

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын
2022 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдрийн
2022/11 тоот тогтоолын 1-р хавсралт



**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ
АУДИТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ**

Баримт бичгийн бүртгэл

Баримт бичгийн №	Хувилбарын огноо	Нэмэлт өөрчлөлт оруулсан тухай тайлбар тэмдэглэл	Төсөл боловсруулсан	Хянасан	Баталсан
	2013	Анхны хувилбар	"Гендекс"ҮЦК	ТУЗ	ТУЗ
	2022	"Компанийн засаглалын кодексыг шинэчлэн батлах тухай" СЗХ- ы 2022 оны №145 тогтоолын дагуу өөрчлөлт оруулсан	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга Д.Байгальмаа	Хуулийн мэргэжилтэн Д.Пүрэвцэрэн	ТУЗ

Агуулга

1. Нийтлэг үндэслэл
2. Аудитын хорооны бүтэц, бүрэлдэхүүн
3. Аудитын Хорооны хурал
4. Аудитын Хорооны Бүрэн эрх
5. Аудитын Хорооны үүрэг, хариуцлага
6. Ажлын тайлан

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ АУДИТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

1. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 “Улаанбаатар БҮК”ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Аудитын хороо (“Аудитын Хороо” гэх)-ны Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн байдалд тавих хяналтыг энэхүү Журмаар зохицуулна.

2. Аудитын хорооны бүтэц, бүрэлдэхүүн

- 2.1 Аудитын Хороо нь 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Аудитын хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлэх 2-оос доошгүй дотоод аудиторыг бүрдсэн дотоод аудитын ажлын албатай байна.
- 2.2 Аудитын Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хараат бус гишүүд байх ба Аудитын Хорооны 2 хүртэлх гишүүн нь эдийн засаг, санхүүгийн ажлын туршлагатай байна.
- 2.3 ТУЗ-нь Аудитын Хорооны гишүүд болон даргыг томилно.
- 2.4 Аудитын Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна
- 2.5 Аудитын хорооны санал болгосноор ТУЗ Дотоод аудиторыг томилно.
- 2.5 Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага Аудитын Хорооны гишүүн байхыг хориглоно.
- 2.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Аудитын Хорооны нарийн бичгийн дарга байна.
- 2.7 Аудитын Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Аудитын Хороог ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллана.

3. Аудитын Хорооны хурал

- 3.1 Аудитын Хороо нь жилд 4 хүртэлх удаа хуралдаж болох бөгөөд жилийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан нийтлэгдэхээс өмнө заавал хуралдсан байна.
- 3.2 Хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Аудитын Хорооноос жил бүр батална.
- 3.3 Хурлын зарыг ажлын 5 хоногийн өмнө тараах бөгөөд хуралд биеэр болон телеконференцийн хэлбэрээр оролцож болно.
- 3.4 Шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн болон дотоод аудиторуудын саналаар хурлыг зарлан хуралдуулж болно. Энэ тохиолдолд 3.3 дахь заалт хамаарахгүй.
- 3.5 Аудитын Хорооны хуралд ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн бусад гишүүд, Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага, дотоод аудиторуудын төлөөлөл болон бусад этгээд Аудитын Хорооны даргын зөвшөөрснөөр хорооны хуралд оролцож болно.
- 3.6 Аудитын Хорооны хурал нь 2 гишүүний ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр болно.

- 3.7 Хурлаас гарах бүх шийдвэрийг олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Аудитын Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.

4. Аудитын Хорооны Бүрэн эрх

- 4.1 Аудитын Хороо нь дор дурьдсан асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулах, шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй:
- 4.1.1 Санхүүгийн тайлангийн явцыг хянах;
 - 4.1.2 Албан үүргийнхээ дагуу шалгалт явуулах;
 - 4.1.3 Компаний үйл ажиллагаатай холбоотой бичмэл болон цахим баримт, мэдээлэл, материалыг Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүд болон Компанийн холбогдох албад, ажилтнуудаас Аудитын Хорооны нарийн бичгийн даргаар уламжлуулан гаргуулан авах, хяналт шалгалт хийх, объектод саадгүй нэвтрэх, (Аудитын Хорооноос гаргасан шаардлагын дагуу Компанийн бүх ажилчид хамтран ажиллах үүрэгтэй); /аудитын дүрмэнд орсон байгаа/
 - 4.1.4 Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн зөвшөөрлөөр Компанийн зардлаар гадны хуулийн болон бусад хараат бус мэргэжлийн байгууллагын зөвлөгөөг авах, холбогдох мэдлэг, туршлагатай хөндлөнгийн байгууллагын оролцоог хангах, дүгнэлт гаргуулах
 - 4.1.5 Хөндлөнгийн аудитын ажлын тайланг хүлээн авах, танилцах, гэрээт ажлын үр дүнд дүн шинжилгээ хийх,

5. Аудитын Хорооны үүрэг, хариуцлага

- 5.1 Аудитын Хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:
- 5.1.1 Аудитын үйл ажиллагааны бүх хамрах хүрээ ба аудитын үйл ажиллагааг явуулах чиг үүргийг тодорхойлсон холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилт,
 - 5.1.2 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлсэн байдал;
 - 5.1.3 Санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдал;
 - 5.1.4 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд тавих хяналт,
 - 5.1.5 Аудитын шалгалтаар шаардлагатай болсон томоохон залруулга;
 - 5.1.6 Бизнесийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байх зарчим;
 - 5.1.7 НББ-ийн стандарт, санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад холбогдох хуулийг баримтлан ажилласан байдал;
 - 5.1.8 Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилгоо, цалин, Урамшууллын хэмжээ;
 - 5.1.9 Аудитын байгууллагын сонгон шалгаруулалт, тэдгээртэй байгуулсан гэрээний цар хүрээ ,хариуцлага, аудитын ажлын гүйцэтгэлийн байдал
 - 5.1.10 Компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байгаа эсэх, хууль болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож байгаа байдал;
 - 5.1.11 ТУЗ-ийн тодорхойлсон бусад асуудал.
- 5.2 Дотоод хяналт болон эрсдлийн удирдлагын системийн үр дүнд хяналт тавих. Үүнд:

- 5.2.1 Луйвар залиланг илрүүлэх, түүний талаар мэдээлэл өгөх тухай компанийн журмыг шалгаж, санхүүгийн тайлан, санхүүгийн хяналт болон бусад асуудалтай холбоотой зөрчлийн талаар ажилтнууд өөрт аюулгүйгээр санал гомдол гаргах боломжийг хангасан эсэх ;
- 5.2.2 Компанийн үйл ажиллагаа, дотоод хяналт, эрсдлийн удирдлага болон санхүүгийн тайлагналын бодлого, тэдгээрийн хэрэгжилтийн талаарх тойм;
- 5.2.3 Дотоод хяналт, санхүүгийн тайлан, эрсдлийн удирдлагын системийн үр дүнгийн талаарх удирдлагын болон дотоод аудиторын тайлан;
- 5.2.4 Компанийн санхүүгийн дотоод хяналтын зөв зохистой байдал ;
- 5.2.5 Компанийн дотоод хяналт болон эрсдлийн удирдлагын талаар жилийн тайланд оруулсан тайлбар мэдээлэл /тайланг/ ;
- 5.2.6 Санхүүгийн болон санхүүгийн бус эрсдлийг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах, шалгах зорилго бүхий удирдлагаас тогтоосон системийн далайц, үр дүн;
- 5.3 Санхүүгийн тайлангийн хөндлөнгийн аудит, түүний бие даасан байдлыг хянан шалгах.Үүнд:
 - 5.3.1 Хөндлөнгийн аудитын ажлын агуулга, цар хүрээ;
 - 5.3.2 Хөндлөнгийн аудитын гэрээт ажлын үнэ хөлс

6. Ажлын тайлан

- 6.1 Компанийн нарийн бичгийн дарга нь Аудитын Хорооны хурлын батлагдсан тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд, дотоод, гадаад аудит болон гүйцэтгэх удирдлагад хүргэнэ. Тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн чухал санал, дүгнэлт, тохиролцсон асуудлыг багтаасан байна.
- 6.2 Аудитын Хороо нь албан үүргийнхээ хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг, хариуцлагын дагуу хийсэн ажлаа жил бүр ТУЗ-д тайлагнаж, Компанийн жилийн ажлын тайлан болон Компанийн цахим хуудсанд тавигдах тайланд дүгнэлт бэлтгэнэ. Уг дүгнэлтэнд дараах зүйлсийг оруулна:
 - 6.2.1 Аудитын Хорооны гүйцэтгэх үүрэг болон явуулсан үйл ажиллагааны тойм;
 - 6.2.2 Тайлант хугацаанд ажилласан Аудитын Хорооны гишүүдийн нэр, мэргэжил;
 - 6.2.3 Аудитын Хорооны хурлын ирц.