



ДОТООД ХЯНАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам (цаашид "журам" гэх)-ын зорилго нь компанийн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа энэхүү журам болон Монгол улсын хууль тогтоомж, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэр, стандартуудыг удирдлага болгон ажиллана.

ХОЁР. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЗАРЧИМ, ЗОРИЛГО, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 2.1 Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа хууль дээдлэх, хараат бус, ил төд, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.
- 2.2 Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь Компанийн үйлдвэрлэлийн болон санхүүгийн үйл ажиллагаа, үзүүлж байгаа бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авалт, гэрээ, хэлцлүүд нь хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргасан шийдвэр, журам, заавар, стандартуудад нийцэж байгаа эсэхэд компанийн хэмжээнд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, улмаар болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.
- 2.3 Дотоод хяналт шалгалтын хамрах хүрээ нь компанийн алба, хэлтэс, цехүүдийн үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байна.
- 2.4 Дотоод хяналт шалгалт нь хамрах хүрээг тогтоож удирдамж батлуулах, холбогдох хяналт шалгалтыг хийх, үнэлгээ дүгнэлт гаргах, компанийн удирдлагад зөвлөмж өгөх, холбогдох албан тушаалтанд үүрэг даалгавар өгөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах гэсэн үе шатуудтай байна.
- 2.5 Дотоод хяналт шалгалт нь дараах хэлбэрүүдтэй байна. Үүнд:
 - 2.5.1 Байнгын
 - 2.5.2 Төлөвлөгөөт
 - 2.5.3 Төлөвлөгөөт бус ба гэнэтийн.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ НЭГЖ, АЖИЛТНУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 3.1 Компанийн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах үүргийг Дотоод хяналтын хэлтэс, түүний ажилтан (цаашид “дотоод хяналт, шалгалтын нэгж, ажилтан” гэх)-нууд гүйцэтгэнэ.
- 3.2 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь Компанийн гүйцэтгэх захиралд шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан нь компанийн эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай байна.

- 3.4 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь компанийн үйл ажиллагааны онцлог, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэл, зохион байгуулалтын бүтэц, нэгж хэсгийн тоог харгалзан тухайн жилд хийх хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан гүйцэтгэх захирлаар батлуулан мөрдөж ажиллана.
- 3.5 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар компанийн удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.
- 3.6 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтнууд нь доор дурьдсан эрхтэй. Үүнд:
 - 3.6.1 Дотоод хяналтын үйл ажиллагааны чиглэлээр шаардлагатай мэдээ, судалгаа, баримт бичиг, тодорхойлолт болон бусад холбогдох материалыг алба, хэлтэс, цех, нэгжийн ажилтнуудаас шаардан гаргуулж авах, шаардлагатай тохиолдолд компанийн удирдлагын шийдвэрээр цехүүдтэй тохиролцсоны үндсэн дээр холбогдох ажилтнуудыг ажлаас чөлөөлүүлж хяналт шалгалтын ажилд дайчлан оролцуулах.
 - 3.6.2 Ямар нэгэн чиглэлээр ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах.
 - 3.6.3 Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ноогдуулах талаар компанийн удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх.
 - 3.6.4 Компанийн дотоод дүрэм, журам, бусад хууль эрхийн актуудын заалтыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага хүлээлгэх талаар компанийн удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх.
 - 3.6.5 Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах
 - 3.6.6 Компанийн дотоод хяналт шалгалт хийх нэгж, ажилтнууд нь байгууллагын санхүү, эдийн засгийн байдал, ТЭЗҮ-ийн биелэлт, дотоод үйл ажиллагаа болон үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны байдалд хяналт шинжилгээ хийж дүгнэлтийг гүйцэтгэх захиралд танилцуулж холбогдох алба, хэлтэс, цехийн албан тушаалтнуудад зөвлөмж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгөх, хариу авах, биелэлтийг шалгах.
 - 3.6.7 Хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь компанийн худалдан авч байгаа бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэлийн чанар, гэрээ нь хууль журмын дагуу хийгдсэн эсэх, хэрэгжилт зэрэгт байнгын хяналт тавьж, шаардлага хангахгүй бол гэрээг цуцлах, дахин шалгаруулалт хийх, хариуцлага тооцох.
 - 3.6.8 Хяналт шалгалтын нэгж, ажилтнууд нь туршлага судлах, мэргэжил дээшлүүлэх болон төлөвлөгөөт сургалтанд хамрагдаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар удирдлагад санал тавих.
- 3.7 Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтнууд нь доор дурьдсан үүрэгтэй. Үүнд:
 - 3.7.1 Зохих удирдамж төлөвлөгөөний (төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус буюу гэнэтийн байдлаар) дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж дүнг тайлагнах.
 - 3.7.2 Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авна.
 - 3.7.3 Хууль тогтоомж, эрх бүхий этгээдүүдээс гаргасан шийдвэрийг компанийн ажиллагсдад сургалчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах.

- 3.7.4 Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.
- 3.7.5 Холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох, энэ талаар судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах.
- 3.7.6 Компанийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах.
- 3.7.7 Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, удирдах албан тушаалтнуудад мэдэгдэх, шаардлагатай бол эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.
- 3.7.8 Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.

ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 4.1 Компанийн дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр зохион байгуулна.
 - 4.1.1 Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжилт болон компанийн хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэнд тавих хяналт.
 - 4.1.2 Компанийн үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөлд хийх хяналт шалгалт.
 - 4.1.3 Компанийн цахилгаан, дулаан үйлдвэрлэх үйл ажиллагааны байдал, ТЭЗҮ-ийн биелэлтэнд тавих хяналт.
 - 4.1.4 Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэнд тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.5 Компанийн өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.6 Компанийн худалдан авах үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.7 Компанийн гэрээ, хэлцлүүдийн хууль, журмын дагуу хийгдэж байгаа эсэх, гэрээний хэрэгжилт болон хариуцлагад тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.8 Компанийн цахилгаан, дулааны бүх хэмжүүр тоолуурын ажиллагаа, баталгаажуулалтын тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.9 Компанийн төлөвлөлт, төлөвлөгөөний биелэлтэнд тавих хяналт шалгалт.
 - 4.1.10 Бусад өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотой болон цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх гэнэтийн хяналт шалгалт гэх мэт.

ТАВ. АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ, ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

- 5.1 Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.
- 5.2 Хөдөлмөрийн гэрээ болон ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, компанид мөрдөж байгаа дүрэм, журам, зааврыг зөрчсөн, хугацаатай үүрэг даалгаварыг хугацаанд нь биелүүлээгүй албан тушаалтнуудад холбогдох хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 5.3 Компанийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт хийх ажилтнууд нь хүлээсэн үүргээ ноцтой зөрчсөн, албан тушаалын эрх мэдлээ хэтрүүлсэн, хяналт шалгалтын ажилд хайхрамжгүй хандсан, шударга бус байдал гаргасан, худал мэдээлэл өгсөн, зөрчил дутагдалтай эвлэрсэн зэргээр хариуцлага алдвал Монгол улсын хууль тогтоомж, эрхийн актууд, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээнэ.
- 5.4 Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

6. Дотоод хяналтын ажилтан нь илэрсэн алдаа дутагдал, зөрчлийн талаар гүйцэтгэх удирдлагад мэдээлж, зөвхөн гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэрээр хариуцлага тооцоох ба ажилтан дангаар шийдвэр гарган хариуцлага тооцохгүй болно.

ЗУРГАА. БУСАД

6.1 Энэхүү журманд заасан эрх үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналт шалгалт хийж буй нэгж, ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.