

Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2024  
оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн  
... дүгээр тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2019 оны 01 дүгээр сарын  
09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор баталсан  
“Даатгалын багц дүрэм”-ийн наймдугаар хавсралт

## **АКТУАРЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ЭРХ ОЛГОХ, АКТУАРЫН СТАНДАРТ, ҮНЭЛГЭЭ БОЛОН АКТУАРЧИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ, ТАЙЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь даатгалын актуарчийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх (цаашид “актуарчийн эрх” гэх) олгох, актуарын стандарт, үнэлгээ болон актуарчийн хяналт шалгалт хийх, тайлан гаргахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхэд Даатгалын тухай хууль болон Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ноос баталсан даатгалын багц дүрмийг мөрдлөг болгоно.

### **Хоёр. Актуарчийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох**

2.1.Хороо нь Даатгалын тухай хуулийн 39 дүгээр зүйлийн 39.1 дэх заалтын дагуу дараах шаардлагыг хангасан Монгол Улсын болон гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй хүн (цаашид “этгээд” гэх)-ийг сонгон шалгаруулж, актуарчийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхийг олгоно:

2.1.1.Эдийн засагч, статистикч, санхүүч, математикч, эдийн засгийн математик загварчлал зэрэг мэргэжлээр их дээд сургуулийн хөтөлбөрийг хангасан;

2.1.1.Олон улсын актуарчдын холбоо, түүний жинхэнэ гишүүн болон мэргэжлийн сургалтын байгууллагаас гадаад болон Монгол Улсад зохион байгуулсан актуарчийн мэргэжлийн дараах шалгалттай дүйцэхүйц шалгалтыг өгч тэнцсэн; Үүнд:

2.1.2.1.Урт хугацааны даатгалын актуарч (Санхүүгийн математик /Financial mathematics/, Магадлалын онол болон математикийн статистик /Probability and mathematical statistics/, Санамсаргүй тохиолдлын актуар математик /Contingencies/);

2.1.2.2.Ердийн даатгалын актуарч (Санхүүгийн математик /Financial mathematics/, Магадлалын болон математикийн статистик /Probability and mathematical statistics/, Статистик загварчлал /Statistical models/);

2.1.3. Монгол Улсын даатгалын тухай хууль тогтоомжийн талаар Хорооноос зохион байгуулсан шалгалтад тэнцсэн.

2.2. Энэхүү журмын 2.1.3-д заасан шаардлагыг хангасан олон улсын актуарчийн эрхтэй этгээдэд актуарчийн эрхийг олгоно.

2.3. Актуарчийн эрх авахыг хүссэн этгээд өргөдлөө Хороонд энэхүү журмын 2.1-д заасан шаардлагыг хангасныг нотлох баримт бичгийн **нотариатаар баталгаажуулсан** хуулбарын хамт ирүүлнэ.

2.4. Хороо нь актуарчийн эрхийг Даатгалын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1-д заасан даатгалын ангиллын дагуу олгоно:

2.4.1. Урт хугацааны даатгалын;

2.4.2. Ердийн даатгалын.

2.5. Хороо актуарчийн эрх авахыг хүссэн этгээдийн талаарх мэдээллийг холбогдох байгууллагаас тодруулж, лавлагаа авч болно.

~~2.6. Шаардлагатай гэж үзвэл Хороо нэмэлт материалыг шаардаж болно.~~

*/Энэ хэсгийг Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2023 оны 379 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болгосон/*

~~2.7. Актуарчийн эрх авсан этгээд тухайн компанид тасралтгүй 9 сар актуарчаар ажиллаагүй тохиолдолд санхүүгийн жилийн эцэст даатгалын нооц санг тооцоолох, хяналт шалгалт хийх, актуарын хяналт шалгалтын тайлан (цаашид “актуарын тайлан” гэх) г боловсруулах бол энэ тухай Хороонд бичгээр мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.~~

*/Энэ хэсгийг Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2023 оны 379 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болгосон/*

2.8. Актуарчийн эрх авсан этгээд 2 жилд нэгээс доошгүй удаа актуарчийн мэргэжлийн түвшин дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.

2.9. Хороо актуарчийн эрхийг дараах үндэслэлээр түдгэлзүүлнэ:

2.9.1. Актуарч нь актуарын хяналт шалгалтын тайлан, дүгнэлт боловсруулахдаа зах зээлийн болон даатгагчийн үнэн зөв мэдээлэл, тоо баримтад тулгуурлаагүй, тоон мэдээллийн өгөгдөхүүнийг өөрчилж мэргэжлийн ёс зүйн алдаа гаргасан болох нь тогтоогдсон;

2.9.2. Актуарын тайлан нь хангалттай мэдээлэл, дүгнэлт агуулаагүй, актуарын хяналт шалгалтын тайлангийн стандарт загварт нийцээгүй, ашигласан мэдээллийн эх үүсвэрийг үнэн зөв заагаагүй, актуарын стандарт, үнэлгээг бүрэн хэрэгжүүлээгүй, актуарчийн үүргээ хангалтгүй биелүүлж гаргасан алдаа, зөрчлийг арилгах талаар Хорооны улсын байцаагчаас тухайн актуарчид өгсөн үүрэг, даалгавар, албан шаардлагыг 2-3 удаа биелүүлээгүй;

2.9.3. Даатгалын компанийн актуарч нь эрх авснаас хойш мэргэжлээрээ тасралтгүй 9 сарын хугацаанд ажиллаагүй.

2.10. Актуарчийн эрхийг дараах хугацаагаар түдгэлзүүлнэ:

2.10.1.6 сар хүртэл хугацаагаар;

- 2.10.2.Хорооноос өгсөн хугацаатай үүрэг, даалгавар, албан шаардлагыг биелүүлэх хүртэл.
- 2.11.Хороо актуарчийн эрхийг дараах үндэслэлээр хүчингүй болгоно:
- 2.11.1.Актуарчийн эрх авсан этгээд өөрөө хүсэлтээ гаргасан;
  - 2.11.2.Актуарчийн эрх авахдаа хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн болох нь тогтоогдсон;
  - 2.11.3.Актуарчийн үйл ажиллагаагаа хангалтгүй хэрэгжүүлж, Даатгалын тухай хууль, даатгалын багц дүрэм болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг ноцтойгоор зөрчсөн;
  - 2.11.4.Актуарчийн эрхийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд алдаа, зөрчлийг арилгах талаар Хорооноос өгсөн үүрэг, даалгавар, албан шаардлагыг биелүүлээгүй;
  - 2.11.5.Энэхүү журмын 2.9.3-т заасан үндэслэлээр актуарчийн эрхийг нь түдгэлзүүлснээс хойш 6 сарын хугацаанд уг этгээд дотоодын аль нэг даатгалын компани эсхүл төрийн байгууллагад актуарчийн албан тушаалд томилогдоогүй.
- 2.12.Актуарчийн эрхийг нь түдгэлзүүлсэн хугацаанд Хорооноос өгсөн үүрэг, даалгавар, албан шаардлагыг бүрэн биелүүлж, гаргасан алдаа, зөрчлийг арилгасан талаар бичгээр тайлагнаж, актуарчийн эрхээ сэргээлгэх хүсэлтээ ирүүлсэн этгээдийн актуарчийн эрхийг Хороо хянаж, сэргээж болно.
- 2.13.Актуарчийн эрхийг нь энэхүү журмын 2.11.5-д заасан үндэслэлээр хүчингүй болгосноос хойш 6 сар, бусад үндэслэлээр хүчингүй болгосноос хойш 1 жилийн хугацаа өнгөрсний дараагаар актуарчийн эрх шинээр авахыг хүсч өргөдлөө ирүүлсэн этгээдэд Хороо актуарчийн эрхийг сэргээж болно.

### **Гурав. Актуарын үйл ажиллагааны стандарт, үнэлгээ**

- 3.1.Актуарчийн эрх авсан этгээд нь дараах актуарын үйл ажиллагаа, үнэлгээг гүйцэтгэнэ:
- 3.1.1.Хороонд бүртгүүлсэн даатгалын бүтээгдэхүүн бүрээр зах зээлийн үнэлгээний өөрчлөлт, эрсдэлийн тооцоололд үндэслэн даатгалын хураамжийн хувь хэмжээг шинэчлэн тооцоолох;
  - 3.1.2.Зах зээлд нийлүүлэх даатгалын шинэ бүтээгдэхүүний хураамжийн хувь хэмжээг тооцоолох;
  - 3.1.3.Даатгагчийн даатгалын нөөц еан, төлбөрийн чадварын үзүүлэлтийг улирал бүрээр тооцож, үр дүнг зохих хугацаанд нь Хороонд ирүүлж хянуулах;
  - 3.1.4.Санхүүгийн жилд тухай бүр даатгалын гэрээгээр хүлээсэн үүргийн дагуу үүссэн даатгагчийн хариуцлага, нөхөн төлбөрийн хэмжээг тооцоолох;
  - 3.1.5.Даатгалын нөөц сан байгуулахтай холбоотой даатгагчийн хүлээсэн үүрэгт тухайн оны явцад гарсан өөрчлөлт болон холбогдох санхүүгийн үзүүлэлтийг тооцоолж үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
  - 3.1.6.Төлбөрийн чадварын шалгуур үзүүлэлтэд үндэслэн даатгагчийн санхүүгийн тогтвортой байдалд дүгнэлт өгөх, учирч болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх, эдийн засаг, математикийн тооцоо, судалгаанд суурилсан дүн шинжилгээ хийх;
  - 3.1.7.Даатгалын эрсдэлийг үнэлж, даатгагчийн өөрийн хөрөнгийн хүрэлцээг тооцоолсны үндсэн дээр давхар даатгагчид даатгуулах шаардлагатай эрсдэлийн хэмжээг тооцох;

3.1.8. Даатгагчийн хөрөнгө оруулалтын бодлогыг тодорхойлоход шаардлагатай актуарчийн үнэлгээ, зөвлөмж боловсруулах (урт хугацааны даатгалын актуарчид хамаарна);

3.1.9. Даатгалын хураамж, нөөц сангийн тооцоололтой холбоотой статистик мэдээлэл бүрдүүлэх, мэдээллийн баазын баяжуулалтын үнэн зөв байдалд хяналт тавих.

**3.2. Даатгалын тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.1 дэх хэсэгт заасны дагуу актуарчийн эрх авсан этгээд нь өөрийн үйл ажиллагаандаа энэ журмын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан Актуарын стандартыг дагаж мөрдөнө.**

### **Дөрөв. Актуарын хяналт шалгалт хийх, тайлан гаргах**

4.1. Даатгагч нь энэхүү журмын 3.1.4-3.1.9-д заасан актуарын **үйл ажиллагаа**, үнэлгээ болон хяналт шалгалтыг Даатгалын тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.4 дэх заалтын дагуу томилсон актуарчаар гүйцэтгүүлнэ.

4.2. Энэхүү журмын 4.1-д заасан актуарч нь актуарын хяналт шалгалтын тайланг тус журмын **хоёрдугаар** хавсралтаар батлагдсан “Актуарын тайлангийн стандарт загвар”-ын дагуу боловсруулна.

4.3. Даатгалын тухай хуулийн дагуу томилогдсон актуарч нь энэхүү журмын 4.1-д заасан актуарын хяналт шалгалтыг даатгагчийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан гарснаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор гүйцэтгэж, үр дүнг компанийн **Төлөөлөн удирдах зөвлөлд** танилцуулах бөгөөд актуарын хяналт шалгалтын тайланг дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны өдрийн дотор Хороонд ирүүлнэ.

4.4. Хороо нь актуарчаас ирүүлсэн даатгагчийн актуарын хяналт шалгалтын тайлантай танилцаж, хариу өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд актуарчийн дүгнэлт, тооцооллын талаар тайлбар, тодруулга авна.

### **Тав. Бусад**

5.1. Актуарчийн эрх авсан этгээд актуарчаар томилогдох, чөлөөлөгдөх, шилжин ажиллах болсон тохиолдол бүрт энэ тухай холбогдох эрх бүхий албан тушаалтны гаргасан шийдвэрийг бөлөн **нийгмийн даатгалын дэвтэрт бичилт хийж баталгаажуулан хуулбарыг** ажлын 5 хоногийн дотор Хороонд ирүүлнэ.

5.2. Актуарч нь ажлаасаа чөлөөлөгдөж гадаад болон Монгол Улсад 1 сараас дээш хугацаагаар мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах болсон тохиолдолд энэ тухай Хороонд бичгээр мэдэгдэнэ. Хороо актуарчийн эрхийг сургалтын хугацаанд хүчинтэйд тооцно.

5.3. Актуарчийн эрх авсан этгээд нь актуарын стандарт, үнэлгээ болон хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх явцад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөл бий болсон тохиолдолд энэ тухай Хороонд даруй мэдэгдэх үүрэгтэй. Энэ тохиолдолд Хороо тухайн актуарчийн оронд актуарын хяналт шалгалтыг өөрийн томилсон актуарчаар гүйцэтгүүлнэ.

## Зургаа. Хүлээлгэх хариуцлага

6.1.Хороо энэ журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих бөгөөд зөрчил гаргасан этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.2.Актуарч нь тухайн даатгалын компанид актуарчаар ажиллахгүй болсон тохиолдолд энэ тухайгаа ажлын 5 өдрийн дотор Хороонд мэдэгдэнэ.

“Актуарчийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох, актуарын стандарт, үнэлгээ болон актуарчийн хяналт шалгалт хийх, тайлан гаргах журам“-ын нэгдүгээр хавсралт

## **Актуарын стандарт АС1**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

#### *Стандартын зорилго*

1.1.Энэхүү стандартын зорилго нь өгөгдсөн ажлын даалгаврын нөхцөл байдлын талаар хангалттай, найдвартай мэдлэг, мэдээллийг олж авах, таамаглал, аргачлалыг сонгох, тооцоолол хийх, үр дүнг үндэслэлтэй эсэхийг шалгах, бусад этгээдийн мэдээллийг ашиглах, зөвлөгөө, дүгнэлт гаргах, баримт бичиг, тайлан боловсруулах зэрэг актуарчийн гүйцэтгэх ажил /цаашид ажил гэх/, түүний үйл ажиллагаанд дараах зорилтуудын хүрээнд баримтлах зарчим, шалгуур, удирдамжийг тогтооход оршино. Үүнд:

1.1.1.Актуарчийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, хариуцлагатайгаар хийж гүйцэтгэсэн байх;

1.1.2.Актуарчийн үйл ажиллагааны үр дүн нь түүнийг ашиглах аливаа хувь хүн болон хуулийн этгээд /цаашид зорилтот хэрэглэгч гэх/-ийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн, тодорхой, ойлгомжтой байдлаар илэрхийлэгдсэн, бүрэн гүйцэд байх;

1.1.3.Актуарчийн үйл ажиллагаанд ашигласан таамаглал, аргачлал /загварчлалын хамт/-ыг ил тод болгосон байх.

#### *Стандартын хамрах хүрээ*

1.2.Энэхүү стандартад актуарчийн бүхий л үйл ажиллагаанд хамаарах ерөнхий стандарт, суурь зарчим, шалгуур, удирдамжийг тусгасан бөгөөд хууль тогтоомж, бусад стандартад тусгайлан заасан тохиолдолд эдгээрийг холбогдох бусад нарийвчилсан зохицуулалт, зарчим, удирдамжаар орлуулж болно.

#### *Стандартын хэрэглээ*

1.3.Энэхүү стандарт нь актуарчийн үйл ажиллагаанд хамаарах бусад нарийвчилсан стандартуудтай нийцэх суурь зарчим, удирдамжуудаас бүрдсэн болно.

1.4.Актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх үед актуарч нь компанийн ажилтан, гүйцэтгэх удирдлага, хөндлөнгийн зөвлөх, аудитор эсхүл эрх бүхий зохицуулагч байгууллагад албан тушаал давхар эрхэлдэг байж болно.

1.5.Актуарч нь актуарын стандартад тусгагдсан зарчим, удирдамжийг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

1.5.1.Актуарч нь нэгдмэл сонирхолгүй, хамааралгүй этгээдэд зориулан актуарчийн үйл ажиллагааг бие даан гүйцэтгэж буй тохиолдолд актуарын стандартын зарчим, удирдамжийг шууд дагаж мөрдөнө;

1.5.2.Хэрэв актуарчид багийн зохион байгуулалттайгаар актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэж буй тохиолдолд актуарын стандартын ихэнх удирдамж багийн гишүүн актуарч бүрт хамаарна. Зарим удирдамж, тэдгээрт тавигдсан шаардлага /энэ стандартын 2.1 зэрэг/-ын хувьд багийн гишүүн актуарч бүр биечлэн дагаж мөрдөх, биелүүлэх шаардлагагүй. Энэ тохиолдолд актуарчдын баг нь тухайн удирдамж, шаардлагыг дагаж мөрдөх, биелүүлэх шаардлагатай гишүүнийг тодорхойлох ба уг гишүүн нь холбогдох үүрэг, хариуцлагыг хүлээн зөвшөөрсөн байна;

1.5.3.Актуарчийн үйл ажиллагааг багийн зохион байгуулалттайгаар гүйцэтгэж байгаа үед багийн ахлагч тухайн багийн ажлын гүйцэтгэлд бүхэлд нь хариуцлага хүлээнэ. Иймд багийн бусад актуарчид /ажлын гүйцэтгэлийг хянах үүрэг хүлээгээгүй/ нь ахлагчийг хэрэглэгч гэж үзэж, холбогдох хүрээнд стандартыг дагаж мөрдөн, тайлбарлана;

1.5.4.Хэрэв актуарч нь /бие дааж эсхүл багийн гишүүний хувьд/ нэгдмэл сонирхолтой, хамаарал бүхий этгээдэд зориулан актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд актуарчийн үйл ажиллагааны хүрээнд хамаарал бүхий этгээдэд актуарын стандартыг тайлбарлан, дагаж мөрдөх шаардлагатай. Харин актуарчийн тухайн үйл ажиллагаа нь актуарын стандарттай бодитоор зөрчилдөх дараах тохиолдлуудад актуарын стандартын удирдамж, тэдгээрийн агуулга, зорилтыг бүхэлд нь дагаж мөрдөхийг хичээх шаардлагатай. Үүнд:

1.5.4.1.Актуарч нь актуарын үйл ажиллагааг гүйцэтгэхийг санал болгосон, захиалсан эсхүл үүрэг болгосон актуарчийн ажил олгогч, үйлчлүүлэгч зэрэг үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хүлээн авагч, захиалагч тал /цаашид захиалагч гэх/-ын зорилго, шаардлагыг харгалзан үзэх шаардлагатай. Захиалагч тал нь актуарчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн тайлан /цаашид тайлан гэх/-ийн зарим агуулга, хэсгүүдийг орхигдуулах нь тохиромжтой гэж үзэж болно. Гэхдээ, тухайн тайлан эсхүл тайлангийн үр дүнг захиалагчийн зорилго, хамрах хүрээнээс давсан өргөн хүрээнд ашиглаж, тархаах тохиолдолд тайлангийн агуулгыг хязгаарлах нь тохиромжгүй байж болзошгүй;

1.5.4.2.Хэрэв актуарч нь тайланд тодорхой агуулга, хэсгийг тусгах шаардлагагүй эсхүл тохиромжгүй нөхцөл байдал үүссэн гэж үзэж байгаа бол тайлангийн агуулгыг хязгаарлах болсон үндэслэл, нөхцөл байдлын талаарх тайлбарыг бэлтгэх шаардлагатай.

*Үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргах*

1.6.Актуарч нь актуарын аливаа стандартыг дагаж мөрдөхдөө үндэслэл бүхий дүгнэлтийг гаргах шаардлагатай.

1.7.Дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзсэн бол дүгнэлтийг үндэслэл бүхий гэж үзнэ. Үүнд:

1.7.1.Актуарын стандарт, удирдамж, тэдгээрийн агуулга, зорилт;

1.7.2.Ажлын даалгаврын төрөл, онцлог;

1.7.3.Цаг хугацаа, эх үүсвэр, нөөцийн боломжит түвшин.

1.8.Ажлын даалгавар, шийдвэрийн хамрах хүрээ болон зорилтот хэрэглэгчийн тухайн ажлаас хүлээж буй үр өгөөжтэй пропорциональ хамааралгүй ажил гүйцэтгэхийг актуарын стандартын дагуу шаарддаг гэж тайлбарлаж болохгүй. (Пропорциональ хамаарлын зарчим).

1.9.Актуарын стандартын дагуу гаргах аливаа дүгнэлт нь өөрөөр заагаагүй бол актуарчийн мэргэжлийн дүгнэлт болохыг илэрхийлнэ.

## **Хоёр. Актуарчийн үйл ажиллагааг зохистойгоор гүйцэтгэх**

### *Ажлын даалгавар хүлээн авах*

2.1.Актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхдээ актуарч нь захиалагчтай дараах хүчин зүйлсийг тодорхойлон, тус үйл ажиллагааны мөн чанар, хамрах хүрээг баталгаажуулах шаардлагатай.

2.1.1.Захиалагчийн үүрэг;

2.1.2.Актурчийн үйл ажиллагаанд тавигдах аливаа хязгаарлалт;

2.1.3.Актуарчийн гүйцэтгэх үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага;

2.1.4.Ажлын хуваарь болон хүлээгдэж буй зардал эсхүл шаардлагатай эх үүсвэр, нөөц /чухал нөлөөтэй тохиолдолд/;

2.1.5.Актуарчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээлэл /ялангуяа, уг мэдээлэл нь эмзэг эсхүл нууц мэдээлэл бол энэ талаарх тодорхойлолт/

2.2.Ажлын даалгаварыг хүлээн авах үед актуарч нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.2.1.Тухайн актуарчийн үйл ажиллагаанд холбогдох чиглэлээр мэргэшсэн байх эсхүл тус үйл ажиллагааг гүйцэтгэх чадвартай, зохих туршлагатай байх;

2.2.2.Ажлын даалгаврыг холбогдох мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийн дагуу гүйцэтгэх чадвартай байх.

2.3.Ажлын даалгаварыг хүлээн авах үед актуарч нь дараах эрх, боломжоор хангагдсан байна. Үүнд:

2.3.1.Үйл ажиллагааг хийж гүйцэтгэх боломжит цаг хугацаа, эх үүсвэр, нөөц боломж;

2.3.2.Үйл ажиллагаанд хамаарал бүхий ажилтнууд болон бусад талуудтай холбогдох, уулзах, мэдээлэл авах боломж;

2.3.3.Үйл ажиллагаанд хамаарал бүхий баримт бичиг болон мэдээлэлд нэвтрэх боломж;

2.3.4.Үйл ажиллагаанд хамаарал бүхий этгээдэд мэдээллийг хуваалцах эсхүл харилцан мэдээлэл солилцох эрх;

2.3.5.Ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бусад эрх, боломж.

### *Холбогдох нөхцөл байдлын талаарх мэдлэг*

2.4.Актуарч нь ажлын даалгаврын шаардлагын дагуу актуарчийн үйл ажиллагааг хийж гүйцэтгэхэд зохих ёсоор бэлтгэгдсэн байхын тулд захиалагч талын бизнес болон хууль эрх зүйн орчин, ажлын даалгаварт холбогдох үйл ажиллагааны шинж чанар, үйл явц, түүх зэрэг шаардлагатай боломжит мэдээлэл болон дата өгөгдлийн талаар хангалттай ойлголт, мэдлэгтэй байх буюу тэдгээрийг олж авсан байх шаардлагатай.

### *Бусад этгээдийн мэдээллийг ашиглах*

2.5.Актуарч нь бусад этгээдийн боловсруулсан мэдээллийг ашиглаж болно. Энэхүү мэдээлэлд дата өгөгдөл, бусад мэргэжилтнүүдийн дүгнэлт, санал зөвлөмж болон нэмэлт дүн шинжилгээ багтаж болох боловч үүнд таамаглал, аргачлал хамаарахгүй болно.

2.6.Актуарч нь энэ стандартын 2.5-д заасан этгээд болон мэдээллийг өөрөө сонгож эсхүл захиалагчийн өгсөн мэдээллийг ашиглаж болно. Актуарч нь мэдээллийн найдвартай байдалд хариуцлага хүлээх эсхүл мэдээллийн эх сурвалжид найдаж байгаа гэдгээ мэдэгдэж, хариуцлага хүлээхээс татгалзаж болно.

2.7.Хэрэв актуарч нь энэ стандартын 2.6-д заасны дагуу бусад этгээдийг сонгох тохиолдолд дараах зүйлсийг судалж үзсэн байх шаардлагатай. Үүнд:

2.7.1.Тухайн этгээдийн мэргэшсэн байдал;

2.7.2.Тухайн этгээдийн ур чадвар, туршлага, ёс зүй, үнэн бодитоор буюу хувийн мэдрэмж, үзэл бодлоор бус мэргэжлийн түвшинд мэдээллийг боловсруулсан байдал;

2.7.3.Ашигласан мэдээлэлд материаллаг нөлөө үзүүлэх магадлалтай актуарчийн мэдэж байгаа аливаа баримтын талаар тухайн этгээдтэй хийсэн ярилцлага, захидал харилцаа;

2.7.4.Тухайн этгээдийн ашигласан нэмэлт баримт бичгийг хянаж үзэх хэрэгцээ шаардлага.

2.8.Хэрэв актуарч нь мэдээллийн найдвартай байдалд хариуцлага хүлээхээс татгалзан бусад этгээдийн боловсруулсан мэдээллийг ашиглах тохиолдолд дараах зүйлсийг хийх шаардлагатай. Үүнд:

2.8.1.Тухайн мэдээллийг ашиглах нь актуарчийн гүйцэтгэх үйл ажиллагаатай холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэхийг тодорхойлох;

2.8.2.Тухайн мэдээллийг ашигласан аливаа тайланд бусад этгээдийн мэдээллийг ашигласан ба мэдээллийн найдвартай байдалд хариуцлага хүлээхгүй талаар мэдээллийн эх сурвалжийг оролцуулан ил тод мэдээлэх;

2.8.3.Ашиглахаар зорьж буй мэдээллийг удирдах, хянах зорилгоор зохих журмыг боловсруулсан байх.

2.9.Хэрэв актуарч нь мэдээллийн найдвартай байдалд хариуцлага хүлээн, бусад этгээдийн боловсруулсан мэдээллийг ашиглах тохиолдолд дараах зүйлсийг хийх шаардлагатай. Үүнд:

2.9.1.Тухайн мэдээллийг ашигласан аливаа тайланд бусад этгээдийн мэдээллийг ашигласан ба мэдээллийн найдвартай байдалд хариуцлага хүлээх талаар мэдээллийн эх сурвалжийг оролцуулан ил тод мэдээлэх;

2.9.2.Тухайн мэдээллийг ашигласан аливаа тайланд мэдээллийн эх сурвалжийн найдвартай байдлын шинж чанар, үйлчлэх хүрээний талаар ил тод мэдээлэх;

2.9.3.Мэдээлэл нь илэрхий дутагдалтай эсэхийг шалгаж үзэх;

2.9.4.Мэдээлэл нь үндэслэлтэй, ажлын даалгаварт нийцтэй эсэхийг нягталж үзэх;

2.9.5.Мэдээллийн найдвартай байдлыг тодорхойлохын тулд актуарчийн авч хэрэгжүүлсэн үйл явц бүрийн талаар тухайн мэдээллийг ашигласан тайланд ил тод мэдээлэх.

2.10.Хэрэв өөр улс оронд боловсруулсан мэдээллийг ашигласан бол актуарч нь хоёр улсын хууль тогтоомж, хүлээн зөвшөөрөгдсөн актуарын үйл ажиллагааны ялгаатай байдал болон энэхүү ялгаа нь мэдээллийг ашиглахад хэрхэн нөлөөлж болох талаар судалж үзсэн байх шаардлагатай.

#### *Материаллаг байдал*

2.11.Актуарч нь орхигдуулсан, дутуу эсхүл хэтрүүлэн үнэлсэн мэдэгдэл, дүгнэлт гаргах тохиолдолд эдгээрийн нөлөөлөл нь материаллаг шинж чанартай буюу аливаа шийдвэр гаргалт, үйл ажиллагаанд нөлөөлөх эсэхийг үнэлэх шаардлагатай.

2.12.Хэрэв энэ стандартын 2.11-д дурдсан мэдэгдэл, дүгнэлтүүдийн нөлөөлөл материаллаг шинж чанартай бол актуарч энэ талаар холбогдох аливаа тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

2.13.Аудитор эсхүл захиалагч зэрэг эрх бүхий бусад этгээд тухайн ажлын хувьд дагаж мөрдөх материаллаг байдлын босго түвшинг тогтоогоогүй тохиолдолд актуарч уг босго түвшинг тогтоох ба үүний тулд дараах зүйлсийг хийх шаардлагатай. Үүнд:

2.13.1.Ажлын даалгавар, гүйцэтгэж буй үйл ажиллагааны зорилгыг ойлгон хүлээн зөвшөөрч, зорилгот хэрэглэгчийн байр сууринаас материаллаг байдлыг үнэлэх /Иймд хэрэв зорилгот хэрэглэгчийн шийдвэр гаргалт эсхүл үндэслэл бүхий хүлээлтэд энэ стандартын 2.11-д дурдсан мэдэгдэл, дүгнэлт нь ихээхэн нөлөө үзүүлнэ гэж актуарч үзэж байвал тэдгээрийг материаллаг шинж чанартай гэж үзэх/;

2.13.2.Ажлын даалгавар, гүйцэтгэж буй үйл ажиллагаа, түүний агуулгыг харгалзан үзэх;

2.13.3.Шаардлагатай тохиолдолд захиалагчтай зөвлөлдөх.

#### *Дата өгөгдлийн чанар*

2.14.Хангалттай, найдвартай дата өгөгдөл – Актуарч нь актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд хангалттай, найдвартай дата өгөгдөл байгаа эсэхийг судалж үзэх шаардлагатай. Дата өгөгдлийг нь ажилд тохирох мэдээллийг агуулсан байвал хангалттай, үнэн зөв, нарийвчлал сайтай байвал найдвартай гэж үзнэ. Хэрэв хангалттай бөгөөд найдвартай дата өгөгдөл байхгүй бол актуарч энэ стандартын 2.18-д заасан удирдамжийг дагаж мөрдөх шаардлагатай.

2.15.Дата өгөгдлийн баталгаажуулалт – Актуарч нь ашигласан өгөгдлийн тасралтгүй, үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг шалгахын тулд дараах арга хэмжээг авч, энэ талаарх тайлбарыг тайланд тусгах шаардлагатай. Үүнд:

2.15.1.Дата өгөгдлийг аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан, урьдчилсан тайлан тэнцэл /шалгах баланс/ болон боломжит бусад холбогдох бүртгэлтэй тулгалт хийх;

2.15.2.Дата өгөгдлийг үндэслэлтэй эсэхийг шалгах зорилгоор гадны болон бие даасан өгөгдөлтэй харьцуулах;

2.15.3.Дата өгөгдлийн дотоод нийцтэй байдал, бусад холбогдох мэдээлэлтэй нийцэж байгаа эсэхийг шалгах;

2.15.4.Дата өгөгдлийг өмнөх үе, өмнөх улирлуудын өгөгдөлтэй харьцуулах.

2.16.Таамаглалын өгөгдлийн эх сурвалж – Боломжит, зохистой таамаглалыг хийхийн тулд актуарч нь тухайн байгууллагад эсхүл актуарчийн үйл ажиллагаанд холбогдох субъектэд тухайлан хамаарах өгөгдлийг ашиглах шаардлагатай. Ийм дата өгөгдөл байхгүй, тухайн үйл ажиллагаанд хамааралтай эсхүл хангалттай баталгаатай бол актуарч нь салбарын дата өгөгдөл, харьцуулж болох бусад эх сурвалжаас авсан дата өгөгдөл, хүн амын дата өгөгдөл эсвэл хэвлэн нийтэлсэн бусад өгөгдлийг зохих ёсоор тохируулга хийн ашиглах шаардлагатай. Ашигласан өгөгдөл, хийсэн тохируулга зэргийг тайланд тусгах шаардлагатай.

2.17.Өгөгдлийн өөрчлөлт – актуарч нь тайланд тусгахаас өмнө өгөгдлийн аливаа өөрчлөлт (интерполяци, экстраполяци, тохируулга, эсвэл хэт өндөр хэлбэлзэл бий болгож буй үзүүлэлтүүдийг хасах гэх мэт)-ийн талаар ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

2.18.Дата өгөгдлийн дутагдал – актуарч нь дата өгөгдлийн дутагдал нь (хангалтгүй, уялдаа холбоогүй, бүрэн бус, алдаатай, үндэслэлгүй гэх мэт) ажлын үр дүнд хэрхэн нөлөөлөхийг авч

үзэх шаардлагатай. Хэрэв өгөгдлийн дутагдал нь үр дүнд ноцтой нөлөөлөхгүй бол дутагдлыг цаашид авч үзэх шаардлагагүй болно. Харин актуарч нь дутагдлыг арилгах талаар хангалттай арга замыг олж чадахгүй бол дараах шат дараалсан шийдвэрүүдийг гаргах шаардлагатай. Үүнд:

2.18.1.актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх эсвэл үргэлжлүүлэн гүйцэтгэхээс татгалзах;

2.18.2.актуарчийн үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэн гүйцэтгэхээр шийдвэрлэсэн бол:

а.актуарчийн үйл ажиллагаа, ажлын даалгаврыг өөрчлөх эсхүл зохих нэмэлт дата өгөгдөл эсхүл бусад мэдээллийг олж авахын тулд захиалагчтай хамтран ажиллах; эсвэл

б.актуарчийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөн, актуарчийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх бөгөөд аливаа тайланд өгөгдлийн дутагдал, тэдгээрийн болзошгүй нөлөөллийн талаар тусган ил тод мэдээлэх.

*Таамаглал ба аргачлал*

2.19.Актуарчийн үйл ажиллагаанд ашиглах таамаглал, аргачлалыг актуарч өөрөө тогтоох, эсхүл захиалагч, бусад этгээд тодорхойлох болон хууль тогтоомжид заасан байж болно.

2.20.Актуарчийн тайланд таамаглал болон аргачлалыг хэн тодорхойлсон талаар дурдаагүй бол түүний үр дүнд актуарч хариуцлага хүлээнэ гэж үзнэ.

2.21.Таамаглал болон аргачлалыг актуарч тогтоох – Хэрэв актуарчийн үйл ажиллагаанд ашиглах таамаглал аргачлалыг актуарч өөрөө тогтоох эсхүл захиалагч, бусад этгээд таамаглал эсхүл аргачлалыг тодорхойлох бол актуарч нь дараах зүйлсийг авч үзэх шаардлагатай. Үүнд:

2.21.1.Таамаглал, аргачлалын сонголт – актуарч нь тухайн ажилд тохирсон таамаглал, аргачлалыг сонгох шаардлагатай. Үүний тулд актуарч нь дараах зүйлсийг харгалзан үзнэ. Үүнд:

2.21.1.1.Зорилтот хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлага болон актуарчийн үйл ажиллагааны зорилго;

2.21.1.2.Байгууллагын онцлог, актуарчийн үйл ажиллагааны субъект хэн болох, ажлын даалгаврын нөхцөл байдал, үйл ажиллагаа эрхэлж буй салбарын онцлог болон дадлага туршлага зэрэг;

2.21.1.3.Өгөгдөл, датаны дутагдлыг нөхөхийн тулд таамаглал, аргачлалд ямар хэмжээний тохируулга хийх шаардлагатай талаар;

2.21.1.4.Хэрэв үр дүнг дутуу эсхүл хэтрүүлэн үнэлэхэд хүргэх мэдэгдэхүйц гажилт /bias/ байгаа тохиолдолд ямар хэмжээнд таамаглал, аргачлалыг ашиглах нь зохистой болохыг харгалзан үзнэ.

2.21.2.Таамаглалуудын зохистой байдал – актуарч нь ашигласан аргачлалын бүрэлдэхүүн хэсэг бүрээр, тэдгээрт үндэслэсэн таамаглалуудын зохистой байдлыг авч үзэх шаардлагатай. Таамаглал нь ашигласан аргачлал болон түүнд ашиглагдах үндсэн параметр үзүүлэлтүүд зохистой эсэх талаарх мэргэжлийн чухал дүгнэлтийг агуулсан байдаг. Таамаглал далд (хэрэв зөвшөөрөгдсөн бол) эсхүл ил байж болох бөгөөд түүхэн өгөгдөл, бусад мэдээллийг тайлбарлах эсвэл ирээдүйн чиг хандлагын төсөөллийг илэрхийлж болно.

2.21.3.Сөрөг хазайлтын маржин – Гажилтгүй /unbiased/ тооцоолол шаардлагагүй тохиолдолд үндсэн өгөгдөл болон бусад мэдээлэл, таамаглал эсхүл аргачлал дахь тодорхой бус байдлын нөлөөллийг тусгах зорилгоор актуарч нь сөрөг хазайлтын маржин бүхий таамаглал эсхүл аргачлалд ямар хэмжээнд тохируулга хийх нь зохистой болохыг авч үзэх шаардлагатай. Актуарч нь аливаа тайланд таамаглал, аргачлал дахь сөрөг хазайлтын маржинийн талаар ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

2.21.4.Тасалдал - Актуарч нь аливаа тасалдлын таамаглал эсхүл аргачлалд үзүүлэх нөлөөг судалж үзэх шаардлагатай. Тасалдал нь дараах шалтгааны улмаас үүсэж болно. Үүнд:

2.21.4.1.Даатгагчийн нэхэмжлэлийг хянан шийдвэрлэх явцад гарсан өөрчлөлт, бизнесийн хүрээний өөрчлөлт зэрэг актуарчийн үйл ажиллагааны субъект, байгууллагатай холбогдох дотоод нөхцөл байдал; эсхүл

2.21.4.2.Эдийн засаг, хууль тогтоомж, хяналт зохицуулалтын орчин, хүн ам зүй, технологи болон нийгмийн орчны өөрчлөлт зэрэг актуарчийн үйл ажиллагааны субъект, байгууллагад нөлөөлж буй гадаад нөхцөл байдал.

2.21.5.Тус бүрийн болон нэгдсэн таамаглал – Актуарч нь таамаглалуудын багц нь үндэслэлтэй эсэхийг нэгдсэн байдлаар үнэлэх шаардлагатай. Таамаглалууд нь тус тусдаа үндэслэлтэй байж болох ч хэд хэдэн таамаглал дахь болгоомжлол эсхүл өөдрөг хандлага нь нэгдсэн таамаглалын багцыг үндэслэлгүй буюу хүчин төгөлдөр бус гэж үзэхэд хүргэж болзошгүй юм. Хэрэв хүчин төгөлдөр бус бол актуарч нь үндэслэл бүхий таамаглалын багц болон эцсийн үр дүнд хүрэхийн тулд зохих тохируулгыг хийх шаардлагатай.

2.21.6.Таамаглал ба аргачлалын дотоод уялдаа холбоо, нийцтэй байдал – Актуарч нь ажлын өөр өөр бүрэлдэхүүн хэсгүүдэд ашигласан таамаглал, аргачлал нь материаллаг байдлын хувьд нийцэж байгаа эсэх, аливаа чухал харилцан хамаарлыг зохих ёсоор загварчилсан эсэхийг тодорхойлох шаардлагатай. Актуарч аливаа материаллаг зөрчил буюу нийцгүй байдлыг тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

2.21.7.Альтернатив таамаглал ба мэдрэмтгий байдлын шинжилгээ – Актуарч нь шаардлагатай тохиолдолд аргачлал бүрийн үндсэн таамаглалын хазайлтад үзүүлэх нөлөөллийн мэдрэмтгий байдлыг судалж үзэх шаардлагатай. Мэдрэмтгий байдлыг зохих ёсоор судалж үзсэн эсэхийг тодорхойлохдоо актуарч нь тухайн үйл ажиллагааны зорилгыг харгалзан үзэх ба мэдрэмтгий байдлын шинжилгээний үр дүн нь уг зорилгод нийцсэн, үндсэн таамаглал дахь үндэслэл бүхий боломжит хэлбэлзлийг илэрхийлж байгаа эсэхийг судалж үзэх шаардлагатай.

2.22.Таамаглал, аргачлалыг захиалагч эсхүл бусад этгээд тодорхойлох (хууль тогтоомжид зааснаас бусад) – Хэрэв захиалагч эсхүл бусад этгээдийн тодорхойлсон таамаглал эсхүл аргачлалыг дэмжин ашиглахаар шийдвэрлэсэн /энэ стандартын 2.21-д заасан мөн хамаарна/ бол энэ талаар актуарын тайланд ил тод мэдээлж болно.

2.23.Хэрэв дараах шалтгаануудын улмаас актуарч нь захиалагч эсхүл бусад этгээдийн тодорхойлсон таамаглал эсхүл аргачлалыг дэмжихээс татгалзсан бол актуарч нь таамаглал, аргачлалыг тодорхойлсон тал болон яагаад актуарч бус бусад этгээд тэдгээрийг тодорхойлсон шалтгааныг тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай. Үүнд:

2.23.1.Тодорхойлсон таамаглал, аргачлал нь актуарчийн гүйцэтгэх үйл ажиллагааны зорилготой зөрчилдөх; эсхүл

2.23.2.Актуарч нь тодорхойлсон таамаглал эсхүл аргачлалын зохистой эсэхийг дүгнэхэд ажлын даалгаврын хүрээнээс хэтэрсэн их хэмжээний нэмэлт ажлыг гүйцэтгэх шаардлагатай болох, эсхүл актуарч нь уг таамаглалын зохистой эсэхийг дүгнэх чадамжгүй байх тохиолдолд.

2.24.Актуарчийн гүйцэтгэх үйл ажиллагааны зорилгын хувьд үндэслэлтэй гэж актуарч үзээгүй таамаглалын багцыг ашиглан нэмэлт тооцоолол хийх хүсэлтийг захиалагч гаргасан бол актуарч уг таамаглалд үндэслэсэн үр дүнг захиалагчид гаргаж өгч болно. Хэрэв тус үр дүнг захиалагчаас бусад этгээдэд мэдээлэх тохиолдолд актуарч нь таамаглалын эх сурвалж,

тэдгээрийн зохистой байдлын талаарх актуарчийн дүгнэлтийг тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

2.25. Хууль тогтоомжид заасан таамаглал, аргачлал – Таамаглал, аргачлалыг хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд уг таамаглал, аргачлалыг хууль тогтоомжид заасан бөгөөд уг таамаглал, аргачлал нь актуарчийн тухайн гүйцэтгэж буй үйл ажиллагааны зорилгоос бусад зорилгын хувьд уг ажлын хамаарлыг хязгаарлаж болох талаар тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

#### *Загварчлалын удирдлага*

2.26. Энгийн хүснэгт ашигладаг загварчлалаас эхлээд нарийн төвөгтэй загварчлал зэрэг шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх актуарчийн үйл ажиллагаанд ашиглагддаг бүхий л загварчлалыг удирдан зохицуулдаг байх шаардлагатай. Загварчлалын удирдлага нь загварчлалын үр дүнгээс хамааран буруу дүгнэлт гарах зэрэг зорилтот хэрэглэгчид учрах эрсдэлтэй пропорциональ хамааралтай байх шаардлагатай.

2.27. Загварчлалыг сонгох, өөрчлөх, хэрэгжүүлэх зэргээр загварчлалыг ашиглах үйл ажиллагаанд оролцож буй актуарч нь дараах зүйлсийг хэрэгжүүлэх шаардлагатай. Үүнд:

2.27.1. Загварчлалын эрсдэлийг тодорхойлж, үнэлсэн байх;

2.27.2. Тохиромжтой загварчлалын баталгаажуулалт, баримтжуулалт болон үйл явцын хяналт зэрэг тухайн загварчлалын эрсдэлийг бууруулах зохих арга хэмжээнүүдийг авсан байх;

2.27.2.1. Загварчлалын баталгаажуулалт нь дараах зүйлсийн үнэлгээг агуулсан байна.

Үүнд:

а. Загварчлалд шаардагдах өгөгдөл, дата мэдээллийн чанар, нарийвчлал, боломжит байдал болон мэдэгдэж буй харилцан хамаарлын тохиромжтой байдал, хүлээгдэж буй утгын дагуу үр дүнгийн тохиромжтой хүрээг гаргах загварчлалын чадвар зэрэг боломжит хүчин зүйлс;

б. Загварчлал нь өөрийн техник үзүүлэлтүүдийг хангасан байдал;

в. Загварчлалын бүрэн эсхүл хэсэгчилсэн үр дүнг дахин боловсруулах эсвэл ямар нэгэн ялгааг тайлбарлах боломж.

2.27.2.2. Загварчлалын эрсдэлд тохиромжгүй нөлөөлөл үзүүлэхээс бусад тохиолдолд загварчлалын баталгаажуулалтыг тухайн загварчлалыг хөгжүүлж боловсруулаагүй этгээд хийж гүйцэтгэх шаардлагатай.

2.27.3. Загварчлалыг ойлгох буюу түүний ашиглагдах нөхцөл шалгуур, загварчлал дахь зорилтот хэрэглэгчийн хувьд аливаа хязгаарлалт, хязгаарлагдмал байх зүйлс, загварчлалын оролтуудыг хэрхэн бүрдүүлэх, үр дүнг хэрхэн ашиглахаар актуарч төлөвлөж байгаа зэрэг загварчлалын шинж чанар, загварчлалыг ашиглахад тохирох нөхцөл байдлыг ойлгож, мэдсэн байх ба холбогдох хязгаарлалт, тодорхойгүй байдал, тэдгээрийн өргөн хүрээнд үзүүлэх нөлөөлөл, үр дагаврын талаар тайланд ил тод мэдээлэх;

2.27.4. Загварчлалын бүтэц, зураглал, үйл ажиллагаа болон загварчлал дахь аливаа хязгаарлалтыг тусгасан загварчлалыг ашиглахад тохиромжтой нөхцөлүүдийн талаарх хангалттай баримт бичгийг бүрдүүлсэн, баримтжуулалт хийгдсэн байх;

2.27.4.1. Энэхүү баримт бичиг нь загварчлалд тохирох дараах зүйлсийг агуулсан байна.

Үүнд:

а. Хамрах хүрээ;

- б. Зорилго;
- в. Аргачлал;
- г. Статистикийн чанар;
- д. Шалгалт тохируулгын үйл явц;
- е. Зорилтот нийцсэн байдал;
- ё. Загварчлалд актуарчийн оруулсан өөрчлөлт (хэрэв байгаа бол).

2.27.5. Загварчлалд зохих хяналт тавих буюу өөрчлөлттэй холбогдох дараах хяналтын үйл явц хийгдсэн байх. Үүнд:

- 2.27.5.1. Загварчлалд зөвшөөрөлгүй өөрчлөлт оруулахаас зайлсхийх;
- 2.27.5.2. Загварчлалд оруулсан аливаа өөрчлөлт, материаллаг нөлөөллийг баримтжуулах;
- 2.27.5.3. Аливаа өөрчлөлтийг буцаах үйл явц зөвшөөрөгддөг байх.

2.27.6. Загварчлалын хэрэгжүүлэлтийн гаралт эсхүл үр дүнг ашиглах үед:

- 2.27.6.1. Загварчлалыг ашиглах нөхцөл шалгуур хангагдсан байх;
- 2.27.6.2. Загварчлалын оролт, гаралтад зохих хяналт тавигдсан байх;
- 2.27.6.3. Энэ стандартын 2.27.2-т заасан загварчлалын баталгаажуулалт бүрэн эсхүл хэсэгчилсэн байдлаар хийгдсэн эсэхийг авч үзэх;

2.27.6.4. Загварчлалыг хэрэгжүүлсэн хувилбар бүрийн хоорондын материаллаг ялгааг ойлгож, тэдгээрийн зохих тайлбартай байх ба загварчлалын хэрэгжүүлэлт зохих хяналтанд хийгдсэн байх (стохастик загварчлалын үед загварчлалын хэрэгжүүлэлтийг хангалттай тоогоор хийгдсэн эсэх болон хэрэгжүүлэлтийн хувилбар бүрийн томоохон ялгааг ойлгох);

2.27.6.5. Загварчлалын хүрээнд хийгдэх аливаа хариу үйлдэл эсхүл зохицуулалтын арга хэмжээг ойлгож, энэхүү хариу үйлдэл, арга хэмжээ болон тэдгээрийн өргөн хүрээний үр дагаврын талаар тайланд ил тод мэдээлэх;

2.27.6.6. Тохиромжтой тохиолдолд загварчлалын хязгаарлалт, оролт, үндсэн таамаглал, хэрэглэгдэх зориулалт, гаралтыг баримтжуулах.

#### *Үйл явцын удирдлага*

2.28. Үйл явцын хяналт – актуарч нь ажлыг гүйцэтгэхэд баримталж буй дүрэм журмын хэрэгжилт, үйл явц бүрд хяналт тавих шаардлагатай эсэх, хэрэв шаардлагатай бол хэрхэн хяналт тавих талаар судалж үзэх шаардлагатай.

2.29. Үндэслэлтэй байдлын шалгалт – актуарч нь сонгосон таамаглал болон аргачлалын нийт үр дүн үндэслэлтэй байж чадах эсэхийг шалгаж үзэх шаардлагатай.

#### *Хөндлөнгийн мэргэжилтний хяналт үнэлгээ*

2.30. Актуарч нь эцсийн тайланг захиалагч эсхүл зорилтот хэрэглэгчид хүргэхээс өмнө тайланг бүхэлд нь эсхүл түүний зарим бүрэлдэхүүн хэсгийг хөндлөнгийн бие даасан этгээдээр хянуулах, үнэлгээ хийлгэх хэрэгтэй эсэхийг судалж үзэх шаардлагатай. Энэхүү хяналт үнэлгээний зорилго нь актуарчийн ажлын нөхцөл орчин болон нарийн төвөгтэй байдалд тохируулан гүйцэтгэлийн үйл явцын хамт тайлангийн чанарыг баталгаажуулах явдал юм.

2.30.1. Хэрэв хөндлөнгийн мэргэжилтний хяналт үнэлгээ хэрэгтэй гэж үзвэл актуарч нь тухайн хяналт үнэлгээ хийгдэх тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсэгтэй ямар нэгэн хамааралгүй, бие даасан, актуарчийн мэдлэг, туршлагатай этгээдийг сонгох шаардлагатай.

2.30.2.Хэрэв хөндлөнгийн мэргэжилтэн нь актуарч бол хяналт үнэлгээг гүйцэтгэхдээ холбогдох актуарын стандартыг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

*Тайлагналын үеийн дараах үйл явдал*

2.31.Үйл ажиллагааны үр дүнд материаллаг өөрчлөлтийг бий болгох боломжтой тайлагналын үеийн дараах аливаа үйл явдлыг харгалзан үзэж, тайланд ил тод мэдээлэх шаардлагатай.

*Баримт бичгийн хадгалалт*

2.32.Актуарч нь хөндлөнгийн мэргэжилтний хяналт, зохицуулагчийн хяналт шалгалт, аудит хийгдэх, аливаа давтагдах ажлын даалгаврын хувьд бусад актуарчийн таамаглалд ашиглагдах, хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх зэрэг зорилгоор хангалттай баримт бичгийг тохиромжтой хугацаанд хадгалах шаардлагатай.

2.33.Баримт бичиг нь тухайн үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн бусад актуарч уг ажлын талаар ойлголт авах, гарсан дүгнэлтийг үнэлэх хангалттай дэлгэрэнгүй мэдээллийг агуулсан байвал түүнийг хангалттай гэж үзнэ.

2.34. Баримт бичиг, материалд нэвтрэх зөвшөөрөл олгогдоогүй ямар ч этгээдэд нэвтрэх боломж олгох талаар актуарын ямар ч стандартад тусгагдаагүй болно.

## **Гурав. Тайлагнах мэдээлэх үйл ажиллагаа**

*Ерөнхий зарчим*

3.1.Аливаа тайлагнах мэдээлэх (аман болон бичгээр гаргасан аливаа мэдэгдэл, дүгнэлт, тайлан, мэдээлэл зэрэг хамаарна) үйл ажиллагаа нь тухайн нөхцөл байдалд тохирсон байх шаардлагатай бөгөөд зорилтот хэрэглэгчдэд тайлангийн хэрэглээг ойлгох боломжийг олгохын тулд тухайн хэрэглэгчийн ур чадвар, ойлголт, холбогдох техникийн мэдлэгийн түвшин, хэрэгцээ шаардлагыг харгалзан үзэх шаардлагатай.

3.2.Хэлбэр ба агуулга – Актуарч нь зорилтот хэрэглэгчдийг харгалзан тухайн нөхцөл байдалд тохирсон тайлагнал мэдээллийн хэлбэр, бүтэц, хэв маяг, нарийвчлалын түвшин, агуулга, холбогдох тодруулгыг тодорхойлох шаардлагатай.

3.3.Тодорхой ойлгомжтой байдал – Актуарч нь зорилтот хэрэглэгчдийг харгалзан тайлагнал мэдээлэл бүрийг тодорхой ойлгомжтойгоор илэрхийлэх ба тухайн нөхцөл байдалд тохирсон үг хэллэгийг ашиглах шаардлагатай.

3.4.Тайлагнах мэдээлэх хугацаа – Актуарч нь захиалагчтай хийсэн аливаа тохиролцоо, зохицуулалттай уялдуулан боломжит тохиромжтой хугацаанд тайлагнал мэдээллийг гаргах шаардлагатай. Хугацааг тогтоохдоо актуарч нь зорилтот хэрэглэгчдийн хэрэгцээг харгалзан үзэх шаардлагатай.

3.5.Актуарчийн тодорхойлолт – Тайлагнал мэдээлэлд түүнийг гаргасан актуарчийг тодорхой зааж өгөх шаардлагатай. Хоёр буюу түүнээс дээш хувь хүн хамтран тайлагнал мэдээлэл гаргасан бол уг тайлагнал мэдээлэлд хариуцлага хүлээх бүх актуарчийг тодорхойлно. Тайлагнал мэдээлэлд актуарч тус бүрийн харьяалагддаг байгууллагын нэрийг оруулж болох боловч актуарчийн үүрэг хариуцлагад уг тодорхойлолт нөлөөлөхгүй. Актуарч зохисгүй гэж

үзээгүй бол аливаа тайлагнал мэдээлэлд актуарч болон бусад этгээдээс нэмэлт мэдээлэл, тайлбарыг ямар хэмжээнд, хэрхэн авсан байж болохыг зааж өгнө.

### *Тайлан*

3.6.Аливаа зорилтот хэрэглэгч бүр үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар хангалттай мэдээлэл авснаас бусад тохиолдолд актуарч холбогдох ил тод мэдээлэл, тодруулгыг багтаасан тайланг гаргах шаардлагатай. Мөн тэдгээрийг ойлгоход шаардагдах нэмэлт мэдээлэлд нэвтрэх боломжийг тайланд бүрдүүлсэн байна .

3.7.Актуарч нь ижил үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн өөр актуарч тухайн ажлын үндэслэлтэй эсэхийг бодитой үнэлж чадахуйц бүх мэдээллийг хангалттай дэлгэрэнгүй танилцуулах шаардлагатай.

3.8.Агуулга – актуарч нь аливаа тайланд дараах зүйлсийг оруулах шаардлагатай. Үүнд:

3.8.1.Тайлангийн хамрах хүрээ, ашиглалтын зорилго;

3.8.2.Актуарчийн үйл ажиллагааны үр дүн, хэлбэлзлийн тэдгээр үр дүнд үзүүлж болзошгүй нөлөөлөл;

3.8.3.Ашигласан аргачлал, таамаглал, өгөгдөл болон бусад мэдээлэл;

3.8.4.Тайланг бусдад түгээх, ашиглахад тавигдах аливаа хязгаарлалт;

3.8.5.Тайлангийн огноо;

3.8.6.Тайлан гаргагчийн тодорхойлолт.

3.9.Ил тод мэдээлэл, тодруулга – Тайлан гаргаж буй актуарч тухайн тайландаа хэрэв Боломжтой бол тайланд дараах зүйлсийн талаар ил тод мэдээлнэ. Үүнд:

3.9.1.Актуарын стандарт, удирдамжид зааснаас ялгаатай байдлаар хийгдсэн аливаа зүйлс (энэ стандартын 1.5.4-д заасны дагуу) ;

3.9.2.Бусад этгээдийн мэдээллийг ашигласан талаар (энэ стандартын 2.8, 2.9-д заасны дагуу);

3.9.3.Аливаа материаллаг орхигдуулсан, дутуу эсвэл хэтрүүлэн үнэлсэн мэдэгдэл, дүгнэлт (энэ стандартын 2.12-д заасны дагуу)

3.9.4.Аливаа дата өгөгдлийн баталгаажуулалт (энэ стандартын 2.15-д заасны дагуу), тохируулга (энэ стандартын 2.16-д заасны дагуу), өөрчлөлт (энэ стандартын 2.17-д заасны дагуу), дутагдал (энэ стандартын 2.18-д заасны дагуу);

3.9.5.Таамаглал, аргачлалын сөрөг хазайлтын аливаа маржин (энэ стандартын 2.21.3-д заасны дагуу);

3.9.6.Ашигласан таамаглал, аргачлал дахь материаллаг зөрчил, үл нийцэл (энэ стандартын 2.21.6-д заасны дагуу);

3.9.7.Бусад этгээдээс тогтоосон таамаглал, аргачлал (энэ стандартын 2.23, 2.24-д заасны дагуу);

3.9.8.Хууль тогтоомжид заасан таамаглал, аргачлал (энэ стандартын 2.25-д заасны дагуу);

3.9.9.Ажилд ашигласан аливаа загварчлалын хязгаарлалт, тодорхойгүй байдал, тэдгээрийн өргөн хүрээний үр дагавар (энэ стандартын 2.27.3-д заасны дагуу);

3.9.10.Ажилд ашигласан аливаа загварчлалд хийгдсэн зохицуулалтын арга хэмжээ эсвэл хариу үйлдэл, тэдгээрийн үр дагавар (энэ стандартын 2.27.6.5-д заасны дагуу);

3.9.11.Аливаа материаллаг тайлагналын үеийн дараах үйл явдал (энэ стандартын 2.31-д заасны дагуу).

3.10.Тайлан гаргагч – Тайланд дараах зүйлсийг тусгах шаардлагатай. Үүнд:

3.10.1.Актуарчийн нэр;

3.10.2.Шаардлагатай бол актуарын тайлан гаргуулж байгаа байгууллагын нэр, актуарчийн эрхэлж буй албан тушаал;

3.10.3.Актуарчийн ур чадвар, үйл ажиллагааны хүрээ;

3.10.4.Актуарчийн мэргэшил;

3.10.5.Хоёрдмол утгатай зүйл байгаа бол ажил гүйцэтгэсэн мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм, актуарын стандарт;

3.10.6.Боломжтой бол холбогдох гэрчилгээ, баталгаа.

3.11.Хэлбэр - Тайлан нь хэд хэдэн өөр хэлбэртэй байж болох нэг буюу хэд хэдэн тайлагнал мэдээллийг агуулж болно. Тайлан нь олон тайлагнал мэдээллээс бүрдэх тохиолдолд актуарч нь тухайн тайланг ямар тайлагнал мэдээллийг бүрдүүлдэг болохыг зорилтот хэрэглэгч бүрт мэдээлэх шаардлагатай.

3.12.Актуарч нь тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсгүүдийг (ялангуяа цахим мэдээллийн хэрэгслээр) боломжит хугацаанд найдвартай хуулбарлах боломжийг баталгаажуулах шаардлагатай.

3.13.Хязгаарлалт – Тайлангийн агуулгыг хууль эрх зүй, зохицуулалтын болон хяналт шалгалтын ажиллагаа зэрэг нөхцөл байдлаас шалтгаалан хязгаарлаж болно. Хязгаарлалтууд нь санхүүгийн тайлангийн стандартууд эсвэл байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого зэрэг бусад стандартуудыг багтааж болно. Актуарч нь дээрх хязгаарлалтуудын хүрээнд актуарчид хамаарах аливаа актуарын стандарт дахь ил тод мэдээлэх, тодруулга хийх удирдамжийг боломжийн хэмжээгээр дагаж мөрдөх шаардлагатай.

Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2024  
оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн  
... дүгээр тогтоолын долоодугаар хавсралт

“Актуарчийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгох, актуарын  
стандарт, үнэлгээ болон актуарчийн хяналт шалгалт хийх,  
тайлан гаргах журам“-ын хоёрдугаар хавсралт

## **АКТУАРЫН ТАЙЛАНГИЙН СТАНДАРТ ЗАГВАР**

*Нүүр хуудас*

### **АКТУАРЫН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТАЙЛАН**

**[ДААТГАЛЫН КОМПАНИЙН НЭР]**

**[ТАЙЛАНГИЙН ХУГАЦАА]**

*Тайлангийн агуулга*

#### **I. АКТУАРЧИЙН МЭДЭГДЭЛ**

Энэ хэсэгт дор хаяж дараах зүйлсийг тусгана. Үүнд:

1.1. Компанийн актуарчийн талаарх мэдээлэл, бусад зүйлс:

- Компанийн нэр;
- Актуарчийн нэр;
- Гэрийн хаяг, утасны дугаар;
- Оффисын хаяг, утасны дугаар;
- Томилогдсон огноо;
- Төрсөн огноо, газар;
- Хорооноос актуарчийн эрх авсан огноо, тогтоолын дугаар;
- Мэргэжлийн түвшин дээшлүүлэх сургалтын мэдээлэл /энэ журмын 2.9-д заасан мэргэжлийн түвшин дээшлүүлэх зорилгоор хамрагдсан сургалтын нэр, хамрагдсан хугацаа, эзэмшсэн ур чадвар гэх мэт/;
- Мэргэжлийн ур чадвар;

- Ажлын туршлага;
- Актуарын стандартын 3.10-д заасан дээр дурдсанаас бусад мэдээллүүд.

1.2. Актуарын хяналт шалгалтыг хийхэд баримталсан хууль тогтоомж, стандарт, бусад дүрэм журам

1.3. Актуарчийн дүгнэлт, актуарын хяналт шалгалтын тайланг боловсруулж, хариуцлага хүлээж буйгаа илэрхийлсэн мэдэгдэл /Дараах загварын дагуу боловсруулах/

#### САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНД

(Даатгалын компанийн нэр) -ийн томилсон актуарч ..... овогтой ..... миний бие/бид үүгээр мэдэгдэж байна.

1. Хүргүүлж буй бүх мэдээллийг мэргэжлийн дүгнэлтэд үндэслэн боловсруулж, үндэслэлтэй үнэлгээ, дүгнэлт гаргахын тулд зохих хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлсэн;
2. Энэхүү актуарын хяналт шалгалтын тайлан дахь үнэлгээний үр дүн, тооцоолол, дүгнэлтийг бүхэлд нь бүрэн хариуцна;
3. Энэхүү тайланг холбогдох хууль тогтоомж, актуарын стандарт, удирдамж, зарчмуудын дагуу бэлтгэсэн болно.

Бичсэн огноо, газар

Гарын үсэг

1.4. Даатгалын компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн мэдэгдэл /Дараах загварын дагуу боловсруулах/

#### САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНД

(Даатгалын компанийн нэр) -ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд бид үүгээр мэдэгдэж байна.

1. Энэхүү актуарын хяналт шалгалтын үйл явц Даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу хийгдсэн;
2. Энэхүү тайланд тусгагдсан актуарчид өгөгдсөн дата өгөгдөл, мэдээлэл нь үнэн зөв бөгөөд бүрэн гүйцэд болно;
3. Бид энэхүү актуарын хяналт шалгалтын тайлангийн агуулгыг ойлгож байгаа бөгөөд энэхүү тайланд дурдсан зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх болно.

Нэр

Албан тушаал

Бичсэн огноо, газар

Гарын үсэг

## **II. ТОВЧ ДҮГНЭЛТ**

Энэ хэсэгт тайлангийн зорилго, тайлангийн хамрах хүрээ, хугацаа, өмнөх тайлангаас хойш хийсэн өөрчлөлтийн хураангуй, тайлангийн гол дүгнэлт, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд актуарчаас өгсөн зөвлөмжийг тусгана.

## **III. ТАНИЛЦУУЛГА**

Энэ хэсэгт тайлангийн үндэслэл, зорилго, тайлангийн хамрах хүрээ, хугацаа, хууль эрх зүйн орчин, тайлангийн үр дүнд нөлөөлсөн материаллаг хүчин зүйлс /компанийн дотоод, гадаад хүчин зүйлс гэх мэт/, Актуарын стандартад заасан бусад этгээдийн боловсруулсан мэдээллийг ашигласан байдал, хязгаарлалт зэргийг тусгасан байна.

## **IV. ӨМНӨХ ТАЙЛАНГААР ӨГСӨН АКТУАРЧИЙН ЗӨВЛӨМЖИЙН БИЕЛЭЛТ**

Өмнөх тайлангаар өгсөн актуарчийн зөвлөмж, тэдгээрийн биелэлтийн талаар энэ хэсэгт тусгана.

## **V. ДАТА ӨГӨГДӨЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ЧАНАР**

Энэ хэсэгт актуарч нь дата өгөгдөл, мэдээллийн бүрэн бүтэн хангалттай, найдвартай байдал, эдгээрийг хангахын тулд дагаж мөрдсөн журам зэрэг Актуарын стандартын 2.14 - 2.18-д заасны дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, холбогдох үзүүлэлтийн талаар тайлбарлана.

## **VI. ДААТГАГЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

Энэ хэсэгт актуарч нь даатгалын компанийн бүтэц, үйл ажиллагаа зэрэг компанийн талаарх дараах ерөнхий мэдээллийг тусгана. Үүнд:

### **6.1. Даатгалын хэлбэр, бүтээгдэхүүн**

-Зах зээлд борлуулагдаж буй бүтээгдэхүүн, компанийн ирээдүйн төлөвлөгөөний дагуу зах зээлд гарах бүтээгдэхүүн;

-Аливаа борлуулалтын маркетинг, сурталчилгааг нь зогсоосон бүтээгдэхүүн, зогсоосон шалтгаан.

### **6.2. Зорилтот зах зээл**

Одоогоор зах зээлд борлуулагдаж буй бүтээгдэхүүн, тэдгээрийн зорилтот зах зээл болон компанийн ирээдүйн төлөвлөгөө.

### **6.3. Түгээлтийн суваг**

Одоогоор зах зээлд борлуулагдаж буй бүтээгдэхүүн бүрийн түгээлтийн суваг, компанийн ирээдүйн төлөвлөгөө.

### **6.4. Хүний нөөц, тэдгээрийн техникийн чадамж**

### **6.5. Мэдээлэл, харилцаа холбоо, дэвшилтэт технологи**

## **VII. ДААТГАГЧИЙН ХАРИУЦЛАГА, ӨР ТӨЛБӨР**

### **7.1. Тооцооллын аргачлал, таамаглал, загварчлал**

Актуарч нь даатгагчийн хариуцлага, өр төлбөр, ялангуяа даатгалын хэлбэр, бүтээгдэхүүн, даатгалын гэрээний бүлэг бүрийн нөөц санг бүрдүүлэхэд ашигладаг тооцооллын аргачлал, таамаглал, загварчлал, тэдгээрийн үр дүнгийн талаар тайлбарлах шаардлагатай.

#### 7.2. Актуарчийн үнэлгээ, дүгнэлт

Актуарч нь дээр дурдсан тооцооллын аргачлал, таамаглал, загварчлалд үнэлгээ, дүгнэлт хийх ба эдгээртэй холбогдох хууль тогтоомж, Актуарын стандартад заасан үйл ажиллагааг хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар тайлбарлах шаардлагатай.

### **VIII. ХӨРӨНГӨ – ӨР ТӨЛБӨРИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ**

Актуарч нь энэ хэсэгт дараах зүйлсийн талаарх тайлбарыг тусгах шаардлагатай. Үүнд:

8.1. Компанийн ашиглаж буй актив хөрөнгийн үнэлгээний аргачлалд (Зах зээлийн үнийн арга, зардлын арга гэх мэт) хийсэн шинжилгээ;

8.2. Зах зээлийн эрсдэл, зээлийн эрсдэл, валютын ханшийн эрсдэл зэрэг актив хөрөнгийн төрөлжилт, байршилтай холбоотой шинжилгээ;

8.3. Өгөөж, хүүгийн хувь, үргэлжлэх хугацаа, хөрвөх чадвар зэрэг компанийн нөөц сан болон дүрмийн сангийн байршилд хийсэн шинжилгээ.

### **IX. ДАВХАР ДААТГАЛ**

Актуарч нь энэ хэсэгт дараах зүйлсийн талаарх тайлбарыг тусгах шаардлагатай. Үүнд:

9.1. Компанийн давхар даатгал, зах зээлд борлуулж буй даатгалын бүтээгдэхүүн, даатгалын хэлбэрийн шинж чанарт давхар даатгалын хамгаалалт нь нийцсэн эсэхэд хийсэн дүн шинжилгээ;

9.2. Даатгал андеррайтингийн эрсдэлийг үнэлж, даатгагчийн өөрийн хөрөнгийн хүрэлцээг тооцоолсны үндсэн дээр давхар даатгагчид даатгуулах шаардлагатай эрсдэлийн хэмжээ болон өөрт үлдээх эрсдэлийн хэмжээг тодорхойлсон байдал, эдгээрт хийсэн үнэлгээ дүгнэлт;

9.3. Давхар даатгагчид болон даатгагч, давхар даатгагчдын хамтын ажиллагааны чанарт статистик тоо мэдээлэл, олон улсын мэдээлэл, зээлжих зэрэглэл, нөхөн төлбөр барагдуулах чадвар, хугацаа зэрэг хүчин зүйлсийг харгалзан хийсэн үнэлгээ дүгнэлт.

### **X. ЭРСДЛИЙН УДИРДЛАГА**

Актуарч тайланд дараахь зүйлийг тусгасан байх шаардлагатай.

10.1. Компани дахь эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны товч тайлбар болон актуарчийн холбогдох дүгнэлт;

10.2. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, тэдгээрийн үр дүнтэй байдалд хийсэн шинжилгээ.

### **XI. ҮНЭ ТОГТООЛТ, АШИГТ АЖИЛЛАГАА**

Энэ хэсэг нь дор хаяж дараах зүйлийг агуулна. Үүнд:

11.1. Үнийн бодлого

Актуарч нь даатгалын хэлбэр эсвэл зах зээлд борлуулагдаж буй бүтээгдэхүүн бүрийн хураамжийн тооцоолол, үнийн бодлогын шинжилгээг, уг шинжилгээг хийхэд ашигласан таамаглалын хамт тусгах шаардлагатай.

#### 11.2. Үнийн бодлогын хяналт үнэлгээ

Үнийн бодлого эсвэл үнэ тогтооход ашигласан таамаглалд өөрчлөлт орсон тохиолдолд актуарч үнийн бодлогод хяналт үнэлгээ хийж, энэ талаар тайланд тусгана.

#### 11.3. Зардлын хэрэгжилт, ашигт ажиллагааны шинжилгээ

Актуарч нь даатгалын хэлбэр эсвэл зах зээлд борлуулагдаж буй бүтээгдэхүүн бүрийн зардлын хэрэгжилт, ашигт ажиллагааны шинжилгээг гаргах шаардлагатай.

Мөн актуарч нь тухайн бүтээгдэхүүний ашиг орлого, компанийн санхүүгийн ерөнхий байдалд үзүүлэх нөлөөг үнэлэх шаардлагатай.

#### 11.4. Шинэ болон одоо байгаа даатгалын ашигт ажиллагааны шинжилгээ

Нэг ба түүнээс дээш жилийн хугацаатай, жил бүр хураамж нь шинэчлэгдэх боломжгүй бүтээгдэхүүн, даатгалын гэрээний багцын хувьд актуарч нь шинэ болон одоо байгаа даатгалын ашигт ажиллагааны шинжилгээг гаргах шаардлагатай. Актуарч тухайн жилд шинээр зах зээлд гаргаж буй даатгал нь ашиг олох эсвэл алдагдал хүлээх эсэхийг харуулах шаардлагатай.

#### 11.5. Ашгийн хуваарилалт

Актуарч нь хувь оролцоотой болон хөрөнгө оруулалтын шинж чанартай урт хугацааны даатгалын бүтээгдэхүүний даатгуулагч болон хувьцаа эзэмшигчдийн ашгийн хэмжээний талаар тайлбарлах шаардлагатай. Хэрэв урт хугацааны даатгалын компани нь хувь оролцоотой болон хөрөнгө оруулалтын шинж чанартай бүтээгдэхүүнгүй бол хувьцаа эзэмшигчдийн ашгийн талаар тайлбар мэдээлэл тусгаж болно.

#### 11.6. Ашигт ажиллагааны түүхэн шинжилгээ

Актуарч нь сүүлийн 5-аас доошгүй жилийн ашигт ажиллагааны түүхэн шинжилгээ, дараагийн 5 жилийн төсөөллийг гаргах шаардлагатай. Ашигт ажиллагааны шинжилгээ нь сүүлийн 5 (тав) жилийн ашигт ажиллагааны чиг хандлагын хүснэгт эсвэл графикийг агуулсан байх ёстой.

Энэ хэсэг нь өнгөрсөн жилийн ашигт ажиллагааны төсөөлөл ба энэ жилийн хэрэгжилтийн хоорондох хазайлтын дүн шинжилгээг агуулсан байх ёстой бөгөөд мэдэгдэхүйц хазайлт байгаа эсэхийг харуулахын зэрэгцээ төсөөллийн найдвартай байдлыг үнэлэхийн тулд зохих хяналтыг тавьсан байх шаардлагатай.

## **XII. САНХҮҮГИЙН ТОГТВОРТОЙ БАЙДАЛ, ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАР**

Энэ хэсэг нь дор хаяж дараахь зүйлийг агуулна. Үүнд:

#### 12.1. Санхүүгийн тогтвортой байдал, төлбөрийн чадварын шинжилгээ

Актуарчийн тайлан нь санхүүгийн тогтвортой байдал, даатгагчийн төлбөрийн чадварын түвшин болон сүүлийн 5 (тав)-аас доошгүй жилийн хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын харьцааг хүснэгт, график хэлбэрээр агуулсан байх шаардлагатай. Актуарч нь даатгагчийн төлбөрийн чадварын түвшин болон хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын харьцааг нэмэгдүүлэх, бууруулахад хүргэж буй аливаа үйл явдлын талаар тайлбарлах шаардлагатай. Мөн хэрэв даатгагчийн

төлбөрийн чадварын түвшин, хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын харьцаанд мэдэгдэхүйц өөрчлөлт гарсан бол өөрчлөлтийн гол хөдөлгөгч хүчин зүйлийг тодорхойлох шаардлагатай.

12.2. Санхүүгийн тогтвортой байдал, хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын төсөөлөл  
Актуарчийн тайлан нь даатгагчийн бизнесийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө, өр төлбөрийн өсөлт санхүүгийн тогтвортой байдал, даатгагчийн төлбөрийн чадварын үзүүлэлтүүдийн дор хаяж дараагийн 5 (тав) жилийн төсөөллийг хүснэгт, график хэлбэрээр агуулсан байх шаардлагатай. Энэ хэсэг нь өнгөрсөн жилийн даатгагчийн төлбөрийн чадварын үзүүлэлтүүдийн төсөөлөл ба энэ жилийн хэрэгжилтийн хоорондох хазайлтын дүн шинжилгээг агуулсан байх ёстой бөгөөд мэдэгдэхүйц хазайлт байгаа эсэхийг харуулахын зэрэгцээ төсөөллийн найдвартай байдлыг үнэлэхийн тулд зохих хяналтыг тавьсан байх шаардлагатай.

Компанийн актуарч нь даатгагчийн дотоод болон гадаад орчин (тухайлбал, инфляци, хүүгийн өөрчлөлт, хөрөнгийн өөрчлөлт, хүн ам, тээврийн хэрэгслийн болон нөлөө үзүүлэх бусад хүчин зүйл)-ны хүчин зүйлс, үйл явдал, хувилбаруудын компанийн төлбөрийн чадварын түвшин болон хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын харьцаанд үзүүлэх нөлөөллийг тодорхойлох, компанийн санхүүгийн тогтвортой байдал, төлбөрийн чадварын түвшинд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй аливаа үйл явдлыг харуулахын тулд стресс тест хийх шаардлагатай.

Төсөөлөл болон стресс тестийг хийхдээ актуарч өөдрөг, хэвийн, гутранги хувилбаруудыг ашиглах ёстой. Гутранги төсөөлөл дор хаяж дараах зүйлсийг агуулна. Үүнд:

- а. Санхүүгийн хямрал тохиолдох;
- б. Хүлээгдэж байснаас өндөр инфляцитай байх;
- в. Гамшигт хохирол учрах;
- г. Хөрөнгө оруулалтын өгөөжийн хувь бага байх;
- д. Даатгалын хамрагдалт бага байх;
- е. Даатгалын тасралтгүй байдал алдагдах;
- ё. Нэхэмжлэлийн хэмжээ өндөр байх.

### 12.3. Таамаглал

Актуарч нь санхүүгийн тогтвортой байдал, даатгагчийн төлбөрийн чадварын түвшин, хөрөнгийн хүрэлцээт байдлын төсөөлөлд ашигласан таамаглал, түүний найдвартай байдал болон Актуарын стандартад заасан таамаглал болон аргачлалтай холбогдох удирдамжуудын дагуу хийж гүйцэтгэсэн бусад үйл ажиллагааны талаар тус тус тайлбарлах шаардлагатай.

### 12.4. Өөрийн хөрөнгө болон нэмэлт санхүүжилтийн боломж

Актуарч нь компанийн хувьцаа эзэмшигчдээс болон бусад эх үүсвэрээс нэмэлт санхүүжилт, хөрөнгө босгох боломжийн талаар тайлбар өгөх шаардлагатай.

## **XIII. АНХААРАХ БУСАД ЗҮЙЛ**

Актуарч нь мэргэжлийн үзэл бодол, дүгнэлтийн хүрээнд илчлэх, ил тод мэдээлэх шаардлагатай даатгагчийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй бусад сэдэв, зүйлсийн талаар энэ хэсэгт тусгана.

## **XIV. НЭГДСЭН ДҮГНЭЛТ, ЗӨВЛӨМЖ**

Энэ хэсэгт актуарч нь актуарын хяналт шалгалтын явцад хийгдсэн бүхий л шинжилгээ, дүгнэлтийг нэгтгэн дүгнэж, цаашид анхаарах, авч хэрэгжүүлбэл зохих арга хэмжээнүүдийн талаарх зөвлөмжийг тусгана.

### **ХАВСРАЛТ**

Хавсралтуудад энэ тайлангийн эх бичвэр, санхүүгийн тайланд тусгагдаагүй үр дүн, актуарын тооцоололд ашигласан түүхчилсэн мэдээлэл, эдийн засаг, санхүүгийн зах зээлийн талаарх мэдээллийн эх сурвалж, холбогдох бусад мэдээ, мэдээллийг тусгана.