

ХӨГЖИЛ ФИНАНС ББСБ-ЫН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛ ҮНЭЛЖ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Хөгжил финанс ББСБ-ын Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн (цаашид ТУЗ гэх) үйл ажиллагааны давуу, сул талыг тодорхойлж, үйл ажиллагааг нь сайжруулах, гишүүдийн хувьцаа эзэмшигчдийн өмнө хүлээсэн үүрэг хариуцлага, мэдлэг, чадвар, оролцоо, идэвх санаачлагыг дээшлүүлж, компанийн үйл ажиллагаанд бодитой хувь нэмэр оруулахад оршино.

ХОЁР. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ШАЛГУУР

2.1. Үнэлгээний аргачлал:

2.1.1. Маягтаар асуулга бөглөх (журмын хавсралтаар)

2.1.2. Компанийн дүрэм болон бусад дотоод баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх;

2.1.3. ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны тайлан, ажлын баримтад дүн шинжилгээ хийх (жилийн ажлын төлөвлөгөө, хурлаар хэлэлцсэн асуудалтай холбоотой танилцуулга, холбогдох судалгаа, дүгнэлт, шийдвэрийн төсөл, хурлын шийдвэр, тэмдэглэл гэх мэт);

2.1.4. Ярилцлага хийх

2.2. Үнэлгээний үндсэн бүрэлдэхүүн:

2.2.1. ТУЗ-ийн чиг үүргийн гүйцэтгэлийн чанар;

2.2.2. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн, бүтэц, ТУЗ-ийн дарга, гишүүн тус бүрийн чиг үүрэг;

2.2.3. ТУЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөлт, хурлын дэг, зохион байгуулалт, ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг мэдээллээр хангасан байдал;

2.2.4. Эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин, урамшуулал тооцсон аргачлал, хэмжээ, ашиг сонирхлын зөрчлийн зохицуулалт, хариуцлагын даатгал гэх мэт).

2.3. Үнэлгээний шалгуур:

2.3.1. Компанийн үйл ажиллагааны стратеги боловсруулах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, дотоод хяналт болон эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлж, хянах, эрсдлийг бууруулах, гүйцэтгэх удирдлагын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, тэдгээрийн үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх үр дүнтэй систем нэвтрүүлэх, компанийн хөрөнгө, өөрийн хөрөнгийн өгөөжийг өсгөх гэх мэт ТУЗ чиг үүргийн хэрэгжилт

2.3.2. ТУЗ-ийн ажлын дотоод зохион байгуулалт, ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг мэдээллээр хангах урсгал, ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын хамтын ажиллагаа;

2.3.3. ТУЗ болон өөрийн дэргэдэх хороодын хамтын ажиллагаа;

2.3.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүн, ажлын зохион байгуулалт;

2.3.5. ТУЗ-ийн даргын ажлын гүйцэтгэл;

2.3.6. ТУЗ-ийн гишүүн тус бүрийн бие дааж гүйцэтгэсэн ажил, тэр дундаа ТУЗ-ийн ажлын үр дүн болон компанийн санхүү, нэр хүндийг сайжруулахад оруулсан хувь нэмэр, ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг боловсруулж, бэлтгэл ажил хангасан чанар, асуудал хэлэлцэх үеэр гаргасан идэвх гэх мэт.

2.4. Үнэлгээнд харгалзах хүчин хүчин зүйлс:

2.4.1. ТУЗ-ийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ дараахь хүчин зүйлсийг харгалзаж үзнэ. Үүнд:

- Компанийн дүрэмд заасан гол үүрэг хариуцлагыг хэрэгжүүлсэн эсэх
- Аливаа асуудлыг цаг хугацаанд нь зохих ёсоор шийдвэрлэсэн эсэх
- ТУЗ-ын хурлыг үр дүнтэй зохион байгуулсан эсэх
- ТУЗ-ын гишүүдийн хамтарч ажилласан байдал, гол асуудлаар нэгдсэн байр суурьтай байсан эсэх
- ТУЗ-ын үйл ажиллагааны ерөнхий үр дүн, бүтээлч байдал

2.4.2 ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж дүгнэхдээ дараахь хүчин зүйлсийг харгалзана. Үүнд:

- Хуралд оролцсон ирц
- Хуралд оролцсон идэвх
- Хүнтэй харилцах, санал бодлоо илэрхийлэх чадвар
- Бусад хүмүүсийн санал бодлыг сонсох ойлгох, хүсэл эрмэлзэл
- Компани болон салбарын ерөнхий ойлголт
- ТУЗ-ийн бусад гишүүд болон Гүйцэтгэх удирдлагатай хамтарч ажиллах чадвар
- ТУЗ-ийн гишүүний компанид хэрэгцээтэй мэдлэг ур, чадвар, туршлага
- ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлагатай ур чадвар, оролцоо

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ, ТАЙЛАГНАХ

3.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ын дэргэдэх Хороодоос санал авсны үндсэн дээр тухайн жилийн ТУЗ-ын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, ТУЗ-ын даргаар батлуулна.

3.2. ТУЗ-ын дарга/нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх Хороодын үйл ажиллагаа, тэдгээрийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх ажлыг ажлыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна.

3.3. ТУЗ-ийн ажлын үнэлгээнд боловсруулалт, дүн шижилгээ хийж үнэлгээний тайланд дараахь агуулгыг тусгана. Үүнд:

- 3.3.1. ТУЗ-ийн ажлын давуу болон сул талууд;
- 3.3.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажлын давуу болон сул талууд;
- 3.3.3. ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд тулгамдаж буй асуудлууд;
- 3.3.4. ТУЗ-ийн үнэлгээний үр дүн;

3.3.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүн;

3.3.6. ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагааны дотоод баримт бичиг, гүйцэтгэсэн ажлын бусад баримт бичигт хийсэн дүн шинжилгээний үр дүн;

3.3.7. Сайжруулах зорилгоор цаашид хэрэгжүүлэх шаардлагатай ажлын чиглэл, саналууд.

3.4. ТУЗ-ын дэргэдэх Хороод (БХЗХ, ЦУНДХ, АЭХ) -ын дарга нар хариуцсан Хорооны ажлын тайланг, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хамт ТУЗ-ын нарийн бичгийн даргад дараа оны 1-р сарын 15-ны дотор хүргүүлнэ.

3.5. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хороодын үйл ажиллагааны тайлан, гишүүдийн ажлын үнэлгээг нэгтгэн, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт, Компанийн засаглалыг сайжруулах чиглэлээр хийсэн ажлын тайлангийн хамт Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар ТУЗ болон Хороодын үйл ажиллагааны тайлан, гишүүдийн ажлын үнэлгээг хэлэлцэж, дараахь арга хэмжээ авна. Үүнд:

- ТУЗ-ийн гишүүд өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хангалттай цаг зарцуулж, шаардлагатай хүчин чармайлт гаргаж байгаа эсэхийг тодорхойлж, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх, шинэчлэх

-ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороод, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр зөвлөмж гаргах ба шаардлагатай тохиолдолд сургалтанд хамруулах

ХӨГЖИЛ ФИНАНС ББСБ

ТУЗ-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ҮНЭЛЭХ АСУУЛГЫН ХУУДАС

5 оноо – санал нийлж байна, 4 оноо – бараг тийм, 3 оноо – заримдаа, 2 оноо – бараг үгүй, 1 оноо – санал нийлэхгүй

	Үзүүлэлт	оноо					Санал тайлбар
		1	2	3	4	5	
1. Үндсэн чиг үүргийн хэрэгжилт							
Стратегийн зорилтуудыг тодорхойлох, хэрэгжилтэд хяналт тавих							
1.1.	Стратегийн зорилтуудыг тодорхойлох, шаардлагатай тохиолдолд эдгээр зорилтод нэмэлт, өөрчлөлт оруулах талаар тухай бүр ээлжит хурлаар хэлэлцсэн						
1.2.	Стратегийн зорилтуудын хэрэгжилтийн тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.3.	Байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.4.	Стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх хүрээнд жилийн төсөв, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө болон бусад баримтыг хэлэлцэн баталсан						
1.5.	ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн байгууллагын стратегийн зорилтыг маш тодорхой мэддэг						
1.6.	Байгууллагын стратегийн зорилтын хүрээнд шийдвэр гаргадаг						
Дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийн удирдлагын үр дүнтэй бүтцийг бий болгох, хяналт тавих							
1.7.	Илэрсэн зөрчил дутагдал, тэдгээрийг арилгах талаарх зөвлөмж бүхий дотоод аудитын тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.8.	Дотоод аудитын тайланд дурдагдсан дотоод хяналтын тогтолцоонд гарсан алдаа, дутагдлыг хэрхэн арилгасан талаар гүйцэтгэх удирдлагын тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.9.	ТУЗ-ийн дарга, гишүүд компанийн үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийн талаар бүрэн мэдлэгтэй						
1.10	ТУЗ-ийн дарга, гишүүд компанийн үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийн талаар бүрэн мэдлэгтэй						
1.11	Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх үр дүнтэй хяналтын тогтолцоог бүрдүүлсэн						
1.12	Хөндлөнгийн аудитортой хамтран ажиллаж, түний ажлын гүйцэтгэлийг						

	тухай бүр хэлэлцсэн Байгууллагын соёлыг бүрдүүлэх						
1.13	Байгууллагын соёлыг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулдаг, манлайлан хэрэгжүүлдэг /ёс зүйн хэм хэмжээ тогтоох гэх мэт/						
1.14.	Байгууллагын соёлыг бүрдүүлэгч дотоод дүрэм стандартад хяналт тавьдаг						
1.15	Байгууллагын дотор зохистой нээлттэй мэдээллийн урсгалыг бий болгох бодлого хэрэгжүүлдэг						
1.16	ТУЗ-ийн гишүүд шийдвэр гаргахад зориулж байгууллагын мэдээ, тайлан авах нь нээлттэй ба шаардлагатай мэдээлэл авах хүсэлтүүд шуурхай бүрэн хэрэгждэг						
Гүйцэтгэх удирдлагын жилийн гүйцэтгэлийг үнэлэх болон гүйцэтгэлийг идэвхжүүлэх							
1.17	Гүйцэтгэх удирдлагын гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлсэн						
1.18	Гүйцэтгэх удирдлагын жилийн гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлэх, шагнах, урамшуулал олгох шалгуур үзүүлэлт бүхий идэвхжүүлэлтийн аргачлалыг баталсан						
1.19	Гүйцэтгэх удирдлагыг идэвхжүүлэх аргачлал нь түүнийг стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд хамгийн сайнаар чиглэгдсэн						
1.20	Хүний нөөц /байгууллагын голлох албан тушаалуудад/ бүрдүүлэлтийн асуудлыг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.21	ТУЗ-ийн эрх хэмжээ нь байгууллагын өмч хөрөнгийг хамгаалахаар хангалттай зохицуулагдсан						
1.22	Их хэмжээний хэлцэл, томоохон худалдан авалтын тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
1.23	Компанийн хамаарал бүхий этгээдийн үйл ажиллагааны тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
2 ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүн							
2.1	ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн тоо нь үр дүнтэй ажиллахад хамгийн зохистой хэмжээтэй						
2.2	ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүдийн тооны харьцаа зохист хэмжээтэй						
2.3	ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлагад үндэслэн чиг үүрэг нь зохистойгоор хуваарилагдсан						

2.4	Хараат бус гишүүд хэлэлцүүлэгт идэвхтэй оролцож, маргаантай асуудлаар өөрийн байр суурийг хамгаалдаг						
2.5	Хараат бус гишүүд ТУЗ-ийн шийдвэр гаргалтад чухал үүрэг гүйцэтгэдэ						
3 ТУЗ-ийн ажлын зохион байгуулалт							
3.1.	Өөрийн бүтэц, бүрэлдэхүүн, ажлын зохион байгуулалтыг сайжруулах асуудлаар						
3.2	ТУЗ-ийн гишүүд бүрэн мэдээллээр цаг тухайд нь хангагддаг						
3.3	ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийн ажлын уялдаа сайн						
3.4	ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх удирдлага, компанийн бүтцийн бусад нэгжүүдтэй ажлын сайн уялдаатай						
3.5	ТУЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөгөөг баталж, түүнийг мөрддөг /хурлаар хэлэлцэх асуудал, хурлын давтамж, хуралд оролцох хэлбэр/						
3.6.	ТУЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөгөөний биелэлт сайн						
3.7	ТУЗ-ийн хурлаар гишүүдийг хангадаг баримт материал, мэдээллийн чанар /агуулга, бүтэц, нотолгоо, үзэмж/ сайн						
3.8	ТУЗ-ийн гишүүдэд хуралд бэлтгэхэд нь зориулж хангалттай хугацааны өмнө материалаар хангадаг ТУЗ-ийн хурлын дэг /тухайн асуудлыг танилцуулах, хэлэлцүүлэх цаг хугацаа зохистой						
3.9	ТУЗ-ийн хурлын дэг /тухайн асуудлыг танилцуулах, хэлэлцүүлэх цаг хугацаа зохистой харьцаатай/-ийг мөрдсөнөөр асуудалтай бүрэн танилцаж, оновчтой шийдвэр гаргалтыг дэмждэг						
3.10	ТУЗ-ийн гишүүдийг хуралд идэвхтэй оролцож, өөрийн байр сууриа илэрхийлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлдэг						
3.11	ТУЗ-ийн гишүүдийг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, шийдвэрлэх зохицуулалттай						

3.12	ТУЗ нь хөндлөнгийн зөвлөхийг татан оролцуулах /шаардлагатай тохиолдолд/ боломж, нөөцтэй						
3.13	ТУЗ-ийн гишүүдийн ур чадварыг дээшлүүлэх жилийн сургалтын хөтөлбөр хэрэгждэг						
3.14	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлтэй нь уялдуулсан зохистой урамшууллын тогтолцоотой						
3.15	ТУЗ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг гүйцэтгэх удирдлага тогтмол ТУЗ-д танилцуулдаг						
3.16	ТУЗ-ийн гишүүд хурлаас бусад цагт гүйцэтгэх удирдлагаас мэдээлэл авах бүрэн боломжтой						
3.17	ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын гишүүдийн ур чадвар, туршлага болон тоо нь зохистой тул өөрчлөлт оруулах шаардлагагүй						
3.18	Хороодын зөвлөмжүүд нь баримт мэдээлэлд суурилан сайтар бэлтгэгдэж, оновчтой, хурдан шийдвэр гаргалтыг дэмждэг						
3.19	Хороодын зөвлөмжид үндэслэн ТУЗ нь шийдвэрээ гаргадаг						
3.20	Хороо бүрийн ажлын тайланг ТУЗ-өөр хэлэлцдэг						
3.21	ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлдэг						
4 ТУЗ-ийн дарга							
4.1	ТУЗ-ийн ажлын төлөвлөгөө, үйл ажиллагаа, ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэл ажил болон хурлыг үр дүнтэйгээр зохион байгуулдаг						
4.2	ТУЗ-ийн гишүүд хооронд болон тэдгээрийн гүйцэтгэх удирдлагатай мэргэжлийн бөгөөд үр дүнтэй харилцаа, хамтын ажиллагааг хангуулдаг						
4.3	ТУЗ-ийн хуралд нээлттэй, харилцан хүндэтгэл бүхий орчныг бүрдүүлсэн						

4.4	ТУЗ-ийн гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудлаар чөлөөтэй мэтгэлцэх нөхцөлийг бүрдүүлж, дэмждэг						
4.5	ТУЗ болон хороодын дарга нар нь хараат бус гишүүд						
4.6	Хороодын үйл ажиллагааг зохистой хэмжээнд удирдан зохион байгуулдаг						
4.7	ТУЗ-ийн гишүүдэд шийдвэр гаргахад нь мэдээ, мэдээлэл авах эрхийг бүрэн хангаж ажилладаг						
4.8	ТУЗ-ийн хурлыг маш үр дүнтэй удирдан зохион байгуулдаг /модератор, координатор/						
4.9	ТУЗ-ийн гишүүд хурал болон бусад үед нээлттэй, харилцан хүндэтгэлтэй харилцааг дэмжиж хангуулдаг						
4.10	Өөрийн мэргэшил, ур чадварыг тогтмол сайжруулдаг						
4.11	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа, гишүүдийн үнэлгээний үр дүнгээр шаардлагатай арга хэмжээ авдаг						
5 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод							
5.1.	Хороодын тоо, төрөл нь зохистой тул өөрчлөлт оруулах шаардлагагүй						
5.2	Хороод зохистой тоо бүхий мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай гишүүдээс бүрдсэн						
5.3	Хороод зохистой харьцаа бүхий хараат бус гишүүдтэй						
5.4	Хороодын жилийн ажлын төлөвлөгөө батлагдсан, хэрэгжилтэд нь ТУЗ хяналт тавьдаг						
5.5	Хороодын жилийн ажлын төлөвлөгөө батлагдсан, хэрэгжилтэд нь ТУЗ хяналт тавьдаг						
5.6	Хороод тогтмол хуралддаг						
5.7	Хороодын гишүүдэд хурлаар хэлэлцэх асуудал боловсруулах, бэлтгэхэд хангалттай хугацаа өгдөг						

5.8	Хороодын бэлтгэсэн асуудлууд, зөвлөмжүүд чанартай хийгдэж, ТУЗ шийдвэр гаргахдаа ашигладаг						
5.9	Хороод өөр хоорондоо үр дүнтэй хамтран ажилдаг						
5.10	Хороод жилийн ажлын тайланг ТУЗ-өөр хэлэлцүүлдэг						
6 Аудитын хороо							
6.1	Санхүүгийн тайлагнал: – санхүүгийн тайлагналын бүрэн, үнэн зөв байдалд цогц хяналт тавьдаг – санхүүгийн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийдэг						
6.2	Эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналт: – эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцоонд үнэлгээ хийдэг – эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцооны бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийдэг Дотоод аудит: – дотоод аудитын бодлогын баримт бичигтэй – дотоод аудитын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн явцын мэдээллийг хэлэлцдэг – дотоод аудитын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлдэг						
6.3	Хөндлөнгийн аудит: – хөндлөнгийн аудитын хараат бус байдал болон сонирхлын зөрчилгүй талаар дүгнэлт гаргадаг – хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийн хэрэгжилтэд хяналт тавьдаг – Хөндлөнгийн аудиттай шалгалтын үр дүнг хамтран хэлэлцэж, гүйцэтгэх удирдлагын саналыг судлан ТУЗ-д дүгнэлтээ танилцуулдаг						
6.4	Аудитын хороо болон ТУЗ-ийн хамтын ажиллагаа: - Аудитын хороо тайлант үеийн зөвлөмжийг ТУЗ-д тухай бүр танилцуулдаг - ТУЗ шийдвэрээ хорооны зөвлөмжид нийцүүлэн гаргадаг - ТУЗ-ийн хурлаар хорооны ажлын тайланг хэлэлцдэг						

7	Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо						
7.1	Цалин урамшуулал: – цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг хянадаг. – гүйцэтгэх удирдлагын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлдэг - ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын тайлант жилийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлсэн						
7.2	Нэр дэвшүүлэх: – ТУЗ-д нэр дэвшигчийн мэргэшил, хараат бус байдалд дүгнэлт гаргадаг – ТУЗ болон хороодын жилийн өөрийн үнэлгээг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг нь сайжруулах чиглэлээр зөвлөмж гаргаж ТУЗ-д тайлагнасан; – ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээний аргачлалыг тодорхойлсон – ТУЗ-ийн шинэ гишүүдэд мэдлэг, мэдээлэл өгсөн – ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигчийн талаарх зөвлөмжийг боловсруулсан – ТУЗ-ийн энгийн болон хараат бус гишүүдийн тохиромжтой этгээдийн шаардлагыг хангаж байгаад тогтмол хяналт тавьсан - ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийн санхүүгийн болон бусад мэдээллийг тогтмол шинэчилсэн						
7.3	ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, бусад зөвлөмжүүд хороод дээр маш сайн бэлтгэгдэж, хурдан, мэдээлэлд суурилсан шийдвэр гаргахад чухал нөлөөлдөг						
7.4	Хороодын зөвлөмжийн дагуу ТУЗ шийдвэрээ гаргадаг						
7.5	ТУЗ хороо бүрийн ажлын тайланг хэлэлцсэн						
7.6	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг холбогдох мэдээ, мэдээлэл, ажлын дэмжлэгээр бүрэн хангасан						

ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНИЙ ҮНЭЛГЭЭНИЙ АСУУЛГА

ТУЗ-ийн гишүүн өөрийгөө болон бусад гишүүн тус бүрийн гүйцэтгэлийг үнэлнэ:

5 – онц, 4 – сайн, 3 – боломжийн, 2 – сул, 1 – маш муу

	Асуулга	Үнэлгээ	Тайлбар
1	Овог нэр, албан тушаал, /ТУЗ-ийн энгийн, эсхүл хараат гишүүн, хорооны харьяалал/		
2	Стратеги төлөвлөлтийн чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
3	Бизнесийн удирдлагын чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
4	Эрсдэлийн удирдлагын чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
5	Маркетингийн чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
6	Эрх зүйн чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
7	Санхүүгийн тайлагналын чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
8	Хүний нөөцийн удирдлагын чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
9	Мэдээллийн технологи, инновацын чиглэлээр чиг үүргээ гүйцэтгэх мэргэшил, ур чадвар, туршлагатай		
10	Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хууль тогтоомжийн өөрчлөлт, мэдээллийн дүн шинжилгээнд суурилан шийдвэр гаргаж, өөрийн байр суурийг илэрхийлдэг		
11	ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэсэн байдал		
12	ТУЗ болон хорооны ажилд хангалттай цаг хугацаа зарцуулдаг		
13	Харьяалагдах хорооны үйл ажиллагаанд оролцсон оролцоо		
14	Асуудал хэлэлцэж, шийдвэрлэхэд оролцсон идэвх зүтгэл		

15	Тухайн асуудлаар үр дүнтэй санал гаргадаг		
16	Компанийн хөгжилд оруулсан хэмжигдэхүйц хувь нэмэр		
17	Гүйцэтгэх удирдлагаас өгч буй мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх чадвар		
18	Хамтын шийдвэр гаргах багийн ажиллагаа, харилцааны чадвар (бусдыг сонсох, ятгах, мэтгэлцэх)		
19	Өөрийн үзэл бодлыг товч, тодорхой, хараат бусаар илэрхийлж, түүнийгээ хамгаалах		
20	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд мэргэжлийн хувь нэмэр оруулдаг		
21	Өөрийн мэргэшил,ур чадварыг тогтмол сайжруулдаг		
22	Бусад гишүүдэд хүндэтгэлтэй, нээлттэй ханддаг		
23	Өөрчлөлтөд дасан зохицох болон шинэчлэлд бэлэн байх чадвар		
24	Хүндрэлтэй асуудлыг шийдвэрлэх, үр дүнтэй гаргалгаа гаргах чадвар		
25	Ёс зүйтэй		
26	Асуудалд төвлөрч чаддаг		
27	Эрсдэлийг удирдах, таамаглах чадвар		
28	Байгууллагын үйл ажиллагаанд нөлөөлж болох олон талын мэдээ, мэдээллийг олох чадвар		

ТУЗ-ИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

	Үзүүлэлт	Дундаж оноо	Санал тайлбар
1	Үндсэн чиг үүргийн хэрэгжилт		
2	ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүн		
3	ТУЗ-ийн ажлын зохион байгуулалт		
4	ТУЗ-ийн дарга		
5	ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үнэлгээ		
6	Аудитын хороо		
7	Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо		
8	Бизнес хөгжил зээлийн хороо		

ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

	ТУЗ-ийн гишүүний овог нэр	Дундаж оноо	Санал тайлбар
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

ДҮГНЭЛТ

	ТУЗ болон хороодын давуу талууд		ТУЗ болон хороодын сул талууд		ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд тулгамдаж буй асуудлууд №		Цаашид сайжруулах үндсэн чиглэл, арга хэмжээнүүд