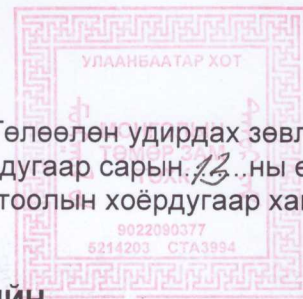


“Монголын төмөр зам” ТӨХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн
13-дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт



“МОНГОЛЫН ТӨМӨР ЗАМ” ТӨХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АУДИТЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн аудитын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны гишүүдийн эрх, үүрэг болон хурал зохион байгуулах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Компанийн санхүүгийн тайлан гаргах ажиллагаа, дотоод хяналтын системийн хэвийн үйл ажиллагаа, аудитын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилтэд компанийн зүгээс тавих хяналтын үйл ажиллагаа болон компанийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг дахин хянан нягталж энэхүү үйл ажиллагааны үр дүнг үндэслэн дотоод болон хөндлөнгийн аудитын хараат бус байдлыг баталгаажуулна.

1.3. Хорооноос дүгнэлт гаргах ба зарим асуудлаар шийдвэр гаргаж болно.

ХОЁР. ХОРООНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

2.1. Хороо нь Компанийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйлийн 81.4-т заасан чиг үүргээс гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.1.1. Дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлага;

2.1.2. Компанийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг тодорхойлох, хянах, үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах, тодорхой хугацаанд хянах явцад баримтлах удирдамж, бодлогыг тодорхойлж хяналтын үйл ажиллагааг сайжруулах, боловсронгуй болгох, цар хүрээг нь өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж гаргана;

2.1.3. Компьютерын системийн аюулгүй байдлыг хангах, ашиглах болон санхүүгийн программ, компьютерын системд саатал эсхүл эвдрэл гарах тохиолдолд санхүүгийн мэдээллийг боловсруулах, түүнд компанийн мэдээлэл технологийн ажилтнуудын үүрэг хариуцлагыг тусгасан менежментийн боловсруулсан төлөвлөгөөг хянах, заавар зөвлөмж өгч энэ талаар авч хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг ТУЗ-д танилцуулах.

2.2. Санхүү нягтлан бодох бүртгэл болон тайлан:

2.2.1. Компанийн хагас жил, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг бэлтгэх явцад хяналт тавих буюу нягтлан бодох бүртгэлийн болон тайлагналтай холбоотой асуудлуудыг тодорхойлж үнэлгээ хийх;

2.2.2. Компанийн жилийн ажлын тайланг батлахын өмнө хорооны дүгнэлт гаргах бөгөөд үүнд санхүүгийн тайлан бүхэлдээ болон түүнд хийсэн тэмдэглэл, түүнтэй холбоотой менежментийн түвшинд хэлэлцсэн асуудлууд болон дүн шинжилгээ, аудитын мөрөөр хийгдсэн ажлын үр дүнгийн талаар дүгнэж ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах

2.2.3. Хороо нь компанийн хийх их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулна.

2.3. Хөндлөнгийн аудиттай холбоотой эксперт, шинжээч ажиллуулж байгаа нөхцөлд:

2.3.1. Санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгоход оролцож, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулж ТУЗ-д танилцуулах.

2.3.2. Аудитор нь дүгнэлтээ зөвхөн бичгээр гаргах бөгөөд дүгнэлтэд дараах асуудлыг заавал тусгана.

2.3.3. Компанийн санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлт үнэн зөв эсэх;

2.3.4. Нягтлан бодох бүртгэл хөтлөлт, санхүүгийн тайлан гаргалт зохих журмын дагуу хийгдсэн эсэх, зөрчил илэрсэн бол зөрчлийг тохиолдол тус бүрээр тодорхойлох;

2.3.5. Шалгалтын хугацаанд хийсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн жагсаалт, эдгээр хэлцлийг Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу хийсэн эсэх тухай дүгнэх; Хөндлөнгийн аудиторын шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, түүний гаргасан зөвлөмж болон гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс тухайн зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

2.4. Дотоод хяналт:

2.4.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг ТУЗ нь аудитын хороогоор дамжуулан хэрэгжүүлнэ.

2.4.2. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналтыг гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод аудитын алба хэрэгжүүлнэ.

2.4.3. Дотоод хяналтын алба нь компанийн үндсэн үйл ажиллагааны технологи, хөдөлмөр хамгаалал, хөдөлмөр зохион байгуулалт, санхүү бүртгэл, эрх зүйн мэдлэг, туршлагатай ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд ТУЗ-тэй зөвшилцөн гүйцэтгэх захирлын баталсан Дотоод хяналтын журмын дагуу үйл ажиллагаагаа явуулна.

2.4.4. Дотоод хяналтын албаны ажилтнууд нь компанийн ажилтан албан хаагчдын ажлын байранд хэзээ ч нэвтрэх, аливаа мэдээллийг шаардан гаргуулах эрхтэй байна.

2.4.5. Хороо нь дотоод хяналтын албатай тусгайлан уулзалт зохион байгуулах буюу компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хамтарсан зөвлөмж боловсруулах, түүнчлэн шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудит нь хороотой чөлөөтэй харилцах нөхцөлөөр хангана.

2.4.6. Хороо нь дотоод хяналтын албаны зорилго, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны тайлагнал, дараа жилийн аудитын төлөвлөгөө, үр дүнд зөвлөмж гаргаж хүргүүлнэ.

2.5. Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлөөр хандах ба тэдгээр гомдол, түүн дотор дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд ихээхэн үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийг хянаж шалгана.

2.6. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажиллагсдаас баримт бичиг, илтгэл тайлан, тайлбар болон холбогдох мэдээлэл гаргуулан авах эрхтэй.

2.7. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтныг аудитын хорооны хуралд оролцуулж, тайлбар тодруулга авч болно.

ГУРАВ. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ

3.1. Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.

3.2. Хорооны гишүүдийг сонгох хугацаа нь ТУЗ-ийн гишүүдийн сонгогдсон хугацаатай адил байна.

3.3. Зөвхөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй.

3.4. Хорооны гишүүд нь хууль, санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан гаргах талаар шаардлагатай мэдлэг, туршлагатай болон компанийн удирдлага, хөндлөнгийн аудитор болон бусад холбогдох талуудтай харилцах ур чадварыг заавал эзэмшсэн байна.

3.5. Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд санхүүгийн үйл ажиллагааны чиглэлээр талаар мэргэшсэн, ажлын зохих туршлагатай байна.

МОНГОЛ
ТӨМӨР З/ТӨХК

МОНГОЛ
ТӨМӨР З/ТӨХК

802209037
3214203 CT/

3.6. ТУЗ нь хороог бүхэлд нь буюу хорооны аль нэг гишүүний бүрэн эрхийг дуусгавар болгох, эсхүл дахин сонгож болно.

ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ХУРЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

- 4.1. Хороог гишүүдийн олонхын саналаар томилсон дарга удирдана.
- 4.2. Хорооны үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хорооны хурал байна
- 4.3. Хорооны үйл ажиллагаа, үүргийг цаг хугацаа алдалгүй хэрэгжүүлэх үүднээс хорооны хурлыг ажлын болон ажлын бус цагаар хэдэн удаа ч хуралдуулж болно.
- 4.4. Хорооны хурлыг хорооны дарга, аль нэг гишүүн эсхүл ТУЗ-ийн шийдвэрээр зарлан хуралдуулна.
- 4.5. Шаардлагатай үед дотоод болон хөндлөнгийн аудиторын хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулж болно.
- 4.6. Хорооны хурлыг хорооны гишүүд биечлэн оролцох эсхүл биечлэн оролцох боломжгүй гишүүд бичгээр хуралд хэрхэн оролцох хэлбэрээ мэдэгдэх үүрэгтэй байна. Тухайлбал, хурлыг видео болон аудио хэлбэрээр явуулж болно.
- 4.7. Хорооны гишүүдийн энгийн олонх хуралд оролцсоноор ирц бүрдсэн гэж үзнэ.
- 4.8. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурал болон хэлэлцэх асуудлыг хорооны гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэж хүргүүлэх үүрэгтэй ба хурал болохоос 3 өдрийн өмнө хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд орсон асуудалтай холбоо бүхий шаардлагатай мэдээллийг хорооны гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 4.9. Хорооны хурлаас гаргах дүгнэлтийг хорооны даргын шийдвэрээр хорооны аль нэг гишүүн боловсруулж хорооны гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хөтөлнө.
- 4.10. Тодорхой асуудлыг хэлэлцэж дууссаны дараа, энэ талаар санал бодлоо бичгээр илэрхийлсэн бүх гишүүд гарын үсэг зурах ба ийм бичгээр илэрхийлсэн саналыг компанийн дотоод журмын дагуу ТУЗ-ийн даргад эсхүл нарийн бичгийн даргад гардуулна. Хорооны аль нэг гишүүн олонхоос өөр саналтай байсан бол түүнийг хамтад нь хүргүүлнэ.
- 4.11. Хороо нь хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэр гаргана.

----- оОо -----

