



## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ МЭДЭЭЛЭЛ ТЕХНОЛОГИ ХӨГЖҮҮЛЭЛТИЙН ХОРООНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Хорооны бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа

- 1.1 Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Мэдээлэл технологи хөгжүүлэлтийн хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны үйл ажиллагаа, хорооны болон гишүүний эрх үүрэгтэй холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Хороо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд компанийн мэдээлэл технологийн хөгжлийг тодорхойлох, мэдээллийн болон кибер аюулгүй байдлын бодлого, стратегийн төлөвлөлтийг тодорхойлоход шинэлэг иноваци болон салбарын судалгаа шинжилгээг гүйцэтгэх, шинэлэг мэдээ мэдээллээр удирдлагын багийг хангах, дүгнэлт анализ хийх, компаний мэдээлэл технологийн шинэчлэлт, аюулгүй байдлыг нэмэгдүүлэх, мэдлэг, ур чадвартай ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтныг бүрдүүлж, бизнесийн тогтвортой хөгжлийг хангах чиг үүрэгтэй байна
- 1.3 Хорооноос чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар дүгнэлт гаргах, санал зөвлөмж боловсруулах, шаардлага гаргаж ТУЗ-д танилцуулах бөгөөд энэ нь дангаар хүчин төгөлдөр шийдвэр биш байна.
- 1.4 Хороо нь нийт 2 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүд тус бүр нэг байна. Хорооны бүрэн эрхийн хугацаа ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байх болно.
- 1.5 Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн ердийн гишүүн байх ба ТУЗ-ийн дарга байж болохгүй.
- 1.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн дарга байх бөгөөд Хороог ажиллах нөхцөл, боломжоор хангаж ажиллана.

### Хоёр. Хорооны бүрэн эрх, гишүүдийн эрх, үүрэг

- 2.1 Хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 2.1.1 Компанийн бүхий л түвшинд мэдээллийн технологи, инновацыг нэвтрүүлж, бүтээмж, өрсөлдөх чадвар, үр ашгийг нэмэгдүүлэх ажлыг удирдах
  - 2.1.2 Компанийн мэдээллийн технологийн өсөн нэмэгдэх хэрэгцээ шаардлагыг хангахуйц суурь дэд бүтцийн бэлэн байдлыг хангах бодлогыг боловсруулж, ТУЗ-өөр баглуулах;
  - 2.1.3 Компанийн цахим орчинд аюулгүй байдлыг хангах тогтолцоог бүрдүүлэн, орчин үеийн техник технологийг нэвтрүүлэн, мэдээллийн аюулгүй байдлын мэдлэг, ойлголтыг дээшлүүлж, мэдээллийн бүрэн бүтэн, нууцлагдсан, хүртээмжтэй байдлыг хангах
  - 2.1.4 Компанийн мэдээллийн технологи, их өгөгдөл, хиймэл оюун ухаан, блокчэйнд суурилсан платформууд, шаардлагатай программ хангамжийн үйлчилгээг нэвтрүүлж, өрсөлдөх чадвар, бүтээмж, үр өгөөжийг дээшлүүлэх
  - 2.1.5 Компаний мэдээллийн технологийн шинэлэлт, инновацыг нэвтрүүлэх замаар өнөөгийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн бүх төрлийн бодлого, баримт бичиг боловсруулах, ТУЗ-өөр батлуулах, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
  - 2.1.6 Компаний мэдээллийн технологийн шинэчлэлт, шийдэл, нэвтрүүлэлтийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зөвлөх, дэмжлэг үзүүлэх, шийдвэр гаргах, дүгнэх, ТУЗ-ын дэргэдэх бусад хороодтой энэ чиглэлд хамтран ажиллах
- 2.2 Хороо нь дээрхи бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:
  - 2.2.1 Өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар Компанийн гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнаас шаардлагатай бичиг баримт, тайлбар, тайлан болон бусад мэдээллийг шаардаж гаргуулах;
  - 2.2.2 Компаний төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх
  - 2.2.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын мэргэжил, ур чадварыг сайжруулах, мэргэшүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжлийн байгууллагаас зөвлөгөө, үйлчилгээ авах асуудлыг ТУЗ-д санал болгох, шийдвэрлүүлэх;
  - 2.2.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах, холбогдох материалыг бэлтгэх;
  - 2.2.5 Мэдээллийн технологи, мэдээллийн аюулгүй байдлын нөхцөл байдлыг судлах, үнэлж дүгнэх, бодлого боловсруулах, бизнесийн үнэ цэнийг өсгөх
  - 2.2.6 Мэдээллийн технологийн стратегийн түвшний судалгаа шинжилгээг хариуцах



- 2.2.7 Хийсэн судалгаа дүгнэлт, гаргасан санал санаачлагатай холбоотойгоор гүйцэтгэх захирал болон эрх бүхий албан тушаалтанд үүрэг чиглэл өгөх ба үүнтэй холбоотойгоор үр дүн гүйцэтгэлийг гаргуулан авах
- 2.2.8 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн өмнөх жилийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 20-ны дотор дүгнэж, эхний ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах;
- 2.2.9 Хорооны үйл ажиллагааны журмыг боловсруулах, ТУЗ-өөр батлуулах;
- 2.3 Хорооны гишүүн нь хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана.  
Үүнд:
  - 2.3.1 Хорооны үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох, хорооны хуралд саналын эрхтэй оролцох;
  - 2.3.2 Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ олж мэдсэн компанийн болон хувь хүний мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ-д танилцуулахаас бусдаар олон нийтэд мэдээлэхгүй, бусдад дамжуулахгүй байх;
  - 2.3.3 Хорооны дүгнэлт, зөвлөмж, саналтай холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарах өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэх;
  - 2.3.4 Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа тохиолдолд өөрийн дүгнэлтийг бичгээр гаргаж ТУЗ-д танилцуулах;
  - 2.3.5 Хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлж ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагыг үнэлж дүгнэх тохиолдолд аливаа этгээдээс хараат бус байж, гагцхүү холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам захирагдах;

### **Гурав. Хорооны хурал**

- 3.1 Хорооны үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хороо нь жилд 2-оос доошгүй удаа заавал хуралдана. Компанийн үйл ажиллагаа, ТУЗ-өөс шийдвэрлэх асуудлаас хамаарч хороог хэдийд ч хуралдуулж болно.
- 3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо ТУЗ-ийн хурал болохоос 10 хоногийн өмнө хуралдаж холбогдох дүгнэлт, зөвлөмж, саналыг гаргана.
- 3.3 Хорооны гишүүдийн дийлэнх ирсэн тохиолдолд хорооны хурал хүчин төгөлдөр болох ба хорооны хурлыг цахим хэлбэрээр явуулж болно. Хорооны гишүүдээс бусад этгээд Хорооны даргын зөвшөөрөлгүйгээр хуралд оролцох эрхгүй.
- 3.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тов, хэлэлцэх асуудал болон түүнтэй хамаарал бүхий баримт материал, мэдээллийг хорооны гишүүдэд мэдээлж, харилцаа холбоог бүрэн хариуцна.
- 3.5 Хорооны хурлаас гарах шийдвэр нь дүгнэлт, зөвлөмж, санал хэлбэртэй байх ба гишүүдийн олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны даргын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 3.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна. Хорооны үйл ажиллагаа, хурлын тухай мэдээллийг ТУЗ-ийн даргад мэдээлж болно.
- 3.7 Хороо нь хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг боловсруулж, жил бүрийн эхний ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах ба шаардлагатай зарим мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулж хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

