


"Монголын хөрөнгийн бирж" ТӨХК-ийн
Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2022 оны 11 сарын 30 өдрийн 29 дугаар
тогтоолын хоёрдугаар хэвсрэлт

"МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ" ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН МӨНГӨ УГААХ БОЛОН ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХТЭЙ ТЭМЦЭХ ДОТООД ХЯНАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх дотоод хяналтын хөтөлбөр (цаашид "Хөтөлбөр" гэх)-ын зорилго нь "Монголын хөрөнгийн бирж" төрийн өмчит хувьцаат компани (цаашид "Компани" гэх)-ийн үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагааны мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх хууль бус үйл ажиллагаанаас үүсэж болзошгүй эрсдэлээс сэргийлэх, сэжигтэй гүйлгээг илрүүлэх, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, Санхүүгийн мэдээллийн алба (цаашид "СМА" гэх) болон эрх бүхий бусад байгууллагад мэдээлэл өгөх, баримт бичиг шилжүүлэх, дотоод хяналтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хөтөлбөр нь Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, Монголбанк, Санхүүгийн Зохицуулах Хороо (цаашид "СЗХ" гэх)-ноос баталсан дүрэм, журам болон бусад хууль тогтоомжтой нийцтэй байна.

1.3. Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан дүрэм, журам, тогтоол шийдвэр, гэрээ хэлцэл Хөтөлбөрт нийцсэн байна.

1.4. Хөтөлбөрт хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.4.1. "МУТСТ" гэж Мөнгө угаах терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааг;

1.4.2. "Дотоод хяналтын ажилтан" гэж МУТСТ чиг үүргийг хэрэгжүүлэхээр Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон ажилтныг;

1.4.3. "Гишүүн", эсхүл "Гишүүд" гэж арилжаа эрхлэх байгууллагын гишүүнээр элссэн, зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий этгээдийг;

1.4.4. "Харилцагч" гэж Гишүүн болон Бүртгэлийн гэрээ байгуулан үйлчлүүлж буй этгээдийг.

1.5. Компани нь Хөтөлбөрийг СЗХ-д хүргүүлж, бүртгүүлнэ.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зарчим, чиг үүрэг

2.1. Гишүүд тэдгээрийн бүхий л түвшний удирдлага, ажилтнууд үйл ажиллагаандаа дор дурдсан зарчмыг баримтална. Үүнд:

2.1.1. МУТСТ хууль тогтоомж, дүрэм журам, бодлогын баримт бичгийг дагаж мөрдөх;

2.1.2. Харилцагчийн мэдээллийн нууцлалын аюулгүй байдлыг хангах;

2.1.3. авлига, хээл хахууль, сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, урьдчилан сэргийлэх;

- 2.1.4. гэмт хэргийн замаар олсон орлогыг хууль ёсны болгох буюу мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх
- 2.1.5. Харилцагчтай болон холбогдох бусад этгээдтэй сонирхлын зөрчил үүсгэхээс зайлсхийх, сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд харилцагчид даруй мэдэгдэх;
- 2.1.6. хувийн ашиг сонирхлоо харилцагчийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавихгүй байх, албан үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;
- 2.1.7. тухайн үйл ажиллагааг эрхлэх, учирч болох эрсдэлийг хариуцах хэмжээний санхүүгийн эх үүсвэртэй байх;
- 2.1.8. дотоод үйл ажиллагаагаа зохистой хэлбэрээр зохион байгуулж, дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлж ажиллах.

2.2. Компани нь өөрт учирч болох МУТСТ эрсдэлд тулгуурлан тухайн эрсдэлийг удирдах, бууруулахад чиглэсэн оновчтой арга хэмжээг МУТСТ-д чиглэсэн дотоод хяналтын хөтөлбөр, бодлого журамд тусгана.

2.3. Гишүүд нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий этгээдээр батлуулсан дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөртэй байх бөгөөд уг хөтөлбөрийг зохицуулах байгууллагад бүртгүүлсэн байна.

2.4. Хөтөлбөрийн 2.3-т заасан дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуульд заасан агуулгыг багтаасан байна.

2.5. Дотоод хяналт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.

Гурав. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагаа

3.1. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааг Монгол Улсын хууль тогтоомж, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай журам, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийнэ.

3.2. Компани нь харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагаанд байнга хяналт тавьж, харилцагчийн болон эцсийн өмчлөгчийн талаарх мэдээллийг бизнесийн харилцааны туршид цуглуулж, хадгална. Харилцагчийг таньж мэдэх хүрээнд цуглуулсан бичиг баримт, мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр шинэчлэх үүрэгтэй.

3.3. Харилцагчийг дараах тохиолдолд таньж мэднэ. Үүнд:

3.3.1. гэрээ байгуулахаас өмнө;

3.3.2. Харилцагчийн талаар өмнө нь авсан мэдээллийн үнэн зөв эсэхэд эргэлзсэн тохиолдолд;

3.3.3. тухайн харилцагчийг МУТСТ үйл ажиллагаатай холбоотой гэж сэжиглэсэн тохиолдолд.

3.4. Компани дараах тохиолдолд харилцагчийн мэдээллийг дахин тулгаж шалгана. Үүнд:

3.4.1. өндөр дүнтэй хэлцэл хийх гэж байгаа тохиолдолд;

3.4.2. хэлцлийг сэжигтэй гэж үзсэн тохиолдолд;

3.4.3. өмнө нь авсан харилцагчийн мэдээлэл нь мэдээлэх үүрэгтэй этгээдэд санхүүгийн харилцаа болон хэлцлийн шинж чанар, зорилгыг ойлгож тодорхойлоход хангалтгүй байх тохиолдолд.

3.5. Харилцагч нь Компанийн шаардсан мэдээллийг өгөхөөс татгалзвал Компани нь харилцагчид үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах үүрэгтэй.

3.6. Компани нь өндөр эрсдэлтэй харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааг нарийвчлан зохицуулна. Компани нь дараах тохиолдлыг өндөр эрсдэлтэй гэж үзнэ. Үүнд:

3.6.1. улс төрд нөлөө бүхий этгээд, түүнтэй адилтгаж болох эрх бүхий этгээдүүд, /нэгдмэл сонирхол бүхий этгээд/ тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүд;

3.6.2. МУТСТ чиг үүрэг бүхий Олон улсын байгууллагаас МУТСТ хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой гэж зарлагдсан улсын хүн, хуулийн этгээд;

3.6.3. МУТСТ үндэсний эрсдэлийн үнэлгээгээр өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн салбарт үйл ажиллагаа явуулж байгаа хүн, хуулийн этгээд.

3.7. Харилцагчийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагааг өндөр эрсдэлтэй харилцагч болон гүйлгээнд дагаж мөрдөнө.

3.8. Харилцагчийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагааны хүрээнд дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

3.8.1. тухайн харилцагчийн эрхэлж буй ажил, бизнес, хөрөнгийн эх үүсвэртэй холбоотой нэмэлт мэдээллийг гаргуулж авах, боломжийн хэмжээнд эдгээр мэдээллийн үнэн бодит байдлыг нягтлах;

3.8.2. тухайн харилцагчтай бизнесийн харилцааг цаашид үргэлжлүүлэх эсэх талаар Гүйцэтгэх удирдлагын зөвшөөрлийг авах;

3.8.3. харилцагчид тавих хяналтын давтамжийг нэмэгдүүлэх, хяналтын цар хүрээг өргөжүүлэн харилцаж байгаа бусад этгээдийг хяналтад хамруулах, харилцагчийг таньж мэдэх зорилгоор харилцагчаас гаргуулан авах мэдээллийг эргэж хянах.

3.9. Харилцагчийг таньж мэдэх нарийвчилсан үйл ажиллагааг өндөр эрсдэлтэй харилцагч бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ авах бүрд нь холбогдох нэмэлт мэдээллийг авах, өмнө нь өгсөн мэдээлэлд гарсан өөрчлөлтийг тусгах замаар тасралтгүй хэрэгжүүлнэ.

Дөрөв. Эрсдэлийг үнэлэх, удирдах, хянах

4.1. Компани нь мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааны эрсдэлийн үнэлгээний матриц болон Хөтөлбөр, холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу эрсдэлийг тодорхойлно.

4.2. Компани нь Дотоод хяналтын хөтөлбөр болон дотоод хяналт нь өөрийн эрсдэлд тохирч байгаа эсэхийг байнга үнэлж, шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, түүнийг хүргэх хэлбэр, газар зүйн байршил болон харилцагчийн төрлөөс хамаарах эрсдэлийг удирдахад тохируулан тухай бүр шинэчилнэ.

Тав. Сэжигтэй хэлцлийг илрүүлэх, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах

5.1. Сэжигтэй үлдэл болон хэлцлийг дараах байдлаар таньж мэднэ. Үүнд:

5.1.1. Харилцагч худал хуурамч бичиг баримт, мэдээлэл өгсөн бол;

5.1.2. Харилцагч мэдээлэл өгөхөөс татгалзсан тохиолдолд;

5.1.3. НҮБ-ын Аюулгүйн зөвлөлөөс баталсан террорист эсхүл террорист байгууллага, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхтэй холбоотой гэж тодорхойлогдсон хувь хүн хуулийн этгээдийн жагсаалттай харилцагчийн нэр тохирсон бол.

5.2. Компани нь НҮБ-ын Аюулгүйн Зөвлөл болон дотоодын эрх бүхий байгууллага, эсхүл гадаад улсын эрх бүхий байгууллагын хүсэлтийг хянан үзсэний үндсэн дээр террорист, эсхүл террорист байгууллага, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй холбоотой гэж тодорхойлогдсон хувь хүн, хуулийн этгээдэд данс нээх, гүйлгээ хийх, аливаа үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглоно.

5.3. Харилцагч Компанид худал, эсхүл хуурамч бичиг баримт, мэдээлэл өгсөн бол Компанид нь сэжигтэй хэлцлийн талаар СМА-д мэдээлнэ.

5.4. СМА, СЗХ болон МУТСТ чиг үүрэг бүхий байгууллагаас бусад этгээдэд харилцагчийн мэдээллийг өгөх, дамжуулахыг хориглоно.

5.5. Ажилтан албан үүргийнхээ дагуу олж авсан харилцагчтай холбоотой мэдээллийн нууцлалыг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд бүрэн эрхийнхээ хугацаанд болон ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш задруулахыг хориглоно.

5.6. Ажилтан нь аливаа хэлцлийг сэжигтэй гэдгийг мэдсэн бол харилцагчид мэдэгдэлгүйгээр Дотоод хяналтын ажилтанд энэ тухай мэдээлэх үүрэгтэй.

Зургаа. СМА болон эрх бүхий байгууллагад мэдээлэл өгөх, шилжүүлэх, хадгалах

6.1. Компани нь 20 сая төгрөг, түүнээс дээш үнийн дүнтэй бэлэн мөнгөний болон гадаад төлбөр тооцооны гүйлгээний тухай мэдээллийг гүйлгээ хийгдсэнээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор батлагдсан маягтын дагуу СМА-д мэдээлэх үүрэгтэй.

6.2. Худалдагч, эсхүл худалдан авагч мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаа, гэмт хэрэг үйлдэж олсон хөрөнгө орлоготой холбоотой гэж сэжиглэсэн, мэдсэн бол уг сэжигтэй гүйлгээний тухай 24 цагийн дотор батлагдсан маягтын дагуу СМА-д мэдээлнэ. Үүнд ямар нэгэн хязгаарлалт үнийн дүн хамаарахгүй.

6.3. Сэжигтэй гүйлгээний тайланг мэдээлэхдээ уг гүйлгээтэй холбогдох бусад баримт материал болон нэмэлт мэдээллийг хавсарган СМА-д хүргүүлнэ.

6.4. Компани нь батлагдсан журмын дагуу тодорхой гүйлгээ, түүнд оролцогч талуудын тухай мэдээллийг эрх бүхий хууль сахиулах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий байгууллагад мэдэгдэл, тогтоолын дагуу гаргаж өгнө.

6.5. Харилцагчийн талаарх олж авсан мэдээлэл, баримт материал, гүйлгээний мэдээллийг 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд эрх бүхий байгууллагын хүсэлтээр шуурхай гаргаж өгөхөд бэлэн байдалтай хадгална.

6.6.Дотоод хяналтын ажилтан нь Бэлэн мөнгөний тайлан болон Сэжигтэй гүйлгээний тайлан мэдээг хянаж нэгтгэнэ.

6.7.Тайлан мэдээ болон шалгалттай холбоотой баримт бичгийг бүртгэж хадгална. Үүнд :

6.7.1. цаасан хэлбэрээр бол нэгдсэн нэг газар;

6.7.2. файлаар бол вирус халдаахгүйгээр аюулгүй хадгална.

Долоо. Дотоод хяналтын ажилтны эрх, үүрэг, томилох, чөлөөлөх

7.1.Компани нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, түүнтэй холбогдуулан гарсан хөтөлбөр, журмын хэрэгжилт хариуцсан "Дотоод хяналтын ажилтан" -ыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.

7.2.Дотоод хяналтын ажилтан Монгол Улсын хууль тогтоомж, Хөтөлбөрт заасан чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

7.3.Дотоод хяналтын ажилтан нь Компанийн Дотоод хяналт шалгалтын журамд зааснаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.3.1. СМА болон холбогдох байгууллагад тайлан, мэдээ боловсруулж, хүргүүлэх;

7.3.2. Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, дотоод хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хариуцах, байнгын хяналт тавих;

7.3.3. Компанийн ажилтнуудын "харилцагчийг таньж мэдэх" болон "мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх" чиглэлээрх мэдлэгийг дээшлүүлэх, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулах;

7.3.4. мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хяналт болон мэдээлэл солилцох системийг өөрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний онцлогт тохируулан сайжруулах саналыг удирдлагад танилцуулах, санал оруулах;

7.3.5. ажилтнуудаас сэжигтэй гүйлгээний тухай санал мэдээллийг авч тэдгээрийг СМА-д хүргүүлэх;

7.3.6. хууль эрх зүйн актад нийцүүлсэн МУТСТ бодлогын баримт бичгийг боловсруулан, хариуцан ажиллах;

7.3.7. Компанийн удирдлагын МУТСТ соёлыг бий болгож, байгууллагад хэвшүүлэн мөрдүүлэх ажилд хяналт тавьж, туслалцаа үзүүлэх;

7.3.8. дотооддоо сэжигтэй гүйлгээний тайлангуудыг цаг алдалгүй хүлээн авч, шинжилгээ хийж, хяналт тавих;

7.3.9. НҮБ, зохицуулалтын байгууллага, эсхүл СМА-с ирүүлсэн хориг жагсаалтын талаарх мэдээлэлтэй байх;

7.3.10. зохицуулалтын болон хууль хяналтын байгууллагаас мэдээлэл шаардсан тохиолдолд цаг алдалгүй гаргаж өгөх;

7.3.11. МУТСТ хууль эрх зүйн орчин, холбогдох дүрэм журмууд, хууль, эрх зүйн актад өөрчлөлт орсон тохиолдолд түүний тухай мэдлэг мэдээллийг тухай бүр өгөх;

7.3.12. холбогдох хууль, дүрэм журамд өөрчлөлт орсон тохиолдолд Компанийн дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр, дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулах.

7.4.Дотоод хяналтын ажилтан нь дараах шалгуурыг хангасан байна. Үүнд:

- 7.4.1. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, холбогдох дүрэм журмын талаар мэдлэгтэй байх;
- 7.4.2. ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх ба гэмт хэрэгт холбогдож байгаагүй байх;
- 7.4.3. хууль тогтоомжид заасан бусад.

7.5. Дотоод хяналтын ажилтныг дараах үндэслэлийн дагуу үүргээс чөлөөлнө.
Үүнд:

- 7.5.1. өөрийн хүсэлтээр албан тушаалаас болон ажлаас чөлөөлөгдөх;
- 7.5.2. дээд шатны удирдлагын шийдвэрээр;
- 7.5.3. ажлын хариуцлага удаа дараа алдсан тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу.

Найм. Сургалт

8.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, сургалтыг тогтмол зохион байгуулна.

8.2. Дотоод сургалтыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна.

8.3. Сургалтын агуулга нь ажилтны ажлын онцлогоос шалтгаалан ялгаатай байж болно.

8.4. Ажилтнуудад зориулсан сургалтын хөтөлбөрт дараах зүйлийг тусгана.
Үүнд:

- 8.4.1. сургалт зохион байгуулах давтамж;
- 8.4.2. ажилтнуудын хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр зохион байгуулах сургалтын агуулга;
- 8.4.3. шинээр орсон ажилтнуудад зориулсан сургалт зэргийг тусгах.

8.5. Дотоод сургалтад шинээр ажилд орж буй ажилтан бүр хамрагдана.

Ес. Тусгайлсан хяналт тавих үйл ажиллагаа

9.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь Дотоод хяналт шалгалтын журам болон Хяналтын журамд заасны дагуу хяналт шалгалтыг гүйцэтгэнэ.

9.2. Гишүүд нь дараах гүйлгээнд тусгайлан хяналт тавих үүрэгтэй. Үүнд:

- 9.2.1. огцом өөрчлөгдсөн их дүнтэй;
- 9.2.2. эдийн засаг, хууль зүйн илт үндэслэлгүй;
- 9.2.3. улс төрд нөлөө бүхий этгээдийн нэр дээр хийсэн;
- 9.2.4. мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий олон улсын байгууллагаас мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хяналтын хангалтгүй тогтолцоотой

9.3. Компанийн Гүйцэтгэх захирал, Дотоод хяналтын ажилтан нь нийт ажилтнууд МУТСТ журам, дүрмийг тасралтгүй сахин мөрдөж хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

9.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Хувьцаа эзэмшигч нар нь энэхүү хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй танилцаж, Компанийн эрсдэлийн түвшин, онцлогт тохирч буй эсэх, үр дүнтэй эсэх талаар Гүйцэтгэх захиралд чиглэл өгнө.

-----o0o-----

“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН БОДЛОГО

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү эрсдэлийн удирдлагын бодлогын зорилго нь “Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компани (цаашид “МХБ” гэх)-ийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэх, урт хугацааны өсөлт, бизнесийн тогтвортой байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах, арга хэмжээ авах, үр дүнг хянаж, тайлагнах тогтолцоог бий болгох, эрсдэлийн соёлыг төлөвшүүлэхэд оршино.

1.2. Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, тайлагнал нь доороос дээш чиглэсэн байх ба эрсдэлийн удирдлага, хяналт хариуцлага нь дээрээс доош чиглэсэн бүтэцтэй байна.

1.3. Эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

1.3.1. эрсдэлийн удирдлага нь байгууллагын стратеги зорилтуудын биелэлтэд бодит хувь нэмэр оруулахуйц зохион байгуулалттай, цаг үетэйгээ нийцсэн, өөрчлөлтөд уян хатан байх;

1.3.2. эрсдэлийн удирдлага нь шийдвэр гаргах үйл явцын нэг хэсэг тул бодит мэдээлэлд тулгуурласан байх;

1.3.3. эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхдээ байгаль орчин, нийгэм, оролцогч талуудад нөлөөлж болзошгүй сөрөг үр дагавруудыг авч үздэг байх;

1.3.4. эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, арга хэмжээ авах, тайлагнах, хянах үйл явцыг тасралтгүй, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;

1.3.5. МХБ-ийн ажилтан бүр өөрийн үүрэг хариуцлагын хүрээнд үүсэж болзошгүй эрсдэлийг таньж мэдэх, мэдээлэх, удирдаж, хянах соёлыг хэвшүүлэх.

1.4. МХБ нь эрсдэлийн удирдлагын зүй зохистой тогтолцоог бий болгож, эрсдэлийн удирдлагыг хараат бус байдлаар зохион байгуулж, үүрэг хариуцлагыг оновчтой хуваарилна. Уг тогтолцооны үр дүнтэй байдалд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

1.5. Энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлэх зорилгоор бусад нарийвчилсан дүрэм, журам, гарын авлага, заавар, зөвлөмжийг боловсруулж, дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Эрсдэлийн удирдлага, хяналтын бүтэц, зохион байгуулалт

2.1. МХБ-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахын тулд байгууллагын ажилтан бүр эрсдэлээ ухамсарласан зөв хандлага, зан байдал,

үйлдэл бүхий соёлыг төлөвшүүлж түгээх, эрсдэлийг байгууллагын бүх түвшинд үр дүнтэйгээр удирдах засаглалын зарчмуудыг мөрдөж ажиллана.

2.2. МХБ нь эрсдэлийн удирдлагын засаглалыг дараах гурван хамгаалалтын түвшинд тулгуурлаж хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.2.1. Хамгаалалтын 1 дүгээр түвшин: МХБ-ийн бүх алба, нэгж тус бүр 1 дүгээр түвшний эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж ажиллана. Алба, нэгж тус бүр хариуцаж буй үйл ажиллагаатай холбоотой эрсдэлийг хянаж ажиллах бөгөөд эрсдэл учирсан тохиолдол бүрд эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх, хянах, тайлагнах, бууруулж ажиллах чиг үүрэгтэй байна.

2.2.2. Хамгаалалтын 2 дугаар түвшин: МХБ-ийн эрсдэлийн удирдлагын чиг үүрэг бүхий нэгж болон Гүйцэтгэх захирлын дэргэдэх захирлуудын зөвлөл нь 2 дугаар түвшний эрсдэлийн удирдлагын хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллана. Эрсдэлийн удирдлагын чиг үүрэг бүхий нэгж нь хамгаалалтын 1 дүгээр түвшний хүрээнд хийгдсэн эрсдэлийн удирдлагын явцад хяналт мониторинг хийж, зөвлөмж өгөх ба Захирлуудын зөвлөлөөр тайланг хэлэлцүүлж, эрсдэлийг бууруулах чиглэлд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ болон эрсдэлийн удирдлагатай холбоотой бодлого, журам, зааврыг шинэчлэн боловсруулах ажлыг хариуцан ажиллана.

2.2.3. Хамгаалалтын 3 дугаар түвшин: МХБ-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Дотоод аудитын алба нь эрсдэлийн хамгаалалтын 1 болон 2 дугаар түвшний эрсдэлийг удирдах үйл ажиллагаанд мониторинг хийх болон эрсдэлийн удирдлагын бодлого, холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үнэлэлт дүгнэлт гаргаж, эрсдэлийг бууруулах талаар зөвлөмж өгөх ба Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороонд тайлагнаж ажиллана.

Зураг 1. МХБ-ийн эрсдэлийн удирдлагын засаглалын зураглал



2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо нь эрсдэлийн удирдлагын тайланд үндэслэн жил бүр байгууллагын үйл ажиллагаанд материаллаг нөлөө үзүүлж болзошгүй эрсдэлүүдийг үнэлэх, холбогдох бодлого, журам заавар, арга аргачлалыг сайжруулах чиглэлд зөвлөмжийг гарган Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.

Гурав. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, үе шат

3.1. МХБ нь эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхдээ дараах үе шатыг баримталж ажиллана. Үүнд:

- 3.1.1. гадаад болон дотоод нөхцөл байдлыг тодорхойлох;
- 3.1.2. эрсдэлийг тодорхойлох, илрүүлэх;
- 3.1.3. эрсдэлийг үнэлэх;
- 3.1.4. эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулахад чиглэсэн зохих арга хэмжээг авах;
- 3.1.5. тайлагнах, хяналт тавих.

3.2. МХБ-ийн гадаад нөхцөл байдлыг тодорхойлохдоо дараах асуудлуудыг багтаана. Үүнд:

- 3.2.1. олон улсын болон Монгол Улсын эдийн засаг, технологи, санхүү, хууль эрх зүйн байдлын хүчин зүйлс;
- 3.2.2. байгууллагын зорилгод нөлөөлж болохуйц хүчин зүйлс, чиг хандлага;
- 3.2.3. хөрөнгийн зах зээлийн оролцогч талуудын харилцаа, ойлголт, үнэ цэнэ, хэрэгцээ ба хүлээлт
- 3.2.4. шаардлагатай бусад.

3.3. МХБ-ийн дотоод нөхцөл байдлыг тодорхойлохдоо дараах асуудлуудыг багтаана. Үүнд:

- 3.3.1. алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс;
- 3.3.2. засаглал, байгууллагын бүтэц, үүрэг хариуцлага;
- 3.3.3. стратеги бодлого, зорилго, зорилт, төлөвлөгөө;
- 3.3.4. холбогдох дүрэм журам заавар, зөвлөмжүүд;
- 3.3.5. санхүүгийн ажил гүйлгээний нягтлан бодох бүртгэл, тайлагнал;
- 3.3.6. мэдээллийн сан, мэдээллийн урсгал, мэдээллийн аюулгүй байдал;
- 3.3.7. удирдлагын мэдээллийн систем, удирдлагын шийдвэр;
- 3.3.8. байгууллагын соёл, ажилтнуудын харилцаа, мэргэжлийн ёс зүй;
- 3.3.9. гэрээний харилцаа, хэрэгжилт болон үүрэг хариуцлага гэх мэт.

3.4. МХБ-ийн Дотоод аудитын алба нь МХБ-ийн бусад алба, нэгжүүдтэй хамтран учирч болох эрсдэлийг тодорхойлж, илрүүлж ажиллана. Эрсдэлийг тодорхойлохдоо дараах хүчин зүйлсийг харгалзана. Үүнд:

- 3.4.1. эрсдэлийн шинж чанар;
- 3.4.2. эрсдэлийн эх үүсвэр;
- 3.4.3. эрсдэлийн шалтгаан;
- 3.4.4. эрсдэлийн нөлөө, үүсэх үр дагавар.

3.5. МХБ-ийн алба, нэгж тус бүр нь бүхий л үйл ажиллагаандаа хяналтын тогтолцоог бий болгож учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхийг зорьж ажиллах бөгөөд болзошгүй, эсхүл гэнэтийн эрсдэл учирч болохоор нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Дотоод аудитын алба нь эрсдэлийн удирдлагын бодлогын хэрэгжилт, байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй бодлого, дүрэм

журмын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шалгуур үзүүлэлт, хүлээгдэж буй төлөв байдалтай харьцуулан ач холбогдлын түвшнээр нь ангилж үнэлгээг тогтмол хийнэ.

3.6. МХБ-ийн Дотоод аудитын алба нь эрсдэлийн үнэлгээнд тулгуурлан бусад алба, нэгжтэй хамтран эрсдэлийг бууруулах сонголтуудыг боловсруулж, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

3.7. МХБ-ийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг сайжруулах, үр дүнг харьцуулах, хэмжих зорилгоор эрсдэлийн удирдлагын үйл явц ба түүний үр дүнг хэмжиж, хамгаалалтын 2 ба 3 дугаар түвшний нэгжүүд буюу гүйцэтгэх удирдлага болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороонд тогтмол тайлагнаж ажиллана. ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо болон гүйцэтгэх удирдлага нь тухайн тайланд үндэслэн мониторинг хийж, эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, эргэх холбоо үүсгэн ажиллана.

Дөрөв. Эрсдэлийн төрөл, удирдах арга хэрэгсэл

4.1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд материаллаг, материаллаг бус нөлөө үзүүлж болзошгүй эрсдэлийг дараах байдлаар тодорхойлж, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр ажиллана. Үүнд:

ЭРСДЭЛ	ТОДОРХОЙЛОЛТ	АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ
Стратегийн эрсдэл	Бизнес, эдийн засаг, өрсөлдөөн хууль эрх зүй, улс төрийн орчны өөрчлөлтөөс шалтгаалан байгууллагын бизнесийн гүйцэтгэл, хэтийн хөгжил, стратегийг хэрэгжүүлэхэд материаллаг сөрөг нөлөө үзүүлэхүйц эрсдэлүүд	-Дэлхийн хөрөнгийн зах зээлийн тренд, инноваци, өрсөлдөгчдийн үйл ажиллагааг байнга ажиглаж, хянах; -Байгууллагын үйл ажиллагаанд нөлөөлөх гадаад, дотоод хууль эрх зүйн орчны өөрчлөлтийг тогтмол хянаж, түүнд бэлтгэх; -Шинэ зах зээл, бүтээгдэхүүний төслийн хяналтыг хариуцлагатайгаар хэрэгжүүлж, стратеги, нөөцийн хуваарилалтыг цаг тухайд нь уян хатан байдлаар зохион байгуулах.
Үйл ажиллагааны эрсдэл	Байгууллагын дотоод процессийн алдаа дутагдал, мэдээллийн технологи, програм хангамж, системийн хүчин чадал, осол гамшиг, гадаад бусад хүчин зүйлсийн улмаас үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй байдалд хүрэх, нэр хүндийн эрсдэл учрах	-Компанийн засаглал, тогтвортой хөгжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх; -Хүн, процесс, технологид суурилсан үйлчилгээний хяналтыг хэрэгжүүлэх; -Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны загварыг оновчтой зохион байгуулах; -Хүний нөөцийн бодлого журамтай байх; -Байгууллагын үйл ажиллагаа явуулж буй байр, дата төвийн аюулгүй байдал, үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах зохицуулалтуудыг хийх; -Бизнесийн тасралтгүй ажиллагааны хөтөлбөр /Business continuity plan-BCP/-ийг боловсруулж хэрэгжүүлэх.
Санхүүгийн эрсдэл /зээлийн, зах зээлийн эрсдэл, хөрвөх	Зах зээл, эдийн засгийн хямрал, ханш, хүү, инфляцын огцом өөрчлөлтөөс үүдэн орлого болон хөрөнгийн хэмжээнд хүлээж болзошгүй эрсдэлүүд, хөрөнгө оруулалт,	- НББ-ийн бодлогын баримт бичгийг баталж мөрдөх; - Санхүүгийн бүртгэл, тайлагналыг СТОУС, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж, ил тод мэдээлдэг байх;

чадварын эрсдэл/	санхүүжилтийн удирдлагыг хэрэгжүүлээгүйгээс алдагдал хүлээх эрсдэл, төлбөрийн чадвараа алдах эрсдэл, хөрвөх чадварын эрсдэл	зохистой	- Дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх; - Эрсдэлийн сантай байх ба түүнийг зохих журам, зааврын дагуу хуримтлуулах, зарцуулах; - Макро эдийн засаг, геополитикийн хүчин зүйлстэй уялдсан зээл, хөрөнгө оруулалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх; - Санхүүгийн оновчтой төлөвлөлт, дахин төлөвлөлт хийх.
Мэдээллийн аюулгүй байдал, технологийн эрсдэл	Компьютер, програм хангамжид зөвшөөрөлгүй хандах, ашиглах, тасалдуулах, өөрчлөх, мэдээлэл задруулах, өгөгдөл болон систем устгагдсаны улмаас үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй байдалд хүрэх, санхүүгийн алдагдал болон нэр хүндийн эрсдэл учрах		-Мэдээллийн аюулгүй байдлын хүлээн зөвшөөрөх эрсдэл /risk appetite/-ийг тодорхойлох; -Кибер довтолгооноос хамгаалах бэлэн байдалд дүн шинжилгээ хийх; -Кибер аюулгүй байдлын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх; -Мэдээллийн технологийн системийн гүйцэтгэлийг тогтмол хянах, хүчин чадал, засвар үйлчилгээ, гамшгийн үеийн төлөвлөлтийг хийх.
Хууль эрх зүйн эрсдэл	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, гэрээний үүргээ зөрчих, дагаж мөрдөөгүйгээс алдагдал хүлээх эрсдэл		-Хууль эрх зүйн нийцлийг хянах, хэрэгжүүлэх этгээдийг томилох; -Зохицуулагч байгууллагуудтай байнгын холбоотой ажиллах; -Хууль эрх зүйн нийцэл, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хянах дотоод бодлогыг боловсруулж, түүнийг хэрэгжүүлэх талаар бүх ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах.
Хяналт зохицуулалтын эрсдэл	Үнэт цаасны зах зээл дэх өөрийгөө зохицуулах байгууллагын үүргээ хэрэгжүүлээгүйгээс үүсэх эрсдэл		-Хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах зорилгоор хараат бус хяналт зохицуулалтын бүтцийг бий болгох; -Үнэт цаасны бүртгэл, арилжааны хяналтыг зүй зохистой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх

4.2. Энэхүү бодлогын 4.1-д заасан үндсэн эрсдэлээс гадна МХБ-ийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй бусад эрсдэл, шинэ бүтээгдэхүүн, зах зээл, өөр төрлийн үйл ажиллагаа нэвтрүүлсэнтэй холбоотой эрсдэлийг Дотоод аудитын алба болон МХБ-ийн нэгж тухай бүр тодорхойлж, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах арга хэмжээний саналыг Дотоод аудитын албанд хүргүүлнэ.

4.3. МХБ нь эрсдэлийн хүлээн зөвшөөрөх хэм хэмжээг хууль тогтоомж, зохицуулагч байгууллагын тавьсан хязгаар үзүүлэлтүүд, стратеги болон бизнес зорилтын хүрээнд хүлээж болох эрсдэл, тэдгээрийг удирдах хэм хэмжээнд тулгуурлан эрсдэлийн төрөл бүрээр ялгаатай тогтоож, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнаж ажиллана.

4.4. МХБ нь энэхүү бодлогын хавсралтад заасан дүрэм, журмын хүрээнд эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж ажиллана.

4.5. Дотоод аудитын алба нь эрсдэлийг үнэлэх арга аргачлалыг боловсруулж батлуулан хэрэгжүүлж ажиллана.

4.6. МХБ нь эрсдэлийн сантай байж болох ба түүнийг хуримтлуулах, захиран зарцуулах журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтооно.

-----o0o-----


 “Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчийн
 хувьцаат компанийн эрсдэлийн удирдлагын
 бодлого-ын хавсралт

**Биржийн үйл ажиллагаанд эрсдэлийг удирдах хүрээнд мөрдөгдөх
дүрэм, журам, зааврын жагсаалт**

№	Журам, зааврын нэр
1	МХБ-ийн Арилжааны журам
2	Үнэт цаасны бүртгэлийн журам
3	Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам
4	МХБ-ийн үнэт цаасны үнийн индекс тооцох журам
5	Гишүүнчлэлийн журам
6	Хяналт, шалгалтын журам
7	Үнэт цаасны анхдагч зах зээлийн арилжааны журам
8	Засгийн газрын үнэт цаасны анхдагч зах зээлийн арилжааг зохион байгуулах заавар
9	Арилжаа зохион байгуулах заавар
10	Үнэт цаасны арилжаанд оролцох эрх олгох журам
11	Бүртгэлтэй компаниудаас цахим хэлбэрээр мэдээлэл ирүүлэх заавар
12	Гишүүн компаниудаас цахим хэлбэрээр мэдээлэл ирүүлэх заавар
13	МХБ-ийн гишүүдийн ажилчдын ёс зүйн дүрэм
14	МХБ-ийн мэдээллийн журам
15	Өргөдөл, гомдол хүлээн авах заавар
16	Хамтын хаалттай хөрөнгө оруулалтын сангийн нэгж эрхийн бүртгэлийн журам
17	Хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаасны бүртгэлийн журам
18	Зах зээл үүсгэгчийн үйл ажиллагааны журам
19	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай заавар
20	Жижиг мөнгөн сангийн үйл ажиллагааны журам
21	Бараа, материал, ажил үйлчилгээ худалдан авах, ашиглах үйл ажиллагааны журам
22	Тооллого явуулах журам
23	Дараа тайлан гаргах журам
24	Дотоод хяналтын журам
25	Мэдээлэл технологийн албанд учирч болзошгүй гамшгаас гарах төлөвлөгөө
26	Мэдээллийн технологийн цогц журам
27	Галын аюулгүй байдлын тухай журам