

## АГУУЛГА

<b>НЭГ. ЗОРИЛГО</b>	<b>2</b>
<b>ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ</b>	<b>2</b>
<b>ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР</b>	<b>2</b>
<b>ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ</b>	<b>2</b>
<b>ТАВ. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ЭРХ</b>	<b>2</b>
<b>ЗУРГАА. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ</b>	<b>3</b>
<b>ДОЛОО. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ</b>	<b>3</b>
<b>СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ</b>	<b>3</b>
<b>НАЙМ. ХОРООНЫ ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ</b>	<b>3</b>
<b>ЕС. ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ</b>	<b>4</b>
<b>АРАВ. ХАРИУЦЛАГА</b>	<b>4</b>

## НЭГ. ЗОРИЛГО

- 1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Аудитын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны хараат бус ба бодит байдлыг хангах, аудитын нөөц, аудитын хамрах хүрээний хязгаарлалт, аудитын жилийн төлөвлөгөөг баглах, аудитын тайлагналын процесс, ерөнхий аудитрыг томилох, чөлөөлөх, дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулах зорилготой.

## ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 2.1. Энэхүү журмыг хорооны дарга, гишүүд, нарийн бичиг, ерөнхий аудитор болон асуудал танилцуулж байгаа аливаа албан тушаалтан бүгд мөрдөнө.

## ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР

- 3.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурьдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
  - 3.1.1. “ТУЗ-ийн гишүүн” гэж төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шаардлагыг хангасан, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр сонгогдсон ТУЗ-ийн гишүүнийг;
  - 3.1.2. “Аудитын жилийн төлөвлөгөө” гэж Эрсдэлийн үнэлгээнд суурилсан тухайн жилд хийгдэх төлөвлөгөөт аудитын жагсаалтыг;
  - 3.1.3. “Эрх бүхий албан тушаалтан” гэж компанийн дүрэмд заасны дагуу гүйцэтгэх захирал болон ерөнхий нягтлан бодогчийг;
  - 3.1.4. “Хараат бус” гэж дотоод аудитын газар нь аудитлах нэгжийн сонголт, хамрах хүрээ, дүрэм журам, аудитын давтамж, аудитлах мөчлөг, тайлангийн агуулгыг тодорхойлохдоо бусад аудитлагад буй нэгж, Гүйцэтгэх захирал болон бусад гүйцэтгэх удирдлагаас ангид байхыг хэлнэ.

## ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 4.1. Хороо нь хөндлөнгийн аудит болон дотоод аудитын газрын хараат бус байдлыг хангаж ажиллана.
- 4.2. Хороо нь Группийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавина.
- 4.3. Хороо нь олон улсын дотоод аудитын стандартууд, ёс зүйн дүрмийг дотоод аудитын газар дагаж буйд хяналт тавина.
- 4.4. Хороо нь дотоод аудитын газрын шууд удирдлага байх ба Хорооны даргад шууд тайлагнана.
- 4.5. Хороо нь Ерөнхий аудиторт тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэн Ерөнхий аудиторыг томилож, мөн чөлөөлнө. Ерөнхий аудитортой байгуулах хөдөлмөрийн гэрээний нөхцлийг тодорхойлох, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг олгох шалгуурыг тогтооно.
- 4.6. Хороо нь чанарын баталгаажуулалт болон тасралтгүй сайжруулалтын хөтөлбөрийг дотоод аудитын нэгжид 5 жил тутамд хэрэгжүүлнэ.
- 4.7. ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорино.
- 4.8. Хороо нь холбогдох хууль, зохицуулагч байгууллагаас гаргасан эрх зүйн актууд, компанийн засаглалын кодекс дэх эрх үүрэг ба ТУЗ-ын Даргын өгсөн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

## ТАВ. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ЭРХ

- 5.1. Ерөнхий аудитораас гадаад болон дотоод аудитын тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг шаардах эрхтэй;
- 5.2. Компанийн удирдах албан тушаалтан, менежер, мэргэжилтнүүдийг өөрийн хуралд ажиглагчаар оролцуулах мөн асуулт, тайлбар болон тодруулга авах эрхтэй;
- 5.3. Хороо нь энэхүү журмыг жил бүр хянаж, ТУЗ-д зохистой өөрчлөлт хийх талаар дүгнэлт гаргах эрхтэй;
- 5.4. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөтэй танилцаж, ТУЗ-аар батлуулах эрхтэй.

- 5.5. Батлагдсан аудитын жилийн төлөвлөгөөнд мэдэгдэхүйц өөрчлөлт орсон бол хорооны гишүүд урьдчилан мэдэх эрхтэй.
- 5.6. Аудитын илэрц болон зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хэрэгжээгүй зөвлөмжүүдийн талаар хорооны гишүүд мэдэх эрхтэй.
- 5.7. Аудитын хороо нь хөндлөнгийн аудитын тайлантай танилцах эрхтэй.
- 5.8. Аудитын хорооны хурлаар хөндлөнгийн аудиторруудыг урьж, тодруулга асуух эрхтэй.
- 5.9. Дотоод аудитын газрын бодлого, дүрэм, журам, аудитын жилийн төлөвлөгөөнд мэргэжлийн зөвлөгөө, зөвлөмж, дүгнэлт өгөх, хороонд танилцуулж дүгнэлт гарсан бол ТУЗ-аар батлуулах эрхтэй.
- 5.10. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмын дагуу компанийн зардлаар хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөө, үйлчилгээ, сургалт авах эрхтэй.

### **ЗУРГАА. ХОРОО БОЛОН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ**

- 6.1 Хороо нь жилдээ хамгийн багадаа нэг удаа үйл ажиллагааны тайлангаа ТУЗ-д тайлагнах үүрэгтэй;
- 6.2 Албан ажил гүйцэтгэх явцад олж авсан компанийн болон хувийн мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах үүрэгтэй;
- 6.3 Хороо нь хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх нөхцөл боломжоор хангах үүрэгтэй.
- 6.4 Хороо нь хөндлөнгийн аудитын компанийг сонгон шалгаруулахад санал дүгнэлт өгөх үүрэгтэй.
- 6.5 Хороо нь дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд санал өгөх үүрэгтэй.
- 6.6 Хороо нь дотоод аудитын өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийн биелэлтийг Гүйцэтгэх удирдлага хэрэгжүүлж буйд хяналт тавих үүрэгтэй.
- 6.7 Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-аас шаардсан бусад үүргийг гүйцэтгэх үүрэгтэй.

### **ДОЛОО. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ**

- 7.1. Хороо нь 3 ба түүнээс дээш тооны гишүүнтэй байх ба гишүүнийг ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно.
- 7.2. Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь заавал хараат бус гишүүнээс бүрдсэн байна.
- 7.3. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байна.
- 7.4. Зөвхөн ТУЗ-ийн гишүүн Хорооны гишүүнээр сонгогдно.
- 7.5. Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн дарга бус, мөн хараат бус гишүүн байна.
- 7.6. Аудитын хорооны гишүүдийн олонхийн саналаар аудитын хорооны даргыг сонгоно.
- 7.7. Аудитын хорооны гишүүнийг сонгохдоо гишүүнийн ёс зүй, боловсрол, ажлын туршлага, мэргэжлийн ур чадвар зэрэг мэдээллийг нэг бүрчлэн шалгана.
- 7.8. Хорооны гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг ТУЗ-ын хурлаар хэлэлцүүлэхдээ гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, ТУЗ-ийн гишүүний үнэлгээ зэрэг мэдээллийг харгалзан үзнэ.
- 7.9. Аудитын хорооны гишүүд санхүүгийн тайлагналын талаар зохих мэдлэг, туршлагатай байна.
- 7.10. Аудитын хорооны дарга нь компанийн хөндлөнгийн аудитортой аливаа холбоогүй, сүүлийн гурван жилийн хугацаанд тухайн хөндлөнгийн аудитын компанид ажиллаж байгаагүй байна.

### **НАЙМ. ХОРООНЫ ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ**

- 8.1 Хороог гишүүдийн олонхын саналаар томилсон Хорооны дарга удирдана.
- 8.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн даргын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэнэ.

- 8.3 Хорооны ажил, үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд Хорооны хурал нь ээлжит болон ээлжит бус байна.
- 8.4 Ээлжит хурлыг 6 сард нэг удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч Хорооны дарга, гишүүний санал, ТУЗ-ийн шийдвэр болон компанийн гүйцэтгэх удирдлагын санаачлагаар зарлан хуралдуулж болно.
- 8.5 Хэрэв ТУЗ-ийн хурлаар Хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол Хороо нь ТУЗ-ийн хурал болох өдрөөс 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хуралдана.
- 8.6 Хурлыг биеэр, саналын хуудсаар, утсаар, цахим хэлбэрээр явуулж болох ба Хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх (2/3) бүрдсэн тохиолдолд хурлын ирц бүрдсэнд тооцно.
- 8.7 Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 5-с доошгүй хоногийн өмнө Хорооны гишүүн бүрт хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг Нарийн бичгийн даргад бүртгэлтэй байгаа цахим хаягаар нь хүргүүлнэ.
- 8.8 Хурлын явцад тэмдэглэл хөтлөх ба Хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 8.9 Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц дүгнэлт бичгээр үйлдэж, хуралд оролцсон бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ ТУЗ-ийн дарга эсвэл ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.
- 8.11 Хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнхийн саналаар дүгнэлтийг гаргана.
- 8.10 Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн дийлэнхийн дүгнэлттэй хамт өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.

### **ЕС. ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ**

- 9.1 Цалин хөлсний хэмжээ, олгох журмыг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмын дагуу тодорхойлно.

### **АРАВ. ХАРИУЦЛАГА**

- 10.1 Энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, дотоод мэдээллийг задруулсан, буруу шийдвэр гаргаснаас компанид ноцтой хохирол учруулаагүй гэж үзвэл анхааруулна.
- 10.2 Дээрх зөрчлийн улмаас компанид ноцтой хохирол учруулсан бол хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай асуудлыг тухайн гишүүнд хугацаатай үүрэг өгөх замаар шийдвэрлэх бөгөөд ингэж шийдвэрлэж чадаагүй бол хуулийн байгууллагад хандаж, тухайн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажлаас чөлөөлнө.

### **НЭТКАПИТАЛ ФИНАНС КОРПОРАЦИ ББСБ ХХК**