

**“БОГД БАНК ХК”-ИЙН ТУЗ-ИЙН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ**

Баримт бичгийн нэр	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үнэлгээний журам
Хэрэгжүүлэх этгээд	ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ урамшууллын хороо, ТУЗ-ийн ажлын алба
Хяналт тавих:	ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ урамшууллын хороо
Журамд хамрагдах нэгж, албан тушаалтан	Компанийн ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, ТУЗ-ийн ажлын алба

АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	II
ХОЁР. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛГО, ХЭЛБЭР, ЗАРЧИМ	II
ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭ ЯВУУЛАХ, ХУГАЦАА, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНГ ТАНИЛЦУУЛАХ	II
ДӨРӨВ. ҮНЭЛГЭЭ ЯВУУЛАХ	III
ТАВ. ҮНЭЛЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮГНЭЛТ ГАРГАХ.....	III
ЗУРГАА. БУСАД.....	IV
Хавсралт №1. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээний асуулгын хуудасны загвар	V
Хавсралт №2. ТУЗ-ийн даргын ажлыг үнэлэх асуулгын хуудасны загвар	VIII
Хавсралт №3. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг үнэлэх асуулгын хуудасны загвар	X
Хавсралт №4. Хорооны үйл ажиллагааг үнэлэх асуулгын хуудасны загвар	XII
Хавсралт №5. Хорооны даргын ажлыг үнэлэх асуулгын хуудасны загвар.....	XIV
Хавсралт №6. Хорооны гишүүний ажлыг үнэлэх асуулгын хуудасны загвар.....	XVI

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журам нь компанийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр ашигтай байдалд үнэлэлт өгөх үндсэн баримт бичиг мөн.
- 1.2. Энэ журмаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх зорилго, үнэлгээнд баримтлах зарчим, үнэлэх хэлбэр, үнэлгээ явуулах журам, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, журмыг өөрчлөх болон бусад шаардлагатай асуудлыг зохицуулсан болно.

ХОЁР. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛГО, ХЭЛБЭР, ЗАРЧИМ

- 2.1. Үнэлгээ нь дараах зорилгыг агуулна. Үүнд:
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн хувийн зан чанар болон түүний мэдлэг, мэргэжил, ажлын туршлага, дадлагажсан чадвар зэргийн үндэслэн компанийн ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн үр ашигтай ажиллах хөшүүргийг бий болгох;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, урамшууллыг тогтоох ил тод механизмыг бий болгох;
 - ТУЗ-ийн ажиллагаанд үр ашигтай технологи нэвтрүүлэх;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн шаардлагатай сургалтын чиглэлийг тогтоох;
 - Компанийн засаглалын практик ажиллагааны чанарыг дээшлүүлэх.
- 2.2. Үнэлгээ явуулахад дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
 - Үнэлгээг тогтоосон хугацаанд тогтмол явуулах;
 - Өмнөх үнэлгээний дүнтэй харьцуулах бололцоотой байх;
 - Үнэлгээнд бодит байдлаар хандах;
 - Үнэлэхдээ шударга хандах;
 - Үнэлгээнд цогц байдлаар хандах;
 - Үнэлэгчийг нууцлах

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭ ЯВУУЛАХ, ХУГАЦАА, ҮНЭЛГЭЭНИЙ

ҮР ДҮНГ ТАНИЛЦУУЛАХ

- 3.1. Үнэлгээ нь дараах төрлүүдээс бүрэлдэнэ. Үүнд:
 - ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны ерөнхий үнэлгээ;
 - ТУЗ-ийн даргын ажлын үнэлгээ;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын үнэлгээ;
 - ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны үйл ажиллагааны үнэлгээ;
 - ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны даргын ажлын үнэлгээ;
 - ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны гишүүдийн ажлын үнэлгээ.
- 3.2. Үнэлгээг үнэлгээний төрлөөс хамаарч дараах хугацаанд явуулна. Үүнд:
 - ТУЗ-ийн ажлын ерөнхий үнэлгээг жилд нэг удаа дараа жилийн 2 дугаар сард багтаан ТУЗ-ийн даргын удирдлага дор явуулж үр дүнг ТУЗ болон ХЭЭХ-д танилцуулна.
 - ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийн үнэлгээг жилд хоёр удаа, тухайн жилийн 7 ба дараа жилийн 2 дугаар сард ТУЗ-өөс томилсон үнэлгээний комисс явуулж үр дүнг ТУЗ-ийн хуралд танилцуулахаас гадна гишүүн бүрийн үнэлгээг өөрт нь тусгайлан бэлтгэн гардуулна.
 - ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны үйл ажиллаа болон түүний дарга, гишүүдийн ажлын үнэлгээг ТУЗ-өөс томилсон үнэлгээний комисс жилд хоёр удаа тухайн жилийн 7 ба дараа жилийн 2 дугаар сард явуулж дарга, гишүүдийн ажлын үнэлгээг тухайн хорооны хуралд, хорооны ажлын үнэлгээг ТУЗ-ийн хуралд тус тус танилцуулна.

ДӨРӨВ. ҮНЭЛГЭЭ ЯВУУЛАХ

- 4.1. Үнэлгээ явуулах шийдвэрийг ТУЗ-өөс гаргана. Шийдвэрээр үнэлгээ явуулах хугацааг тогтоож үнэлэх ажиллагааг зохион байгуулах комиссын бүрэлдэхүүнийг томилж үнэлэх асуулга, хүснэгт зэргийг батална.
- 4.2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 1-ээр, ТУЗ-ийн даргын ажлыг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 2-оор, ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 3-аар, хорооны үйл ажиллагааг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 4-өөр, хорооны даргын ажлыг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 5-аар, хорооны гишүүдийн ажлыг үнэлэх загвар хүснэгтийг Хавсралт 6-аар тус тус үзүүлсэн бөгөөд эдгээрийг үндэслэн тухайн жилийн ажлын онцлог болон бусад шаардлагатай зүйлийг тусгасан үнэлгээний хүснэгтийг ТУЗ-өөс жил бүр үнэлгээ явуулах шийдвэрийн хавсралтаар батлан гаргана.
- 4.3. Үнэлгээний хүснэгтийн дагуу үнэлгээ өгөх этгээд нь компанийн ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагааг сайн мэдэх, тэдгээртэй байнга харьцдаг ТУЗ-ийн гишүүд, ТУЗ-ийн ажлын алба, Гүйцэтгэх удирдлага, түүний гишүүд байна.
- 4.4. Үнэлгээ нь дараах асуудлаар дүгнэлт гаргах боломжийг хангасан байна. Үүнд:
 - ТУЗ болон түүний хороод эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаа;
 - Ялангуяа компанийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-ийн үүрэг роль хэр байгаа;
 - ТУЗ-ийн гишүүдээс эрх, үүргээ хэр хэрэгжүүлж байгаа, тэдгээрээс ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд оролцох оролцоо, санаачилга;
 - Хараат бус гишүүдийн ажиллагаа, хараат бус байдлын хангалт, хуулиар тусгайлан олгосон эрхийн хэрэгжилт;
 - ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн мэргэжил, мэдлэг, дадлагажсан чадвар, ажлын туршлага;
 - ТУЗ-ийн хурлын ажиллагаа, түүний бэлтгэл, мэдээллийн хангалт, шийдвэр гаргалт, шийдвэрийн хууль зүйн нийцэл, шийдвэрийн хэрэгжилт;
 - Хороодын ажиллагааны тогтмолжилт, хурал, дүгнэлт гаргалтын чанар;
 - Хороодын гишүүдийн эрх, үүргээ хэрэгжүүлж байгаа байдал.
- 4.5. Үнэлгээний үр дүнгээр ТУЗ-өөс дараах чиглэлээр шийдвэр гаргана. Үүнд:
 - ТУЗ болон хороодын ажлыг сайжруулах талаар хийх ажил, төлөвлөгөө;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн гишүүнийхээ үүргийг хэрэгжүүлэхэд анхаарах асуудал, зөвлөмж;
 - ТУЗ-ийн гишүүдэд шаардлагатай мэдээллийн хангалт, зарим нэмэлт сургалт шаардлагатай эсэх;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, урамшууллын асуудал;
 - ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, гишүүнд улируулан нэр дэвшүүлэх эсэх;
- 4.6. ХЭХ-д үнэлгээ явуулсан болон түүний үр дүнгээр гаргасан шийдвэрийн талаар дараах чиглэлээр танилцуулна. Үүнд:
 - Үнэлгээ явуулсан хугацаа, үнэлгээний төрөл;
 - Үнэлгээний төрөл, ашигласан арга хэлбэр;
 - Үнэлгээний үр дүнг авч хэлэлцсэн болон гаргасан шийдвэрийн талаарх танилцуулга.

ТАВ. ҮНЭЛЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ,

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮГНЭЛТ ГАРГАХ

- 5.1. Компанийн ТУЗ-ийн ажиллагааг доорх шалгуур үзүүлэлтүүдийг ашиглан хавсралт 1-д үзүүлсэн хүснэгт дэх асуулгад энэхүү журмын 4.3-т заасан этгээдүүдээс өгсөн үнэлгээг үндэслэн дүгнэлт өгнө.
 - ТУЗ-ийн ажлын баримт бичгийн хангалт;
 - ТУЗ-ийн ажиллах журам, мэдээллийн хангалт;

- ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүн;
 - ТУЗ-ийн эрх, үүргийн хэрэгжилт;
 - ТУЗ-ийн даргын эрх, үүргийн хэрэгжилт;
 - Хороодын ажиллагаа;
 - ТУЗ ба ГУ хоорондын харилцаа;
 - ТУЗ-ийн нарийн бичгийн ажиллагаа;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн эрх, үүргийн хэрэгжилт;
 - ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшууллын бодлого.
- 5.2. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг доорх шалгуур үзүүлэлтүүдийг ашиглан хавсралт 3-т үзүүлсэн хүснэгт дэх асуулгад энэхүү журмын 4.3-т заасан этгээдүүдээс өгсөн үнэлгээг үндэслэн дүгнэлт өгнө. Үүнд:
- Ажлын туршлага;
 - Эзэмшсэн мэргэжил, түүнийгээ эзэмшсэн байдал, дадлагажилт;
 - Салбарын мэдлэг, бизнес хөтлөн явуулах чадвар;
 - Ажил хэрэгч байдал;
 - Алсын хараа, стратегич байдал;
 - Үнэнч, шударга байдал;
 - Хуралд оролцох оролцоо;
 - Хуралд өөрийгөө бэлтгэж ирэх байдал;
 - Багаар ажиллах байдал;
 - ТУЗ-ийн ажиллагаанд оруулах хувь нэмэр;
 - ТУЗ-ийн гишүүнийхээ эрх, үүргийг хэрэгжүүлдэг байдал.
- 5.3. Хороодын үйл ажиллагааг доорх шалгуур үзүүлэлтүүдийг ашиглан хавсралт 4-т үзүүлсэн хүснэгт дэх асуулгад энэхүү журмын 4.3-т заасан этгээдүүдээс өгсөн үнэлгээг үндэслэн дүгнэлт өгнө. Үүнд:
- Хороо нь өөрт олгосон эрхийн хүрээний асуудлаар ажиллаж байгаа байдал;
 - Хорооны гишүүд хорооны эрхлэх ажлын хүрээний мэдлэг, чадвартай эсэх;
 - Хорооны хурлын бэлтгэл зохих ёсоор хангагдаж хурал зохих журмын дагуу хийгдэж чаддаг эсэх;
 - Гишүүд гишүүнийхээ үүргийг хэрэгжүүлснийхээ төлөө урамшуулал авдаг эсэх;
 - Хороо нь ТУЗ-өөс хүлээж буй үр дүнг үзүүлж чаддаг эсэх.
- 5.4. Үнэлгээний нэгдсэн дүгнэлтийг энэ журмын 4.1-т заасны дагуу ТУЗ-ийн хурлаас томилогдсон комисс мөн журмын 4.4-т заасан асуудлаар ТУЗ-д дүгнэлт гаргана.
- 5.5. ТУЗ үнэлгээний комиссоос гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн энэ журмын 4.5-д заасан асуудлаар шийдвэр гаргана.

ЗУРГАА. БУСАД

- 6.1. Энэ журмыг батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хүчингүй болгох асуудлыг ТУЗ шийдвэрлэнэ.
- 6.2. Энэ журам нь ТУЗ-өөс батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 6.3. Энэ журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санаачилгыг ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод болон ТУЗ-ийн ажлын албанаас гаргаж болох бөгөөд төслийг ТУЗ-ийн ажлын алба бэлтгэнэ.
- 6.4. Энэ журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг ТУЗ-ийн дэргэдэх НД ба ШУХ-ны хурлаар хэлэлцэнэ.
- 6.5. Энэ журмын зохицуулалт, хэрэгжилтийг жил бүр хэлэлцэж, зохих өөрчлөлтийг хийнэ.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

НЭГ: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Хүснэгтийн үнэлгээ гэсэн хэсэг дэх 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
2. Үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө үнэлгээ өгөх тооны хэсэгт (+) тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: Компани болон түүний Хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлыг хамгаалахад ТУЗ үйл ажиллагааг хангалттай чиглүүлдэг үү? гэсэн асуултад сайн гэж гэсэн үнэлгээ өгөх бол үнэлгээ гэсэн хэсгийн 4-ийн харалдаа (+) тэмдэглээг тавина.
3. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь тухайн асуултад үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан, үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсар, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
5. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн эрх, үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХОЁР: АСУУЛГЫН ХЭСЭГ

№	Үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ				
		5	4	3	2	1
Нэг. Ерөнхий үнэлгээ ба бүрэн эрхийн хэрэгжилт						
1	Компанийн ашиг сонирхлыг хамгаалахад ТУЗ үйл ажиллагаагаа хангалттай чиглүүлж чадаж байгаа байдал					
2	Хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлыг хамгаалахад ТУЗ үйл ажиллагаагаа хангалттай чиглүүлж чадаж байгаа байдал					
3	ТУЗ шийдвэр гаргахдаа бизнесийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх болон Хувьцаа эзэмшигчдийн сонирхлыг хангахад чиглэж ажиллаж байгаа байдал					
4	ТУЗ-ийн бүрэн эрх практикт Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон Гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхээс ялгагдаж, зааглагдаж байгаа байдал					
5	ТУЗ өөрийн үүрэг роль, бүрэн эрх болон гол зорилтуудаа бүрэн хэмжээнд ойлгон ажиллаж чадаж байгаа байдал					
6	ТУЗ бүтэн жилийн туршид гол зангилаа асуудлуудыг шийдвэрлэхдээ Компанийн үнэт зүйл, алсын хараа, стратеги зорилтуудыг хэр мэдэж ойлгож байсан бэ?					
7	ТУЗ Компанийн үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар хангах болон түүний стратегийг тодорхойлох өөрийн үүргээ хэр үр ашигтай хэрэгжүүлж байгаа вэ?					
8	ТУЗ Компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд тавих хяналтаа бололцоот хэрэгслүүдээ ашиглан хэрэгжүүлж чадаж байгаа байдал					
9	ТУЗ-өөс Гүйцэтгэх удирдлагын ажлыг дүгнэх үүргээ хэр сайн хэрэгжүүлж байгаа вэ?					

<i>Тайлбар:</i>					
Хоёр. ТУЗ-ийн гишүүд					
10	Гишүүдийн тоо шаардлага хангаж байгаа юу?				
11	ТУЗ болон хороодын удирдлага хэр үр ашигтай ажиллаж байна вэ?				
12	ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг, туршлага, чадварыг нийтэд нь та хэр хэмжээнд байна гэж үздэг вэ?				
13	Компанийн стратегийг боловсруулах болон үйл ажиллагаанд шаардлагатай хяналтыг хэрэгжүүлэхэд одоогийн ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг чадвар хангалттай байна уу?				
14	ТУЗ-ийн гишүүдийн хамтын ажиллагаа хэр үр ашигтай вэ? <i>(Тухайлбал ТУЗ хамтын байгууллагын хувьд хэр үр дүнтэй ажиллаж байгаа вэ? Тодорхой чухал санал гаргасан гишүүнийг урамшуулдаг гэх мэт.)</i>				
15	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн асуудалд хандахдаа том хувьцаа эзэмшигчийн төлөөллөөс үнэхээр хараат бус байж чаддаг уу?				
16	ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн төр болон том хувьцаа эзэмшигчээс бизнесийн болон хувийн харилцаа нь бүрэн хамааралгүй байх байдлыг та хэрхэн үнэлэх вэ?				
<i>Тайлбар:</i>					
Гурав. ТУЗ-ийн хороод					
17	ТУЗ-ийн дэргэд шаардлагатай хороод ажилладаг уу?				
18	Хороод хэр үр ашигтай ажиллаж байна гэж үздэг вэ? Тэд шаардлагатай зөвлөмж өгч чаддаг уу?				
19	Хорооны гишүүд тухайн хорооныхоо хариуцсан чиглэлээр хангалттай мэдлэг чадвар, туршлагатай юу?				
20	Хорооны гишүүн бус ТУЗ-ийн гишүүд хорооны шийдвэрийн талаар мэдээлэл хэр авдаг вэ?				
<i>Тайлбар:</i>					
Дөрөв. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа					
21	ТУЗ чухал асуудлаа хэр зөв тодорхойлж чаддаг вэ? Ийм асуудлуудыг хэлэлцэх төлөвлөгөө график байдаг уу?				
22	Та ТУЗ-ийн хуралд сайн бэлтгэхийн тулд хэлэлцэх асуудлын талаар мэдээллийг хангалттай цаг хугацаанд урьдчилан авч чаддаг уу?				
24	ТУЗ-ийн хурал хэлэлцэж буй асуудлаар гишүүд хоорондоо нээлттэй саналаа солилцон хэлэлцэж цаг тухайд шийдвэрээ гаргаж чаддаг уу?				
25	ТУЗ-ийн хуралд асуудлыг танилцуулагч шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээлэл өгч чаддаг уу?				
26	Асуудлыг хэлэлцэх болон танилцуулах, батлах хугацааны хуваарилалт хэр зөв явагддаг вэ?				
27	ТУЗ-ийн хурлын үед Компанийн албан хаагчидтай мэдээлэл солилцох бололцоо байдаг уу?				
28	Гүйцэтгэх удирдлагын ажлыг дүгнэхийн тулд түүний ажлыг дүгнэх үзүүлэлт хэр тодорхой байгаа вэ?				
29	ТУЗ-ийн хурлын өмнө танд танилцуулсан санхүүгийн мэдээлэл нь Компанийн чухал асуудал болон хэтийн чиглэлийг ойлгоход хангалттай байдаг уу?				

30	Танд өгч буй санхүүгийн мэдээллийн хэлбэр нь Компанийн чухал асуудал ба хэтийн чиглэлийг салгасан байдаг уу?					
31	ТУЗ Компанийн үйл ажиллагаанд гол нөлөө үзүүлэх эрсдэлд анхаарлаа төвлөрүүлж ажиллаж чадаж байгаа байдал					
32	ТУЗ-ийн эрсдэлийг хянах тогтолцоо хэр ажилладаг вэ?					
33	Шинээр сонгогдсон гишүүдэд компанийн үйл ажиллагаа болон ТУЗ-ийн ажиллах журмыг танилцуулах тогтолцооны байдал					
34	ТУЗ өөрийн ажлыг ХЭ-д тайлагналтын байдал					
<i>Тайлбар:</i>						
Тав. ТУЗ-ийн үүрэг, хариуцлага						
35	Компанитай холбоотой сөрөг асуудал үүсэхэд хүлээх үүргийн талаар мэдээлэл өгсөн үү? Өгсөн бол хэр хангалттай байсан бэ?					
36	ТУЗ-ийн гишүүдэд өөрийн хяналтын үүргээ гүйцэтгэхэд компанийн үйл ажиллагаа болон түүний онцлогийн талаар мэдэж авахад хангалттай хугацаа зарцуулсан уу?					
37	ТУЗ-ийн гишүүдээс Гүйцэтгэх удирдлагын ажиллагаанд өгч буй зөв шүүмжлэлийг хүлээн авч буй байдал хангалттай байдаг уу?					
38	ТУЗ-ийн гишүүд Компанитай өөрийн хийсэн хэлэлцээр дэх сонирхлын зөрчлийн талаар мэдээлдэг үү? Түүнийг хэлэлцэхэд санал өгөхөөс татгалздаг байдал					
39	Таны хариуцлагын талаар компани хамгаалалтын ямар нэг арга хэлбэр илэрхийлдэг байдал					
<i>Тайлбар:</i>						

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд
Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд
Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ
Санал

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА-ИЙН АЖЛЫГ
ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС**

ХЭСЭГ 1: ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛҮҮД

Компанийн нэр:	Томилогдсон шийдвэрийн дугаар:
Албан тушаал:	Томилогдсон шийдвэрийн нэр:
Ажилтны нэр:	Үнэлгээ хийсэн хугацаа:

ХЭСЭГ 2: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Энэхүү хуудасны үнэлгээ хэсгийн 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
2. Үнэлгээ өгөгч этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө үнэлгээ өгөх тооны хэсэгт (+) тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: ТУЗ-ийн хурлын үеэр нээлттэй хэлэлцүүлгийг дэмждэг байдал ямар вэ? гэсэн асуултад “сайн” гэсэн үнэлгээ өгөх бол тухайн үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт мөрний дагуу үнэлгээ баганын (4) гэсэн үнэлгээний харалдаа (+) тэмдэг тавина. Хэрэв (+)-ээс өөр тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд тухайн хэсэгт хийсэн тэмдэглэгээ хүчингүйд тооцогдоно.
3. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь үнэлгээний тухайн асуулганд үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан эсвэл үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглэгээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсаргүй, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно.
5. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
6. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн үнэлгээ хийх үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХЭСЭГ 3: Үнэлгээний асуулгын хэсэг

№	Үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ				
		5	4	3	2	1
1	ТУЗ-ийн хурлын үеэр гишүүдээс өөрсдийн санал бодлоо чөлөөтэй хэлж нээлттэй хэлэлцүүлгийг дэмждэг байдал					
2	ТУЗ-ийн даргын үйл ажиллагаанд хангалттай цаг зарцуулдаг байдал					
3	Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг зохих ёсоор санаачлан боловсруулдаг болон мэдээлдэг байдал					
4	Хурал болохоос өмнө ТУЗ-ийн гишүүдэд хангалттай болон зохих ёсны материалуудыг илгээдэг байдал					
5	Хурлыг удирдан явуулах чадвар					
6	Хэлэлцэж буй асуудлаар шийдвэр гаргахад хурал даргалагчийн давуу байдал гаргадаг эсэх					
7	ТУЗ-ийн шинэ гишүүдийг Компанитай танилцах болон компанийн үйл ажиллагааг ойлгохыг дэмждэг байдал					
8	ТУЗ-ийн гишүүдийг санхүүгийн зохих мэдээлэлтэй байх явдлыг хангадаг байдал					
9	Хурлуудын хооронд гишүүдтэй зохих ёсоор харилцдаг байдал					
10	ТУЗ-ийн шийдвэрүүд үр ашигтай байдлаар хэрэгжих явдлыг хангадаг байдал					

11	ТУЗ-ийн хурлын бусад үед дарга гэсэн давуу байдал гаргаж компанийн өдөр тутмын ажилд оролцдог байдал					
12	Гүйцэтгэх захирлын ажилд ТУЗ-ийн дарга гэсэн байдлаар оролцох байдал					
<i>Тайлбар:</i>						

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд

Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд

Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ

Санал

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙН АЖЛЫГ ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС

ХЭСЭГ 1: ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛҮҮД

Компанийн нэр:	Томилогдсон шийдвэрийн дугаар:
Албан тушаал:	Томилогдсон шийдвэрийн нэр:
Ажилтны нэр:	Үнэлгээ хийсэн хугацаа:

ХЭСЭГ 2: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Гишүүн 1-9 нь нэрсийн дарааллын дагуу байна.
2. Үнэлгээг өгөхөд 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
3. Үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө 1-5 тоогоох илэрхийлэх тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: Гишүүн 1 нь мэргэжлийн дадлагад маш сайн бол харгалзах хэсэгт (1) тоон тэмдэглэгээг тавина. Хэрэв тооноос өөр тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд тухайн хэсэгт хийсэн тэмдэглэгээг хүчингүйд тооцно.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь тухайн асуултад үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан, үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглэгээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
5. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсар, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно.
6. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
7. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн эрх, үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХЭСЭГ 3: ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХЭСЭГ

№	Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт	Гишү үн 1	Гишү үн 2	Гишү үн 3	Гишү үн 4	Гишү үн 5	Гишү үн 6	Гишү үн 7	Гишү үн 8	Гишү үн 9
1	Мэргэжлийн дадлага									
2	Салбарын мэдлэг									
3	Дадлагажсан чадвар									
4	Ажил хэргийн хэлэлцүүлэг хийх чадвар									
5	Стратегич хандлага									

6	Шударга байдал									
7	Хуралд оролцох оролцоо									
8	Хуралд өөрийг бэлтгэх байдал									
9	Багаар ажиллах чадвар									
10	Идэвхитэй байдал									
11	Хэлэлцэж буй асуудлаар санал гаргахдаа бусдыг аясыг дагалдах байдал									
12	Ерөнхий оролцоо									
<i>Тайлбар:</i>										

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд

--

Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд

--

Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ

--

Санал

--

Хавсралт №4. Хорооны үйл ажиллагааг үнэлэх асуулгын хуудаснызагвар

ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ... ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС

ХЭСЭГ 1: ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛҮҮД

Компанийн нэр:

Томилогдсон шийдвэрийн дугаар:

Албан тушаал:	Томилогдсон шийдвэрийн нэр:
Ажилтны нэр:	Үнэлгээ хийсэн хугацаа:

ХЭСЭГ 2: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Үнэлгээ хэсгийн 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
2. Үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө үнэлгээ өгөх тооны хэсэгт (+) тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: Компани болон түүний Хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлыг хамгаалахад ТУЗ үйл ажиллагааг хангалттай чиглүүлдэг үү? гэсэн асуултад сайн гэж гэсэн үнэлгээ өгөх бол (4) хэсгийн харалдаа (+) тэмдэглэгээг тавина. Хэрэв (+)-с өөр тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд тухайн хэсэгт хийсэн тэмдэглэгээг хүчингүйд тооцно.
3. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь тухайн асуултад үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан, үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглэгээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсар, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно.
5. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
6. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн эрх, үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХЭСЭГ 3: ҮНЭЛЭХ ХЭСЭГ

№	Үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ				
		5	4	3	2	1
1	ТУЗ-ийн дэргэд ажиллаж буй энэхүү хороо нь манай компанийн өнөөгийн ажиллагаанд шаардлагатай эсэх					
2	Хороо нь үйл ажиллагаандаа тодорхой зарчмыг баримтлан ажиллаж буй байдал					
3	Хороо нь чиг үүргээ үр ашигтай хэрэгжүүлдэг байдал					
4	Хороо нь чиг үүргээрээ дамжуулан ТУЗ-д шаардлагатай санал, зөвлөмж өгч буй байдал					
5	Хорооны гишүүд тухайн хорооныхоо хариуцсан чиглэлээр хангалттай мэдлэг, чадвар, туршлагатай байдал					
6	Хорооны гишүүн бус ТУЗ-ийн гишүүд хорооны шийдвэрийн талаар хэр мэдээлэлтэй байдал					

7	Хорооны ажлын зохион байгуулалтын нэгдсэн, хэвшсэн байдал					
8	Хороо өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой төлөвлөгөөний дагуу явуулдаг байдал					
9	Хороо өөрийн үйл ажиллагааг явуулахдаа дүрмээ баримталдаг байдал					
10	Хорооны тайлангийн агуулга, хэлбэрийн зохимжтой байдал					
Тайлбар:						

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд

Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд

Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ

Бусад санал

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ... ХОРООНЫ ДАРГА
.....-ИЙН АЖЛЫГ ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС**

ХЭСЭГ 1: ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛҮҮД

Компанийн нэр:	Баталсан шийдвэрийн дугаар:
Албан тушаал:	Баталсан шийдвэрийн нэр:
Ажилтны нэр:	Үнэлгээ хийсэн хугацаа:

ХЭСЭГ 2: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Энэхүү хуудасны үнэлгээ хэсгийн 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
2. Үнэлгээ өгөгч этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө үнэлгээ өгөх тооны хэсэгт (+) тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: Гишүүдээс хорооны хуралд өөрсдийн санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх бололцоог хангадаг байдал гэсэн асуултад “сайн” гэсэн үнэлгээ өгөх бол тухайн үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт мөрний дагуу үнэлгээ баганы (4) гэсэн үнэлгээний харалдаа (+) тэмдэг тавина. Хэрэв (+)-ээс өөр тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд тухайн хэсэгт хийсэн тэмдэглэгээ хүчингүйд тооцогдоно.
3. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь үнэлгээний тухайн асуулганд үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан эсвэл үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглэгээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсаргүй, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно.
5. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
6. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн үнэлгээ хийх үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХЭСЭГ 3: ҮНЭЛГЭЭНИЙ АСУУЛГЫН ХЭСЭГ

№	Үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ				
		5	4	3	2	1
1	Хорооны бүрэн эрх, ажиллах журмын дагуу хорооны үйл ажиллагааг удирдах чадвар					
2	Гишүүдээс хорооны хуралд өөрсдийн санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх бололцоог хангадаг байдал					
3	Хорооны даргын үйл ажиллагаанд хангалттай цаг зарцуулдаг байдал					
4	Хорооны хурлаар хэлэлцэх асуудлыг зохих ёсоор тогтоодог байдал					
5	Хорооны хурлыг зохих журмын дагуу зарлах ажлыг зохион байгуулдаг байдал					
6	Хурлыг удирдан явуулах чадвар					
7	Хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураах явцыг удирдах чадвар					
8	Хорооны хурлаас гарсан шийдвэрийг агуулгын хувьд ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах чадвар					
9	Хорооны хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьдаг байдал					

10	Хурлын чөлөөт цагт өөрийн санаачилгаар хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар гишүүдтэйгээ харилцдаг байдал					
11	Хорооны чиг үүрэг, хамрах асуудлар хүрээгээр дамжуулж компанийн өдөр тутмын ажилд оролцдог эсэх байдал					
<i>Тайлбар:</i>						

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд

Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд

Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ

Санал

**ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ... ХОРООНЫ ГИШҮҮН-ИЙН АЖЛЫГ
ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС**

ХЭСЭГ 1: ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛҮҮД

Компанийн нэр:

Баталсан шийдвэрийн дугаар:

Албан тушаал:	Баталсан шийдвэрийн нэр:
Ажилтны нэр:	Үнэлгээ хийсэн хугацаа:

ХЭСЭГ 2: АСУУЛГЫН ХУУДСЫГ БӨГЛӨХ ЗААВАР

1. Энэхүү хуудасны үнэлгээ хэсгийн 5-маш сайн, 4-сайн, 3-дунд зэрэг, 2-сайжруулах шаардлагатай, 1-нэлээд сайжруулах шаардлагатай гэсэн утгыг илэрхийлнэ.
2. Үнэлгээ өгөгч этгээд Асуулгын хуудсыг бөглөхдөө үнэлгээ өгөх тооны хэсэгт (+) тэмдэглээг хийнэ. Жишээ нь: Гишүүдээс хорооны хуралд өөрсдийн санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх бололцоог хангадаг байдал гэсэн асуултад “сайн” гэсэн үнэлгээ өгөх бол тухайн үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт мөрний дагуу үнэлгээ баганы (4) гэсэн үнэлгээний харалдаа (+) тэмдэг тавина. Хэрэв (+)-ээс өөр тэмдэглэгээ хийсэн тохиолдолд тухайн хэсэгт хийсэн тэмдэглэгээ хүчингүйд тооцогдоно.
3. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд нь үнэлгээний тухайн асуулганд үнэлгээ өгөхөөс татгалзсан эсвэл үнэлгээ хийх боломжгүй гэж үзвэл харгалзах үнэлгээний аль ч хэсэгт зохих тэмдэглэгээг хийхгүй бөгөөд “Тайлбар” хэсэгт шалтгааныг бичнэ.
4. Хэрэв үнэлгээ хийж буй этгээд Асуулгын хуудсыг санамсаргүй, болгоомжгүйгээр буруу бөглөсөн бол Асуулгын хуудсыг үнэлгээний комиссын даргаас сольж авч болно.
5. Хүндэтгэх үзэх шалтгаангүйгээр үнэлгээ хийсэн этгээд Асуулгын хуудсыг үнэлгээ хийж дуусгах хугацаанд багтаан комиссын даргад хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд түүнийг үнэлгээ хийх үүргээ биелүүлээгүй гэж үзнэ.
6. Үнэлгээ хийх этгээд өөрийн үнэлгээ хийх үүргээ итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр болон өөр төлөөллийн замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

ХЭСЭГ 3: ҮНЭЛГЭЭНИЙ АСУУЛГЫН ХЭСЭГ

№	Үнэлгээ өгөх шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ				
		5	4	3	2	1
1	Хорооны эрхлэх ажлын чиглэлд түүний эзэмшсэн мэргэжил, чадварын нийцэл					
2	Хорооны үйл ажиллагаанд оролцох оролцооны байдал					
3	Хорооны хуралд оролцох ирцийн байдал					
4	Хорооны хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хэлэлцэхэд идэвх санаачлагатай, ажил хэрэгч оролцдог байдал					
5	Хорооны хурлаас өмнө тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудлаар өөрийгөө бэлтгэх байдал					
6	Хорооны ажиллагааны талаар санал санаачлага гаргадаг байдал					
7	Өөрийн эзэмшсэн мэргэжил, чадварын хүрээнд компанийн ажилд туслалцаа, дэмжлэг үзүүлдэг байдал					
8	Хорооны даргатайгаа харьцах харилцаа					

9	Хорооны бусад гишүүдтэй харьцах харилцаа					
10	Гүйцэтгэх удирдлага ба хуралд асуудал танилцуулж буй нэгж, албан тушаалтантай харьцах харилцаа					
Тайлбар:						

ХЭСЭГ 4: БӨГЛӨХ ХЭСЭГ

Онцлох давуу талууд

Сайжруулах шаардлагатай дутагдалтай талууд

Сургалт, хөгжлийн хэрэгцээ

Санал