын шийдвэрээр ээлжит бус хурал зарлан хуралдуулж болох бөгөөд хурлын материал, холбогдох мэдээллийг хурлын товлогдсон өдрөөс ажлын 2-оос доошгүй хоногийн өмнө ЭУХ-ны дарга, гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 3.4. ЭУХ-ны хуралд нийт гишүүдийн олонх оролцсоноор ирц бүрдсэнд тооцно. Хурлыг биечлэн, цахимаар эсхүл холимог хэлбэрээр зохион байгуулж болно.
- 3.5. ЭУХ-ны нарийн бичиг нь хурлын хэлэлцсэн асуудал, гишүүдийн санал, дүгнэлт, санал хураалтын үр дүн, гарсан шийдвэр, зөвлөмжийг хурлын тэмдэглэлд тусгана.
- 3.6. Хурлын тэмдэглэлийг энэхүү журмын Хавсралт 1-д заасан загварын дагуу үйлдэж, ЭУХ-ны дарга болон хуралд оролцсон гишүүдээр баталгаажуулна.
- 3.7. Баталгаажсан хурлын тэмдэглэлийг Компанийн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, архивын журмын дагуу хадгална. Шаардлагатай тохиолдолд тэмдэглэлийн хуулбарыг Гүйцэтгэх удирдлага, Дотоод аудит болон холбогдох нэгжид хуулбарыг хүргүүлнэ.

Дөрөв. Эрсдэлийн удирдлагын хорооны эрх, үүрэг

- 4.1. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын бодлого, эрсдэлийн аппетит, эрсдэлийн удирдлагын тайлан, стресс тест болон сценар шинжилгээний үр дүнг хянан хэлэлцэж, шаардлагатай санал, зөвлөмжийг ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 4.2. Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, үйл ажиллагааны чиглэл, нөхцөлд орсон өөрчлөлтөөс эрсдэлийн түвшин болон эрсдэлийн аппетитад үзүүлэх нөлөөллийг хянаж, шаардлагатай арга хэмжээний талаар санал боловсруулна.
- 4.3. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, дотоод хяналтын орчин, эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, хянах болон тайлагнах үйл ажиллагааны үр нөлөөг үнэлж, сайжруулах талаар санал, зөвлөмж гаргана.
- 4.4. Компанийн үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан дүрэм, журам, Компанийн дотоод бодлого, журамтай нийцэж байгаа эсэхэд эрсдэлийн удирдлагын хүрээнд хяналт тавина.
- 4.5. Эрсдэлийн удирдлагын олон улсын сайн туршлага, стандарт, аргачлалыг Компанийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх боломжийг судалж, хэрэгжүүлэх талаар ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагад санал, зөвлөмж өгнө.
- 4.6. Компанийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй материаллаг эрсдэл, эрсдэлийн үзүүлэлтүүдийн өөрчлөлт, эрсдэлийн аппетитын зерчил, хууль эрх зүйн орчны өөрчлөлттэй холбоотой асуудлаар Гүйцэтгэх удирдлагад чиглэл, зөвлөмж өгнө.
- 4.7. ЭУХ нь шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн бусад хороод, Гүйцэтгэх удирдлага, Дотоод аудит болон холбогдох нэгжүүдтэй хамтарсан хурал зохион байгуулж, мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг хангах эрхтэй.

Тав. Эрсдэлийн удирдлагын хорооны улирал хэлэлцэх асуудлууд

- 5.1. ЭУХ-ны дарга нь хорооны хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гаргасан зөвлөмж, шийдвэр болон тэдгээрийн хэрэгжилтийн талаар улирал тутам ТУЗ-д тайлагнана.
- 5.2. ЭУХ нь жил бүрийн эхний улиралд хуралдаж дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:
 - 5.2.1. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын бодлого, түүний хэрэгжилт;
 - 5.2.2. Компанийн эрсдэлийн аппетит болон эрсдэлийн лимитүүдийг хянан хэлэлцэх;
 - 5.2.3. Эрсдэлийн удирдлагын жилийн ажлын төлөвлөгөө, хурлын хуваарийг батлах;
 - 5.2.4. Өмнөх жилийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны тайлан, гарсан зөвлөмжийн хэрэгжилтийн тайланг хэлэлцэх;
 - 5.2.5. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгжийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэх.
- 5.3. ЭУХ нь улирал тутам дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:
 - 5.3.1. Эрсдэлийн аппетит болон эрсдэлийн лимитийн хэрэгжилт;
 - 5.3.2. Гол эрсдэлийн үзүүлэлтүүдийн өөрчлөлт, эрсдэлийн түвшний үнэлгээ;
 - 5.3.3. Стресс тест болон сценар шинжилгээний үр дүн;
 - 5.3.4. Эрсдэлийн удирдлагатай холбоотой дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилт;
 - 5.3.5. Бусад шаардлагатай асуудал.

Зургаа. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгжийн эрх, үүрэг

- 6.1. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж нь энэхүү журмын 5 дугаар бүлэгт заасан асуудлыг ЭУХ-аар хэлэлцүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл, судалгаа, тайлан, танилцуулгыг бэлтгэн танилцуулж, хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.
- 6.2. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж нь Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, бодлого, журам, аргачлалыг холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын шаардлага болон олон улсын сайн туршлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох талаар ЭУХ-д санал, зөвлөмж гаргана.
- 6.3. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж нь Компанийн хэмжээнд эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, хянах, тайлагнах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог тасралтгүй сайжруулах чиглэлээр ажиллана.
- 6.4. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж нь Компанийн эрсдэлийн аппетит, эрсдэлийн лимитийн хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил, эрсдэлийн түвшний өөрчлөлтийн талаар ЭУХ болон Гүйцэтгэх удирдлагад тухай бүр мэдээлнэ.
- 6.5. Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгж нь эрсдэлийн удирдлагатай холбоотой сургалт, мэдээлэл, зөвлөмжөөр Компанийн газар, нэгжүүдийг хангаж, эрсдэлийн соёлыг төлөвшүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

Долоо. Хариуцлага

- 7.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь гэмт хэргийн шинжтэй бол Компани холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэн шалгуулна.
- 7.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтан нь Монгол Улсын хууль тогтоомж болон Компанийн дотоод журамд заасны дагуу сахилгын хариуцлага хүлээнэ.
- 7.3. Энэхүү журмыг зөрчсөний улмаас Компанид эд хөрөнгийн хохирол учруулсан бол буруутай этгээд Монгол Улсын хууль тогтоомж болон Компанийн дотоод журамд заасны дагуу хохирлыг нөхөн төлөх үүрэг хүлээнэ.
- 7.4. Энэхүү журмыг зөрчсөний улмаас Компанийн нэр хүнд, бизнесийн үйл ажиллагаанд хохирол учруулсан бол буруутай этгээд хууль тогтоомж болон Компанийн дотоод журамд заасны дагуу холбогдох хариуцлага хүлээнэ.