

Даатгалын салбарын компанийн засаглалын кодекс

Даатгалын компаниудад зориулсан зөвлөмж

ҮНДСЭН ЗАРЧИМ

1.1. Энэхүү зааврын зорилго нь даатгалын салбарын компани засаглалын кодексийг үр ашигтайгаар хэрэгжүүлэх, бизнесийн үр ашигийн төлөө компанийн бүтэц зохион байгуулалтыг оновчтой зохион байгуулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд оршино. Санхүүгийн зохицуулах хороо нь даатгалын салбарын компанийг одоо мөрдөгдөж буй эрх зүйн актуудын хүрээнд компанийн оновчтой засаглалын кодексийг нэвтрүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ.

1.2. Засаглалын кодекс нь даатгалын салбарын компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх дээд түвшний удирдлагад зөв зохистой мэдээллийг хурдан хугацаанд хүлээн авч шийдвэр гаргах үйл явцад нь хамааралтай бөгөөд дараах зүйлсийг агуулна. Үүнд: засаглалын зарчим, нээлттэй байдал, аюулгүй байдал, тусгаар байдал болон хариуцлагын тогтолцоо, олон нийтийн өмнө хүлээх үүрэг зэрэг орно. Даатгалын салбарын компанийн дээрх асуудлууд болон санхүүгийн байдал, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, засаглалын зохион байгуулалт зэрэг нь компанийн засаглалын кодексийн ерөнхий бүтцэд хамаарагдана.

Засагалын кодекс нь мөн эрх зүйн болон бусад зохицуулалтын шаардлагуудыг өөртөө агуулсан байна.

1.3. Энэхүү заавар нь **“МОНГОЛ УЛСЫН КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС”**/цаашид “кодекс”/-гэй харилцан холбогдоно.

1.4. Даатгалын салбарын компанийн онцлог, бизнесийн үйл ажиллагаатай холбогдон гардаг асуудлуудыг “Кодекс”-д нэмж орууллаа. Энэхүү нэмэлт зааварт Олон улсын даатгалын зохицуулагчдын холбооноос гаргасан даатгалын үйл ажиллагааны талаарх дүрэм, журам, зааврууд болон компанийн засаглалын олон улсад хэрэглэгддэг оновчтой туршлагуудыг тусгасан. Энэ заавар нь мөн СЗХ-ны даатгалын салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй иргэн хуулийн этгээдийн ашиг сонирхлыг хамгаалах үндсэн үүргийг хэрэгжүүлэхэд чухал үүрэгтэй.

НЭГ. КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх үүрэг

Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл /ТУЗ/ нь даатгагчийн үйл ажиллагааны цаашдын чигийг тодорхойлж урт хугааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах бөгөөд компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай хамтран ажиллаж үйл ажиллагаанд нь хяналт тавина.

1.1. ТУЗ нь “Кодекс”-д заасны дагуу “ТУЗ-ын үйл ажиллагаа явуулах журам”-ыг батлаж мөрдөнө.

1.2. ТУЗ-ын чиг үүрэг:

1.2.1 ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны стратеги бодлогыг тодорхойлж, уг бодлогыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг тодорхой болгосон байна. Энэхүү зарчмыг дараах байдлаар хангана:

а/ ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны урт хугацааны бодлого, үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлдог байх нь зүйтэй бөгөөд тэдгээрийг амжилттай хэрэгжүүлэхийн тулд зах зээлийн нөхцөл байдал, компанийн санхүүгийн чадавхи, бүтээгдэхүүний борлуулалтын түвшин, хууль эрх зүйн актын өөрчлөлтөөс гарах үр дагавар, ажиллах хүчний чадавхи зэрэг олон хүчин зүйлийг тогтмол харгалзан үздэг байх шаардлагатай;

б/ ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны бодлогыг амжилттай хэрэгжүүлэхийн тулд компанийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг нэгдсэн журмаар, жилээр баталдаг байх нь зүйтэй. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсөвт компанийн үйл ажиллагааны чиглэл тус бүрээр гүйцэтгэх ажил, түүний зардал, уг зардлыг бүрдүүлэх эх үүсвэр зэргийг нарийвчлан тогтоож өгсөн байх шаардлагатай;

в/ ТУЗ-өөс нэгдсэн төлөвлөгөө батлахаас гадна даатгалын үйл ажиллагааны, маркетингийн, хөрөнгө оруулалтын, эрсдлийн судалгааны зэрэг нарийвчилсан төлөвлөгөөг баталж болно.

1.2.3. ТУЗ нь компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд үр дүнтэй хяналтыг хэрэгжүүлдэг байна. Энэхүү зарчмыг дараахь байдлаар хангана:

а/ Компанийн дотоод хяналтын нэгж нь ТУЗ-ийн удирдлагын дор ажиллах замаар компанийн даатгалын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, компанийн санхүүгийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийн үнэн зөвийг тогтмол хянадаг байна;

б/ ТУЗ нь өөрийн чиг үүргийг амжилттай хэрэгжүүлэхэд эрсдлийн шинжилгээг тогтмол гүйцэтгэдэг байх шаардлагатай бөгөөд эрсдлийн үнэлгээ хийх, түүнийг тодорхойлох, эрсдийн эсрэг авах арга хэмжээг төлөвлөдөг тогтмол бүтэцтэй байх нь зүйтэй.

Ялангуяа, хүүгийн эрсдэл, актуар тооцооллын эрсдэл, зах зээлийн эрсдэл, хөрвөх чадварын эрсдэл, хууль зүйн эрсдэл, санхүүгийн хэрэгслийн болон эрхэлж буй үйл ажиллагаа тус бүрээр гарч болох эрсдлийн шинжилгээг тогтмол хийдэг байх нь зүйтэй;

1.2.4. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих замаар гүйцэтгэх удирдлагын үр дүнтэй үйл ажиллагааг хангадаг байна. Энэхүү зарчмыг дараахь нөхцлийг бүрдүүлснээр хангана:

а/ гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны үр дүнг холбогдох төлөвлөгөөнд үндэслэн хянахаас гадна шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх шийдвэрийг бие даан гаргаж, гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээг хэрэгжүүлэх эрхтэй байна;

б/ гүйцэтгэх удирдлагын мэдлэг, мэргэшил, чадварт тавигдах шаардлага, гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөл, урамшууллын журмыг компанийн дүрэмд тухайлан тусгах замаар гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа, чадавхийн тогтвортой байдлыг хангаж, үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт өгөх боломжийг бий болгох нь зүйтэй бөгөөд уг шаардлага, гэрээний болон урамшууллын нөхцлийн талаарх саналыг ТУЗ-өөс гаргадаг байх нь зүйтэй;

в/ ТУЗ-ийн гишүүн нь гүйцэтгэх удирдлагын чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлж байгаа тохиолдолд уг гишүүнийг гүйцэтгэх удирдлагын гэрээтэй холбоотой асуудлаар тухайн гишүүнийг санал хураалтад оруулахгүй байх замаар сонирхлын зөрчлийг хаасан байна.

1.2.5. ТУЗ нь даатгуулагчдын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах бөгөөд дараахь нөхцлийг бүрдүүлсэн байна.

а/Даатгуулагч болон компанийн хооронд гарч болох аливаа маргаан, сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, гарсан тохиолдолд шийдвэрлэх үйл ажиллагааны журмыг батлан мөрдүүлнэ.

б/Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс даатгуулагчидад мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаад хяналт тавина.

1.2.6. ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрх, хууль ёсны сонирхлыг хамгаалдаг байна. Үүний тулд дараахь нөхцлийг бүрдүүлсэн байна:

а/ ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдэд компанийн үйл ажиллагааны талаар болон бусад шаардлагатай мэдээллийг хүргэх үндсэн чиг үүрэг бүхий орон тооны ажилтантай /компанийн нарийн бичгийн дарга/ байх ба хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэх журмыг тогтоон мөрдүүлж, биелэлтэд нь хяналт тавина;

б/ ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн бүтэц дэх нэгжүүдийн хооронд, эсхүл хувьцаа эзэмшигч хооронд гарч болох аливаа маргаан, сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, гарсан тохиолдолд шийдвэрлэх ажиллагааны журмыг тогтоон мөрдүүлнэ;

г/ ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаад хяналт тавина.

1.2.6. ТУЗ нь үйл ажиллагааны доторхой чиглэлээр ТУЗ-д зөвлөгөө үзүүлэх, түүний чиг үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэх нөхцлийг бүрдүүлж өгөх зорилго бүхий дагнасан хороодтой байж болно.

1.3. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн

1.3.1. ТУЗ-нь дарга болон гишүүдээс бүрдэнэ.

1.3.2 ТУЗ-ын дарга болон гишүүдийг Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тогтоосон шалгуурыг үндэслэн батлана.

1.3.3 ТУЗ-ын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орсон тохиолдолд энэ тухайгаа Санхүүгийн зохицуулах хороонд иэг сарын дотор мэдэгдэнэ.

1.3.4 ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн нь түүнд ногдуулсан чиг үүргийг үр дүнтэйгээр хэрэгжүүлж чадах хэмжээнд байна.

а/ ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд ажиллах гишүүдийн тоо нь хууль, дүрэмд заасан хэмжээнээс цөөнгүй, ТУЗ-ийн хурлын үйл ажиллагаа үр ашигтай, асуудлыг олон талаас нь хэлэлцэж, үндэслэл бүхий бодитой шийдвэрийг шуурхай гаргах хэмжээнд байна;

б/ ТУЗ-ийн гишүүд хууль тогтоомж зөрчсөн, захиргааны зөрчил болон эрүүгийн гэмт хэрэг үйлдсэн болох нь тогтоогдсон, ялангуяа, бизнес, санхүү, татвар, үнэт цаасны чиглэрээр зөрчил дутагдал гаргасан бол уг гишүүний бүрэн эрхийг дуусгавар болгодог байна;

в/ ТУЗ-ийн гишүүн нь компанийн эрх ашигт нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах ба сонирхлын зөрчилтэй бол сайн дураараа эсхүл ТУЗ-ийн шийдвэрээр бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлдэг байна.

1.3.5 ТУЗ-ийн гишүүд нь хууль, дүрмээр тогтоосон үүргийг бүрэн дүүрэн гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, боловсрол, дадлага туршлагатай байх ба ТУЗ-ийн гишүүнд тавих шаардлагыг компанийн дүрмээр тусгайлан тогтоосон байвал зохино.

1.3.6. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд хангалттай тооны хараат бус гишүүд орсон байна.

а/ санхүүгийн үйл ажиллагаа эрхэлж буй байгууллагууд болон хувьцаат компанийн хувьд ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3-ээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүд байх нь зүйтэй.

б/ хараат бус гишүүдийн гол үүрэг бол компанийн гүйцэтгэх удирдлага, менежерүүдийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-ийн зүгээс тавих хяналтыг үр ашигтай байлгах, компанийн удирдлага даатгуулагчид, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, том жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд гарч болзошгүй сонирхлын зөрчлийг зөв зохистой, шударга шийдвэрлэх явдал бөгөөд хараат бус гишүүд нь компанийн гүйцэтгэх удирдлага, хяналтын багцыг эзэмшиж буй хувьцаа эзэмшигчдээс хараат бус байж, шаардлагатай тохиолдолд тэдэнд бодитой зөвлөмж, зөвлөгөө өгч чаддаг байвал зохино;

в/ ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны хараат бус байдлыг хангах нэг зарчим нь гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдээс ТУЗ-д байх тоог хязгаарлах, гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн дарга нь нэг хүн байхыг хориглох явдал юм;

1.3.7. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь дор заасан шалгуурыг хангасан байна.

Үүнд:

а/ хараат бус гишүүн нь даатгагчтай болон түүний охин, хараат компанитай менежментийн ямар нэгэн холбоо байхгүй байх,

дараах тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүнийг хараат бус гэж үзнэ. Үүнд:

- даатгагч болон түүний толгой, охин, хараат компанид сүүлийн 3 жил ажиллаж байгаагүй, одоо ажиллаагүй.

- ТУЗ-ийн гишүүний гэр бүл болон гишүүнтэй садан төрлийн холбоотой этгээд нь даатгагч болон түүний толгой, охин, хараат компанид сүүлийн 3 жил ажиллаж байгаагүй, одоо ажиллаагүй.

-ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд болон даатгагчтай нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй төрөл, садангийн холбоогүй;

- даатгагчийн болон түүний толгой, охин, хараат компанитай сүүлийн 3 жилийн хугацаанд бизнесийн ямар нэгэн харилцаатай байсан, одоо байгаа ашигийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээдийн эзэмшигч, хувь эзэмшигч, гүйцэтгэх удирдлага биш байх.

- даатгагчийн болон түүний толгой, охин, хараат компаниас сүүлийн 1 жилийн хугацаанд ТУЗ-ын гишүүнээр ажилласны цалин, урамшуулалаас гадна ямар нэгэн хэлбэрийн урамшуулал, шан харамж аваагүй байх.

- ТУЗ-ийн гишүүн болон гишүүнтэй төрөл садангийн холбоотой этгээд нь хувьцаа эзэмшигчтэй бизнесийн болон менежментийн ямар нэгэн холбоо байхгүй байх

б/ ТУЗ-ийн гишүүн бүрийг даатгагчийн бизнесийн үйл ажиллагааны талаар болон компанийн удирдлагын талаар мэдээллээр хангаж байх ба ТУЗ-ийн шинэ гишүүнд компанийн засаглалын талаар сургалт зохион байгуулж ажиллах нь зохистой. ТУЗ-ийн гишүүд нь зах зээлийн нөхцөл байдал, хууль эрх зүйн орчны өөрчлөлт зэрэгтэй танилцаж, даатгалын бизнесийн онцлог шинж тэрчлэн даатгалын нягтлан бодох бүртгэл, аудит, актуар тооцооллын мэдлэгтэй байх хэрэгтэй.

ТУЗ-ийн гишүүдэд дээрх чиглэлүүдээр мэдээллээр хангах, мэдлэгийг нь дээшлүүлэх талаар сургалтын төлөвлөгөөтэй байх хэрэгтэй.

в/ ТУЗ-ийн шинээр томилогдсон дарга, гишүүнд тэдгээрийн эрх үүргийн талаарх танилцуулгыг хийж байх

г/ ТУЗ нь компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ТУЗ-ийн даргын хоорондын гэрээг бичгээр байгуулна.

д/ ТУЗ-ийн дарга нь дараах эрх үүрэгтэй. Үүнд

- ТУЗ-ийг тэргүүлж ТУЗ өмнөө тависан зорилгоо хэрэгжүүлж буй эсэх талаар хариуцлага хүлээнэ.

- ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын хоорондын уялдааг хангаж ТУЗ-өөс гаргасан аливаа шийдвэрийг гүйцэтгэх удирдлагад түргэн шуурхай танилцуулна .
- Хараат бус гишүүдээс гаргасан санал, зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад уламжилж тэдгээрийн хоорондын ажлын уялдаа холбоог хангах үүрэгтэй.
- Хувьцаа эзэмшигч нартай харилцан мэдээлэл солилцож хамтран ажиллах үүрэгтэй.
- Компанийн засаглалын зарчим, стандартуудыг хэрэгжүүлэх.
- ТУЗ-ийн гишүүний бусад эрх үүргийг мөн хүлээнэ.

е/ ТУЗ-ийн гишүүн нь дараах эрх үүрэгтэй.

- ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-аас байгуулагдсан хороодын хуралд тогтмол идэвхтэй оролцох замаар бүрэн эрхээ шаардлагын түвшинд хэрэгжүүлдэг байх ёстой.

-ТУЗ-ийн гишүүд дараах шаардлагад нийцүүлэн ТУЗ-ийн хурлаа зохион байгуулна:

- тусгайлан гаргасан төлөвлөгөөний дагуу тогтмол хуралдах;
- гишүүд биечлэн, урьдчилан санал өгөх болон мэдээлэл харилцаа холбооны техник хэрэгсэл ашиглан оролцох зэргээр боломжтой хэлбэрээр оролцох.

- Тухайн жилийн ТУЗ-ийн нийт хурлын 1/3-ээс дээш хувьд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр оролцоогүй гишүүнийг ТУЗ-д дахин сонгохгүй байх зарчмыг баримтлана. Хүндэтгэх шалтгаан байсан ч урьдчилан санал өгөх, холбооны хэрэгслэл ашиглан оролцох гэх мэт бололцоотой аргаар хуралд оролцохыг гишүүд нь эрмэлздэг тогтолцоог бүрдүүлбэл зохино.

- ТУЗ-ийн гишүүд нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ хангалттай цаг зарж, бүрэн мэдээлэлд тулгуурлан шийдвэр гаргадаг байх ёстой.

- Тодорхой асуудлаар шийдвэр гаргахад шаардагдах бүх мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүд авдаг байх ёстой. Компанидаа албан тушаал эрхэлдэг гишүүдтэй болон компанийн гүйцэтгэх удирдлагын авч буй мэдээлэлтэй адил түвшний мэдээлэл авах, шаардлагатай гэж үзвэл хөндлөнгийн шинжээчдийн дүгнэлт, саналыг компанийн зардлаар гаргуулан авах боломжтой байх ёстой;

- хууль, компанийн дүрмээр тогтоосон үүргээ зохих түвшинд хариуцлагатай гүйцэтгэхийн тулд уг ажилдаа хангалттай цаг зарцуулах боломжтой байх ёстой. Үндсэн ажлын ачааллаа зөв тооцсон байхаас гадна олон компанийн ТУЗ-д сонгогдох нь үүргээ шаардлагын түвшинд хэрэгжүүлэхэд сөргөөр нөлөөлж болзошгүйг тооцоолсны үндсэн дээр нэрээ дэвшүүлдэг эсвэл дэвшүүлэх зөвшөөрөл олгодог, өөр компанийн ТУЗ-д сонгогдсон тухайгаа ТУЗ-д мэдээлдэг байх ёстой.

- ТУЗ-ын гишүүдийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас компанид учирсан хохирлыг барагдуулах журам, эд хөрөнгийн хариуцлагын хэмжээг тогтоох аргачлалыг компанийн дүрэмд тусгасан байна. Шаардлагатай гэж үзвэл ТУЗ-ийн гишүүдийг хариуцлагын даатгалд хамруулсан байвал зохино.

1.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод

1.4.1 ТУЗ-ийн дэргэд Нэр дэвшүүлэх, Шагнал урамшуулалын, Аудитын гэсэн 3 хороо үйл ажиллагаа явуулна.

1.4.2 ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-д нэр дэвшүүлэх эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдээс нэр дэвшүүлэх тухай санал, нэр дэвшүүлж буй этгээдийн тухай мэдээллийг хүлээн авч тухайн этгээд нь хууль, энэ кодекс, компанийн дүрэм, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмаар тогтоосон шалгуурыг хангаж байгаа эсэхийг хянаад, шалгуур хангахгүй байгаа бол энэ тухай нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэл хүргүүлнэ. Хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлж байгаа бол хараат бус гэдгийг нотлох мэдээлэл, уг мэдээлэл үнэн зөв болох тухай нэр дэвшигчийн баталгаа зэргийг гаргуулсан байна. Эдгээр мэдээлэлд үндэслэн нэр дэвшигчийг саналын хуудсанд оруулах тухай саналаа ТУЗ-ийн хуралд оруулна.

1.4.3 ТУЗ-ийн гишүүн нас барсан, удаан хугацаагаар үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд дараагийн ТУЗ-ийн хурал хүртэлх хугацаагаар нөхөн сонгох гишүүний нэрийг дэвшүүлэх асуудлыг нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан гүйцэтгэнэ.

1.4.3.1 Мөн дээрх тохиолдолд даатгагч нь ТУЗ-ийн гишүүн нас барсан, удаан хугацаагаар үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тухай Санхүүгийн зохицуулах хороонд 14 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

1.4.3.2 Мөн дээрх тохиолдолд даатгагч нь ТУЗ-ийн шинэ гишүүнийг энэхүү зааварт заасан шаардлагад үндэслэн томилно.

1.4.4 Нэр дэвшүүлэх хороо, Шагнал урамшууллын хороо нь дараах бүтэцтэй байна.

а/ 3 аас доошгүй гишүүнтэй

б/3-ны нэгээс доошгүй гишүүн нь хараат бус

в/ талаас илүү гишүүн нь компанийн ямар нэгэн хувьцаа эзэмшигчтэй холбоогүй

1.4.5 Нэр дэвшүүлэх болон Шагнал урамшуулалын хорооны хурлын материал нь хадгалагдах бөгөөд Санхүүгийн зохицуулах хороо хурлын материалтай танилцаж болно.

1.4.6. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн бүрэн эрх дуусгавар болсон үед тэдгээр гишүүд үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн тухай гишүүн тус бүрээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна. Уг танилцуулгад ТУЗ-ийн гишүүн бүр нийт хэдэн удаагийн хуралд оролцохоос хэдэн удаагийн хуралд оролцсон тухай мэдээлэл заавал байх ёстой.

1.4.7 Гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албанд тушаалд нэр дэвшүүлэх, тэдний талаар мэдээлэл бэлдэн ТУЗ-ийн хуралд оруулах, үүргийн гүйцэтгэлийн талаар дүгнэлт гаргах асуудлыг мөн нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан гүйцэтгэнэ.

1.4.8 Санхүүгийн зохицуулах хороо нь Нэр дэвшүүлэх хорооны гаргасан шийдвэрт сэтгэл хангалуун бус байвал даатгагчид болон ТУЗ- д шууд хандаж шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй байгаагаа мэдэгдэж болно.

1.4.9 Шагнал, урамшууллын асуудал хариуцсан хороо нь ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудын цалин, шагнал, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг боловсруулж, ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлага эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, шагнал урамшууллын бүтэц, дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон бүтэц, хэмжээнд багтаан цалин, шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ТУЗ-д оруулах үүрэгтэй байна.

1.4.10 ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрт хамаарах цалин, шагнал, урамшууллын талаарх аливаа шийдвэр гаргалтад оролцохгүй.

1.4.11 ТУЗ нь даатгагчийн үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө, бизнесийн ашиг сонирхолыг ТУЗ-ийн гишүүдийн хүсэл эрмэлзэлтэй уялдуулан Шагнал урамшууллын хорооны шийдвэр гарсан эсэх тал дээр хяналт тавина.

1.4.12 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд олгох цалин, шагнал, урамшуулал нь тухайн гишүүний хараат бус байдалд нөлөөлөхөөргүй байна.

1.4.13 Компанийн гадаад, дотоод хяналтын тогтолцоог удирдан, зохион байгуулах үүрэгтэй ТУЗ-ийн аудитын хороотой байх ба уг хороо нь ТУЗ-ийн 3-аас доошгүй гишүүдээс бүрдэх бөгөөд Аудитын хорооны даргыг оролцуулаад бүрэлдхүүнийх нь 2/3 нь хараат бус гишүүн, 1 гишүүн нь санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэй, тодорхой дадлага туршлагатай хүн байна.

1.4.14 Аудитын хороо нь гүйцэтгэх удирдлагын доор ажиллах дотоод хяналтын алба мөн даатгагчаас хараат бус хөндлөнгийн аудитын байгууллагын гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргана.

1.4.15 Аудитын хороо нь дараах эрх үүрэгтэй.

Үүнд:

- компанийн үйл ажиллагаа төлөвлөгөөний дагуу явагдаж байгаа эсэх, төлөвлөгөөний биелэлт ямар байгаа, компанийн санхүүгийн удирдлага зохистой байгаа эсэх, компани нь санхүү, актуар тооцоолол, нягтлан бодох бүртгэлийг үнэн зөв хөтөлж байгаа эсэх, компанийн удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаа зохистой байгаа эсэх, нууц болон дотоод мэдээлэл алдагдсан эсэх, түүнийг буруугаар ашигласан эсэх, хөндлөнгийн аудитыг зохих ёсоор гүйцэтгэсэн эсэх, дотоод хяналтын албаны үйл ажиллагаа зохистой байгаа эсэх чиглэлээр тогтмол хяналтыг хэрэгжүүлдэг хараат бус нэгж байна;

- Аудитын хороо нь хагас жилд нэгээс доошгүй хуралдаж компанийн үйл ажиллагааны явцад хийсэн хяналтын дүнг заавал хэлэлцэх бөгөөд гишүүдийн олонх нь санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эрх зүйн боловсролтой, мэргэжлээрээ 2-оос дээш жил ажилласан туршлагатай байх нь зүйтэй;

- Аудитын хороо нь шаардлагатай гэж үзвэл ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, түүгээр хэлэлцэх асуудлыг санал болгох, дотоод хяналтын албаны үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх, дотоод хяналтын албаны хараат бус үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны үйл ажиллагааны талаар дүгнэлт гаргах, зөрчил гаргасан бол түүнийг арилгуулах арга хэмжээ авах, шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх эрхтэй байна;

- Аудитын хороо нь хөндлөнгийн аудитын үйл ажиллагаа зохих журмын дагуу явагдаж буй эсэхэд хяналт тавихаас гадна хөндлөнгийн аудиторoor ажиллахаар нэр дэвшигчдийн талаар урьдчилан хэлэлцэж, ТУЗ-д оруулахаас гадна түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцлийн талаар санал гаргах эрхтэй байна;

- Аудитын хорооны үйл ажиллагааны хэвийн нөхцлийг хангахад шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, баримтыг гүйцэтгэх удирдлага, түүнд хамаарах нэгжүүд, эрх бүхий албан тушаалтан саадгүй гаргаж өгөх үүрэгтэй байхаас гадна холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөөгүй нөхцөлд хэрхэн шийдвэрлэх талаар компанийн дүрэмд тусгасан байна;

- Аудитын хорооны хурлын явцад тэмдэглэл хөтөлж, тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэрийн талаар тодорхой бичсэн байна. Аудитын хороо нь хяналт шалгалтын үр дүнг тодорхой тусгасан тайланг жил бүр ТУЗ болон хувь нийлүүлэгчдийн хуралд танилцуулж байна;

- Санхүүгийн зохицуулах хороо нь Аудитын хорооны хяналт шалгалтын тайлан, хурлын тэмдэглэлтэй танилцах эрхтэй байна.

1.5 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл

1.5.1 Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны биелэлтийг үнэлж дүгнэх аргачлалыг гаргах бөгөөд гишүүн тус бүрээр үүргээ хэрхэн биелүүлсэн талаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна.

1.5.2. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны биелэлтийг дүгнэх шалгуур үзүүлэлтүүдийг тооцоолж гаргана. Шалгуур үзүүлэлтүүд нь компанийн урт болон богино хугацааны стратеги төлөвлөгөөг биелүүлэх арга зам, эрсдлийн удирдлага, шаардлага хангасан дотоод хяналтын систем, ёс зүйн зохистой хэм хэмжээ зэргийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай арга механизмуудыг агуулсан байна.

1.5.3 ТУЗ нь даатгагчийн үйл ажиллагааны шалгуур үзүүлэлтүүдийг батлах бөгөөд хэрэв өөрчлөлт оруулах шаардлагатай тохиолдолд зөвхөн ТУЗ-ийн өөрчлөнө.

1.5.4 ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагааны биелэлтийг дүгнэхэд тухайн гишүүний нийт хэдэн удаагийн ТУЗ-ийн болон хороодын хуралд оролцсон тухай мэдээлэл заавал байна.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

Гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн чиг үүрэг нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тогтоосон төлөвлөгөөний дагуу эрхлэн явуулах ажиллагааг удирдлагаар хангах, ТУЗ, түүний дэргэдэх хороодоос гаргасан шийдвэрийн биелэлтийг хангаж ажиллах, даатгуулагчдын хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн, компанийн ашигт ажиллагааны түвшинг өсгөхөд оршдог. Эдгээр чиг үүргийг амжилттай хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулагчид, даатгуулагчид болон компани хоорондын итгэлцлийг хадгалахад энэхүү бүлэгт тусгасан зарчим, зөвлөмжүүд чухал ач холбогдолтой.

2.1.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээ, хүрээг компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэн явуулахтай холбоотой асуудлаар тодорхойлж, түүнийг өдөр тутмын ажиллагаанд тулгарах асуудлыг зохистой шийдвэрлэх чадвартай хувь хүн, эсхүл багаар бүрдүүлсэн байна.

а/ компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа гэдэгт компанийн өдөр тутам тогтмол байгуулдаг гэрээ хэлцэл, ажиллагаа хамаарах ба компанийн гүйцэтгэх удирдлагын бие даан шийдвэрлэж болох хөрөнгийн хэмжээг өөрийн хөрөнгийн 5 хувиас хэтрэхгүй байхаар хязгаарлан тогтоох нь зүйтэй бөгөөд уг хэмжээний хөрөнгийн асуудлыг холбогдох төлөвлөгөөнд туссан тохиолдолд шийдвэрлэх эрхтэй байх нь зүйтэй. Компанийн холбогдох төлөвлөгөөнд тусаагүй, эсхүл компанийн өөрийн хөрөнгийн 5 хувиас дээш хэмжээний хөрөнгийн талаар аливаа захиран зарцуулах шийдвэрийг ТУЗ шийдвэрлэдэг байвал зохино;

б/ гүйцэтгэх удирдлагыг багаар гүйцэтгүүлэх нь зүйтэй бөгөөд энэ нь түүний шийдвэрийн оновчтой байх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

2.1.2. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн санхүү, эдийн засгийн төлөвлөгөөний дагуу ажиллана.

а/ гүйцэтгэх удирдлага нь ТУЗ-аас батласан компанийн санхүү, эдийн засгийн болон бусад төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг явуулах үүрэгтэй;

б/ гүйцэтгэх удирдлага нь төлөвлөгдөөгүй аливаа гэрээ, хэлцэл, ажиллагааг явуулах шийдвэрээ заавал ТУЗ-тэй зөвшилцөж, зөвшөөрөл

авсны үндсэн дээр гүйцэтгэдэг байна. Энэ талаар холбогдох журмыг компанийн дотоод дүрэм журамд тусгасан байна.

2.1.3 Гүйцэтгэх удирдлагын бүрэлдэхүүнд хөндлөнгийн аудиторууд, болон томилогдсон актуарч орно.

2.1.4 Гүйцэтгэх удирдлагын бүрэлдэхүүн дэх хувь хүмүүс нь гүйцэтгэх удирдлагын чиг үүргийг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх чадвар, боломжоор хангагдсан, үр дүнтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлсэн байна.

а/ гүйцэтгэх удирдлагад ажиллах хувь хүн, багийн гишүүд нь тухайн компанийн үйл ажиллагаа явуулж буй салбар, чиглэлээр мэргэжлийн мэдлэг, дадлага туршлагатай байвал зохино;

б/ гүйцэтгэх удирдлагад ажиллах хувь хүн, багийн гишүүд өмнө зөрчил дутагдал, гэмт хэрэг үйлдэж байгаагүй, сонирхлын зөрчилгүй, өрсөлдөх аливаа нэг компанитай холбоогүй, өөрийн мэдлэг, чадвараа компанийн ашиг сонирхлын төлөө зориулж, тогтвортой ажиллах боломж, хүсэл эрмэлзэлтэй байвал зохино;

в/ гүйцэтгэх удирдлага нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүх мэдээ, мэдээлэл, баримт материалтай саадгүй танилцах, холбогдох мэдээллийг цаг тухай бүр авах боломжоор хангагдсан байна;

г/ гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигч нь томилогдохоосоо өмнө түүнд нөлөөлж болох, түүний үйл ажиллагаанд саад бэрхшээл учруулж болох бүх мэдээлэлтэй ТУЗ-өөр дамжуулан танилцаж ажиллах боломжтой талаараа мэдэгдэл өгсөн байх нь зүйтэй.

д/ гүйцэтгэх удирдлагад ажиллах хувь хүн, багтай байгуулах гэрээнд гүйцэтгэх удирдлагын ажлын зорилт, зорилго, хүлээгдэж буй үр дүн, урамшууллын хэмжээ, олгох журам, хүлээх хариуцлага, түүний эрх хэмжээг түдгэлзүүлэх, эгүүлэн татах үндэслэл, журам болон гүйцэтгэх удирдлага өөрийн үйл ажиллагааны талаарх тайлан, мэдээ, мэдээллийг гаргах хуваарь, хүргэх нэгж, албан тушаалтны талаар тодорхой тусгасан байна.

2.1.5 Гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшүүлэх, сонгохтой холбоотой журам нь ил тод, ойлгомжтой байна.

2.1.6 Гүйцэтгэх удирдлагын үүрэг, хариуцлага, урамшуулал

2.1.7 Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн эрх ашигт нийцүүлэн зохистой ажиллах үүрэгтэй. Үүний тулд өөрөөс шалтгаалах анхаарал, зүтгэлийг гаргаж, боломжит алдагдлаас сэргийлэх бүхий л боломжит арга хэмжээг авч ажилладаг байх нь зүйтэй.

2.1.8 Гүйцэтгэх удирдлага компанийн эрх ашигт нийцүүлэн ажиллахад саад, бэрхшээл учруулж болох нөхцөл байдал үүсэхээс сэргийлж, тийм байдал үүсгэхгүй ажиллах үүрэгтэй.

2.1.9 Компанийн үйл ажиллагааг хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандарт, нөхцөл шаардлагад чанд нийцүүлэн явуулахаас гадна компанид гарч болох аливаа зөрчил, маргааныг зохистой хэлбэрээр шуурхай шийдвэрлэж ажиллах үүрэгтэй. Хууль тогтоомж зөрчсөн ажиллагааг цаг тухай бүр таслан зогсоох арга хэмжээг авахаас гадна их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчил бүхий хэлцэл болон компанийн хэтийн үйл ажиллагаанд гарч болох ноцтой үр дагавар бүхий асуудлаар аливаа бие даасан шийдвэр гаргахыг хориглоно.

2.1.10 Гүйцэтгэх удирдлага нь хувийн болон даатгуулагч, гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн компанийн талаарх аливаа мэдээ, мэдээлэл, эрх хэмжээгээ ашиглаж болохгүй.

2.1.11 Үйл ажиллагаандаа хувьцаа эзэмшигчдийн болон даатгуулагчийн ашиг сонирхлоос гадна компанийн оролцогч бусад талууд болох зээлдүүлэгчид, бизнесийн түншүүд, ажилчид болон төрийн ашиг сонирхолыг харгалзан ажиллана.

2.1.12 Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн хэвийн ажиллагааг хангахад шаардлагатай бүх арга хэмжээг шуурхай авах үүрэгтэй. Ялангуяа, ажилтнуудын чадавхийг дээшлүүлэх, тэдгээрийн тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх талаар анхаарч ажиллах нь зүйтэй.

2.1.13 Гүйцэтгэх удирдлагын буруутай үйл ажиллагааны улмаас компани болон хамт олон, даатгуулагчдад учирсан хохирлыг гүйцэтгэх удирдлага хувийн өмчөөс барагдуулах тухай заалтыг түүнтэй байгуулах гэрээнд тусгахаас гадна түүний үйл ажиллагааны зохистой байсан эсэх, компанид хохирол учруулсан эсэх асуудлаар шүүхэд хандах эрхийг хэрэгжүүлдэг байх нь зүйтэй. Нөгөө талаас гүйцэтгэх удирдлагыг өөрийнх нь хөрөнгөөр хариуцлагын даатгалд хамруулах арга хэмжээ ч авч болно.

2.1.14 Зохисгүй ажиллагаа явуулсан, компанид хохирол учруулсан гүйцэтгэх удирдлагыг дахин удирдах албан тушаалд ажиллуулахгүй байх нөхцлийг бүрдүүлсэн байна.

2.1.15 Гүйцэтгэх удирдлагад олгох шагнал, урамшууллыг тодорхойлохдоо түүний чадвар, компанид оруулсан бодит хувь нэмрийг харгалздаг байх нь зүйтэй.

2.1.16 Томилогдсон актуарч нь ТУЗ болон хороодод үйл ажилгааныхаа тайланг шууд тавидаг байх нь зүйтэй.

ГУРАВ. ДОТООД ХЯНАЛТ

Дотоод аудитын хяналт

3.1 Дотоод хяналтын албаны зорилго нь даатгагчийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль

тогтоомж, стандарт, нөхцөл шаардлагын дагуу хийгдсэн эсэх, холбогдох эрх бүхий ажилтан үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэсэн эсэх, төсвийн зарцуулалт, компанийн санхүү, актуар тооцоолол, нягтлан бодох бүртгэлийн өдөр тутмын ажиллагаанд алдаа, дутагдал гарч буй эсэхэд хяналт тавихаас гадна Аудитын хорооны ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, тэдгээрт болон гүйцэтгэх удирдлагад шаардлагатай заавар, зөвлөмжийг хүргэж ажиллана.

3.2 Дотоод хяналтын алба нь гүйцэтгэх удирдлагын удирдлага дор ажиллах нь хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнуудаас хараат бусаар гүйцэтгэх үүрэгтэй. Үүний тулд Дотоод хяналтын албатай байгуулах гэрээг Аудитын хорооноос байгуулдаг байх ба үйл ажиллагааны үндсэн зарчмуудыг батлаж өгнө.

3.3 Дотоод хяналтын алба нь даатгагчийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, санхүү, актуар тооцоолол, холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлт зэрэгт хагас жил тутам шалгалт хийж шалгалтын дүнг Аудитын хороонд хүргүүлнэ.

3.4. Аудитын хороо нь Дотоод хяналтыг гүйцэтгэгчийг томилох чөлөөлөх, тэдгээрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, мөн тэдний үйл ажиллагаа зөв зохистой явагдаж байгаа эсэх талаар хяналт тавина.

3.5. Дотоод хяналтын алба нь хөндлөнгийн аудитор, эсхүл хөндлөнгийн шинжээч / нягтлан бодогч , актуарч зэрэг/-ээс шаардлагатай туслалцаа, зөвлөгөөг авч болно.

3.6. Дотоод хяналтын албаны хянан шалгагч нь ТУЗ, Аудитын хороо, компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас шаардлагатай байгаа мэдээллийг шаардаж авах эрхтэй.

3.7. Дотоод хяналтын алба нь хяналт шалгалт явуулах талаар хүсэлт, гомдол хүлээж авснаас хойш хяналт явуулах эсэхийг 30 хоногийн дотор шуурхай шийдвэрлэдэг, шалгалтыг 90 хоногт багтаан дуусгавар болгодог байна.

3.8. Хувьцаа эзэмшигчид, хувь нийлүүлэгчид Дотоод хяналтын албаны хурлын тэмдэглэл, шалгалтын тайлан, дүгнэлттэй саадгүй танилцах эрхтэй байна;

Хөндлөнгийн аудитын хяналт

3.9. Хөндлөнгийн аудитын байгууллага /аудитор/ нь аудитын үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, холбогдох дүрэм журам, стандартын дагуу, хараат бусаар, хэн нэгний нөлөөнд авталгүйгээр, бодитой эрхлэн явуулна. Аудитор нь компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа салбарын онцлогийг сайн мэддэг байвал зохино. Аудитор нь тухайн компанийн нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлдөг, компанид удирдлагын болон татварын асуудлаар зөвлөгөө өгдөг, даатгагчтай өөр бизнесийн болон менежментийн холбоотой бол түүнийг хараат бус гэж үзэхгүй;

3.10. Дээрх нөхцөл, байдалд харшлах зүйл бүхий аудиторыг сонгох боломжийг хаасан байна. Энэ талаар аудитортой байгуулах гэрээнд нарийвчлан тусгаж хяналтыг хэрэгжүүлдэг байна;

3.11. Хөндлөнгийн аудиторууд нь мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг чанд баримтлах бөгөөд даатгагчийн зүгээс санал болгосон, тэдгээрийн хувийн сонирхлыг тусгасан гэрээ байгуулахыг хориглоно.

3.12. Хөндлөнгийн аудиторууд нь хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцож аудитын шалгалтын тайлантай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариу өгдөг байна;

3.13. Хөндлөнгийн аудиторуудын санаатай, санамсаргүй алдааны улмаас аудитын шалгалтын тайланг ашиглагч этгээдэд хохирол учирвал хөндлөнгийн аудитор нь учирсан хохирлыг барагдуулах үүрэг хүлээдэг, хүлээх хариуцлагын талаар тэдгээртэй байгуулах гэрээнд тодорхой тусгасан байна;

3.14. Нийтэд хүргэсэн мэдээлэл нь санхүүгийн тайланд тусгагдсан мэдээллээс зөрүүтэй байгаа нь шалгалт хийх явцад тогтоогдвол аудиторууд уг мэдээллээ залруулахыг шаардах үүрэгтэй бөгөөд залруулах үүргийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага хүлээнэ;

3.15. Хөндлөнгийн аудиторууд нь шалгалтын явцад илэрсэн компани, түүний гүйцэтгэх удирдалыг гаргасан зөрчлийг нуун дарагдуулалгүйгээр ТУЗ, Аудитын хороонд мэдээлдэг байна;

3.16 Хөндлөнгийн аудиторын дүгнэлтэд тухайн компанийн санхүүгийн байдал, төлбөрийн чадвартай эсэх талаар тухайлан заасан байна. Хөндлөнгийн аудиторууд нь шалгаж буй компанийнхаа төлбөрийн чадварын талаар онцлон дүгнэлт гаргах ёстой бөгөөд энэ асуудал нь ихээхэн ноцтой үр дагавартай байдаг учраас хариуцлагатай хандан, онцгой анхаарал хандуулах ёстой. Хөндлөнгийн аудиторууд нь компанийн төлбөрийн чадварын талаар дүгнэлт гаргахаас зайлсхийх, хариуцлага хүлээхгүйн тулд тодорхой бус, хоёрдмол санаатай, ерөнхий дүгнэлт гаргах ёсгүй;

3.17. Хөндлөнгийн аудитын үйлчилгээний хөлсийг зөрчил илрүүлснээс хамаарч багасгах, эсхүл гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны талаар эерэг дүгнэлт гаргаснаас хамаарч ихэсгэдэг байж болохгүй.

ДӨРӨВ. ЭРСДЛИЙН УДИРДЛАГА

ТУЗ нь компанийн эрсдлийн удирдлагын системийг үр дүнтэйгээр хэрэгжүүлэх бүтэц юм.

4.1.Эрсдлийн үр ашигтай удирдлагаар хангахын тулд ТУЗ нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд :

а/ даатгалын үйл ажиллагаанд учирдаг эрсдлийн шинж чанарын талаар тодорхой сайн ойлголттой болсон байх.

б/ эрсдлийн удирдлагын бүтэц бүдүүвч, түүнийг хэрэглэх стратеги төлөвлөгөө, эрсдлийг хүлээн авах арга зам, дотоод хяналтын бодлого, зорилт үйл ажиллагаа зэргийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх

в/ эрсдлийн удирдлагын бүтэц бүдүүвчийг компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс зөв зохистой ашиглаж байгаа эсэхэд хяналт тавих

г/ эрсдлийн бүхий л төрөл түүний дотор зээлийн, хүүгийн, зах зээлийн, хөрвөх чадварын, хууль эрх зүйн өөрчлөлтийн болон үйл ажиллагааны эрсдлийн талаарх судалгааг хийж, өөр бусад байгууллагын туршлагаас суралцах

д/ эрсдлийн удирдлагын функцууд , хэрэгжүүлж байсан арга хэмжээ, тулгарч байсан асуудлыг баримтжуулан авч үлдэх

4.2. Эрсдлийн удирдлагын функц нь дараах шаардлагуудыг хангаж байвал зохистой. Үүнд :

а/ хэрэгжүүлэх зөв зүйтэй аргачлалтай байх

б/ даатгагчид тулгарч буй эрсдлийг үнэлж дүгнэж чаддаг энэ талаар туршлага хуримтлуулсан ажиллагсадтай байх

в/ даатгалын полиси болон бүтээгдэхүүнүүдээс хараат бус байх

4.3. ТУЗ-ийн дэргэд Эрсдлийн удирдлагын хороо байгуулж болох бөгөөд энэхүү хороо нь эрсдлийн удирдлагын бүхий л чиг үүрэг функцуудыг хэрэгжүүлж даатгагчид тулгарч буй эрсдлүүдээс зайлсхийхэд илүү үр дүнтэй байна.

ТАВ. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД, НЭЭЛТТЭЙ БАЙДАЛ

Даатгуулагч, болон сонирхсон бусад талуудад компанийн талаарх үнэн зөв мэдээллийг тогтмол хүргэх нь компани болон даатгуулагчийн хоорондын итгэлцлийг хадгалах, компанийн үйл ажиллагаа өргөжиж тогтворжих үндэс болдог.Компани нь хууль, зохицуулах байгууллагаас тогтоосон дүрэм журамд заасан болон бусад чухал ач холбогдол бүхий мэдээллийг нээлттэй болгох үйл ажиллагааг зохицуулахын тулд “Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам”-ыг ТУЗ-өөрөө батлан мөрдүүлдэг байх нь зүйтэй.

5.1. Мэдээллийг нээлттэй, ил тод болгох үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримталвал зохино. Үүнд:

а/ тогтмол байх;

- б/ цаг хугацаандаа байх;
- в/ даатгуулагч болон сонирхогч бусад этгээдэд бүгдэд нь тэгш хүртээмжтэй байх;
- г/ үнэн зөв байх, тодорхой, ойлгомжтой;
- д/ агуулгын хувьд хоёрдмол санаагүй, бүрэн дүүрэн байх;
- е/ компанийн бизнесийн эрх ашиг, нээлттэй байх зарчим хоёрын зохистой тэнцвэрийг хангасан байх;

5.2. “Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам”-д компаниас нийтэд хүргэх мэдээллийн жагсаалт, нийтэд хүргэх арга хэрэгсэл /нэвтрүүлэх, нийтлүүлэх мэдээллийн хэрэгсэл, давтамж/ , хариуцах албан тушаалтан зэргийг тогтоосон байна. Нийтэд хүргэх мэдээллийг компанийн веб сайтад давхар байршуулахаас гадна компанийн ажлын байрнаас хэдийд ч саадгүй авах боломжийг хангасан байх нь зүйтэй.

5.3. Мэдээллийг нээлттэй, ил тод болгохдоо нууц, дотоод мэдээллийг хууль бусаар, компанийн ашиг сонирхлын эсрэг ашиглах явдлаас сэргийлсэн байна.

5.4. Мэдээллийг нээлттэй, ил тод болгох ажиллагааг гүйцэтгэх удирдлага эрхлэн явуулах бөгөөд түүний ажиллагаанд ТУЗ тогтмол хяналт тавьж ажилладаг байна.

5.5. Компани нь хууль, зохицуулах байгууллагаас баталсан дүрэм журмаар тогтоосон мэдээллээс гадна даатгуулагч болон бусад оролцогч талуудын зүгээс шийдвэр гаргахад нөлөөлөх бүх мэдээллийг нээлттэй байлгана.

5.6. Хууль тогтоомж, дүрэм журмаар тогтоосон мэдээллээс гадна дор дурьдсан мэдээллийг нийтэд мэдээлдэг байвал зохино:

5.6.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнуудын боловсрол, ур чадварын тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл болон тэдгээр нь өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл;

5.6.2. Компанийн ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн тухай мэдээлэл;

5.6.3. Компанийн томоохон зээлдүүлэгчид, харилцагчдын тухай мэдээлэл

5.6.4. Компанийн хараат, охин компанийн тухай мэдээлэл;

5.6.5. Компанийн халаасны хувьцааны тухай мэдээлэл;

5.6.6. Компанийн нэр, төв захиргааны оршин байх газар өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл;

5.6.7. Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газрын тухай мэдээлэл;

5.6.8. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлд гарсан өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл;

5.6.9. Компанийн аудиторыг сонгон гэрээ байгуулсан, өөрчилсөн;

5.6.10. Компанийн актуарчийг сонгон гэрээ байгуулсан, өөрчилсөн;

5.6.11. Компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлтийн тухай;

5.6.12. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ /дүрмийн сан/-г нэмэгдүүлэх, хорогдуулах төслийг ТУЗ баталсан;

5.6.13. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг баталсан тухай;

5.6.14. Их хэмжээний хэлцэл хийх тухай шийдвэрийг ТУЗ юмуу хуульд заасан тохиолдолд хувь нийлүүлэгчдийн хурал баталсан тухай;

5.6.15. Компанийн үл хөдлөх хөрөнгийн 10-ээс дээш хувийг худалдсан, барьцаалсан, ямар нэг хэлбэрээр бусдад шилжүүлсэн тухай мэдээлэл;

5.6.16. Компанийн хувь нийлүүлэгчид, ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнуудын үйлдэлтэй холбоотой асуудлаар хууль хяналтын байгууллагад хэрэг үүсгэсэн, эсхүл тэдгээр этгээд гэмт хэрэг үйлдсэн нь тогтоогдож, хуулийн дагуу шийтгэгдсэн;

5.6.17. Төрийн болон орон нутгийн өмчлөлд байсан компанийн хувьцааны хяналтын багц хувьд шилжсэн;

5.6.18. Компанийг хуульд заасан хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах төслийг ТУЗ баталсан;

5.6.19. Компанийн санхүүгийн тайлан, төрийн зохицуулалтын байгуулагаас тогтоосон нэмэлт, тайлбар тодруулгын хамт;

5.6.20. Компанийн үл хөдлөх хөрөнгийн болон бизнесийн үнэлгээ хийлгэсэн тухай тайлан;

5.6.21. Компанийн борлуулалтын орлогын 5-аас дээш хувийг эзэлдэг үйл ажиллагаатай холбогдох аливаа тусгай зөвшөөрөл хүчингүй болсон, тухай;

5.6.22. Компанийн бараа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний зах зээлд гарсан томоохон өөрчлөлт, үүнтэй холбогдон үүсч болох эрсдэлийн тухай мэдээлэл.

5.6.23. Даатгагчийн хэрэгжүүлсэн компанийн засаглалын бүтэц бүдүүвчийн тухай.

5.6.24. ТУЗ-өөс гаргасан компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны мөн эрсдлийн удирдлагын талаарх зөвлөмж, санал, дүгнэлт

5.7. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайлан нь дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

5.7.1. компанийн зорилго, үйл ажиллагааны стратеги;

5.7.2. Санхүүгийн байдал ба үйл ажиллагааны үр дүн;

5.7.3. Хөрөнгийн нэмэгдсэн байдал ба санхүүгийн жилд гарсан капиталжих зардал;

5.7.5. Бизнесийн орчин ба эрсдлийн хүчин зүйлүүд;

5.7.6. Компанийн удирдлагад ажиллагсадын талаарх мэдээлэл;

5.7.7. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, аудиторууд, актуарчид болон гүйцэтгэх удирдлагуудын шагнал урамшуулал;

5.7.8. ТУЗ-ийн хуралдааны тоо, хуралдаан тус бүрийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл, ТУЗ-ийн гишүүдийн тухайн жилийн ажлын гүйцэтгэлд тависан үнэлгээ

5.7.9. Хараат бус аудиторууд, рейтингийн байгууллага болон бусад холбогдох байгууллагуудын үнэлгээний тайлан;

5.7.10. Мэдээллийг нээлттэй болгох талаар хууль, зохицуулах байгууллагын журмын дагуу хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй бол хүлээсэн хариуцлага.

5.7.11. Тухайн компанийн засаглалын тогтолцоо нь энэхүү кодексад заасан зарчмаас ялгаатай байгаа болон энэхүү кодексад заасан зарчмыг хэрэгжүүлээгүй, дагаж мөрдөөгүй шалтгаан үндэслэл;

5.7.12. Ирэх онд Компанийн засаглалын кодексийг хэрэгжүүлэх талаар авах арга хэмжээний төлөвлөгөө

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРОО