



МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2016 оны 04 сарын 20 өдөр

Дугаар 167

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

“Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль”-ийн 13 дугаар зүйлийн 13.1, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 311 дүгээр тогтоол “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”, “Монголын Хөрөнгийн Бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.1, 8.10.9, 8.10.11 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Монголын Хөрөнгийн Бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн “Дотоод хяналт шалгалтын журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталж 2016 оны 08 дугаар сарын 09-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
2. Дотоод хяналт шалгалтын журам шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2012 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн Журам батлах тухай 141 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. “Монголын Хөрөнгийн Бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн “Дотоод хяналтын журам” шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан журмыг нийт ажилтнуудад танилцуулах ажлыг зохион байгуулах, журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа аж ахуйн алба /Ж.Нарантуяа/-д, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хэрэг эрхлэх газар /Б.Батаа/-д тус тус үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ

М.БОЛОР

*“Монголын хөрөнгийн бирж” Төрийн өмчит
хувьцаат компанийн Гүйцэтгэх захирлын
2016 оны 07 сарын 20-ны
өдрийн
167 дугаар тушаалын хавсралт*

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ТӨХК-ИЙН ДОТООД
ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Нэгдүгээр зүйл. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү журам нь “Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК (цаашид “Бирж” гэх)-ийн дотоод хяналт шалгалтын ажлын зохион байгуулалт, чиглэл, дотоод хяналтын ажилтны эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх явцдаа Биржийн бүхий л үйл ажиллагаа, баримт бичиг, хөрөнгөд хориг саадгүй нэвтэрч, бие даасан хараат бус дүгнэлт өгч, Биржийн удирдлага болон Захирлуудын зөвлөлд дэмжлэг үзүүлэх үүрэг бүхий дотоод хяналт шалгалтын тогтолцоог бий болгоход чиглэнэ.

Хоёрдугаар зүйл. Журмын үйлчлэх хүрээ

- 2.1. Энэхүү журмыг Биржийн дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөнө.

Гуравдугаар зүйл. Журмын зорилго

- 3.1. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь эрсдлийг удирдах, Биржийн үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжийн дагуу явагдаж буй эсэх, гүйцэтгэх удирдлага, газар, алба нэгжийн захирлаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт, захирлын тушаал шийдвэр, ажил үйлчилгээнд хяналт тавьж, дотоод хяналтын систем болон үйл ажиллагааны үр дүн, үр ашгийг нэмэгдүүлэхэд Биржийн удирдлагад туслалцаа үзүүлэхэд оршино.

Дөрөвдүгээр зүйл. Хяналт шалгалтын зарчим

- 4.1. Дотоод хяналт шалгалт нь ил тод, бие даасан, бодитой, хараат бус байж хөндлөнгийн аливаа нөлөөнөөс ангид байх,
- 4.2. Шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах зорилгоор хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах, зөрчил дутагдлыг давтан гаргуулахгүй байх үүднээс зөвлөмж өгөх,
- 4.3. Хариуцлагыг өндөржүүлэх, зөрчлийн байдал, шалтгаан, нөхцлөөс хамааруулан буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх.

ХОЁР. ДОТООД ХЯНАЛТЫН АЖИЛТАН, ТҮҮНИЙ ЭРХ, ҮҮРЭГ, БАРИМТЛАХ ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ

Тавдугаар зүйл. Дотоод хяналтын ажилтан

- 5.1. Энэ журмын 9.1-д заасан Биржийн дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх үүргийг дотоод хяналт шалгалтыг хариуцан гүйцэтгэх эрх, үүрэг бүхий ажилтан /цаашид "дотоод хяналтын ажилтан" гэх/ гүйцэтгэнэ.
- 5.2. Дотоод хяналтын ажилтан нь зохих түвшний боловсролтой, шаардлагатай мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, сахилга баттай, харилцааны өндөр соёлтой, хяналт шалгалтын ажлын дадлага туршлагатай байх,
- 5.3. Дотоод хяналтын ажилтан нь Хэрэг эрхлэх газрын Захиргаа, аж ахуйн албанд харьяалагдан Гүйцэтгэх захиралд шууд захирагдан, тайлагнаж ажиллах,
- 5.4. Дотоод хяналтын ажилтан нь хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэх, хяналт шалгалтын ажлыг гүйцэтгэхдээ хянамгай, асуудалд бодитой хандах, үнэнч шудрага байх, зарчмыг баримтлах,
- 5.5. Илчлэх шаардлагатай мэдээллийг нуун дарагдуулахгүй байх,
- 5.6. Шалгалтын явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй байх,
- 5.7. Биржийн ашиг сонирхол, нэр төрд сөргөөр нөлөөлж болохуйц аливаа үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх,

Зургаадугаар зүйл. Дотоод хяналтын ажилтны эрх

- 6.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь дараах эрхийг эдлэнэ. Үүнд:
 - 6.1.1. Биржийн газар, алба /нэгж/-үүдийн удирдлага нь ажлаа төлөвлөх, удирдан зохион байгуулах, зохицуулах болон хянах үүрэг хариуцлагаа Биржийн зорилго, бодлого, төлөвлөгөө, туршлагад нийцүүлэн гүйцэтгэж буй эсэхийг шалган тогтоох, үнэлэлт дүгнэлт өгөх,
 - 6.1.2. Биржийн бүхий л үйл ажиллагаанд удирдлагын зүгээс тавьж буй хяналтыг шалгаж, үнэлэх, дотоод хяналт шалгалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх,
 - 6.1.3. Удирдлагын бүхий л үе шатанд тус Биржийн нөөцийг хууль тогтоомжийн дагуу үр ашигтай зарцуулж байгаа эсэхийг шалгах,
 - 6.1.4. Хяналт шалгалт хийгдэх нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг нь шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах,

- 6.1.5. Биржийн үйл ажиллагаа, ажлын байр, нууцын зэрэглэлтэйгээс бусад баримт бичиг, эд хөрөнгөд хориг саадгүй нэвтэрч, хяналт шалгалтанд холбогдох нэгжийн ажилтнуудтай чөлөөтэй харилцах, ярилцах,
- 6.1.6. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох ажилтан, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах,
- 6.1.7. Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хангалтгүй биелүүлсэн этгээдэд хариуцлага тооцох талаар Гүйцэтгэх захиралд санал тавьж шийдвэрлүүлэх,
- 6.1.8. Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол уг асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх.

Долоодугаар зүйл. Дотоод хяналтын ажилтны үүрэг

- 7.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь дараах үүрэгтэй. Үүнд:
 - 7.1.1. Төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж дүнг тайлагнах,
 - 7.1.2. Удирдлагын шийдвэрээр тусгай хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх,
 - 7.1.3. Хууль тогтоомжийг чанд сахих, хөндлөнгийн нөлөөнд үл автан албан үүргээ үнэнчээр гүйцэтгэх, байгууллага, ажилтны хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэх, хяналт шалгалтыг бүрэн гүйцэд хийх,
 - 7.1.4. Биржийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл болон үйл ажиллагаандаа даган мөрдөж буй журам, заавар, стандартыг боловсронгуй болгох санал дүгнэлтийг гаргаж, Захирлуудын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх,
 - 7.1.5. Хийсэн хяналт шалгалт, гаргасан дүгнэлт, бичсэн танилцуулга, шаардлага, тоо, баримтын үндэслэл, нотолгооны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах,
 - 7.1.6. Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлын шалтгаан нөхцлийг тодруулан арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх арга хэмжээний саналыг Гүйцэтгэх захиралд танилцуулж шийдвэр гаргуулах,
 - 7.1.7. Хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.

Наймдугаар зүйл. Дотоод хяналтын ажилтанд хориглох үйл ажиллагаа

- 8.1. Дотоод хяналтын ажилтанд дараах үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно. Үүнд:
 - 8.1.1. Хяналт шалгалтыг холбогдох асуудлын талаар урьдчилсан дүгнэлт гаргаж, түүнийгээ батлах замаар хийх,
 - 8.1.2. Мэргэжлийн бодитой дүгнэлт хийхэд саад болохуйц аливаа үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх,

- 8.1.3. Биржийн ашиг сонирхолд зөрчилдөж болохуйц аливаа үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх мөн байгууллагын нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх,
- 8.1.4. Дотоод хяналт шалгалтын удирдамж, төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй бусад асуудлаар хяналт шалгалтыг хийх,
- 8.1.5. Хууль, журмаар хориглосон, энэхүү журмын дагуу хянан шалгах аас бусад өөрийн үйл ажиллагаанд хамааралгүй нууцад хамаарах материалыг үзэж танилцах.
- 8.2. Энэхүү журмын 6.1, 7.1-д заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналтын ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

ГУРАВ. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ХЭЛБЭР, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Есдүгээр зүйл. Дотоод хяналт шалгалтын хэлбэр

- 9.1. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах хэлбэрээр явуулна. Үүнд :
 - 9.1.1. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт,
 - 9.1.2. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт,
 - 9.1.3. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт.
- 9.2. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх ажлын нарийвчилсан төлөвлөгөөг жил бүрийн нэгдүгээр сард Гүйцэтгэх захирлаар батлуулан мөрдөж ажиллана. Шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалтын төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.
- 9.3. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг Биржийн удирдах эрх бүхий албан тушаалтнаас өгсөн чиглэлийн дагуу Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр гүйцэтгэнэ.
- 9.4. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын хүрээнд гэнэтийн хяналт шалгалтыг тодорхой этгээдээс ирүүлсэн мэдээлэл, шууд харъяалан удирдах удирдлагын хүсэлтийн дагуу холбогдох нэгж, ажилтанд урьдчилан мэдэгдэлгүй хийж болно.
- 9.5. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг өмнөх шалгалтаар илэрсэн зөрчил, түүний шалтгаан, нөхцлийг арилгуулахаар өгсөн хугацаат үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангасан эсэхийг хянах, шалгах, зөрчил дутагдлыг арилгах зорилгоор хийх бөгөөд шалгуулах нэгж, ажилтанд ажлын 2 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 9.6. Энэхүү журмын 9.1.1, 9.1.2-д заасан хяналт шалгалтыг гүйцэтгэхдээ тухай бүр Гүйцэтгэх захирлын баталсан удирдамжийн дагуу зохион байгуулах бөгөөд удирдамжийг ажлын 2 хоногийн өмнө холбогдох нэгж, ажилтанд хүргүүлнэ.

ДӨРӨВ. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ТАЙЛАН, ХАРИУЦЛАГА

Аравдугаар зүйл. Дотоод хяналт шалгалтын чиглэл

- 10.1. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр зохион байгуулна. Үүнд:
 - 10.1.1. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандарт, гэрээ болон Биржийн дотоодод мөрдөгдөж буй журмуудын хэрэгжилт,
 - 10.1.2. Биржийн үйл ажиллагаа нь батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу явагдаж байгаа эсэх,
 - 10.1.3. Гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэр болон захирлуудын зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн биелэлт,
 - 10.1.4. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай эсэх болон түүнийг тодорхойлох, хэмжих, ангилах арга замыг шалган тогтоох,
 - 10.1.5. Дотоод хяналт шалгалтыг хөндлөнгийн аудитын үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах,
 - 10.1.6. Системүүд нь журам, заавар, бодлого, төлөвлөгөө болон үйл ажиллагааны горимын дагуу ажиллаж байгаа эсэхийг шалгаж баталгаажуулах,
 - 10.1.7. Биржийн үзүүлж буй ажил, үйлчилгээний чанарт тавих хяналт шалгалт,
 - 10.1.8. Биржийн удирдлагын дотоод үйл ажиллагаанд ашиглагдах ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний програм дахь хяналтын хэсгийн мэдээлэл дээр тулгуурласан газар, алба, нэгжүүдийн ажлын төлөвлөгөөний биелэлт,
 - 10.1.9. Ажилтны сар, улирал, жилийн ажлын төлөвлөлт, гүйцэтгэл болон гүйцэтгэлд үнэлэлт өгсөн холбогдох удирдлагын үнэлэлт дүгнэлтэд тавих хяналт,
 - 10.1.10. Мэдээлэл, техник технологийн системийн төлөвлөлт, боловсруулалт, хэрэгжилтийн байдалд дараах асуудлуудыг тусгасан мэргэжлийн санал зөвлөмжийг удирдлагад өгөх. Үүнд:
 - 10.1.10.1. тухайн системд тавигдаж буй хяналт нь хангалттай эсэх,
 - 10.1.10.2. системийг хэрэгжүүлэхээс өмнө зохих туршилт хийгдсэн эсэх,
 - 10.1.10.3. тухайн системийг холбогдох баримт бичгээр баримтжуулах,
 - 10.1.10.4. систем нь хэрэглэгчийн шаардлагыг хангаж байгааг баталгаажуулах.
 - 10.1.11. Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт,

- 10.1.12. Биржийн нөөцийг хэмнэлттэй, үр ашигтай зарцуулж буй эсэхэд үнэлгээ хийж, эдгээрийг илүү хэмнэлттэй, үр ашигтай зарцуулах боломжийг тодорхойлон энэ талаар санал зөвлөмж өгөх,
- 10.1.13. Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлт, ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт,
- 10.1.14. Дотоод хяналт шалгалтын удирдамж, төлөвлөгөөнд тусгагдсан бусад асуудал.

Арван нэгдүгээр зүйл. Дотоод хяналт шалгалтын тайлан

- 11.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь Биржийн гүйцэтгэх удирдлага болон Захирлуудын зөвлөлд дараах тайланг улирал тутам хүргүүлнэ. Үүнд:
 - 11.1.1. Шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдал, түүний мөрөөр авах арга хэмжээ, хүрэх үр дүн,
 - 11.1.2. Хяналтыг эрсдэл өндөртэй үйл ажиллагаанд чиглүүлж, үйл ажиллагааны хэмнэлттэй, үр ашигтай, үр дүнтэй байдлыг дээшлүүлэхэд анхаарсан талаар,
 - 11.1.3. Хяналт шалгалтын үр дүн, саад бэрхшээл, дүгнэлт, санал зөвлөмж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээний тайлан, төлөвлөгөөг тайлагнах,
 - 11.1.4. Зөвлөмжөөр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, хэрэгжилтэд хяналт тависан талаар, улмаар төлөвлөгөөний дагуу авсан арга хэмжээ нь хангалттай эсэхийг шалгаж тайлагнах.

Арван хоёрдугаар зүйл. Дотоод хяналт шалгалтын ажилд Биржийн ажилтнуудын гүйцэтгэх үүрэг

- 12.1. Дотоод хяналтын ажилтантай хамтран ажиллаж хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл бусад шаардлагатай баримт материалыг түргэн шуурхай гарган өгөх.
- 12.2. Хяналт шалгалтын тайланд тэмдэглэгдсэн зөрчил, дутагдлыг тогтоосон хугацаанд арилгах зөвлөмжийг хэрэгжүүлж, арга хэмжээ авах.
- 12.3. Хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн болон хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайланг Биржийн удирдлага болон дотоод хяналтын ажилтанд танилцуулах.
- 12.4. Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд аливаа саад бэрхшээл учруулахгүй байх, шалгуулахаас зайлсхийхгүй байх.

Арван гуравдугаар зүйл. Хяналт шалгалтын шийдвэрт гомдол гаргах

- 13.1. Дотоод хяналт шалгалтаар шалгуулсан ажилтан, албан тушаалтан хяналт шалгалтын явцад хууль тогтоомж, журам зөрчигдсөн, гаргасан шийдвэр,

дүгнэлт нь үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо ажлын 3 хоногт багтаан Биржийн гүйцэтгэх захиралд гаргана.

13.2. Гомдлыг хүлээж авснаас хойш 10 хоногийн дотор Биржийн гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр Захирлуудын зөвлөлийн хурлаар хянан хэлэлцэнэ.

13.3. Заасан хугацаанд гомдол гаргаагүй бол хяналт шалгалтын дүгнэлт, шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрсөнд тооцно.

Арван дөрөвдүгээр зүйл. Хариуцлага

14.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах талаар Гүйцэтгэх захиралд танилцуулж, хууль тогтоомж болон Биржийн дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулах талаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлнэ.

14.2. Дотоод хяналтын ажилтан зөрчлийг давтан гаргасан ажилтанд зохих хууль, журмын дагуу хариуцлага ногдуулах, саналыг Гүйцэтгэх захиралд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

14.3. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал нь захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хууль, хяналтын байгууллагаар шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлнэ.

14.4. Энэхүү журмын 7.1, 8.1, 8.2-д заасныг зөрчсөн дотоод хяналтын ажилтанд Биржийн хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад хууль, журамд заасан хариуцлагыг Биржийн гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр хүлээлгэнэ.

14.5. Энэхүү журмын 12 дугаар зүйлд заасан үүргээ биелүүлээгүй Биржийн ажилтан, удирдах албан тушаалтанд холбогдох хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-----МХБ ТӨХК-----