

2026 оны 06 сарын 25 өдөр

Дугаар 46

Улаанбаатар хот

“Аудитын хорооны дүрэм”-ийг шинэчлэн батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.13, 76.1.18 дахь заалт, Банкны тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.3.7, 33.6 дахь хэсэг, “Худалдаа, хөгжлийн банк” ХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.1.21 дэх заалтыг тус тус үндэслэн Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс **ТОГТООХ нь:**

1. Худалдаа, хөгжлийн банкны “Аудитын хорооны дүрэм”-ийг энэхүү тогтоолын Хавсралт 1-ийн дагуу шинэчлэн баталсугай.
2. Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2021 оны 5 дугаар сарын 12-ны өдрийн 52 тоот тогтоолын Хавсралт 1-ийг хүчингүй болгосугай.
3. Энэхүү тогтоолыг 2026 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо (Ж.Болормаа)-нд үүрэг болгосугай.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА



РАНДОЛФ КОППА

Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирлах
зөвлөлийн 2026 оны 6 сарын 25 -ны өдрийн
46 тоот тогтоолын Хавсралт 1



ХУДАЛДАА ХӨГЖЛИЙН БАНКНЫ АУДИТЫН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

ХУДАЛДАА ХӨГЖЛИЙН БАНКНЫ АУДИТЫН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. АУДИТЫН ХОРООНЫ ЗОРИЛГО

1.1. Аудитын хорооны зорилго нь Банкны засаглал, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, ёс зүйн хэм хэмжээ, санхүүгийн тайлагналт, дотоод хяналтын тогтолцоо, хөндлөнгийн болон дотоод аудитын үйл ажиллагаанд системтэйгээр дүгнэлт өгөх, банкны хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид **“ТУЗ”** гэх) болон бусад оролцогч талуудад үнэн зөв, бодит мэдээллийг хүргэх замаар байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын бүх түвшинд сайн засаглалын тогтолцоог бэхжүүлэхэд оршино.

1.2. Энэхүү “Худалдаа, хөгжлийн банк” ХК (цаашид **“Банк”** гэх)-ийн Аудитын хорооны дүрэм (цаашид **“Дүрэм”** гэх)-д ашигласан дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгох ба бусад нэр томъёог Банкны дүрэм, Банкны Дотоод аудитын бодлогод тодорхойлсноор ойлгоно.

1.2.1. “Аудитын гүйцэтгэх удирдлага” гэж дотоод аудитын тодорхойлолт, дотоод аудиторын ёс зүйн дүрэм, дотоод аудитын олон улсын стандарт, “ХХБ-ны Дотоод аудитын бодлого”-ын хүрээнд банкны дотоод аудитын чиг үүргийг үр нөлөөтэй удирдан зохион байгуулах, оролцогч талууд болон ДАГ-ын үр дүнтэй хамтын ажиллагааг хангах үүрэг бүхий ТУЗ-ийн шийдвэрээр томилогдсон дотоод аудитын дээд түвшний удирдах ажилтныг (тухайлбал, ДАГ-ын захирал)-ыг;

1.2.2. “Аудит хариуцсан захирал” гэж тухайн аудитын ажлыг хянаж удирдан ажиллах ДАГ-ын дунд түвшний удирдах ажилтныг (тухайлбал, ДАГ-ын харъяа хэлтсийн захирал)-ыг.

Хоёр. АУДИТЫН ХОРООНЫ БҮТЭЦ, БҮРЭЛДЭХҮҮН

2.1. Аудитын хороо нь хорооны дарга, гишүүдээс бүрдсэн байх бөгөөд гуравны хоёроос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.

2.2. Аудитын хорооны дарга нь Банканд үйлчилгээ үзүүлж буй хөндлөнгийн аудитортай аливаа холбоогүй, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд тухайн хөндлөнгийн аудитын компанид ажиллаж байгаагүй, ТУЗ-ийн дарга биш бөгөөд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.

2.3. Аудитын хорооны бүрэлдэхүүнийг сонгох, тэдгээрийн бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох, чөлөөлөх асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлэх ба бүрэлдэхүүний гуравны нэгийг 3 жил тутам сэлгэх буюу солих бодлогыг баримтална.

2.4. Аудитын хорооны гишүүдийг тэдгээрийн мэдлэг мэргэжил, ур чадвар, туршлага, нийт бүрэлдэхүүний ялгаатай ур чадварыг харгалзан сонгох бөгөөд бүх гишүүд үүргээ биелүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй, хангалттай цаг хугацаа, боломжтой байна.

2.5. Аудитын хорооны гишүүд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.5.1. Байгууллагын засаглал, банк санхүүгийн үйл ажиллагаа, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын тогтолцооны талаар гүнзгий ойлголттой, эдгээр чиглэлээр дүгнэлт гаргах чадвартай;

2.5.2. Хорооны аль нэг гишүүн нь банк санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр хангалттай мэдлэгтэй, банкны тайлан тэнцэл, орлогын тайлан, мөнгөн урсгалын тайлан, өмчийн өөрчлөлтийн тайлан зэрэг санхүүгийн суурь тайлангуудыг шинжлэх, дүгнэлт гаргах чадвартай;

2.5.3. Хорооны аль нэг гишүүн нь эдийн засаг, санхүүгийн салбарын хууль эрх зүйн орчин, түүний нөлөөллийг шинжлэх, дүгнэх мэдлэг, туршлагатай.

2.6. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь дотоод аудитын нэгжийн ажилтан байж болно. Энэ тохиолдолд банкны ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргатай ажлын нягт уялдаа холбоотой ажиллана.

2.7. Аудитын хороо нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд хуулийн болон бусад чиглэлээр мэргэшсэн зөвлөхүүдийг авч ажиллуулж болно.

Гурав. АУДИТЫН ХОРООНЫ ЭРХ

3.1. Аудитын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулахаас гадна доор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Банкны дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хувьцаа эзэмшигчдийн санал, гомдлын дагуу банкны санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгах;

3.1.2. Банкны нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

3.1.3. Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль зэрэг холбогдох хуулиуд, Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын хөрөнгийн биржийн журмууд, Банкны Ёс зүйн дүрэм болон бусад заавар журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, эрх зүйн зохицуулалтын өөрчлөлт, шинэчлэлтийн талаарх мэдээллийг Гүйцэтгэх удирдлага болон гэрээт хуулийн зөвлөхөөс хүлээн авах, Гүйцэтгэх удирдлагын комплайнсын үйл ажиллагааны талаар дүгнэлт гаргах;

3.1.4. Банкны үйл ажиллагаанд зориулан бүх төрлийн аудитын болон аудитын бус үйлчилгээг хөндлөнгийн байгууллагын мэргэшсэн зөвлөхүүдээс авах;

3.1.5. Банкны дотоод үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор дотоод аудитын нэгжийг чиглүүлэн ажиллуулах, тухайлсан сэдвээр дотоод аудит хийх зөвшөөрөл олгох, шаардлагатай бол аудитын ажлын баримттай танилцах, ажлын гүйцэтгэлийг давхар шалгах;

3.1.6. ТУЗ-ийн гишүүд, хувьцаа эзэмшигчид, Гүйцэтгэх удирдлага, Аудитын гүйцэтгэх удирдлага болон банкны ажилтнуудтай уулзах, тайлбар авах, шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичиг, тайлан мэдээг гаргуулан авч танилцах;

3.1.7. Банкны дүрэмд туссан болон ТУЗ-өөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

Дөрөв. АУДИТЫН ХОРООНЫ ҮҮРЭГ

Засаглал, комплайнстай холбоотой:

4.1. Банкны зохистой засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийн асуудлаар өгөгдсөн зөвлөмж, хүчин төгөлдөр байгаа зохицуулалтын дагуу засаглалын үйл явц зохих ёсоор хэрэгжиж буйг хянаж, олон улсын сайн туршлагад нийцсэн засаглалын хэм хэмжээг дэмжин ажиллана.

4.2. Монгол улсын холбогдох хууль, дүрмийн хүрээнд банкны үйл ажиллагаа нийцэж байгаа эсэхийг хянана.

4.3. Зохицуулагч байгууллагуудаас тавьсан шаардлага, шалгалтаар илэрсэн зөрчлүүдийг арилгасан эсэхийг хянана.

4.4. ТУЗ-ийн тогтоолоор баталсан ёс зүйн хэм хэмжээг банкны бүх түвшинд дагаж мөрдөж буй байдалд дүгнэлт гаргах, “ХХБ-ны шүгэл үлээх бодлого”-ын хэрэгжилт үр дүнтэй байгаа эсэхийг хянах, “Ёс зүйн дүрэм”-ийг дагаж мөрдөхийг оролцогч талуудаас шаардана.

Дотоод хяналтын тогтолцоотой холбоотой:

4.5. Банкны үндсэн, гол эрсдэлүүдийн талаар мэдээлэлтэй байж, дотоод хяналтын тогтолцооны зохистой, үр ашигтай байдлыг хэлэлцэх, дотоод хяналтын системийн бүтэц, зохион байгуулалттай холбоотой заавар, журмын хэрэгжилтэд дүгнэлт гаргах, дотоод хяналтыг боловсронгуй болгох санал дүгнэлтийг ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж, зөвлөмж хүргүүлнэ.

4.6. Дотоод хяналтын талаар дотоод болон хөндлөнгийн аудиторуудын олж илрүүлсэн өндөр эрсдэл дагуулах асуудлууд, зөвлөмжийн талаар ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагатай тусгайлан хэлэлцэх, шаардлагатай тохиолдолд авбал зохих арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

4.7. ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэлийн удирдлагын хороо, Гүйцэтгэх удирдлагатай үр дүнтэй харилцаа холбоотой байж, банкны эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын тогтолцооны асуудлаар хагас жил тутам, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр хурал, уулзалт хийх, хурлын материал, санал асуулга, тайлан, хурлын тэмдэглэлийг цахим шуудангаар хүргүүлэх зэргээр мэдээлэл солилцоно.

Нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлагналттай холбоотой:

4.8. Банкны нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлагналтын үйл ажиллагаа нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн дагуу үнэн зөв хэрэгжиж буйд хяналт тавих, санхүүгийн жилийн тайлан иж бүрэн, шаардлагатай мэдээллийг агуулсан, нягтлан бодох бүртгэлийн зарчмуудыг тусгасан эсэхийг хянана.

4.9. Онцгой төрлийн ажил гүйлгээ, төрийн холбогдох байгууллагын мэдэгдэл зэрэг нь нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлагналтад хэрхэн нөлөөлж буйг хянаж дүгнэх, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж, зөвлөмж хүргүүлнэ.

4.10. Их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл болон холбогдох этгээдийн хэлцлүүд нь хууль, тогтоомж, Монголбанк болон банкны бодлого, журам, эрсдэлийн удирдлагатай нийцсэн байдал, холбогдох этгээдийн мэдээллийн сангийн үнэн зөв, бүрэн, бодитой эсэхэд Дотоод аудитын газраар дамжуулан хяналт тавих, тайланг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх, шаардлагатай арга хэмжээ авна.

Хөндлөнгийн аудиттай холбоотой:

4.11. Санхүүгийн тайланд аудит хийх хөндлөнгийн аудитын байгууллагатай ТУЗ-ийг төлөөлөн хамтран ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийг нь дүгнэх, гүйцэтгэгчийг солих санал гаргах, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хянах, аудитын явцад Гүйцэтгэх удирдлага болон хөндлөнгийн аудитын байгууллага хооронд санал зөрөлдөөн үүссэн тохиолдолд асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

4.12. Хөндлөнгийн аудитын байгууллагын үйлчилгээний нөхцөлийн талаар санал авах, аудитын хамрах хүрээг тохирох, гүйцэтгэгчийг сонгох, гэрээлэх үнийн санал болон холбогдох бусад асуудлаар санал, дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.

4.13. Хөндлөнгийн аудитын байгууллага, аудиторт дараах шаардлагыг тавина. Үүнд:

4.13.1. Хөндлөнгийн аудитын байгууллагад тавигдах шаардлага:

- 4.13.1.а. Хараат бус байдлыг хангасан байх;
- 4.13.1.б. Хууль, мэргэжлийн шаардлагыг хангасан байх;
- 4.13.1.в. Чанарын хяналтын тогтолцоотой байх;
- 4.13.1.г. Хүний, технологийн, санхүүгийн хангалттай нөөцтэй байх;
- 4.13.1.д. Байгууллагад үнэ цэнэтэй аудитын үйлчилгээ үзүүлэх чадавхтай байх;
- 4.13.1.е. Шинээр хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгон шалгаруулах тохиолдолд дээрх шаардлагуудаас гадна салбарын туршлага, нэр хүнд, аудитын ажлын гүйцэтгэлийг харгалзан үзнэ.

4.13.2. Хөндлөнгийн аудитын ажлыг хариуцсан түнш болон багийн гишүүдэд тавигдах шаардлага:

- 4.13.2.а. Хараат бус, бодитой хандлагатай байх;
- 4.13.2.б. Зохих мэргэшил, туршлага, салбарын мэдлэг, чадамжтай байх;
- 4.13.2.в. Аудитын хороотой өндөр түвшний ёс зүй, шударга байдлыг баримталж, үр дүнтэй харилцах чадавх, туршлагатай байх.

4.14. Хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх, Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцох, хурлын үеэр гарах асуулт, тодруулгад хариу өгөх нөхцөл боломжоор хангана.

4.15. Хөндлөнгийн аудитын ажлын төлөвлөлт болон онцлог, аудитын үр дүн зэрэг асуудлыг жилд 1-ээс доошгүй удаа авч хэлэлцэх, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хянана.

4.16. Аудитын хороо нь 4.13-т заасан шаардлагын хэрэгжилтийг холбогдох баримт бичиг, аудитын тайланд үндэслэн хянана.

Дотоод аудиттай холбоотой:

4.17. Банканд дотоод аудитын олон улсын стандарт, сайн туршлага, дэвшилтэт арга аргачлалыг нэвтрүүлэх боломж нөхцөлийг бүрдүүлэх, энэ зорилгоор дотоод аудитын нэгжийг дэмжин ажиллана.

4.18. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага, Аудит хариуцсан захирлуудыг томилох болон чөлөөлөх саналыг ТУЗ-д гаргана.

4.19. Дотоод аудитын бодлогыг хэрэгжүүлж, дотоод аудитыг чиглүүлж ажиллана. Үүнд:

- 4.19.1. Дотоод аудитын нэгжийн бүтэц, зохион байгуулалтыг оновчтой байлгах санал дүгнэлт гаргах;
- 4.19.2. Банкны дотоод аудитын бодлого, дотоод аудитын үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг хэлэлцэж батлах, хэрэгтэй гэж үзсэн өөрчлөлтийг санаачлах, 3 жил тутам эдгээр баримт бичгүүд бодит нөхцөл байдалтай нийцэж буй эсэхийг эргэн хянах;
- 4.19.3. Аудитын ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;
- 4.19.4. Дотоод аудитын нэгж чиг үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэхэд шаардлагатай нөөц хангалттай байгаа эсэхийг хянаж, шийдвэрлэхэд бодлогын түвшинд дэмжих;
- 4.19.5. Дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаанд жил бүр үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

- 4.19.6. Дотоод аудиторчуудын хараат бус байдал, орлогын хэмжээний талаар санал, дүгнэлт гаргах;
- 4.19.7. Шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитын олон улсын стандарт, туршлагыг нэвтрүүлэхэд гадны зөвлөх авч ажиллуулах.

4.20. Аудитын хорооны гишүүд Аудитын гүйцэтгэх удирдлагатай шаардлагатай үедээ чөлөөтэй уулзаж, дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:

- 4.20.1. Банкны эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцоо үр дүнтэй байгаа эсэх;
- 4.20.2. Гүйцэтгэх удирдлагаас дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ач холбогдол өгч, үр дүнтэй хамтарч ажиллаж байгаа эсэх;
- 4.20.3. Олон улсын стандартууд, Монгол улсад мөрдөгдөж буй нягтлан бодох бүртгэлийн болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, санхүүгийн тайлагналттай холбоотой хязгаарлалтууд байгаа эсэх;
- 4.20.4. Зохицуулагч байгууллагын шаардлага, шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ, үүрэг даалгаврын биелэлт болон тайлагналт зохих түвшинд байгаа эсэх;
- 4.20.5. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны чанар, бодлого болон стандартын мөрдөлтөд хүндрэл бэрхшээл байгаа эсэх;
- 4.20.6. Дотоод аудитын тайлангуудын дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээний хэрэгжилтийн байдал;
- 4.20.7. Дотоод аудитын төлөвлөгөөний хэрэгжилт, биелэлтийн байдал;
- 4.20.8. Аудитын хороо болон дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны бусад асуудлууд.

Бусад үйл ажиллагаатай холбоотой:

4.21. ТУЗ-ийн сургалтын төлөвлөгөөг батлахдаа Аудитын хорооны гишүүдэд зориулсан сургалтыг тусган батлах бөгөөд шаардлагатай нэмэлт сургалтад ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан хамрагдана.

4.22. Аудитын хороо нь жил бүрийн 1-р сард багтаан ажлын төлөвлөгөө болон хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг, 1-р улиралд багтаан өнгөрсөн оны ажлын товч тайланг бэлтгэн ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.

4.23. Хорооны дүрмийг 3 жил тутам хянах ба шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр өөрчлөлтийн санал боловсруулж, ТУЗ-ийн хурлаар танилцуулна.

4.24. ТУЗ-өөс шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд банкны хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тус хорооны чиг үүрэг, ажлын гүйцэтгэл, аудитын бус үйлчилгээний үр дүнгийн талаар мэдээлэл хийнэ.

4.25. Аудитын хорооны үйл ажиллагааны талаар зохицуулагч байгууллага болон бусад хөндлөнгийн байгууллагад мэдээлэл гаргаж өгөх тохиолдолд Аудитын хорооны даргын зөвшөөрлөөр хорооны нарийн бичгийн дарга хариуцаж гүйцэтгэнэ.

Тав. АУДИТЫН ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

5.1. Аудитын хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хурлаар заавал хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг оны эхэнд Хорооны дарга батална.

5.2. Ээлжит хурлыг хорооны дарга улирал тутам зарлаж хуралдуулах ба зарыг хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болох өдрөөс ажлын 10 өдрийн өмнө хорооны гишүүдэд Банкнаас нээж өгсөн цахим сувгаар зарлана.

5.3. Ээлжит бус хурлыг хорооны дарга шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд зарлан хуралдуулж болно.

5.4. Ээлжит, ээлжит бус хурлыг хорооны дарга заавал даргална.

5.5. Хорооны хуралд гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно. Гишүүд хуралд биечлэн, цахимаар эсхүл саналаа урьдчилан бичгээр эсхүл цахимаар хорооны нарийн бичгийн даргад өгөх замаар оролцож болно.

5.6. Аудитын хорооны хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдээллийг хурал болохоос ажлын 2 өдрийн өмнө Банкнаас нээж өгсөн цахим сувгаар хорооны гишүүдэд нарийн бичгийн дарга хүргүүлнэ. Илгээх мэдээллийн иж бүрэн байдал, нууцлалыг хорооны нарийн бичгийн дарга хариуцна.

5.7. Хурлын зохион байгуулалтын асуудлыг нарийн бичгийн дарга хариуцаж, хорооны даргын саналаар хуралд байлцах оролцогчдыг тодорхойлно. Хурлаар хэлэлцэх асуудлаас хамаарч Гүйцэтгэх захирал, Гүйцэтгэх удирдлагын харьяа нэгжүүдийн удирдлага, хөндлөнгийн болон дотоод аудитууд хуралд оролцож болно.

5.8. Аудитын хороогоор хэлэлцэх асуудлууд:

5.8.1. Байгууллагын засаглал, комплайнсын чиглэлээрх анхаарвал зохих асуудлууд, хөндлөнгийн байгууллагын зөвлөх үйлчилгээний үр дүн, зохицуулагч байгууллагын шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилт;

5.8.2. Банкны Ёс зүйн дүрмийн нийцэл, хэрэгжилт;

5.8.3. Банкны дотоод хяналтын тогтолцоотой холбоотой асуудлууд;

5.8.4. Банкны нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын нийцэл, хэрэгжилт, санхүүгийн тайлагналттай холбоотой асуудлууд;

5.8.5. Хөндлөнгийн аудитын байгууллагатай холбоотой асуудлууд, аудитлагдсан санхүүгийн тайлангийн үр дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилт;

5.8.6. Банкны дотоод аудитын бодлого, дотоод аудиттай холбоотой заавар, журмууд;

5.8.7. Дотоод аудитын нэгжийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоо, ажиллах нөхцөл;

5.8.8. Дотоод аудитын ажлын жилийн төлөвлөгөө, түүний гүйцэтгэл, дотоод аудитын нэгжийн ажлын тайлан, гүйцэтгэлд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

5.8.9. Шаардлагатай гэж үзсэн дотоод аудитын тухайлсан ажлын үр дүн, Гүйцэтгэх удирдлагаас авсан арга хэмжээ;

5.8.10. Банкны дотоод аудитын чанарын баталгаажуулалттай холбоотой асуудлууд;

5.8.11. Хорооны эрх, үүргийн хүрээн дэх бусад асуудлууд.

5.9. Аудитын хорооны нарийн бичгийн дарга хурлаар хэлэлцсэн асуудал, ирц, гишүүдийн гаргасан санал, шийдвэрийг хурлын тэмдэглэлд товч, тодорхой, бүтэн хөтөлнө. Хурлын явцыг дуу хураагчид бичиж хадгална.

5.10. Аудитын хорооны хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно.

5.11. Хурлын тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга ажлын 3 өдрийн дотор бэлэн болгож, хорооны бүх гишүүдээс саналыг нь авна. Тэмдэглэлд зөрүүтэй санал ирвэл хорооны даргын шийдвэрийг дагана.

5.12. Аудитын хорооны хурлын тэмдэглэл нь хорооны бүх гишүүдийн гарын үсгээр баталгаажсан байна.

5.13. Хорооны хурал хуралдсанаас хойш ажлын 2 өдрийн дотор ТУЗДАА эсвэл ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад мэдээллээ өгнө.

5.14. Аудитын хорооны тайлагналтад үндэслэн дараах асуудлаар ТУЗ-ийн тогтоол гарснаар Аудитын хорооны шийдвэр эцэслэн баталгаажна. Үүнд:

5.14.1. Аудитын хорооны эрх, үүргийн хүрээнд засаглал, комплайнс, дотоод хяналтын тогтолцоо, нягтлан бодох бүртгэл болон санхүүгийн тайлагналттай холбоотой Гүйцэтгэх удирдлагад өгөх үүрэг даалгавар;

5.14.2. Хөндлөнгийн байгууллагаас авах аудитын болон аудитын бус үйлчилгээ;

5.14.3. Дотоод аудитын бодлого, журам, аудитын ажлын жилийн төлөвлөгөө, ажлын тайлан;

5.14.4. Дотоод аудитын нэгжийн бүтэц, орон тоо, төсөв, цалин хөлс, урамшууллын асуудал;

5.14.5. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага, Аудит хариуцсан захирлын томилох, чөлөөлөх асуудал;

5.14.6. ТУЗ-аас шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

5.15. Аудитын хорооны дарга нь хороонд хамаарах асуудлаар ТУЗ-ийн тогтоолын төсөлд санал өгнө.

5.16. Аудитын хорооны дарга шаардлагатай гэж үзвэл хорооны нарийн бичгийн даргаар дамжуулан хурлын тэмдэглэлийн холбоотой хэсгийг ТУЗ-ийн холбогдох хороод, Гүйцэтгэх захирал, дотоод аудитын нэгжийн удирдлагад хүргүүлж болно.

5.17. Аудитын хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой бүх баримт бичгийг хорооны нарийн бичгийн дарга иж бүрэн байдлаар, цаасан болон цахим хэлбэрээр “ХХБ-ны архивын заавар”-ын дагуу байнга хадгална.

-oOo-