

"Монгол Даатгал" ХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн
2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн 24/12 тоот
тогтоолын Гуравдугаар хавсралт



**“МОНГОЛ ДААТГАЛ” ХК-ИЙН
“АУДИТ, ХЯНАЛТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ”**

АГУУЛГА

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	1
ХОЁР. ХОРООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛ	1
ГУРАВ. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ	1-3
ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ХУРАЛ	3
ТАВ. БУСАД	3

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “Монгол Даатгал” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Аудит, хяналтын Хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналт, комплаенс, эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн байдалд тавих хяналтыг энэхүү журмаар зохицуулна.

ХОЁР. ХОРООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛ

2.1. ТУЗ-ийн аудитын хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 2 нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.

2.2. Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн, мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

ГУРАВ. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

3.1. Дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийн удирдлагын талаар:

3.1.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс даатгалын үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн үндсэн эрсдлүүдийг тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах, хянах талаар баримталж буй бодлогыг хянаж, дүгнэлт өгөх, сайжруулах талаарх удирдамжаар хангах;

3.1.2. Компанийн дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах, цар хүрээг өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж гаргах;

3.1.3. Компанийн дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудит, эксперт, зөвлөхийн өгсөн зөвлөмжийг хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг хянаж, хэлэлцэн, үнэлэлт өгөх;

3.1.4. Компанийн мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, мэдээллийн тогтолцооны үр ашигтай байдлыг хянаж, зөвлөмж удирдлагаар хангах.

3.2. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлангийн талаар:

3.2.1. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тогтолцоо, санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, ил тод байдлыг хангуулах;

3.2.2. Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс жил, улирлын санхүүгийн тайланг бэлтгэх явцад хяналт тавих;

3.2.3. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг хянаж, зөвлөмж гаргах;

3.2.3. Компанийн жилийн ажлын тайланг батлахын өмнө зөвлөмж бэлтгэн ТУЗ-д оруулах бөгөөд үүнд санхүүгийн тайлан, түүний тайлбар, тодруулга, түүнтэй холбоотой менежментийн хэлэлцүүлэг, дүн шинжилгээ (MD&A)-г хамруулсан байна;

3.2.4. Компани хуримтлагдсан ашгаас тусгай сан байгуулахаар шийдвэрлэсэн бол уг сангийн бүрдүүлэлт, хөрөнгө зарцуулалтын тайланг хянаж, дүгнэлт гаргах;

3.2.5. Хороо нь компанийн хийхээр төлөвлөж буй их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д оруулна.

3.3. Хөндлөнгийн аудитортой хамтран ажиллах талаар:

3.3.1. Хөндлөнгийн аудиторыг сонгох асуудлаар санал гаргах ба үүнд аудиторын мэргэжлийн ур чадвар, хараат бус байдал, ашиг сонирхлын зөрчлийн зохицуулалт болон аудитын ажлын хөлс, аудитын дүгнэлтийн агуулга чиглэл зэрэг асуудал орно.

3.3.2. Хөндлөнгийн аудиторын ажилд жил бүр үнэлэлт дүгнэлт өгөх, тухайн аудитын байгууллагатай гэрээгээ сунгах эсхүл цуцлах асуудлаар санал бэлтгэх ба хөндлөнгийн

аудитын үйл ажиллагааг дүгнэсэн, сонгон шалгаруулсан үндэслэлээ ТУЗ-ийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

3.3.3. Хөндлөнгийн аудитортой хамтран тухайн жилийн аудитын ажлын чиглэл, төлөвлөгөө, аудитын дагаж мөрдөх дотоод дүрмийг батлах бөгөөд ингэхдээ компанийн тухайн үеийн нөхцөл байдал, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүрэг болон тэдгээрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг харгалзан үзэх ба мөн хөндлөнгийн аудитортой байгуулах гэрээний төслийг боловсруулна.

3.3.4. Аудиторын хэвийн ажиллагаанд саад бэрхшээл учруулсан ямар нэг асуудал гарсан бол түүнийг шийдвэрлэх, Үүнд: аудитын ажиллагааг ямар нэг байдлаар хязгаарласан, шаардлагатай мэдээллийг хугацаанд гаргаж өгөөгүй зэрэг асуудал багтана.

3.3.5. Хөндлөнгийн аудиторын шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, гаргасан зөвлөмж болон гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээний талаар хэлэлцэнэ.

3.3.6. Хөндлөнгийн аудиторыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцуулах, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах боломжийг хангана.

3.3.7. Хороо эсвэл хөндлөнгийн аудитор тодорхой асуудлыг хаалттай хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзвэл ганцаарчилсан уулзалт зохион байгуулах, шаардлагатай үед аудитор Хорооны даргатай чөлөөтэй уулзах боломжийг хангана.

3.3.8. Хөндлөнгийн аудитороор аудитын бус үйлчилгээ, даалгавар гүйцэтгүүлэх нь түүний хараат бус байдалд нөлөөлөх эсэх талаар холбогдох АОУС болон аудитын байгууллагын дотоод стандартад хэрхэн тусгасныг судлах, энэ асуудлаар компаниас баримтлах бодлогыг батлах ба шаардлагатай тохиолдолд аудитор нь аудитын бус үйлчилгээг үзүүлэхдээ урьдчилан аудитын хорооноос зөвшөөрөл авдаг байх тогтолцоог бий болгоно.

3.3.9. Аудитын байгууллагыг заавал солих хугацааны талаарх хуулийн шаардлагыг хэрэгжүүлэх талаар компанийн бодлогыг хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулах, энэхүү бодлого нь хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулагдсан байх нөхцөлийг хангана.

3.4. Дотоод аудитор:

3.4.1. Дотоод хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан дотоод аудиторыг сонгох цалин урамшууллыг тогтоох, түүний хараат бус байдлыг хангах асуудлаар зөвлөмж гаргана.

3.4.2. Дотоод аудитортой тусгайлан уулзалт зохион байгуулах ба компанийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засгийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хамтарсан зөвлөмж боловсруулан гаргах түүнчлэн шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитор хороотой чөлөөтэй харилцах нөхцөл бүрдүүлнэ.

3.4.3. Дотоод аудиторын үйл ажиллагаанд зорилго, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны тайлагнал, дараа жилийн аудитын төлөвлөгөө, дотоод аудитын үр дүн, дотоод аудитын үйл ажиллагааг сайжруулах талаарх зөвлөмж үнэлгээ өгнө.

3.4.5. Дотоодын аудиторын ажлын тайланг хянаж, цаашид хийх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус аудитын ажилд зөвлөмж өгнө.

3.5. Хууль, журам хэрэгжилтийг хянах талаар:

3.5.1. Компанийн тухай, даатгалын тухай хууль тогтоомж болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан даатгалын багц дүрмийн жагсаалт, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, хянах чиг үүрэг бүхий этгээд, тэдгээрийн чиг үүргийг багтаасан дотоод журмыг комплаенсийн нэгжийн зүгээс боловсруулж, батлуулах хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа сонсож холбогдох арга хэмжээг авах, ТУЗ-д танилцуулах

3.5.2. Дотоод хяналт шалгалтын явц, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, хөндлөнгийн аудиттай холбоотой асуудлаар компанид ирүүлсэн гомдол, санал, Санхүүгийн зохицуулах хороо

болон бусад төрийн эрх бүхий байгууллагаас хийсэн хяналт шалгалтын дүн, анхааруулга сануулга зэргийн хэрэгжилтийг хянах журмыг боловсруулан мөрдөнө.

3.5.3. Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх ба тэдгээр гомдол, түүн дотор хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийн мөрөөр хяналт шалгалт хийх журам тогтоож, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ХУРАЛ

- 4.1. Хороо нь жилд хоёроос доошгүй удаа хуралдана. Хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг ТУЗ жил бүр батална.
- 4.2. Хорооны дарга эсвэл аль нэг гишүүний хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулж болно.
- 4.3. Хорооны хуралд ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн бусад гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага болон бусад этгээд Хорооны хуралд урилгаар оролцож болно.
- 4.4. Хорооны хурал 2 гишүүний ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр болно.
- 4.5. Хорооны хурлаас гарах шийдвэрийг олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.
- 4.6. Хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 4.7. Хороо тодорхой асуудлаар хэлэлцсэнээ дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж, бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ ТУЗ-ийн дарга эсвэл нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.
- 4.8. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн бүх гишүүдэд хүргэнэ. Тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан чухал санал, дүгнэлтийг багтаасан байна.

ТАВ. БУСАД

- 5.1. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй бусад харилцааг Монгол Улсын хууль тогтоомж, Компанийн Дүрэм болон холбогдох бусад дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.
- 5.2. Энэхүү журам нь ТУЗ-ийн тогтоолоор хүчин төгөлдөр болно.