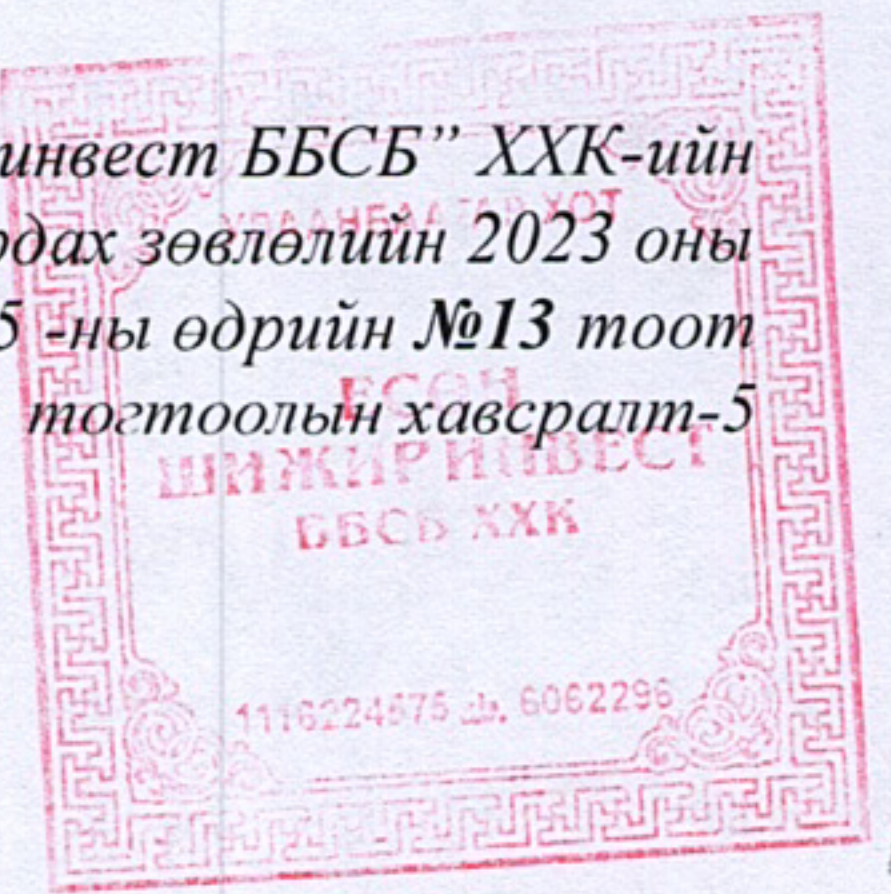




Комплайнсын хяналтын бодлого, заавар

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү баримт бичгээр компанийн үйл ажиллагаанд комплайнсын хяналтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхийн тулд комплайнсын менежер нь холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулах байгууллагаас баталсан дүрэм, журам, стандартуудыг судалж, дотооддоо хэрэгжүүлэх арга хэлбэрийг тодорхойлно.
- 1.2. Комплайнсын хяналтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхийн тул комплайнсын ажилтан нь компанийн дотоодод мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, заавар болон үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулалтын байгууллагаас баталсан шаардлага стандартад нийцүүлж, хэрэгжүүлэх арга хэлбэрийг тодорхойлно.

Хоёр. Зорилго

2.1. Комплайнсын хяналтын зааврын зорилго нь:

- 2.1.1. Эрсдэлийн удирдлагыг бий болгох замаар компанийн засаглалыг сайжруулах,
- 2.1.2. Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхэд чиглэсэн дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр, дүрэм, журам боловсруулах, түүнийг хэрэгжүүлэх,
- 2.1.3. Компанийн комплайнсын соёлыг бүрдүүлэх, төлөвшүүлэх, сургалт зохион байгуулах,
- 2.1.4. Зөрчлийн талаар мэдээлэл “шүгэл үлээх” ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд оршино.

Гурав. Үндсэн зарчим

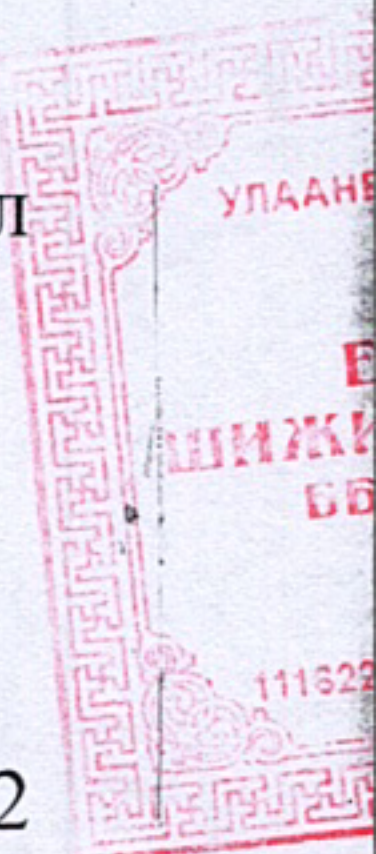
Комплайнсын хяналтын зааврыг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална:

3.1. Хараат бус, бие даасан байх:

- 3.1.1. Комплайнсын хяналтын үйл ажиллагаа албан ёсны бие даасан байна
- 3.1.2. Комплайнсын менежертэй байна
- 3.1.3. Сонирхлын зөрчлөөс ангид байна
- 3.1.4. Комплайнсыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсөвтэй байна

3.2. Ил, тод нээлттэй байх:

- 3.2.1. Комплайнсын менежер компанийн хэлтэс, холбогдох ажилтнуудаас мэдээлэл гаргуулах, мэдээлэх



3.2.2. Комплайнсын менежер компанийн хэлтэс, дотоод хяналт шалгалтын ажилтантай хамтран ажиллах

Дөрөв. Комплайнсын хяналтын зааврыг хэрэгжүүлэх үндсэн чиглэл

Комплайнсын хяналтын зааврыг хэрэгжүүлэх үндсэн чиглэлийг дараах түвшинд тодорхойлно:

4.1. ТУЗ-ийн чиг үүрэг:

- 4.1.1. Бодлогын баримт бичиг, дотоод дүрэм, журам, зааврыг батална,
- 4.1.2. Мөнгө угаах болон терроризмийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх чиглэлээр компанийн эрсдэлийн түвшин, онцлогт нийцсэн дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавина,
- 4.1.3. Комплайнсыг хэрэгжүүлэх ажилд шаардлагатай төсөв, хөрөнгийг батална,
- 4.1.4. Комплайнсын менежерийг томилон түүнтэй шууд харьцаж, тайлан мэдээг хүлээн авч танилцана.

4.2. Гүйцэтгэх удирдлагын чиг үүрэг:

- 4.2.1. ТУЗ-ийн баталсан хөтөлбөр, бодлогын баримт бичиг, зааврыг хэрэгжүүлнэ,
- 4.2.2. Комплайнсын хяналтын зааврыг хэрэгжүүлэх хүрээнд өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж, чиглүүлнэ,
- 4.2.3. Компанийн эрсдэлийг олж илрүүлэх, удирдах, хянах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ,
- 4.2.4. Дотоод хяналт болон эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр компанид нийцэж буй эсэх, мөн үр дүнтэй эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

4.3. Компанийн ажилтны чиг үүрэг:

- 4.3.1. Хууль тогтоомж, дотоод хөтөлбөр, бодлогын баримт бичиг, дүрэм, журам, зааврыг мөрдөнө,
- 4.3.2. Мэргэжлийн ёс зүйн хэмжээг дагаж мөрдөнө,
- 4.3.3. Гарсан зөрчлийг тухай бүрт нь холбогдох удирдлагад мэдээлж, шүгэл үлээгч байна,
- 4.3.4. Комплайнсын хяналт шалгалтад шаардлагатай туслалцаа үзүүлж, хамтран ажиллана.

4.4. Компани комплайнсын менежертэй байна. Комплайнсын чиг үүргийг компанийн хуульчид давхар хариуцуулж ажиллах бөгөөд комплайнсын менежер нь дараах чиг үүрэгтэй байна:

- 4.4.1. Хууль тогтоомж, эрх зүйн актууд болон компанийн дотоод дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хянах, хангуулах,
- 4.4.2. Компанийн үйл ажиллагаатай уялдуулан хөтөлбөр, бодлогын баримт бичиг, дотоод дүрэм, журам, заавар боловсруулах,

- 4.4.3. Компанийн ажилтан, удирдлагад зориулсан сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх,
- 4.4.4. Комплайнсын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэн ТУЗ-д шууд тайлагнах, удирдлагыг мэдээллээр ханагж, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар зөвлөмж гаргах,
- 4.4.5. Зохицуулагч болон гадны байгууллагатай харилцахдаа комплайнсын чиглэлээр компанийг төлөөлөх, зохицуулагч байгууллагаас шаардсан мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгөх,
- 4.4.6. Компанид комплайнсын соёлыг бүрдүүлэх, төлөвшүүлэх,
- 4.4.7. Зөрчлийн талаар мэдээлэх “шүгэл үлээх” ажиллагааг хэрэгжүүлэх.
- 4.5. Комплайнсын менежер өөрийн шууд удирдлагад үйл ажиллагаагаа тайлагнах нөхцөлүүдийг дотоод дүрэм, журамд тусгана.
- 4.6. Комплайнсын менежер нь санаачилгаараа компанийн бүх хэлтсүүдийн ажилтнуудтай хамтран ажиллаж, комплайнсын чиглэлээр шаардлагатай гэж үзсэн мэдээллийг авах эрхтэй.
- 4.7. Комплайнсын хяналтын үйл ажиллагааны чухал хэсэг бол мэргэшсэн, туршлагатай хүний нөөц бөгөөд комплайнсын менежерээр хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт, тэдгээрийн үр нөлөө, ач холбогдлын талаар зохих мэдлэгтэй хүнийг томилно.
- 4.8. Комплайнсын менежер нь зохицуулагч байгууллагатай дараах байдлаар хамтран ажиллана:**
- 4.8.1. Зохицуулагч болон хяналтын байгууллагаас шаардсан баримт, тайлан мэдээг хугацаанд нь бэлтгэж, хүргүүлэх
- 4.8.2. Маргаантай асуудлаар хамтарсан уулзалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах

Тав. Шүгэл үлээх ажиллагаа

- 5.1. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, эсхүл зөрчигдөж байгаа, зөрчигдөж болзошгүй талаар мэдсэн, ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх, албан тушаалын давуу байдлыг ашиглах, хайнга хандах, авлига, хээл хахуультай холбогдох зэрэг хууль бус үйлдэлд шүгэл үлээгч байна.
- 5.2. Комплайнсын менежер нь шүгэл үлээгчийн мэдээллийг хүлээн авч, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.
- 5.3. Комплайнсын менежер зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч, хянах явцад мэдээлэгчийн нууцлалыг чандлан хадгална.
- 5.4. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нь комплайнсын менежерт хандан ёс зүйн зөрчлийн талаар заавар, зөвлөгөө, мэдээлэл авах эрхтэй.

САГАР ХОТ
СОН
РИНБЕС
СБ ХХК
575 д. 6062298

- 5.5. Комплайнсын менежер нь мэдээллийг бичгээр, цахим шуудан, утас, факс, цахим хуудсыг ашиглан хүлээн авч болох бөгөөд хариуг мөн энэ хэлбэрээр хүргүүлнэ.
- 5.6. Комплайнсын менежер нь энэхүү баримт бичигт хяналт тавьж, мөрдүүлэх ажлын хүрээнд зөрчлийн мэдээлэлд үндэслэн холбогдох этгээдтэй уулзах, тайлбар нотолгоог гаргуулан авч, хянан, сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

Зургаа. Тайлагнал

- 6.1. Комплайнсын бодлогыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг дараах чиглэлээр хэрэгжүүлнэ:
- 6.1.1. Авлига, хээл хахуулиас урьдчилан сэргийлэх,
 - 6.1.2. Мөнгө угаах, терроризмийг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх,
 - 6.1.3. Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдал,
 - 6.1.4. Бэлэг өгөх, хүлээн авах зохицуулалт,
 - 6.1.5. Зөрчлийн талаар мэдээлэх “шүгэл үлээх”
 - 6.1.6. Шударга өрсөлдөөнийг хангах
 - 6.1.7. Нийгмийн хариуцлага
- 6.2. Комплайнсын менежерийн тайланд дараах асуудлыг тусгасан байна:
- 6.2.1. Комплайнсын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний гүйцэтгэл
 - 6.2.2. Сургалт, эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт
 - 6.2.3. Компанийн хэлтэс болон ажилтнууд комплайнсын хөтөлбөрийн дагуу хэрхэн ажиллаж байгаа талаарх үнэлгээ
 - 6.2.4. ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлага, хэлтэс, ажилтантай холбоотой гарсан комплайнсын аливаа асуудал болон авсан арга хэмжээ
 - 6.2.5. Комплайнсын хөтөлбөр, арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өгөх санал дүгнэлт
- 6.3. Комплайнсын менежерийн эрх, үүрэг хариуцлага, ажлын биелэлтийг хэнд, ямар давтамж болон хэлбэрээр мэдээлэх, тайлагнах талаар комплайнсын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгаж, баталгаажуулна.
- 6.4. Комплайнсын ажилтан үйл ажиллагаагаа шууд холбогдох гүйцэтгэх удирдлагад тайлагнана. Мөн Комплайнсын ажилтны бие даасан, хараат бус байдлыг хангахын тулд ТУЗ-д ажлаа тайлагнана.

Долоо. Бусад

- 7.1. Энэхүү баримт бичгийн хэрэгжилтэд гүйцэтгэх удирдлага, Комплайнсын менежер хяналт тавьж сажиллах ба ТУЗ нь энэхүү зааврын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнд үнэлэлт

дүгнэлт өгч, хэрэгжихүйц байлгах, сайжруулах зорилгоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг эдэлнэ.

оОо

