

ТУЗ-ийн 2023 оны 09-р сарын 12-ны өдрийн
23/001 тоот тогтоолын хавсралт

“МЭЙН СТРИТ ФИНАНС ББСБ” ХХК



FINANCE

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ АУДИТЫН ХОРООНЫ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

2023 он

ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ АУДИТЫН ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 “МЭЙН СТРИТ ФИНАНС ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны журам (цаашид “Журам” гэх)-аар ББСБ-ын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналт, үйл ажиллагаа болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн байдалд хяналт тавих үйл ажиллагааг зохицуулна.

ХОЁР. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 2.1 Хороо нь 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Хорооны гишүүд болон даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн хурлын тогтоолоор томилно.
- 2.2 Хорооны гишүүдийн хоёроос доошгүй нь хараат бус гишүүд байх ба Хорооны аль нэг гишүүн нь эдийн засаг, эсвэл санхүүгийн чиглэлээр мэргэшсэн, туршлагатай байна.
- 2.3 Хорооны даргаар ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнийг томилно.
- 2.4 ББСБ-ын Гүйцэтгэх захирал нь Хорооны гишүүн байж болохгүй.

ГУРАВ. ХОРООНЫ НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

- 3.1 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын нарийн бичгийн даргаар давхар ажиллана.
- 3.2 Хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Хорооны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх буюу зохион байгуулалтын чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 3.3 Хорооны Нарийн бичгийн даргын чиг үүргийг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.

ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ХУРАЛ

- 4.1 Хороо нь жилд хоёроос доошгүй удаа хуралдах бөгөөд ББСБ-ын жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан гарч, нийтэд мэдээлэхээс өмнө заавал хуралдана.
- 4.2 Хороо нь жил бүрийн эхний улиралд багтаан тухайн жилийн хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоон батална.
- 4.3 Хорооны нарийн бичгийн дарга нь хурлын зарыг хуанлийн 7 хоногийн өмнө Хорооны гишүүдэд цахим шуудангаар хүргүүлнэ.
- 4.4 Хорооны гишүүд хуралд биечлэн, эсвэл цахим хэлбэрээр оролцож болно.
- 4.5 Шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн болон дотоод аудиторын саналаар Хорооны хурлыг зарлан хуралдуулж болно. Энэ тохиолдолд хөндлөнгийн болон дотоод аудитор нь Хороогоор хэлэлцүүлэх асуудлыг танилцуулгыг бэлтгэн Хорооны нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 4.6 Хорооны хуралд Хорооны гишүүдээс бусад этгээд оролцох эрхгүй. ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн бусад гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага, дотоод аудитор болон бусад этгээд нь Хорооны хуралд урилгаар оролцож болно.
- 4.7 Хорооны хуралд хоёроос доошгүй гишүүд ирснээр Хурлын ирц бүрдсэн гэж үзнэ. Хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэр гаргана. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.
- 4.8 Хорооны хурлаас дүгнэлт гаргах бөгөөд дүгнэлтэд хуралд оролцсон Хорооны гишүүд гарын үсэг зурна.
- 4.9 Хорооны нарийн бичгийн дарга нь дүгнэлт гарснаас хойш хуанлийн 10 хоногийн дотор ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулж, дүгнэлтийг танилцуулан ТУЗ-ийн тогтоолоор баталгаажуулна.

ТАВ. ХОРООНЫ БҮРЭН ЭРХ

5.1 Хороо нь дор дурдсан асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:

- 5.1.1 Санхүүгийн тайлангийн явцыг хянах;
- 5.1.2 Албан үүргийнхээ дагуу шалгалт явуулах;
- 5.1.3 Гүйцэтгэх удирдлагын аль нэг гишүүн болон ББСБ-ын ажилтнуудаас Хорооны нарийн бичгийн даргаар дамжуулан мэдээлэл шаардах (Хорооноос гаргасан шаардлагын дагуу ББСБ-ын бух ажилчид хамтран ажиллах үүрэгтэй);
- 5.1.4 Шаардлагатай тохиолдолд ББСБ-ын зардлаар гаднын хуулийн болон бусад хараат бус мэргэжлийн байгууллагын зөвлөгөөг авах, холбогдох мэдлэг, туршлагатай хөндлөнгийн байгууллагын оролцоог хангах.

ЗУРГАА. ХОРООНЫ ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

1.1 Хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:

- 1.1.1 ББСБ-ын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх бодлого, заавар, зөвлөмж гаргах;
- 1.1.2 Дотоод аудитын газрын удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;
- 1.1.3 Санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих, онцгой анхаарал хандуулж хянах;
- 1.1.4 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
- 1.1.5 Бизнесийн үйл ажиллагаа тасралтгүй байх зарчим;
- 1.1.6 Нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад холбогдох хуулийг баримтлан ажилласан байдал;
- 1.1.7 ТУЗ-ийн тодорхойлсон бусад асуудал.

6.2 Дотоод хяналт болон эрсдэлийн удирдлагад хяналт тавих. Үүнд:

- 6.2.1 Мөнгө угаах, авлига, луйвар залилангийн шинжтэй зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, түүний талаар мэдээлэл өгөх, өргөдөл, гомдлын талаарх ББСБ-ын журмууд, түүний хэрэгжилтийг шалгаж, санхүүгийн тайлан, санхүүгийн хяналт болон бусад асуудалтай холбоотой зөрчлийн талаар ажилтнууд өөрт аюулгүйгээр санал гомдол гаргах боломжийг хангасан байхыг шалган баталгаажуулах;
- 6.2.2 ББСБ-ын үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн гол эрсдэлүүдийг тодорхойлох болон хянах ба ББСБ-ын удирдлагын зүгээс эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах, тодорхой хугацаанд хянах явцад баримтлах удирдамж, бодлогыг;
- 6.2.3 Дотоод хяналт, санхүүгийн тайлан, эрсдэлийн удирдлагын системийн үр дүнгийн талаарх удирдлагын болон дотоод аудиторын тайланг хянан шалгах;
- 6.2.4 ББСБ-ын санхүүгийн дотоод хяналтын зөв зохистой байдлыг хянах;
- 6.2.5 ББСБ-ын дотоод хяналт болон эрсдэлийн удирдлагын талаар жилийн тайланд оруулсан тайлбарыг хянах;
- 6.2.6 ББСБ-ын хяналтын үйл ажиллагааг, сайжруулах, боловсронгуй болгох, цар хурээг нь өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж боловсруулах;
- 6.2.7 Санхүүгийн болон санхүүгийн бус эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах, шалгах зорилго бүхий удирдлагаас тогтоосон системийн далайц, үр дүнг үнэлж дүгнэх;
- 6.2.8 Дотоод аудитын газрын үйл ажиллагаа, дотоод аудитын шалгалтын явцыг хянах, зөвлөмж өгөх;

- 6.2.9 Санхүүгийн нягтлан бодох бүртгэл болон тайлан, эсхүл хөндлөнгийн аудиттай холбоотой асуудлаар ББСБ-ын хүлээн авсан гомдол, саналыг хянах журмыг боловсруулан мөрдөх.
- 6.3 Хөндлөнгийн аудитыг сонгох, санхүүгийн тайлангийн хөндлөнгийн аудит, түүний бие даасан хараат бус байдлыг хянан шалгах. Үүнд:
- 6.3.1 Хороо нь дараах шалгуурыг хангасан хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгож, ТУЗд танилцуулна. Үүнд:
- 6.3.1.1 Хөндлөнгийн аудитын үйлчилгээний цар хүрээ, үнэ хөлс;
- 6.3.1.2 Аудитын компанийн туршлага нэр хүнд болон аудитын шалгалт чанарын эндэр түвшинд хийгдэхэд хангалттай хэмжээний нөөц, туршлага байгаа эсэх;
- 6.3.1.3 Хорооны дарга нь хөндлөнгийн аудитортой аливаа холбоогүй, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд тухайн хөндлөнгийн аудитын байгууллагад ажиллаагүй байх.
- 6.3.2 Аль нэг аудитын байгууллагаас дараалсан 5 жилээс илүү хугацаанд аудитын үйлчилгээг авахыг хориглоно.
- 6.3.3 Дээрх 6.3.2-т заасны дагуу 5 жил өнгөрсний дараа эсвэл өмнө нь солигдсон аудитын байгууллагыг солигдсоноос хойш дараагийн гурван жилийн хугацаанд дахин сонгохыг хориглоно.
- 6.3.4 Хөндлөнгийн аудитор нь ажил үүргийн болон хувийн харилцаа холбооны хувьд компаниас хараат бус байх бөгөөд дор дурдсан этгээдийг ББСБ-ын хөндлөнгийн аудитораар сонгон ажиллуулахыг хориглоно. Үүнд:
- 6.3.4.1 ББСБ-ын нэгдмэл сонирхолтой этгээд, ББСБ-ын эрх бүхий албан тушаалтан, тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд бол;
- 6.3.4.2 ББСБ-ын болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн гаргасан үнэт цаас эзэмшигч, эсхүл ББСБ-ын болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд холбогдох бусад эд хөрөнгө буюу эд хөрөнгийн эрх эзэмшдэг бол;
- 6.3.4.3 Аудитын үйлчилгээ үзүүлэхээс бусад асуудлаар ББСБ-тай хэлцэл хийсэн этгээд бол;
- 6.3.4.4 ББСБ-ын эрх бүхий албан тушаалтан болон хувьцааны 5 (тав)-аас дээш хувьцаа эзэмшигчтэй садан төрөл, худ ургийн холбоо хамааралтай бол;
- 6.3.4.5 Аудитын үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ байгуулахаас өмнөх I жилийн хугацаанд ББСБ-ын нийт хувьцааны 5 (тав) буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшдэг бол.
- 6.3.5 Аудитын агуулга, цар хүрээний талаар хөндлөнгийн аудитортой зөвшилцөх;

НАЙМ. АЖЛЫН ТАЙЛАН

- 8.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд, дотоод аудит, хөндлөнгийн аудит болон гүйцэтгэх удирдлагад хүргүүлнэ. Тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн санал, дүгнэлт, шийдвэрийг тусгасан байна.
- 8.2 Хороо нь албан үүргийнхээ хүрээнд хийсэн ажлаа ТУЗ-ийн ээлжит хурлаар ТУЗ-д тайлагнана.
- 8.3 Хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой ББСБ-ын жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгагдах мэдээллийг бэлтгэн тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий албан тушаалтанд тухай бүрд нь гарган өгнө.