

# “МИКРО КРЕДИТ ББСБ” ХХК-ИЙН КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС

Улаанбаатар хот

2022 он



## АГУУЛГА

### НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Кодексийн зорилго

2 дугаар зүйл. Кодексийн үйлчлэх хүрээ

3 дугаар зүйл. Кодексийг хэрэгжүүлэх арга

4 дүгээр зүйл. Компанийн засаглалын үндсэн 9 зарчим

Нэгдүгээр зарчим. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАЛТ

Хоёрдугаар зарчим. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД,  
ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

Гуравдугаар зарчим. ТАЙЛАГНАЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ

Дөрөвдүгээр зарчим. АУДИТ, ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

Тавдугаар зарчим. ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА

Зургаадугаар зарчим. ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ

Долоодугаар зарчим. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ АШИГ

Наймдугаар зарчим. КОМПАНИЙН СОЁЛ

Есдүгээр зарчим. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ

## **1. Кодексийн зорилго**

- 1.1 Компанийн засаглалын кодекс (цаашид “кодекс” гэх)-ийн зорилго нь Микрокредит ББСБ ХХК компанийн засаглалын олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмууд, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх замаар хөрөнгө оруулагч, харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах, урт хугацаанд тогтвортой үнэ цэн бүтээхэд оршино.
- 1.2 Компанийн засаглал нь компанийн үйл ажиллагааг чиглүүлэх, хянах тогтолцоо бөгөөд байгууллагын зорилго, зорилтыг тодорхойлох, гүйцэтгэлийн хяналтын арга замыг тогтоох, хэрэгжүүлэх бүтэц, зохион байгуулалтын тогтолцоо мөн хувьцаа эзэмшигч, төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад оролцогч талуудын хоорондох цогц харилцаа юм.
- 1.3 Микрокредит ББСБ ХХК-ийн Компанийн засаглалын хэрэгжилтийг хариуцах гол субъект нь төлөөлөн удирдах зөвлөл.
- 1.4 Микрокредит ББСБ ХХК-ийн Хувьцаа эзэмшигч нь төлөөлөн удирдах зөвлөл болон хөндлөнгийн аудитаар дамжуулан компанид зохистой засаглалын бүтэц, зохион байгуулалт бүрэлдсэн эсэхэд хяналт тавина.
- 1.5 Микрокредит ББСБ ХХК-ийн Компанийн засаглал сайжирснаар компанийн үнэлгээ өсөх, өртөг багатай санхүүжилтийн эх үүсвэр татах, урт хугацаанд тогтвортой хөгжих ач холбогдолтой юм.

## **2. Кодексийн үйлчлэх хүрээ**

- 2.1 Энэхүү кодексийг Микрокредит ББСБ ХХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх захирал болон нийт ажилтнууд өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөг болгон ажиллана.

## **3. Кодексийг хэрэгжүүлэх арга**

- 3.1 Микрокредит ББСБ ХХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх захирал кодексийн засаглалын зарчмуудыг бүрэн хэрэгжүүлэхийг эрмэлзэх ба компанийн үйл ажиллагааны онцлог, бүтэц, хэмжээ, хөгжлийн үе шаттайгаа уялдуулан зохион байгуулан зарим зарчмыг тухайлан хэрэгжүүлж болно.
- 3.2 Микрокредит ББСБ нь Кодексийн зарчмуудын хэрэгжилтийг тайлагнахдаа кодекс дурдсан зүйл тус бүрийг хэрхэн биелүүлсэн болон биелүүлээгүй талаар, биелүүлээгүй шалтгаан тайлбар, түүнийг орлох бүтэц, зохион байгуулалтын ямар арга хэмжээ авсан, биелүүлэх зорилт тавьсан бол хэрэгжүүлэх хугацааг зэргийг дэлгэрэнгүйгээр Санхүүгийн зохицуулах хорооны шинэчлэн баталсан Компанийн засаглалын кодексийн Хавсралт 1-ийн дагуу тайлагнана.
- 3.3 Микрокредит ББСБ нь Компани кодекс заасан засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа тайлагнана. Мөн засаглалын тайланг компаний жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Жилийн үйл ажиллагааны тайланд байршуулахдаа “компанийн

засаглалын зарчмуудын хэрэгжилт” гэсэн тодорхой, ойлгомжтой нэршилтэй бие даасан бүлэг болгон цахим хуудсанд байршуулахдаа шууд харагдахуйц “бидний тухай”, “хөрөнгө оруулагчдад” гэсэн ангилалд уг холбоосыг байршуулна.

3.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Компанийн засаглалыг сайжруулж, бэхжүүлэх тогтмол үргэлжлэх үйл явцыг ханган ажиллах, компаний засаглалаа хэрхэн сайжруулах талаар хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигч, оролцогч талуудтай байнга зөвлөлдөж, мэдээлэл солилцон шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүр авна.

## **4. Компанийн засаглалын үндсэн 9 зарчим**

### **4.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна.”

### **4.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод, тэдгээрийн чиг үүрэг**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаагаа тодорхой чиг үүрэг хариуцсан өөрийн дэргэдэх хороодоор дамжуулан хэрэгжүүлж, эцсийн хариуцлагыг өөрөө хүлээнэ.”

### **4.3 Тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдал**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн зөв, бүрэн бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг авч ажиллана.”

### **4.4 Аудит, хяналтын тогтолцоо**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнтэй байдлыг хангана.”

### **4.5 Эрсдэлийн удирдлага**

“Компани эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог зүй зохистой, хараат бус байдлаар зохион байгуулж, уг тогтолцооны үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина.”

### **4.6 Эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшуулал**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна.”

### **4.7 Оролцогч талуудын эрх ашиг**

“Компани нь үйл ажиллагаа явуулахдаа бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэнэ.”

#### **4.8 Компанийн соёл**

“Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанидаа бизнесийн ёс зүй, хариуцлагын өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө манлайлан гүйцэтгэх удирдлага, ажилтанд мөрдлөгө болгон хэвшүүлнэ.”

#### **4.9 Хувьцаа эзэмшигчдийн эрх**

“Компани болон төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, холбогдох мэдээлэл авах болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана.”

### **НЭГДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИО БАЙГУУЛАЛТ**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, ур дүнтэй бүтэц байна

1.1 Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан зохицуулна.

1.1.1 ТУЗ нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бусад цагт компанийн удирдлагыг хэрэгжүүлэгч эрх барих байгууллага байна.

1.1.2 ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг байнгын, тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж Компанийн тухай хууль, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгон компанийн дүрэмд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

1.1.3 ТУЗ-ийн гишүүн /цаашид "Гишүүн" гэх/ нь хэлэлцэж буй аливаа асуудалд ажил хэрэгч, үнэнч шударгаар хандан, зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд, үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэн компанийн хууль ёсны эрх ашигт нийцсэн шийдвэр гаргах үүрэгтэй.

1.1.4 ТУЗ нь 5 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 3 нь ердийн, 2 нь Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан хараат бус гишүүн байна.

1.1.5 ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдан сайн засаглалын практикийг хэвшүүлж стратегийн удирдлагаар хангах, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн үүрэгтэй.

- 1.1.6 ТУЗ нь Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, удирдлагын үр ашигтай байдалд мониторинг хийнэ.
- 1.1.7 ТУЗ нь Эрсдэлийн удирдлага болон санхүүгийн үйл ажиллагаа, үндсэн үйл ажиллагааны зардалд мониторинг хийх тогтолцоог бүрдүүлэн ажиллана.
- 1.1.8 ТУЗ нь Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих үүрэгтэй.
- 1.1.9 ТУЗ нь Компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон удирдлагын хооронд, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, компани болон бусад оролцогчдын хооронд сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэн, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн оновчтой зохицуулалт хийн ажиллана.
- 1.1.10 ТУЗ нь хяналтын багц эзэмшигчид нь гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэн ажиллана.
- 1.1.11 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх замаар хувьцаа эзэмшигчид, бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалахаас гадна компани төлбөрийн чадваргүй болох, нөөц сан дутагдахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;
- 1.1.12 ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын тайланг улирал бүр хэлэлцэн холбогдох шийдвэр, дүгнэлтийг гаргаж шаардлагатай бол тодорхой чиглэл, мэргэжлийн зөвлөгөө өгнө;
- 1.1.13 ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.
- 1.1.14 ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргаж буй шийдвэр, их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлын тэнцвэр, компанийн эрх ашигт болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлнэ.
- 1.1.15 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавина.
- 1.1.16 Дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 1.1.17 ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлэх, дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл гаргасан зөрчлөө арилгахыг шаардана.

- 1.1.18 Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулна.
- 1.1.19 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний зөвшөөрөлтэй гаргана.
- 1.2 Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг сонгон шалгаруулах, томилох асуудлыг тусгасан нэр дэвшүүлэх журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна. Дараах шалгуурыг хангасан байна.
  - 1.2.1 Банк, санхүү, бизнес хөгжлийн чиглэлээр ажлын мэдлэг туршлагатай, эсхүл санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засаг, хууль эрх зүй, удирдахуйн ухааны чиглэлээр мэргэшсэн, удирдлагын 5-аас доошгүй жилийн дадлага туршлагатай;
  - 1.2.2 Ял шийтгэлгүй;
  - 1.2.3 Санхүүгийн зохицуулах хороогоор тохиромжтой этгээдээр тодорхойлогдсон;
  - 1.2.4 Өмнө нь дампуурсан, татан буугдсан, үйл ажиллагаа нь доголдож тусгай зөвшөөрөл цуцлагдсан, түдгэлзүүлэгдсэн компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирлаар ажиллаж байгаагүй;
  - 1.2.5 Өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн байгаагүй /3 жилийн хугацаа дуусгавар болоогүй/.
- 1.3 Компанийн нийт гаргасан саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн хамт эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч болон хувьцаа эзэмшигчид хамтран ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
  - 1.3.1 Хувьцаа эзэмшигч өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлэх эрхтэй.
  - 1.3.2 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн санал, хавсаргасан баримтуудын бүрдлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хянаж хүлээн авах бөгөөд саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 хоногийн дотор ТУЗ-ын даргад танилцуулна.
  - 1.3.3 ТУЗ-ын дарга ирүүлсэн бичиг баримтад үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал, үндэслэлээ ТУЗ-ын ээлжит бус хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна.
  - 1.3.4 ТУЗ-ын гишүүдийн олонхын саналаар нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх тухай шийдвэр гаргана.
  - 1.3.5 Тухайн нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн хувьцаа эзэмшигчид бичгээр мэдэгдэнэ. Хувьцаа эзэмшигч татгалзсан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр



мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй.

- 1.3.6 ТУЗ-ийн дарга хувьцаа эзэмшигчийн гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлээд шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн байна.
  - 1.3.7 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг хувьцаа эзэмшигчээс санал авах хуудсанд оруулан нэр дэвшигчийн анкетыг хувьцаа эзэмшигчид зориулсан мэдээлэлд оруулсан байна.
  - 1.3.8 ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан тохиолдолд орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчээс томилох хүртэл холбогдох баримт, өргөдөл, саналыг үндэслэн ТУЗ түр томилно. Түр томилогдсон гишүүн нь хараат бус гишүүнд тавигдах шалгуурыг мөн хангасан байна. Хараат бус гишүүнд нэр дэвшсэн боловч сонгогдож чадаагүй гишүүдийн дотроос нөхөн сонгох асуудлыг тэргүүн ээлжинд авч үзнэ.
  - 1.3.9 ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшууллыг Жилийн төсөв төлөвлөгөөнд оруулан батлах бөгөөд хурал хийх бүрт эсвэл сар бүр цалин урамшуулал бодогдохоор тооцно.
  - 1.3.10 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээд нь нэр дэвших хүсэлт, томилогдсон тохиолдолд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хангалттай цаг хугацааг зориулах боломжтой, хүсэл тэмүүлэл бий гэдгээ бичгээр илэрхийлнэ.
  - 1.3.11 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хараат бус гишүүний хараат бус байдал алдагдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд мэдэгдэх болон компанийн мэдээлэлтэй харьцах дэг журам, нууцлалын үүрэг зэргийг бичгээр танилцуулж, гарын үсэг зуруулан баталгаажуулж авна.
  - 1.3.12 ТУЗ-ийн гишүүд компанийн ёс зүйн дүрэм, компанийн бусад дүрэм, журмыг мөрдөг болгон ажиллана.
- 1.4 Хараат бус гишүүнд дээрх шалгуураас гадна дараах шалгуурыг хангасан байна.
- 1.4.1 Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эсхүл хамтдаа компанийн энгийн хувьцааны таваас дээш хувийг эзэмшдэггүй;
  - 1.4.2 Компанийн хувьцааны хяналтын багцыг эзэмшигчид, ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш;

- 1.4.3 Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогчийн эрх бүхий албан тушаалтан биш;
  - 1.4.4 Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш;
  - 1.4.5 Компани тухайн этгээд болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй аливаа гэрээ хэлцэл хийгээгүй буюу бизнесийн аливаа холбоогүй;
  - 1.4.6 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь хөрөнгө оруулалт, бизнес хөгжил, мэргэшсэн нягтлан бодогч, эсхүл нягтлан бодох бүртгэл, аудитын чиглэлээр эсхүл санхүүгийн удирдлага, зээлийн чиглэлээр мэргэшсэн, аль нэг чиглэлээр нь 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, магистраас доошгүй зэрэгтэй этгээд байна.
- 1.5 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн ажлын туршлага, ажилласан хугацаа, хараат бус байдал, хувьцааны эзэмшлийн хувь хэмжээ, хуралдаанд оролцсон ирц зэрэг мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайланд дэлгэрэнгүй тусгаж, өөрийн цахим хуудсанд байршуулна.
- 1.5.1 Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөл нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг жилд нэг удаа тогтмол хугацаанд үнэлж тайлагнадаг байна.
  - 1.5.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний ажлын ур чадвар, хуралдааны ирц, компаний үйл ажиллагаанд, ач холбогдолтой ажилласан болон цаг хугацаа хэтрэн зарцуулсан ТУЗ-н нарийн бичгийн дарга хурал бүр, ажил бүр дээр үнэлж тайландаа тусган тайлагнана.
  - 1.5.3 ТУЗ-ын даргын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг үнэлэхдээ Хараат бус гишүүн хариуцан бусад гишүүдээс санал авсны үндсэн дээр үнэлгээг гаргана.
  - 1.5.4 ТУЗ-ын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулан тайлагнана.
  - 1.5.5 ТУЗ-ын ажлын гүйцэтгэлийн тайланг жилдээ нэг удаа компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
- 1.6 Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн болон түүний дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогын баримт бичигтэй байх ба уг баримт бичигт гишүүний боловсрол, мэргэшил, ур чадвар, туршлагад тавигдах шаардлага болон хүйсийн тэнцвэр асуудлыг тусгана.
- 1.6.1 ТУЗ-ын гишүүдийн бүрэлдэхүүн 5 гишүүнтэй байх бөгөөд 3 гишүүн нь ердийн, 2 гишүүн нь хараат бус байна. Гишүүдийн хүйсийн харьцаа эрэгтэй 3, эмэгтэй 2 харьцаагаар үйл ажиллагаагаа явуулна. Хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг ТУЗ-ын хурлаар шийдвэрлэх мөн ажилтнуудын хүйсийн тэнцвэрт байдлыг зөв хангах үүднээс Гүйцэтгэх захиралд чиглэл өгч ажиллана.

- 1.6.2 ТУЗ-ын гишүүд жилд 1 удаа Компанийн төлөвлөгөө зорилтонд хүрсэн эсэхийг дүгнэж тайлагнах ба тайлангаа компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
- 1.6.3 ТУЗ-ын дэргэдэх хороодыг шаардлагатай үед нь ТУЗ-ын хурлаас томилон байгуулах ба хороодын бүтэц бүрэлдэхүүнийг ТУЗ-ын хурлын шийдвэрээр зохион байгуулна. Хороодын даргыг аль болох Хараат бус гишүүнээр сонгох зарчим баримтална.
- 1.6.4 ТУЗ-ын дэргэдэх хороод ажлын гүйцэтгэлээ ТУЗ-ын хуралд танилцуулна.
- 1.7 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг анх томилогдоход чиглүүлсэн сургалтыг зохион байгуулах ба ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг, мэдээллийг олгох, шинэчлэх сургалтад тогтмол хамруулна.
- 1.7.1 ТУЗ-ын гишүүдийн ур чадвар мэдлэгийг сайжруулах үүднээс ББСБ холбоо болон Санхүүгийн зохицуулах хороо, Банкуудын холбоо болон бусад Санхүүгийн чиглэлийн компани төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт семинар зөвлөгөөнд тогтмол хамруулна.
- 1.7.2 ТУЗ-ын гишүүд ямар чиглэлийн сургалтад хамрагдах хүсэлтээ байгаагаа ТУЗ-ын нарийн бичгийн даргад хүсэлтээ гарган тухайн чиглэлээр сургалт авч болно.
- 1.8 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохистой явуулах асуудлаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаар дамжуулан хариуцлага хүлээнэ.
- 1.8.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дэргэдэх үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулахад чухал үүрэг гүйцэтгэдэг тул түүнийг томилох, чөлөөлөх асуудал нь ТУЗ-ын бүрэн эрхэд хамаарна;
- 1.8.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын ажлын чиг үүрэгт төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дэргэдэх хороодод засаглалын асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, тэдгээрийн бодлогын баримт бичиг хэрэг, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх,
- 1.8.3 ТУЗ-ын хуралдаан болон гишүүдийн сургалтыг тогтмол зохион байгуулах чиг үүргийг хүлээнэ.

### **ХОЁРДУГААР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД, ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой чиг үүрэг хариуцсан өөрийн дэргэдэх хороодоор дамжуулан хэрэгжүүлж, эцсийн хариуцлагыг хүлээнэ.

- 2.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болоод төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байхыг зорино.

- 2.1.1 ТУЗ-ын хороодын даргаар хараат бус гишүүнийг сонгохыг зорино. Хараат бус гишүүнээр сонгосноор удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаа илүү нээлттэй, олон ургалч үзлийг дэмжсэн уур амьсгал бүрдүүлэн ажиллана.
  - 2.1.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонхи нь хараат бус байснаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гүйцэтгэх удирдлага болон энгийн гишүүдийн ашиг сонирхлоос хамааралгүй, хувьцаа эзэмшигчийн ашиг сонирхлыг дээдлэн ажиллана.
  - 2.1.3 ТУЗ-ын дэргэдэх хороодын дарга болон гишүүдийн ажлын мэдлэг туршлага, тухайн салбарт ажилласан байдал, мэргэжлийн ур чадварыг харгалзан сонгон ажиллана.
- 2.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аудитын хороо нь үйл ажиллагааны журам аудитын бодлогын баримт бичигтэй байна.
- 2.2.1 Аудитын хороо нь өөрийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулж, төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулах бөгөөд аудитын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулж, санхүүгийн тайлагналын чанарыг хангана;
  - 2.2.2 Аудитын хорооны дарга, гишүүд нь санхүүгийн тайлагналын зохих мэдлэг, туршлагатай байна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтанд удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
  - 2.2.3 Аудитын хорооны дарга нь компанийн хөндлөнгийн аудитортой аливаа холбоогүй, сүүлийн гурван жилийн хугацаанд тухайн хөндлөнгийн аудитын компанид ажиллаж байгаагүй байна;
  - 2.2.4 Компани нь аудитын хорооноос эрсдэлийн удирдлагын чиг үүргийг салгаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх эрсдэлийн хороог тусад нь байгуулан ажиллуулж болно;
  - 2.2.5 Аудитын хорооны даргаар ТУЗ-ын дарга бус Хараат бус гишүүн байна
  - 2.2.6 Аудитын хороо нь мөрдөх журам болон бодлого баримт бичгээ боловсруулан ТУЗ болон нийт ажилтнуудад танилцуулах үүрэгтэй.
  - 2.2.7 Аудитын хорооны үйл ажиллагааны хараат бус байдлыг хангахын тулд компанийн гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудыг зөвхөн тус хорооны хүсэлтээр хуралдаанд оролцуулна.
- 2.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороо нь цалин, урамшууллын үйл ажиллагааны журам, цалин урамшууллын бодлогын баримт бичигтэй байна.
- 2.3.1 Цалин урамшууллын хороог шаардлагатай үед байгуулах бөгөөд энэхүү хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулан төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтанд удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.

- 2.3.2 Цалин урамшууллын хороо нь мөрдөх журам болон бодлого баримт бичгээ боловсруулан ТУЗ болон нийт ажилтнуудад танилцуулах үүрэгтэй.
- 2.3.3 Цалин урамшууллын хорооны даргаар ТУЗ-ын дарга бус Хараат бус гишүүнийг сонгоно
- 2.3.4 Цалин урамшууллын хороонд Гүйцэтгэх удирдлага хорооны хүсэлтийн дагуу хорооны хуралд оролцоно.
- 2.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо нь үйл ажиллагааны журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна.
  - 2.4.1 Нэр дэвшүүлэх хороог шаардлагатай үед байгуулах бөгөөд компанийн залгамж халааны бодлогыг боловсруулж төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
  - 2.4.2 Нэр дэвшүүлэх хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтны мэдлэг, чадвар, ажлын туршлага нь тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангаж байгаа эсэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэх, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүдийн бие даасан хараат бус байдал зэргийг тогтоох ба уг хороо нь тэдгээрийг сургах, мэргэшүүлэх ажлыг хариуцна.
- 2.5 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн дэргэд бусад чиг үүрэг бүхий байнгын болон түр хороог байгуулж болно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод бүгд үйл ажиллагааны журам, заавартай, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, ажлын
  - 2.5.1 ТУЗ-ын дэргэд зайлшгүй шаардлагатай үед байнгын болон түр хороодыг байгуулж болно. Түр хороо нь эрүүл мэндийн, аюулгүй байдлын, байгаль орчны гэх мэт байнгын болон түр хороо байж болно
  - 2.5.2 ТУЗ-ын дэргэдэх түр хороо нь жилд нэг удаа Төлөөлөн удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнана. Байнгын болон түр хороодын ажлын тайланг ТУЗ-ын нэгдсэн тайланд тусган компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
  - 2.5.3 Бусад этгээдээс компанийн хувьцааг бүхэлд нь буюу хяналтын багцаас дээш хувийг худалдан авах санал ирсэн тохиолдолд энэ асуудлыг зохицуулах төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх түр хороог байгуулж, уг хороо нь хараат бус ажиллаж, Хөндлөнгийн зөвлөх, шинжээчдээр гаргуулсан тайланг хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулна.

**ГУРАВДУГААР ЗАРЧИМ. ТАЙЛАГНАЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД  
БАЙДАЛ**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн, бүрэн, тэнцвэрт байдлыг хангана

3.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журмыг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

3.1.1 Хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд хүргэх мэдээллийг цаг хугацаанд нь, бодитой, эерэг болон сөрөг мэдээллийг багтаасан тэнцвэртэй байдлаар хүргэнэ.

3.1.2 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага ил тод байдлыг ханган хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.

3.1.3 ТУЗ шаардлагатай тохиолдолд ил тод байдал, тайлагналын журмыг батлан мөрдөж ажиллуулах, түүнд хяналт тавьж ажиллана.

3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь энэхүү кодекст заасан засаглалын баримт бичиг, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсаараа дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.

3.2.1 Компанийн цахим хуудсанд үйл ажиллагааны үндсэн мэдээлэл болон засаглалын бодлогын баримт бичгууд, дотоод дүрэм, журам, заавраа цаг тухайд нь ШИНЭЧЛЭН олон нийтэд мэдээлнэ.

3.3 Санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал нь тэнцвэртэй, тодорхой, бодит байна. Санхүүгийн бус тайлан нь хүрээлэн буй орчин, нийгэм, эдийн засгийн хүрээнд компанийн тогтвортой үйл ажиллагаанд нөлөөлж болзошгүй хучин зүйлс, эрсдэл, компанийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтууддаа хүрсэн эсэхийг үнэлсэн мэдээлэл байна

3.3.1 Санхүүгийн бус тайланд байгаль орчин, нийгэм, засаглалын хүчин зүйлсээс гадна компанийн стратегийн зорилтуудад хүрэхэд ямар үр дүн гаргаж буй талаарх мэдээллийг олон нийтэд мэдээлнэ.

3.3.2 Санхүүгийн тайлагналыг хуульд заасан хугацаа, агуулга, хэлбэрээр бодитоор илэрхийлж, хангалттай, бүрэн тайлагнаж компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад удирдлага ил тод байдлыг ханган хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.

### **ДӨРӨВДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. АУДИТ, ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, ур дүнтэй байдлыг хангана.

4.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд хөндлөнгийн аудитортай харьцах, хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх бүхий л боломжоор хангах талаар тусгаж, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

- 4.1.1 Аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд хөндлөнгийн аудитыг сонгох шалгуур, аудитын хараат бус байдалд учирч болзошгүй эрсдэл, түүнийг хэрхэн удирдах талаар тусган ажиллана.
  - 4.1.2 Аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд аудитын хороо, гүйцэтгэх удирдлага, хөндлөнгийн аудиторын хооронд тогтмол мэдээлэл солилцох арга хэлбэр, бүтэц, зохион байгуулалтыг тусгана.
  - 4.1.3 Хөндлөнгийн аудитороос компанид үзүүлж болох хуулиар тогтоосноос бусад үйлчилгээг аудитын хороо баталж, түүнд хяналт тавина.
- 4.2 Хөндлөнгийн аудитор нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцож, аудиттай холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл өгдөг байна.
- 4.2.1 Хувьцаа эзэмшигчдэд хөндлөнгийн аудитороос асуулт асууж, хариулт авах нехцел, бололцоог бүрдүүлэн ажиллана.
- 4.3 Дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн талаарх мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлж тэдгээрт орсон өөрчлөлтийг тухай бүр мэдэгдэнэ.
- 4.3.1 Дотоод аудитын тогтолцоо нь компанийн эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын үйл ажиллагааг тогтмол хянах, үр дүнг нь сайжруулах замаар урт хугацааны тогтвортой есэлт, хөгжилд хувь нэмэр оруулан ажиллана.
  - 4.3.2 Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь зохих мэдлэг, чадвар, туршлагатай байх ба төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороотой шууд харилцаж, тайлагнана.

### **ТАВДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь эрсдэлийн удирдлага болон комплайнсын хяналтыг зохистой байдлаар, хараат бусаар зохион байгуулж, тэдгээрийн үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина.

- 5.1 Компани нь эрсдэлийн удирдлагын заавар болон бүтэцтэй байх ба эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны үр дүн, хараат бус байдалд ТУЗ хяналт тавина.
  - 5.1.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн компанид учирч болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх, түүнийг хэрхэн удирдах талаар бодит, бүрэн ойлголттой байх байна.
- 5.2 ТУЗ нь дэргэдээ эрсдэлийн удирдлага хариуцсан хороотой байхыг зорих ба уг хороо нь гурваас доошгүй тооны гишүүнтэй, дарга болон гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байна.
  - 5.2.1 ТУЗ нь компанийн зорилго, алсын хараатай уялдуулан хүлээж болох эрсдэлийн төрөл, хэмжээ хязгаарыг тодорхойлох чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- 5.2.2 Эрсдэлийн хороо нь компанийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг тогтмол хянаж, эрсдэлийг хянах, нлруулэх дотоод хяналтын тогтолцооны үйл ажиллагааны үр дунд үнэлэлт дүгнэлт огч, холбогдох зөвлөмжийг ТУЗ-д танилцуулна.
- 5.2.3 Компанид тулгарч байгаа эрсдэл, тэдгээрийг хэрхэн удирдаж байгаа талаар бүрэн гүйцэд мэдээллийг гүйцэтгэх удирдлагаас эрсдэлийн хороонд тогтмол хүргүүлэн заавар, удирдамж авч байгааг үйл ажиллагаанд тусгасан байна.
- 5.2.4 Эрсдэлийн хорооны чиг үүргийг аудитын хороонд хариуцуулж болох ба энэ тохиолдолд эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, журам, хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтанд удирдлага хэсэгт байршуулан олон нийтэд танилцуулна.
- 5.3 Компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэл байгаа эсэхийг үнэлэн нийтэд мэдээлж, тэдгээр эрсдэлийг хэрхэн удирдаж буйгаа тайлбарлана.
- 5.3.1 ТУЗ Байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хүрээний эрсдэлүүд нь компанийн урт хугацааны тогтвортой үйл ажиллагаанд нөлөөлж байгаа эсэхэд үнэлэлт дүнгэлт өгнө.
- 5.3.2 Компани нь олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартын дагуу тогтвортой байдлын тайлангаас санаа авч Засаглалын кодексийн тайлангаа гарган олон нийтэд тайлагнаж болно.
- 5.4 Компани нь комплайнсын хяналтын заавар болон бүтэцтэй байх ба комплайнсын хяналтын хэрэгжилтийн үр дүн, хараат бус байдалд ТУЗ хяналт тавина.
- 5.5 ТУЗ нь комплайнсын хяналтын заавар, жил бүрийн төсвийг батлан хүний нөөцийг томилж, шууд харьцана.
- 5.6 ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлага нь комплайнсын хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй этгээдэд шаардлагатай туслалцаа, дэмжлэгийг үзүүлж, бие даасан хараат бус байдлыг хангана.

## **ЗУРГААДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ**

Эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна

6.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээ, олгох хэлбэр, давтамжийг хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар ил тод хэлэлцэж батална

6.1.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлж батлана. Цалин, урамшууллыг ТУЗ-ын



нийт цалингийн сан бус, гишүүн тус бүрээр, мөн хэрэв төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аливаа хорооны гишүүний хувиар хийсэн ажилд тусад нь цалин урамшуулал олгох бол түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын материалд тодорхой тусгасан байна.

6.1.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд бодитоор олгосон цалин, урамшууллын хэмжээг жилийн тайланд тодорхой тусгана. ТУЗ-ын гишүүдийн албан ёсны цалингаас гадна ТУЗ-ийн дэргэдэх аливаа хорооны гишүүний хувиар, эсвэл компанитай хийсэн бусад гэрээ хэлцлийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын цалин хөлсийг оруулж, дэлгэрэнгүй тусгана.

6.2 Компани цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох үндэслэл болсон ажил үүргийн бүрдэл хэсгүүд, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуурыг цалин, урамшууллын бодлогын баримт бичигт тусгана.

6.2.1 Цалин, урамшууллын бодлого нь цалин, урамшууллын түвшинг шударга, үндэслэл бүхий, тухайн компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, хэмжээ, онцлогт тохируулан зах зээлд өрсөлдөхүйц хэмжээнд тогтоохыг эрмэлзэнэ.

6.2.2 Цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох арга ил тод байна. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг тогтоохдоо төлөөлөн удирдах зөвлөл нь мэргэшсэн, хараат бус зөвлөхийн зөвлөгөөг авч болно.

6.2.3 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг ялгавартай тогтооно. Цалин, урамшууллын бодлогод гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллыг тогтоох үндсэн зарчмуудыг тусгаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллыг давхар олгох бол тэр тухай тусгайлан заасан байна. Мөн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний цалин, урамшууллыг компанийн ашиг орлого, тухайн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлтэй уялдуулсан байна.

6.3 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн цалин, шагнал бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуурыг тусгана.

6.3.1 Хувьцаа эзэмшигчдэд гүйцэтгэх удирдлагад бодитоор олгосон цалин, урамшууллын дүнгийн мэдээллийг ил тод байлгана.

6.3.2 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудад олгосон хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны шагнал, урамшуулал болон тэдгээрийн хэрэгжих нөхцөлийн талаарх мэдээллийг олон нийтэд ил тод байлгана;

6.3.3 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын мэдээллийг жилийн тайланд тусгахдаа өмнөх жилтэй харьцуулж болохуйц байдлаар илэрхийлнэ. Мөн хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны шагнал, урамшууллын гүйцэтгэл, олгосон үндэслэлийг жил бүр тайлагнана;

- 6.3.4 Гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын талаар нийтэд мэдээлэхдээ өөрөөс нь тухай бүр зөвшөөрлийг авах, эсвэл хөдөлмөрийн гэрээндээ энэ талаар тусгасан байна.

## **ДОЛООДУГААР ЗАРЧИМ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ АШИГ**

Компанийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэлнэ

7.1 Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан бусад оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах талаар бодлогын баримт бичигтэй байна

7.1.1 ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлага нь Компанийн тогтвортой өсөлтийг хангах, дунд болон урт хугацаанд үнэ цэнийг бий болгоход бусад оролцогч талууд (тухайн компанийн ажилтан, зээлдүүлэгч, харилцагч, ханган нийлүүлэгч, компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа орон нутгийн иргэн)-ын хувь нэмрийг хүлээн зөвшөөрөх, эрх ашгийг нь хүндэтгэн үзэж, тэдэнтэй ажиллах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ.

7.1.2 Компанийн хөгжлийн стратегийг хариуцдаг чиглүүлэгч бүтцийн хувьд төлөөлөн удирдах зөвлөл нь оролцогч талуудын ашиг сонирхол, хэрэгцээ шаардлагыг зөв тодорхойлж, тэдгээрийг зохистойгоор тэнцвэржүүлэн ажиллана.

7.2 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд оролцогч талуудтай хамтран ажиллахдаа ямар асуудалд голчлон анхаарч, ямар стратеги баримтлан хэрхэн хэрэгжүүлж ажилласан талаар тусгана.

7.2.1 ТУЗ нь оролцогч талууд эрх тэгш байдлаар мэдээллийн ил тод зарчмыг баримтлан хамтран ажиллана.

7.2.2 Санхүүгийн үйлчилгээ авахадаа нууцлалын байдлыг өндөрт байлган гэрээ хэлцэл заавал хийн санхүүгийн мэдээлэл солилцох үүрэгтэй.

7.3 Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, харилцах зорилгоор компанийн цахим хуудсыг үр дүнтэйгээр ажиллуулна.

7.3.1 Хамтран ажилласан болон ажиллаж буй байгууллага, бусад оролцогч талтай хамтран ажилласан талаар олон нийтэд компанийн цахим хуудсаар дамжуулан мэдээлэх үүрэгтэй.

7.4 Компанийн ажилтнуудын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх дотоод журам, нийгмийн асуудлыг шийдэх, мэргэжил дээшлүүлэх зэрэг асуудлаар хамтран ажиллана.

7.4.1 Ажилтнуудын нийгмийн асуудал болон гомдол санал хүсэлтийг шаардлагатай үед ТУЗ-ын хурлаар хэлэлцэх, хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад хууль, журам, дүрмийн хүрээнд шийдвэрлэн ажиллана.

## НАЙМДУГААР ЗАРЧИМ. КОМПАНИЙН СОЁЛ

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанид бизнесийн ёс зүйн өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө манлайлан гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудад мөрдлөг болгоно

8.1 Компанийн үнэт зүйлс, алсын харааг оновчтой тодорхойлж, хууль ёсны, ёс зүйтэй, хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулах зорилгоор төлөөлөн удирдах зөвлөл нь ёс зүйн дүрмийг батлан, нийтэд мэдээлж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

8.1.1 ТУЗ нь Компанийн урт хугацааны туршид үнэ цэнээ өсгөж явахын тулд үйл ажиллагаандаа эрх зүй, ёс зүй, мэргэжлийн хариуцлагын тодорхой хэм хэмжээг баримтална. Компани өөрийн харилцагч, ханган нийлүүлэгч, зээлдүүлэгч, ажилтнууд, хяналт, зохицуулагчдын дунд бизнесийн нэр хүнд, хүндэтгэлийг бэхжүүлж хамгаалах талаар тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

8.1.2 Компанийн үнэт зүйлс болон ёс зүйн дүрмийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал эсвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөл баталж, Гүйцэтгэх удирдлага байгууллагад нэвтрүүлэн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдүүлж, түүнд хяналт тавин ажиллана.

8.1.3 Гүйцэтгэх удирдлагаас ажлитнуудыг чадваржуулах дотоод сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, өөрийн үлгэр дуурайллаар зарчим, хандлагыг хэвшүүлнэ.

8.1.4 Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт, илэрсэн ёс зүйн зөрчил, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн явцыг төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс тогтмол хугацаанд хянан үзэж шаардлагатай шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийн ажиллана.

8.2 Аливаа хууль бус үйлдэл болон ёс зүйн зөрчлийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэх "шүгэл үлээгчийн" тогтолцоотой байна.

8.2.1 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг ёс зүйн дүрэмд тусгаж, тэдгээрийг зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийг мэдээлэх, хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоог бүрдүүлж, шаардлагатай тохиолдолд шинэчилнэ.

8.2.2 Компанийн үнэт зүйлсийг үл хүндэтгэсэн, ёс зүйгүй, хариуцлагагүй, эсхүл хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэн хариуцлага тооцох боломжийг төлөөлөн удирдах зөвлөл өөрөө бүрдүүлсэн байна. Мөн мэдээлэл өгсөн этгээд буюу "шүгэл үлээгч"-ийн нууцлалыг хадгалах, түүний нэр хүнд, цалин урамшуулал, ажлын байрыг нь хамгаалах зохицуулалтыг хийнэ.

- 8.2.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудад "шүгэл үлээх" тогтолцоо, түүний дагуу мэдээллийг хэрхэн өгөх, авах, шийдвэрлэх талаар сургалт зохион байгуулна.
- 8.3 Ёс зүйн дүрмээр авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс ангид байх болон улс төрийн үйл ажиллагааг дэмжих, /дэмжихгүй байх/ хандив өргөх /өргөхгүй байх/ талаар зохицуулна.
- 8.3.1 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд төрийн албан хаагчдад зүй бус шагнал, урамшуулал, авлига өгөхгүй байна. Авлига нь эрүүгийн гэмт хэрэг бөгөөд авлигын хэрэгт холбогдох нь компанийн нэр хүндэд ихээхэн хор нөлөөтэй . Иймд төлөөлөн удирдах зөвлөл нь авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох ажилтнуудыг зохих сургалтад тогтмол хамруулна.
- 8.3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь улс төрийн нам, хеделгеен, улс төрийн үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллага, иргэнд хандив өгөх, дэмжлэг илэрхийлэх талаар тодорхой зарчим, хязгааруудыг заавар, журамдаа тусгасан мөрдөж ажиллана.

### **ЕСДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ**

Компани болон төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, мэдээлэл авах болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана.

- 9.1 Компани хөрөнгө оруулагч болон бусад оролцогч талуудад зориулан өөрийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, засаглалын зохион байгуулалт, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн талаарх компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) вэбсайтад байршуулна.
- 9.1.1 Компанийн уйл ажиллагааны үндсэн мэдээллийг хөрөнгө оруулагч (хувьцаа, бонд зэрэг компанийн гаргасан үнэт цаасыг эзэмшигч, эсвэл эзэмшигч болохыг сонирхож буй этгээд) хэдийд ч танилцах байдлаар компанийн [www.microcredit.mn](http://www.microcredit.mn) цахим хуудсанд байршуулна. Мөн байгаль орчин, нийгэм, засаглалын асуудлаар оролцогч талуудтай харилцах, тэдгээрт тайлагнах ажлыг тогтмол хэрэгжүүлнэ.
- 9.1.2 Компанийн цахим хуудсанд дараах мэдээллийг байршуулна. Үүнд: Холбоо барих, харилцах этгээдийн талаарх мэдээлэл, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын товч намтар, компанийн дүрэм, сүүлийн тав хүртэлх жилийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлан, үнэт цаасны арилжаа эрхлэгч болон зохицуулагч байгууллагад хүргүүлсэн, тэдгээрээс хүлээн авсан чухал шийдвэр, мэдэгдэл зэргийг байршуулна.

- 9.1.3 Компанийн цахим хуудсанд компанийн бүтэц, түүх, бизнесийн үйл ажиллагааны ерөнхий мэдээлэл, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах, ногдол ашиг тараах зэрэг томоохон үйл явдлын хуанли, гаргасан үнэт цаасны терел, холбогдох эрх, тэдгээрийн арилжааны үнэ ханшийн түүхэн мэдээлэл, ногдол ашгийн бодлого болон ногдол ашиг тараасан мэдээлэл, хэвлэл мэдээлэлд гаргасан мэдэгдэл, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай харилцах болон үнэт цаасны бүртгэл хариуцсан этгээдийн нэр, холбоо барих мэдээлэл зэргийг нийтэлнэ
- 9.2 Компани хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байх ба хөрөнгө оруулагчидтай харилцах, мэдээлэл солилцох цахим сувгийг хөгжүүлнэ.
- 9.2.1 Хөрөнгө оруулагчдын оролцоог хангаж, тэдгээрийн санал бодлыг хүлээн авах, мэдээлэл солилцох хөрөнгө оруулагчидтай харилцах нээлттэй харилцааг бүрдүүлсэн байна.
- 9.2.2 Хөрөнгө оруулагчид болон оролцогч талуудад еерийн бизнес, засаглал, санхүүгийн үзүүлэлтүүд болон хэтийн төлөвийн талаарх мэдээллийг хүргэн ажилладаг байх.
- 9.2.3 Хөрөнгө оруулагчдад ойлгомжтой, хялбар байдлаар мэдээллийг хүргэх, харилцах мэдээллийн цахим сувгийг хөгжүүлэн ашиглана.
- 9.3 Компани хувьцаа эзэмшигчийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох, санал гаргах, санал өгөх, мэдээлэл авах зэрэг хууль ёсны эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоо, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 9.3.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр гаргах, хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг тогтоох, хурлын зар хүргүүлэх, хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, холбогдох баримт, мэдээлэлтэй урьдчилан судалж танилцах боломжийг хувьцаа эзэмшигчдэд олгох, хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоог хангах, хурлыг удирдан явуулах санал хураах, хурлын шийдвэрийг баримтжуулах, хадгалах, тэмдэглэл хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын шийдвэр болон тэмдэглэлтэй танилцах боломжийг олгох зэрэг асуудлыг зохицуулсан хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах тусгайлсан журмыг батлан мөрдөнө.
- 9.3.2 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хувьцаа эзэмшигчдэд тохиромжтой цаг хугацаа, байршилд зохион байгуулж, хурлын зарыг тодорхой байдлаар урьдчилан хүргүүлж, хуралд гүйцэтгэх удирдлагын багийг байлцуулна.
- 9.3.3 Компани зайны технологийг ашиглан цахимаар хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох, саналаа өгөх нөхцөлийг бүрдүүлж болно.
- 9.3.4 Гадаад болон жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд төлөөллөө оруулах, мэдээлэл авах, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд санал оруулах, санал өгөх, шүүхэд гомдол гаргах эрх зэргийг хангах талаар онцгойлон анхаарна.

9.4 Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, өмчлөлийн бүтэцтэй холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдийн санал өгөх эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь онцгойлон анхаарна.

9.4.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь шинээр хөрөнгө татан төвлөрүүлэх арга замыг эрэлхийлэхдээ хувьцаа эзэмшигчдийн одоогийн эзэмшиж буй хувийг бууруулахгүй байхыг эрмэлзэнэ. Мөн нэмж хувьцаа гаргах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдэд еерийн хувь эзэмшилд хувь тэнцүүлэн худалдан авах боломжийг олгоно.

9.4.2 Нэмж гаргасан үнэт цаасыг одоо байгаа хувьцаа эзэмшигчдэдээ хувь тэнцүүлэн худалдан авах эрхийг эдлүүлэхгүй байхаар шийдвэрлэсэн бол энэ талаар эрх бүхий байгууллагад тайлан хүргүүлэх болон өөрийн цахим хуудсанд тайлбар хийнэ.

9.5 Компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг ашиг сонирхол зорчигдохоос сэргийлэх зорилгоор сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журамтай байх ба түүний

9.5.1 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг гагцхүү бичгээр хийх, хэлцэл хийх зөвшөөрлийг урьдчилан авч байх, хэлцлийг шударга, зах зээлийн үнээр хийх ба хийгдсэн хэлцлийн талаарх бүрэн мэдээллийг шаардлагатай тохиолдолд цахим хуудсанд байршуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгана;

9.5.2 Ханган нийлүүлэлтийн сувгийг хамааралтай этгээд дангаар эзэгнэхийг хориглох. Компанийн өмч хөрөнгийг шамшигдуулах, зүй бусаар шилжүүлэх, хувьцаа эзэмшигчид болон тэдгээрийн хамааралтай этгээдэд компанийн нэрийн өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргаж өгөхөөс сэргийлнэ.

## **ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ**

### **НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

**1.1** Энэхүү баримт бичгээр Микрокредит ББСБ ХХК-ийн дотоод аудитын тогтолцоог боловсронгуй болгох, дотоод аудитын нэгжийн ажиллах зарчим, аудит хийх чиглэл, хэрэгжүүлэх арга хэлбэрийг тодорхойлно.

### **ХОЁР.ЗОРИЛГО**

**2.1** Дотоод аудит нь компанийн үйл ажиллагааг үнэлэх, сайжруулах, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхээр хараат бус, бие даасан, бодитойгоор баталгаа өгөх ба зөвлөх үйл ажиллагаа байна.

**2.2** Компани дотоод аудитын бодлогоо тодорхойлохдоо үйл ажиллагаандаа зайлшгүй анхаарах асуудлыг тусган, компанийн онцлог, тухайн үеийн нөхцөл байдал, хэтийн төлөвт тулгуурлана.

### **ГУРАВ. ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ**

**3.1** Компани нь дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх дотоод аудитын нэгжтэй байж болно. Дотоод аудитын нэгж нь компанийн бүхий л үйл ажиллагааны түвшинд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах бөгөөд дараах чиглэлтэй байна.

3.1.1 Компанийн засаглалын үйл явцыг үнэлж, сайжруулж зөвлөмж өгөх

3.1.2 Эрсдэлийн удирдлагын үйл явцын үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдлыг үнэлэх, сайжруулах

3.1.3 Дотоод хяналтын системийн үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдалд үнэлгээ хийх, тэдгээрийн байнгын сайжруулалтад дэмжлэг үзүүлэх, баталгаа гаргах

3.1.4 Компанийн санхүүгийн үйл ажиллагаа нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцсэн, мөрдөж буй заавар, журмын дагуу үнэн зөв тайлагнаж буй эсэхэд баталгаажуулалт өгөх

**3.2** Дотоод аудитын нэгж нь дараах зарчмуудыг баримталж ажиллана. Үүнд:

3.2.1 Шударга байх

3.2.2 Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай байх

3.2.3 Хараат бус, бие даасан байх

3.2.4 Компанийг стратегийн зорилго, зорилтдоо амжилттай хүрэхэд дэмжлэг үзүүлж, учирч болох эрсдэлийг тодорхойлох

3.2.5 Хүний нөөц, төсөв санхүүг оновчтой төлөвлөх

3.2.6 Аудитын үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулж байх

3.2.7 Аудитад хамрагдаж буй газар, нэгжүүдтэй үр дүнтэй харилцах

3.2.8 Аудитын эцсийн дүгнэлтэд эрсдэлд суурилсан баталгаажуулалт өгөх

3.2.9 Байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахаар хийж буй өөрчлөлт, шинэчлэлийг дэмжих

**3.3** Аудитын хорооноос санал болгосноор компанийн дотоод аудитын нэгжийн дарга, ажилтан болон төлөөлөн ажиллахыг ажилтан төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс (ТУЗ) томилно.

**3.4** ТУЗ нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг дараах байдлаар хариуцаж ажиллана.

3.4.1 Дотоод аудитын бодлогыг тодорхойлох, батлах, түүнийг өөрчлөх

3.4.2 Эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын дунд хугацааны төлөвлөгөөг батлах, гүйцэтгэлийг хянах

3.4.3 Дотоод аудитын нэгжийн орон тоо, төсөв, удирдлага, ажилтнуудын цалин, урамшууллыг тогтоох

3.4.4 Дотоод аудитын нэгжийн журам, дүрэм, гарын авлагыг батлах

3.4.5 Дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаа нь компанийн үйл ажиллагаанд эерэгээр нөлөөлж, туслалцаа дэмжлэг үзүүлж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх

3.4.6 Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлттэй тухай бүр танилцаж, аудитаар өгсөн зөвлөмжийн дагуу авах арга хэмжээнүүдийн талаар шийдвэр гаргах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих

3.4.7 Дотоод аудитын тогтолцоо, үйл ажиллагааг Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартаар тогтоосон хэлбэрээр зохион байгуулж, хэрэгжүүлж чадаагүйгээс компанид ноцтой эрсдэл учирсан болон учирч болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн бол дотоод аудиторт хариуцлага хүлээлгэх арга хэмжээ авах

**3.5** Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь дотоод аудитын нэгжтэй дараах байдлаар хамтран ажиллана.

3.5.1 Дотоод аудитын нэгжийг хараат бусаар ажиллах нөхцөл боломжоор бүрэн хангаж, ажилд нь хүндрэл учруулахгүй байх



3.5.2 Дотоод аудитын удирдамжид зааснаар дотоод аудиторын шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг аудит хийлгэж байгаа нэгжийн удирдлага, ажилтнууд холбогдох дүрэм, зааврын дагуу хугацаанд нь гаргаж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулгад оролцох

3.5.3 Дотоод аудитаар гарсан зөвлөмж, албан шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах

### **3.6 Дотоод аудитын нэгж нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ**

3.6.1 Дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажиллах дүрэм, журам, гарын авлагыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулан хэрэгжүүлэх

3.6.2 Хууль тогтоомж, бодлогын баримт, дүрэм, журам, дотоод аудитын олон улсын стандартын дагуу дотоод аудитыг гүйцэтгэх

3.6.3 Дотоод аудитын тайланг гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж, баталгаажуулсны дараагаар Аудитын хороогоор хэлэлцүүлэх

3.6.4 Эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг гүйцэтгэж, компанийн өндөр эрсдэлтэй хэсгүүдэд ажиллах

3.6.5 Дотоод аудитыг мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу явуулах ба компанийн нэгжийн ажилтнуудаас ярилцлага, асуулга, лавлагаа, тодруулга авч, ажлын баримтад тулгуурлан үнэн зөв, бодитой үнэлгээ, дүгнэлт гаргах

3.6.6 Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь дотоод аудитыг тогтоосон хугацаанд чанартай, үр дүнтэй байхаар ажлын хэсгийг зохион байгуулахын зэрэгцээ ажлын явц, гүйцэтгэлийн талаар болон шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд аудитын удирдамжид өөрчлөлт оруулах саналаа ТУЗ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлэх.

3.6.7 Дотоод аудитыг хийхдээ шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд хүндрэл учруулахгүйгээр явуулах

### **3.7 Дотоод аудит нь дараах үйл ажиллагааны бүх шатанд хэрэгжинэ. Үүнд:**

3.7.1 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа

3.7.2 Дотоод хяналт

3.7.3 Эрсдэлийн удирдлага

3.7.4 Компанийн бусад нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагаа

3.7.5 Компанийн ажилтны үйл ажиллагаа

## **ДӨРӨВ. БУСАД**

**4.1** Дотоод аудитын мэргэжил, практикийн олон улсын өөрчлөлт, хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт, ТУЗ, түүний дэргэдэх Аудитын хорооны саналд үндэслэн дотоод аудитын бодлогод өөрчлөлт орж болно.