*Уур амьсгалын өөрчлөлтийн судалгаа, хамтын ажиллагааны төвийн захирлын 2016 оны 12 сарын 22-ны өдрийн А/84 тушаалын 10 -р хавсралт*

# ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН БОДЛОГО

## 1. Нийтлэг үндэслэл

1.1 "Уур амьсгалын өөрчлөлтийн судалгаа, хамтын ажиллагааны төв" (цаашид "**Төв**" гэх)-ийн бизнесийн үйл ажиллагаанд учирч буй болон болзошгүй эрсдэлийг зохистой түвшинд удирдах эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог хэвшүүлэх, эрсдэлийн соёлыг төлөвшүүлэхэд оршино.

1.2 Энэхүү бодлого нь Төвийн бүх хэлтэс, ажилтны үйл ажиллагаанд хамаарна.

1.3 Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томьёог дараах байдлаар ойлгоно:

(a) Эрсдэл гэж тодорхойгүй байдлаас Төвийн бизнесийн төлөвлөгөө, стратегийн зорилтод нөлөөлөх нөлөө;

(b) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо гэж Төвийн зорилго, зорилтод сөргөөр нөлөөлж болзошгүй эрсдэлийг зохистой түвшинд удирдах бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны цогц;

(c) Эрсдэлийн бүртгэл гэж Төвийн хэмжээнд тулгарч буй болон болзошгүй эрсдэл тус бүрийг тодорхойлж, үнэлсэн үнэлгээ, авах арга хэмжээний эрэмбэ, үлдэгдэл эрсдэлийн үнэлгээний нэгдсэн мэдээллийн бүртгэл;

(d) Эрсдэл хариуцагч гэж эрсдэлийг удирдах эрх, үүрэг бүхий газар, нэгжийн удирдлага;

(e) Эрсдэлийн соёл гэж Төвийн удирдлага болон ажилтнууд эрсдэлийн удирдлагын ач холбогдлыг бүрэн танин мэдэж, эрсдэлийн удирдлагад оролцох өөрийн үүрэг, хариуцлагаа ойлгосны үндсэн дээр төлөвшсөн хандлага болон ур чадвар;

(f) Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл гэж Төвийн тогтоон барихыг зорьж буй буюу бизнесийн төлөвлөгөө, стратегийн зорилтод хүрэхийн тулд хүлээн зөвшөөрч буй эрсдэлийн төрлүүд болон түвшин;

(g) Эрсдэлийн хяналт өөрийгөө үнэлэх гэж Төвийн эрсдэл болон түүний хяналт зохицуулалтын ур дүнтэй байдлыг шалгаж баталгаажуулах үйл ажиллагаа;

(h) Эрсдэлийн гол үзүүлэлт гэж эрсдэлийг удирдах явцад хянах шаардлагатай гол үзүүлэлт;

(i) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үндсэн баримт бичиг гэж Төвийн эрсдэлийг зохистой түвшинд удирдан зохион байгуулахад шаардлагатай эрсдэлийн бодлого, дүрэм, журам, аргачлал.

## 2. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны зарчим

2.1 Эрсдэлийн удирдлагад дараах зарчмыг баримтална:

(a) Төв бизнесийн үйл ажиллагаагаа хуулийн хүрээнд, эрсдэлийг зохистой түвшинд удирдан, ёс зүйтэй, шударга байдлаар явуулах;

(b) Төв хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулж, бизнесийн зорилгодоо хүрэх;

(c) Төвийн ажилтан бур өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийн үүрэг, хариуцлагыг хэрэгжүүлэгч байх;

(d) Төвийн бүх түвшний удирдах ажилтнууд хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэл хариуцагч байж, Төвийн эрсдэлийн соёлыг хэвшүүлэхэд бүх талаар үлгэр жишээ болж ажиллах;

(e) Бүх ажилтны хамтын оролцоотойгоор эрсдэлийн удирдлагын талаарх мэдлэг, мэдээллийг тогтмол сайжруулах замаар Төвийн эрсдэлийн соёлыг хэвшүүлж ажиллах;

(f) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үндсэн баримт бичгийн хүрээнд газар, нэгжүүд өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу эрсдэлийг үр дүнтэй, зохистой түвшинд удирдах зохицуулалтыг холбогдох журам, зааварт тусган, хэрэгжүүлэх;

(g) Төвийн бизнес төлөвлөгөө нь хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлтэй уялдсан, зах зээлийн нөхцөл байдалд Төвд учирч болзошгүй бодит алдагдлыг бууруулах, удирдахад чиглэгдсэн байх;

(h) Төвийн эрсдэлийн зэрэглэсэн матриц/heat tap/-ийг гаргаж, бизнес төлөвлөгөөнд тусгадаг байх;

(i) Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл нь тоон болон чанарын тодорхой шалгуур үзүүлэлт, үндсэн зарчмууд дээр үндэслэн, уялдаа холбоотой тодорхойлогддог байх.

3. **Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны бүтэц, зохион байгуулалт**

3.1 Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны бүтэц бүрэлдэхүүнд Төвийн захирал болон бүхий л хэлтэс, тэдгээрийн дарга нарт хамаарна.

3.2 Захирал дараах эрх үүрэгтэй байна:

(a) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны зохистой засаглалын бүтцийг бий болгох;

(b) Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийг батлах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

(c) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр дүнтэй байдалтай холбоотой хяналтыг хэрэгжүүлэх;

(d) Төвийн гол эрсдэлүүд, тэдгээрт авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээнүүд болон тэдгээрийн хяналтын тайлантай танилцах, хэлэлцэх.

3.3 Хэлтсийн дарга дараах эрх үүрэгтэй байна:

(a) Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл, тэдгээрийн хэрэгжилт, үр дүнтэй байдлыг хянаж дүгнэх;

(b) Төвийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үндсэн баримт бичгүүдийг хэлэлцэж дүгнэх, чиглэл өгөх;

(c) Эрсдэлийн соёлыг бэхжүүлэх, тасралтгүй сайжруулалтыг дэмжин ажиллах;

(d) Төвийн гол эрсдэлүүд, тэдгээрт авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээнүүд болон тэдгээрийн хяналтын тайлантай танилцах, хэлэлцэх;

(e) Батлагдсан эрсдэлийн удирдлагын бодлого, хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл зэрэг эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үндсэн баримт бичгүүдийн хүрээнд эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны тайлантай хагас жил тутам танилцаж, удирдан чиглүүлэх;

(f) Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаатай холбоотой эрх, үүрэг хариуцлага бол он шаардлагатай нөөцийг хуваарилах;

(g) Төвийн эрсдэл хариуцагчийн эрсдэлийн удирдлагын үүрэг, хариуцлагын хэрэгжилтийг хангуулах.

3.4 **Хяналт, шинжилгээ үнэлгээний ажилтан дараах эрх үүрэгтэй байна:**

(a) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үндсэн баримт бичгүүдийг боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, удирдах;

(b) Төвийн нэгдсэн эрсдэлийн бүртгэлийг хөтлөх, түүний үнэн зөв байдалд хяналт тавих, нэгдсэн эрсдэлийн бүртгэл хөтлөх;

(c) Эрсдэлийн соёлыг төлөвшүүлэх, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны дагуу эрсдэл хариуцагч болон ажилтнуудад эрсдэлийг зохистой удирдах мэдлэг олгох, сургалт зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;

(d) Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлд хяналт тавьж, хэтэрсэн тохиолдолд холбогдох газар нэгжид эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхийг үүрэг болгох;

(e) Төвийн нэгдсэн эрсдэлийн бүртгэл, хяналтын тайланг улирал бүр удирдлагад танилцуулах;

(f) Төвийн үйл ажиллагаанд нөлөөлж болохуйц томоохон өөрчлөлт гарах болон шаардлагатай тохиолдол бүрд тэдгээртэй холбоотой эрсдэлийг үнэлж, үнэлгээний үр дун болон хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийг шинэчлэх эсэх саналыг удирдлагад танилцуулах;

(g) Чиг үүргийнхээ хүрээнд Төвийн засаглал, комплаенс, дотоод аудит болон хууль эрхзүйн нэгжтэй ажил уургийг давхцалгүйгээр харилцан дэмжин, хамтарч ажиллах;

(h) Удирдлага, төсөв, төлөвлөгөө, шийдвэр гаргалтад эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, аргачлалаар дэмжлэг үзүүлэх.

(i) Үйл ажиллагааныхаа чиг үүргийн дагуу эрсдэлийн төрөл, түүнийг үнэлэх, удирдах арга аргачлалыг шинэчлэх, өөрчлөх, хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийг өөрчлөх, шинэчлэн тогтоох үндэслэл бүхий хүсэлт болон аливаа эрсдэлийн тохиолдол тэдгээрийн мэдээлэл, үнэлгээг тухай бүр удирдлагад хүргүүлэх;

(j) Гуравдагч этгээдээр ажил гүйцэтгүүлэх явцад тохиолдож болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлох, хяналт тавих.

4. **Эрсдэлийн төрөл**

4.1 Төвийн үйл ажиллагаа, бизнесийн тасралтгүй байдлыг хангахад учирч болзошгүй эрсдэлийг дараах байдлаар ангилж, зохистой түвшинд удирдаж ажиллана. Үүнд:

(a) Стратегийн эрсдэл - Бизнесийн орчинд аюул эсхүл тодорхойгүй байдал тулгарснаас шалтгаалан Төв бизнес төлөвлөгөө, стратегийн зорилтод хүрч чадахгүй байх эрсдэл

(b) Бизнесийн төвлөрлийн эрсдэл - Төвийн бизнесийн үйл ажиллагаа, стратеги зорилтууд, бизнесийн салбар, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хэт төвлөрлөөс шалтгаалан сөрөг нөлөө үүсэх эрсдэл;

(c) Хууль эрхзүйн эрсдэл - Зохицуулалт, хууль эрхзүйн орчны өөрчлөлт, улс төрийн тогтворгүй байдлаас шалтгаалан Төвийн бизнесийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх эрсдэл;

(d) Нэр хүндийн эрсдэл - Төвийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй гадаад, дотоод нөхцөл байдал болон Нийгмийн цахим сүлжээний сөрөг хандлагаас үүсэх эрсдэл.

(e) Үйл ажиллагааны эрсдэл - Төвийн бизнес зорилтод сөргөөр нөлөөлж болзошгүй үйл ажиллагааны тохиромжгүй, доголдолтой байдал, ажилтан, мэдээллийн хөрөнгө, систем болон гадаад хүчин зүйлсээс шалтгаалан үүсэх санхүүгийн болон санхүүгийн бус алдагдал хүлээж болзошгүй эрсдэл.

(f) Хүрээлэн буй орчны эрсдэл - Төвийн үйл ажиллагаанаас үүдэн ус, агаар, хөрс зэрэг хүрээлэн буй байгаль орчинд эсхүл ажиллах хүчин, харилцагч зэрэг хүнд нөлөөлөх сөрөг нөлөөлөх эрсдэл

*(g)* Комплаенсийн эрсдэл - Комплаенсийн уургийг хэрэгжүүлээгүйн улмаас бий болох Төвийн нэр хүнд, санхүүгийн байдал эсвэл үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй нөхцөл байдал.

## 5. Эрсдэлийн удирдлагын процесс

5.1 Эрсдэлийн удирдлагын процесс

(a) Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо нь хоорондоо харилцан хамааралтай, тасралтгүй үргэлжлэх үйл ажиллагаанаас бүрдэнэ.

(i) Эрсдэлийг үнэлэх процесс - Эрсдэлийг илрүүлэн тодорхойлох, түүнд шинжилгээ хийж, эрсдэлийг үнэлэх, дүгнэх зэрэг үйл явц;

(ii) Эрсдэлд арга хэмжээ авах процесс - Үнэлэлт дүгнэлт хийгдсэн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ эсхүл тухайн эрсдэлд хэрхэн хариу үйлдэл үзүүлэхийг тогтоох үйл явц;

(iii) Эрсдэлийн мониторинг буюу хяналт тавих процесс - Төвийн нэгдсэн эрсдэлийн бүртгэлийг хянах болон эрсдэлийн гол шалгуур үзүүлэлтийн хяналт хийх үйл явц.

(b) Төвийн үйл ажиллагаанд тохиолдсон эсхүл тохиолдож болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэн, тодорхойлсон эрсдэл бурийг нэгдсэн эрсдэлийн бүртгэлд бүртгэж, хянана.

(c) Эрсдэлийн бүртгэл нь эрсдэлийн анхны үнэлгээ болон үлдэгдэл эрсдэл, авах арга хэмжээний төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэл зэргийг тусгасан байна.

(d) Эрсдэлийг удирдахад зайлсхийх, шилжүүлэх, бууруулах, хүлээн зөвшөөрөх зэрэг арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлж ажиллана.

5.2 Эрсдэлийн үнэлгээний аргачлал

(a) Эрсдэлийг тохиох магадлал болон хучин зүйлсийн нөлөөллөөр үнэлнэ;

(b) Эрсдэлийн хүчин зүйлсийн нөлөөллийг тоон болон чанарын үзүүлэлтээр хэмжинэ.

5.3 Эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах нарийвчилсан зохицуулалтын үйл ажиллагааг холбогдох журам, арга, аргачлалын дагуу хэрэгжүүлнэ.

## 6. Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл

6.1 Төв боломжит эрсдэлийн төрөл тус бүрд хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийн зохистой түвшнийг тогтоон, хянаж ажиллана.

6.2 Төв хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийн түвшнийг тогтоох боломжгүй эрсдэлийн төрөл тус бурийн хувьд холбогдох журам, зааврын дагуу эрсдэлийн үнэлгээ хийж, "Хүлээн зөвшөөрөх түвшин"-д удирдахыг зорьж ажиллана.

6.3 Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийг Төвийн бизнесийн зорилт, хувьцаа эзэмшигчдийн хүлээлт, бонд эзэмшигчдийн хүлээлт, макро, микро түвшний нөлөөлөл (зах зээлийн нөхцөл байдал, эдийн засгийн нөхцөл байдал гэх мэт), Төвийн санхүүгийн тренд, сценари, тоон болон чанарын судалгаанд үндэслэн тогтооно.

6.4 Хүлээн зөвшөөрөх эрсдэлийг жилд нэгээс доошгүй удаа жилд хянана.

## 7. Бусад

7.1 Энэхүү бодлого нь Эрсдэлийн удирдлагын Олон Улсын стандартад нийцсэн байна.

7.2 Бодлогод нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг Эрсдэлийн удирдлагын нэгжээс боловсруулж холбогдох нэгжийн санал, зөвлөмжийн хамт удирдлагаар хэлэлцүүлж батлуулна.

7.3 Эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор газар, нэгжүүд холбогдох үйл ажиллагааны нарийвчилсан зохицуулалтыг тусгасан журмыг боловсруулан, мөрдөж ажиллана.

7.4 Энэхүү бодлогыг зөрчсөн тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хууль, түүний дагуу байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ, контракт, нууц ул задруулах гэрээ болон Төвийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу арга хэмжээ авна.

-----o0o-----

*Annex 10 of the Order A/87 dated December 22,2023 issued by the Director of the Climate Change Research and Cooperation Centre*

# RISK MANAGEMENT POLICY

## 1. General grounds

1.1 The purpose of this policy of the Climate Change Research and Cooperation CCRCC ("**CCRCC**") shall be to adopt a risk management system and to develop a risk culture to manage the risks encountered and potential risks at an appropriate level in the business activities of the CCRCC.

1.2 This policy applies to all departments and employees of the CCRCC.

1.3 The following terms must be understood in this regulation:

(a) Risk means the potential impact of uncertainty on the CCRCC's business plan and strategic goals;

(b) A risk management system means a structured approach wherein the central aims and objectives are considered in the development of a comprehensive management structure and operational arrangement to address potential negative impacts;

(c) Risk registration means the identification and evaluation of each potential risk faced by the CCRCC, establishing the order of measures to be taken, and maintaining a general information record of residual risk assessment;

(d) A risk bearer means an entity responsible for managing rights and obligations related to risk within a specific place and unit of management;

(e) Risk culture means the collective understanding of risk by CCRCC management and staff, fostering a connection that enables them to fully comprehend and actively participate in risk management, aligning their attitudes and skills with their respective duties and responsibilities;

(f) Perceived risk denotes the types and levels of risks that the CCRCC intends to control or accept in pursuit of its business plan and strategic objectives;

(g) Central risk involves self-assessment of risk control, regulatory skills, and situational verification activities;

(h) Key risk refers to the critical indicators that require monitoring during the risk management process; and

(i) Risk policies, rules, procedures, and methods necessary for the proper management means the main documents of the risk management system.

## 2. Risk management of the system principle

2.1 The following principles shall be followed in risk management:

(a) perform its core business activities in an ethical and fair way, within the legal framework, and with proper risk management;

(b) maintain appropriate risk boundaries while achieving corporate objectives;

(c) CCRCRR employees are required to fulfill the duties and responsibilities associated with the risks inherent in the activities they oversee;

(d) All levels of CCRCC management bear responsibility for operational risk and serve as exemplars of the CCRCC's risk culture;

(e) Foster a standardized risk culture within the CCRCC by regularly enhancing knowledge and information about risk management, encouraging collective participation from all employees;

(f) Departments and units, within the framework of the core documents of the risk management system, should incorporate and implement regulations to manage risks effectively and appropriately in alignment with the directions set forth in relevant regulations and instructions;

(g) The CCRCC's business plan is designed in accordance with acceptable risk levels, focusing on reducing and managing actual losses that may be encountered in market conditions;

(h) Develop the central risk matrix/heat map and integrate it into the business plan; and

(i) Determine acceptable risks consistently based on specific quantitative and qualitative criteria and fundamental principles.

## 3. Structure and organization of risk management system

3.1 The structure of the risk management system shall include the Director of the Center and all departments and their heads.

3.2 The director possesses the following authorities:

(a) Establishing a governance structure conducive to the effective management of the risk system;

(b) Approving and monitoring the implementation of the risk management policy, including granting permission for specific risks;

(c) Overseeing the implementation of controls within the risk management system to address relevant situations; and

(d) Addressing central risks comprehensively by employing appropriate methods, evaluating their dimensions, and reviewing and discussing control reports associated with them.

3.3 The department head is vested with the following authorities:

(a) Reviewing the implementation and effectiveness of the risk management policy, including granting approval for specific risks;

(b) Discussing and evaluating foundational documents related to the central risk management system and providing guidance;

(c) Supporting continuous improvements to strengthen the department's risk culture;

(d) Addressing central risks comprehensively by employing appropriate methods, evaluating their dimensions, and reviewing and discussing associated control reports;

(e) Within the framework of key documents of the risk management system, such as the approved risk management policy and risk recognition, reviewing and managing the risk management activity report every six months;

(f) Allocating necessary resources and assigning functional rights, duties, and responsibilities related to risk management activities; and

(g) Ensuring the implementation of the duties and responsibilities of the central risk manager in the realm of risk management.

3.4 The inspection and evaluation officer holds the following rights:

(a) Orchestrating and overseeing the development of key documents within the risk management system and ensuring their effective implementation;

(b) Maintaining the accuracy of the central risk register and managing its upkeep;

(c) Nurturing a risk-aware culture by imparting appropriate risk management knowledge to risk-takers and employees, organizing training sessions, and providing support;

(d) Monitoring acceptance of risk and, in case of exceedance, compelling the unit to implement risk mitigation measures;

(e) Presenting the CCRCC's consolidated risk register and control report to management on a quarterly basis;

(f) Evaluating risks associated with major changes that may impact CCRCC's operations and presenting the results, along with proposals for updating accepted risks, as needed;

(g) Collaborating with central governance, compliance, internal audit, and legal units within the scope of responsibilities, avoiding overlaps;

(h) Assisting management, budgeting, planning, and decision-making through the application of risk management activities and methods;

(i) Updating, modifying, and changing risk assessment and management methods as needed, responding to reasonable requests for alterations and re-establishment of accepted risks, and providing information and evaluation for any risk cases; and

(j) Identifying and controlling risks that may arise during the execution of work by third parties.

## 4. Risk type

4.1 To ensure the continuity of CCRCC's operations and business, potential risks are classified and managed at an appropriate level, including:

(a) Strategic Risk - The risk of being unable to achieve the Central Business Plan and strategic goals due to threats or uncertainties in the business environment.

(b) Risk of Business Concentration - The risk of negative impact due to the over-concentration of business activities, strategic goals, business sectors, products, and services of the CCRCC.

(c) Legal Risk - The risk of negative impact on the CCRCC's business activities due to changes in regulation, the legal environment, and political instability.

(d) Reputational Risk - Risk arising from external and internal conditions that may negatively affect the CCRCC's reputation and the positive attitude of social electronic networks.

(e) Operational Risk - The risk of financial and non-financial losses arising from inappropriate and malfunctioning operations, personnel, information assets, systems, and external factors that may adversely affect the CCRCC's business objectives.

(f) Environmental Risk - The risk of negative impact on the environment, such as water, air, soil, or people like working pavements and customers, due to the operation of the CCRCC.

(g) Compliance Risk - A situation that could adversely affect the CCRCC's reputation, financial condition, or operations resulting from the failure to implement compliance policies.

## 5. Risk management process

5.1 Risk management process

(a) A risk management system consists of interdependent and continuous activities.

(i) In the course of operations, the central unit actively identifies potential risks that have occurred or may occur, registering and monitoring each identified risk in the integrated risk register.

(ii) Risk registration involves the initial assessment of risks, the evaluation of residual risks, the development of action plans, and the inclusion of plans for implementation and performance.

(iii) Risk management includes the implementation of measures to avoid, transfer, reduce, or accept risks, depending on the degree of risk tolerance.

(b) CCRCC shall register occurred or occurred possible dangers, and each recognized risk was registered and monitored in the integrated risk register.

(c) Risk registration includes risk initial assessment and residual risk, action plan, plan implementation, and performance.

(d) CCRCC shall undertake risk management methods such as avoidance, transfer, reduction, and waiting time.

5.2 Risk evaluation methodology will consist of the following:

(a) Assess the risk in terms of probability of occurrence and impact of contingencies; and

(b) Quantitatively and qualitatively measure the impact of risk factors.

5.3 The risk actions shall be identified, evaluated, and managed in compliance with appropriate processes, methodologies, and approaches.

## 6. Acceptable risks

6.1 The CCRCC shall establish and control the appropriate level of acceptable risk for each type of potential risk.

6.2 In the case of risks that cannot be set at the level of acceptable risk, the CCRCC shall conduct risk assessment in accordance with relevant procedures and instructions and aim to manage them at the "Acceptable Level".

6.3 Acceptable risk is determined based on the CCRCC's business goals, shareholders' expectations, bondholders' expectations, macro- and micro-level influences (market conditions, economic conditions, etc.), financial trends, scenarios, quantitative and qualitative studies of the Center.

6.4 Acceptance risk shall be reviewed at least once a year.

## 7. Others

7.1 This policy shall comply with the International Standard of Risk Management.

7.2 Proposals for amendments to the policy will be developed by the Risk Management Unit and approved by the management along with the suggestions and recommendations of the relevant units.

7.3 In order to effectively implement the risk management policy, departments and units shall develop and implement procedures that reflect the detailed regulation of relevant activities.

7.4 In case of violation of this policy, action will be taken in accordance with the Labor Law, the labor agreement, contract, non-disclosure agreement and the internal labor regulations of the CCRCC.

-----o0o-----