

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

Журмын хариуцагч: МОНОС ХҮНС ХК	Баримт бичгийн дугаар: НУТ-ҮАЖ-15	ХУВИЛБАР 2	Мөрдөж эхлэх огноо: 2021/09/15
---	---	-------------------	--

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ
RISK MANAGEMENT PROCEDURE

	ХУУЛБАР ХУВЬ	ХҮЧИНГҮЙ ХУВЬ
	Хувилалт №...	

Баримт бичгийн төрөл:	Журам
Хамрах хүрээ:	Компанийн нийт ажилтнууд
Нууцын зэрэглэл:	НУУЦ
Хариуцах эзэн:	БХА-ны дарга
Хувийг хадгалах:	Захирлын туслах
Хянасан:	Хуулийн зөвлөх
Баталсан:	Гүйцэтгэх захирал
Хуудасны тоо:	13. хуудас
Батлагдсан огноо:	2021 оны 09 дугаар сарын 15
Шинэчилж сайжруулсан огноо:	

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

“Эрсдэлийг удирдах журам”-ыг жилд 1-ээс доошгүй удаа хянан үйл ажиллагаандаа нийцүүлнэ. Журамд тусгах шаардлагатай өөрчлөлтийг хэлэлцэж удирдлагаар баталгаажуулна. Журамд оруулсан өөрчлөлтийг доорх “Өөрчлөлтийн бүртгэл”-д Захирлын туслах тэмдэглэнэ.

№	Өөрчлөлт оруулсан бүлэг /зүйл/	Өөрчлөлтийн утга	Огноо	Баталсан гарын үсэг

АГУУЛГА /Context/

№	Гарчиг	Хуудас
1	Нийтлэг үндэслэл	3
2	Нэр томъёо тодорхойлолт	3
3	Эрсдэл удирдах баг, багийн гишүүдийн мэдээллийн урсгал	3-4
4	Эрсдэлийг тодорхойлох үнэлэх ангилах	4-6
5	Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	7
6	Хариуцлага	7
7	Хавсралт №1 Эрсдэлийн илрүүлэн шалгах хуудас	8-9
8	Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудас	10
9	Хавсралт №3 Эрсдэл удирдар ерөнхий төлөвлөгөө	11
10	Хавсралт №4 Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	12
11	Хавсралт №5 Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны тайлан	13
12	Хавсралт №5 Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны процессийн жагсаалт	

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Журмын зорилго

Энэхүү журмаар Компанийн үйл ажиллагаанд бий болж болзошгүй эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, үнэлэх, ангилах, эрсдэлүүдийг бууруулах, арилгах, боломжуудыг бодитойгоор хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, эрсдэлийн хүчирхэг соёлыг бий болгох үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2 Журмын хамрах хүрээ

“Монос Хүнс” ХК-ийн үйл ажиллагаанд мөрдөж ажиллах ба бүх албаны ажилтнууд дагаж мөрдөнө.

1.3 Журмын хариуцагч

Энэхүү журмыг хариуцах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, чиг үүргээр хангаж ажиллах этгээд нь Бизнес хөгжлийн албаны дарга байна.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1 Журмын хүрээнд эрсдэлтэй холбоотой дараах нэр томьёог ашиглана. Үүнд:

- 2.1.1 **Эрсдэл:** Зорилгын тодорхой бус байдлын үр дүнг,
- 2.1.2 **Эрсдэлийн хандлага:** Эрсдэлийг үнэлэх, мөшгих, тогтоох, эрсдэлээс зайлсхийх, эрсдэлийн арга хэмжээ авах байгууллагын чиглэлийг тус тус ойлгоно.
- 2.1.3 **Эрсдэлийн бүлэг.** Компанийн хэмжээнд тодорхойлон, үнэлэх эрсдэлүүдийг ангилах бүлэг
- 2.1.4 **Эрсдэл учрах магадлал.** Тодорхойлсон эрсдэл тохиолдох, үүсэх хугацааны давтамж, үе.
- 2.1.5 **Эрсдэлээс гарах хохирол.** Эрсдэл тохиолдоход тухайн үйл явцаас үүдэн гарах хохирол, үр дагавар.
- 2.1.6 **Эрсдэлийн түвшин.** Эрсдэл учрах магадлал болон хохирол үр дагаварт тулгуурласан эрсдэлийн зэрэглэл.
- 2.1.7 **Код.** Эрсдэлийн түвшинд тулгуурлан авч хэрэгжүүлэх хариу үйлдэл, хамрах хүрээг тодорхойлно.
- 2.1.8 **Эрсдэлийн соёл.** ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, компанийн нийт ажилтнууд эрсдэл болон эрсдэлийн удирдлагын ач холбогдлыг бүрэн танин мэдэж, эрсдэлийн удирдлагад оролцох өөрийн хариуцлагаа ойлгосны үндсэн дээр төлөвшсөн хандлага болон ур чадварыг эрсдэлийн соёл гэж ойлгоно.

ГУРАВ. ЭРСДЭЛ УДИРДАХ БАГ, БАГИЙН ГИШҮҮДИЙН МЭДЭЭЛЭЛИЙН УРСГАЛ

- 3.1 Компанийн эрсдэл, боломжийг удирдах үйл ажиллагааг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталсан эрсдэлийн багийн гишүүд хэрэгжүүлнэ.
- 3.2 Эрсдэлийн багийн гишүүд нь компанийн алба бүрээс сонгогдсон гишүүдээс бүрдсэн албан ёсны баг байна.
- 3.3 Эрсдэлийн багийн гишүүн, зохицуулагч, ахлагч нь цаашид үүрэг гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд, багийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн, Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулж ажиллана.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

- 3.4 Эрсдэлийн баг нь сарын бүрийн гурав дах долоо хоногийн Лхагва гаригт цахимаар эсвэл биечлэн уулзаж үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хэлэлцэж тогтмол мэдээлэл солилцоно.
- 3.5 Хэрэв Эрсдэлтэй, Өндөр ноцтой эрсдэлийг олж мэдсэн илрүүлсэн тохиолдолд тухай бүр шууд Эрсдэлийн баг болон Гүйцэтгэх удирдлагад мэдэгдэнэ. Хэрэв шаардлагатай бол ТУЗ-д мэдэгдэж шийдвэрлэх талаар тусгах.
- 3.6 Эрсдэлийн багийн гишүүд нь Эрдэлийн удирдлагын төлөвлөгөөний биелэлтийг /Хавсралт № 5 – г ашиглана / сар бүрийн 4 дэх долоо хоногт гаргах ба багийн зохицуулагчид илгээнэ.
- 3.7 Эрсдэлийн багийн зохицуулагч нь Эрсдэл бууруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, явцыг сар бүрийн 4 дэх долоо хоногт нэгтгэн, дүгнэлт хийж Компанийн удирдлагын багт тайлагнана.
- 3.8 Үйл ажиллагааны эрсдлийн төлөв байдал, авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний тухай мэдээллийг улирал бүрийн ТУЗ-ын ээлжит хурлын үеэр танилцуулдаг байна.

ДӨРӨВ. ЭРСДЭЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ, ҮНЭЛЭХ, АНГИЛАХ

- 4.1 Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлүүдийг энэхүү журманд заасан мөчлөгт үндэслэн Эрсдлийн баг удирдах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 4.2 Эрсдэлийг үйл ажиллагааны дотоод аудитын тайлан, процессын шинжилгээ, сар болон улирлын үйл ажиллагааны тайлан, Retreat арга хэмжээний тайланд үндэслэн тодорхойлох ба үйл ажиллагааны явцын дунд гарч ирсэн эрсдэлүүдийг мөн бүртгэлжүүлнэ.
- 4.3 Эрсдэлийг тохиолдох магадлал, учруулах сөрөг үр дагаврын хэмжээнээс шалтгаалан Өндөр ноцтой, Эрсдэлтэй, Анхаарал татахуйц, Бага хэмжээний, Нөлөө багатай гэж үндсэн 5 түвшинд ангилна.
- 4.4 Хагас жилд нэг удаа эрсдэлийн үнэлгээг компанийн бүх түвшинд, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд эрсдэлийн үнэлгээг тухай бүрд тодорхойлж, гүйцэтгэж, удирдаж байна.
- 4.5 Эрсдэлийг илрүүлэн тодорхойлохдоо Хавсралт №1 Эрсдэл илрүүлэн шалгах хуудас загварыг ашиглана.
- 4.6 Эрсдэлийн багийн үнэлсэн эрсдэлийг багийн зохицуулагч боловсруулан, багийн ахлагчид танилцуулах ба ахлагч нь зохих зөвлөмжийг боловсруулан албаны дарга нарт танилцуулна. Эрсдэл үнэлэхдээ энэхүү журмын Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудсыг ашиглана.
- 4.7 Эрсдэлийн баг нь эрсдэл бууруулах төлөвлөгөө, төсвийг боловсруулах ба багийн ахлагч хянаж Гүйцэтгэх захиралд танилцуулан шийдвэр гаргуулж, батлуулна. Хасвралт № 3 болон хавсралт № 4-г ашиглана.
- 4.8 Төлөвлөгөөний биелэлт, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлэхдээ эрсдэлийн түвшин өссөн, буурсан байдлаар харьцуулалт анализ хийж тайлагнана.
- 4.9 Эрсдэлийг дараах байдлаар ангилан бүлэглэж, алба нэгжүүд нь манлайлах эсвэл дэмжих байдлаар үйл ажиллагаанд оролцоно.

№	Эрсдэлийн бүлэг	Тодорхойлолт	Тодорхойлох алба	
			Манлайлах	Дэмжих
1	Стратегийн	Стратегид сөргөөр нөлөөлөх	БХА	ҮА, БА, МА
2	Санхүүгийн	Зардал өсөх, төлөвлөөгүй зардал гарах, орлого буурах	СА	БХА, БА
3	Үйл ажиллагааны	Бүтээмж буурах, чанарт өөрчлөлт орох	ҮА, БА	БХА, ЗХНА, МА, ИТА

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

4	Нэр хүндийн	Олон нийтийн дунд сөрөг мэдээлэл тархах	МА	ҮА, ЧХА, БХА
5	Техник технологийн	Технологийн мэдээлэл алдагдах, дата устгагдах, алдагдах, технологийн горим алдагдах	ҮА	ИТА, СХ, БА, ЧХА, БХА
6	Хууль, эрх зүйн	Хууль, эрхзүйн орчны өөрчлөлт нь үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх	ЗХНА	БХА
7	Эрүүл, аюулгүй ажиллагаа	Ажилтануудын эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлөх	ҮА	ИТА, ЧХА
8	Гадаад хүчин зүйлийн	Шууд удирдаж чадахгүй гадаад зүйчин зүлээс шалтгаалах эрсдэлүүд	БХА	МА, БА, ҮА

4.10 Бүлэглэж тодорхойлсон эрсдэлийг үнэлэхдээ дараах индексийг жишиг болгон ашиглана.
 Хохирол, үр дагаварын индекс:

№	Индекс	Эрсдэлээс гарах <u>хохирол, үр дагаварын</u> тодорхойлолт
1	0,1	Үр дагавар нь туйлын бага алдагдалтай, хэрэглэгч болон харилцагч, үндсэн үйл ажиллагаанд бараг нөлөөлөхгүй.
2	0,2	Үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж зардал өсгөх, хугацаа алдах, бүтээмж бууруулах эрсдэл
3	0,3	Үр дагавар нь бага алдагдал хүлээлгэж болзожгүй, хэрэглэгч болон харилцагчдад үзүүлэх нөлөө багатай, үндсэн үйл ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөтэй
4	0,4	Үндсэн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж, их хэмжээний санхүүгийн хохирол учруулж болох ч цаашид сөрөг үр дагаварыг арилгаж болох эрсдэл
5	0,5	Үндсэн үйл ажиллагаанд шууд сөргөөр нөлөөлж, компанийн нэр хүнд, санхүүгийн хувьд их хэмжээний хохирол учруулах, цаашид сөрөг үр дагавар нь үргэлжилсээр байх эрсдэл.

Тохиолдох магадлалын индекс:

№	Индекс	Эрсдэл учрах <u>тохиолдол, магадлалын</u> тодорхойлолт
1	0,1	Бараг тохиолдохгүй, өмнө нь хэзээ ч эрсдэл учруулж байгаагүй, цаашид ч эрсдэл учруулах магадлал багатай
2	0,2	Өмнө нь тухайн эрсдэл тохиолдож байгаагүй ч эрсдэл учрах нөхцөл бүрдсэн
3	0,3	Тохиолдох магадлалтай, улирал татам тодорхой давтамжтай тохиолдож байсан, дахин эрсдэл учруулах нөхцөл одоо ч байж болох
4	0,4	Эрсдэлийн тохиолдол учирч болзошгүй, эрсдэл учрах нөхцөл бүрдсэн.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

5	0,5	Тодорхойлсон эрсдэл тохиолдох нь тодорхой. Сар тутам тодорхой давтамжтай тохиолддог.
---	-----	--

4.11 Эрсдэлийн үнэлгээ ба эрсдэлийн түвшин
Эрсдэлийн ҮНЭЛГЭЭ = Эрсдэл учрах магадлал х Эрсдэлийн учруулах ХОХИРОЛ
Эрсдэлийн үнэлгээний индекс нь дараах түвшинд ангилагдана:

	пункт	Хохирол, Үр дагавар				
		0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
Магадлал	0.5	0.05	0.1	0.15	0.2	0.25
	0.4	0.04	0.08	0.12	0.16	0.2
	0.3	0.03	0.06	0.09	0.12	0.15
	0.2	0.02	0.04	0.06	0.08	0.1
	0.1	0.01	0.02	0.03	0.04	0.05

Код	ЭРСДЭЛИЙН ТҮВШИН	Бага утга	Дээд утга
5	Нөлөө багатай	0,01	0,03
4	Бага хэмжээний	0,04	0,06
3	Анхаарал татахуйц	0,08	0,09
2	Эрсдэлтэй	0,1	0,15
1	Өндөр, ноцтой	0,16	0,25

4.12 Эрсдэлийн тодорхойлогдсон түвшинд үндэслэн хариу авах арга хэмжээг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ.

КОД	ЭРСДЭЛИЙН ТҮВШИН	ХАРИУ ҮЙЛДЭЛ
5	Нөлөө багатай	Эрсдэлийн түвшинг ахиулахгүй байх тал дээр анхаарч, төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг хэвийн явуулах.
4	Бага хэмжээний	Эрдсэл бууруулах төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг хэвийн явуулах.
3	Анхаарал татахуйц	Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг хэвийн явуулах.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

2	Эрсдэлтэй	Тухайн эрсдэлүүдийг байнга тандаж, өдөр тутамын үйл ажиллагаандаа бууруулах арга хэмжээг авч ажиллах.
1	Өндөр, ноцтой	Гарцаагүй хариу үйлдэл хийх, яаралтай арга хэмжээ авах зайлшгүй шаардлагатай.

ТАВ. ЭРСДЭЛ БОЛОН БОЛОМЖУУДАД ЧИГЛЭСЭН АРГА ХЭМЖЭЭГ ТӨЛӨВЛӨХ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ

- 5.1 Эрсдэл бууруулах үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг эрсдэлийн баг боловсруулан тухайн оны бизнес төлөвлөгөө батлагдахаас өмнө компанийн Гүйцэтгэх захирлаар батлуулна.
- 5.2 Эрсдэл бууруулах батлагдсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөө нь эрсдэл удирдах тухайлсан албаны Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний нэгэн хэсэг болно.
- 5.3 Эрсдлийн түвшин бууруулах, эрсдэлийг арилгахдаа дараах үндсэн аргачлалуудаас аль оновчтойг сонгон, эрсдэл удирдах төлөвлөгөө боловсруулна.
- 5.3.1 Эрсдлээс зайлсхийх. Тухайн үйл ажиллагааны үр дүн нь төдийлэн өндөр ач холбогдолгүй бол үйл ажиллагааг цуцлах
- 5.3.2 Эрсдэл шилжүүлэх. Үүсч болзошгүй эрсдэлийг даатлагын компани, туслан гүйцэтгэгч компаниудад шилжүүлэх.
- 5.3.3 Эрсдэл бууруулах. Үйл ажиллагааны үед гарч болох бүх эрсдэлүүдийг тооцон хамгийн бага эрсдэл учруулах хувилбарыг боловсруулан хэрэгжүүлэх.
- 5.3.4 Нөөц төлөвлөгөө боловсруулах. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа нь эрсдэлтэй байх нь тодорхой ч зайлшгүй гүйцэтгэх тохиолдолд учрах эрсдэлийг бууруулах нөөц төлөвлөгөө боловсруулсан байх
- 5.3.5 Хүлээн зөвшөөрөх. Төлөвлөгөөт ажилбар нь эрсдэлтэй хэдий ч зайлшгүй гүйцэтгэх шаардлагатай, эрсдэл бууруулан төлөвлөх боломжгүй тохиолдолд учирч болох эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрч ажилбарыг гүйцэтгэнэ.
- 5.4 Эрсдэлийг бууруулах, зайлсхийх, эсвэл боломжуудыг илүү бодитой болгох зорилгоор төлөвлөлтөнд ямар ямар арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, хэн хариуцах, шаардлагатай нөөцүүд, хэзээ хийж гүйцэтгэх, амжилттай хэрэгжсэн эсэхийг хэмжих үзүүлэлтийг тусгасан байвал зохино.
- 5.5 Эрсдэлийн түвшин бууруулах, эрсдэл арилгах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд үндсэн болон туслах процессуудад өөрчлөлт, сайжруулалт хийж болно.

ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА

- 6.1 Энэхүү журмын заалтыг зөрчсөн тохиолдолд “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 6.2 Энэхүү журмын 5.3.5 – ийн дагуу хүлээн зөвшөөрөхөөс аргагүй арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэний үндсэнд учирсан хохиролд Эрсдлийн багийн гишүүд хариуцлага хүлээхгүй.

Хавсралт №1: ЭРСДЭЛ ИЛРҮҮЛЭН ШАЛГАХ ХУУДАС

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
Төсөл / Үйл ажиллагааны нэр:			
Илрүүлэн шалгасан:		Огноо:	

№	Эрсдэлийн бүлэг	Эрсдэл *	Илрүүлсэн эсэх
	Стратегийн	Компанийн бүтэц зохион байгуулалт өөрчлөгдөх	☐
		Түлхүүр удирдлагын түвшинь менежер, захирал солигдох	☐
		Үйл ажиллагаанд оролцогч талуудыг үл ойлголцох байдал	☐
		Өөрчлөлтийг хүлээж авхад удаан байх	☐
		Судалгаа, баримтанд тулгуурлахгүй байх	☐
		Биелэшгүй зорилго тавих	☐
		Хэмжих боломжгүй Үйл ажиллагааг төлөвлөх	☐
		Үндсэн ТЭМ-ын хомсдол үүсэх	☐
	Санхүүгийн	Санхүүгийн нөөц хангалтгүйн улмаас төсөл хөтөлбөр зогсох, хойшлогдох	☐
		Зардлын хэтрэлт	☐
		Алдаатай тооцоолол гаргах эрсдэл	☐
		ТЭМ, бараа бүтээгдэхүүний зохистой нөөцийн бодлого, хадгалалт тээвэрлэлтийн журам тодорхойгүйгээс үүсэх эрсдэл	☐
		Хангамжийн материалын норм, норматив тодорхой бус байгаагаас үүсэх эрсдэл	☐
		Худалан авалтын журам байхгүйгээс үүсэх эрсдэл	☐
		Харилцагчийн СХ-ийн нөхцөл байдал хүндэрснээр авлагаа авч чадахгүй байх, улмаар үүдээ барьж борлуулалтын суваг төдий хэмжээгээр хумигдах эрсдэлтэй.	☐
		Төлөвлөгдөөгүй гэнэтийн үйл ажиллагаа гарах	☐
	Үйл ажиллагааны	ҮА-ны уяалдаа муу байх	☐
		Компанийн үйл ажиллагаанд онцгой байдал үүссэн үед гарч болох эрсдэл	☐
		Үйлдвэрлэлийн процессийн оновчгүй төлөвлөлтөөс үүдэх эрсдэл	☐
		Бэлэн бүтээгдэхүүний агуулах болон түгээлийн албаны уяалдаа холбоогүй ажиллагаанаас үүдэлтэй эрсдэл	☐
		Тогтоосон стандартыг мөрдөхгүй байх	☐
		Түрхүүр ажилтан, албан хаагчаа алдах.	☐
		Шаардлагатай хүний нөөцийн хомсдол.	☐
		Бэлтгэн нийлүүлэгчээс үүдэх эрсдэл	☐
		Сургалт мэдээлэлийг хангалтгүй явуулах	☐
	Нэр хүндийн	Компанийн дотоод мэдээ мэдээлэл гадагшаа алдагдах	☐
		Дамжлага дундын чанарын хяналт сул байхаас үүдэн гарах эрсдэл	☐
		Компанийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх мэдээлэл олон нийтэд цацагдах	☐
	Техник, технологийн	Тоног төхөөрөмжийн төлөвлөгөөт арчилгаа үйлчилгээг цаг тухай бүрт нь хийгээгүй хангалтгүй хийсэн зэргээс үүдэн гарах эрсдэл	☐
		Тоног төхөөрөмжийн Сэлбэгийн хомсдол	☐
		Үйлдвэрлэлийн явцад технологийн горим алдагдах	☐
		Үйлдвэрийн цехүүдийн агааржуулалтын систем хангалтгүй байж, хана, тааз чийг цохих, мөөгөнцөр үүсэх	☐
	Хууль, эрх зүйн	Улсын болон гадны байгууллагын стандарт хэмжилзүйн мэргэжлийн байгууллагуудаас үйлдвэрийн үйл ажиллагаатай холбоотой гэнэтийн шалгалт хийх	☐
		Компанийн үйл ажиллагаанд нөлөө үзүүлэхүйц хууль, эрх зүйн өөрчлөлт орох	☐

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ

Эрүүл, аюулгүй ажиллагааны	Тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал хангалтгүй байхаас үүдэн гарах эрсдэл	☐
	Тоног төхөөрөмжтэй харьцах шинэ болон сэлгэлт хийж байгаа ажилтануудад тухайн тоног төхөөрөмжийг ашиглах зааварчилгааг хангалтгүй өгснөөс үүсэх эрсдэл	☐
	ХАБ-ын үйл ажиллагаа хангалтгүй байхаас үүдэн гарах эрсдэл	☐
	Ажлын байрны таатай орчин нөхцлөөр хангагдаагүй байх. / хөгц мөөгөнцөртэй, чийгтэй байх/	☐
Гадаад хүчин зүйлийн	Зах зээлийн эрэлт буурах	☐
	Өрсөлдөгчийн явуулах үйл ажиллагаа	☐
	Улс төрийн тогтворгүй байдал	☐
	Байгалийн сөрөг хүчин зүйл	☐
	Улс орныг хамарсан бослого, үймээн дэгдэх	☐
	ЭЗ-ийн хямрал	☐

*- Дээрх бүлэгүүдэд тодорхойлогдсон эрсдлүүд нь зөвхөн санаа өгөх зорилготой болно. Үйл ажиллагааны явцад гарч болох эрсдэлүүдийн нэмж оруулах боломжтой.

Хавсралт №2 ЭРСДЭЛ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС *

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
Төсөл / Үйл ажиллагааны нэр:			
Илрүүлэн шалгасан:		Огноо:	

№	Эрсдэлийн бүлэг	Учирч болох эрсдэл	Учруулж болох сөрөг нөлөө	Тохиолдох боломж	Хохирол	Үнэлгээ	Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Эрсдэл удирдах, хянах алба	Эрсдэл үнэлэх мөчлөг
1	Стратегийн								
2	Санхүүгийн								
3	Үйл ажиллагааны								
4	Нэр хүндийн								
5	Техник технологийн								
6	Хууль, эрх зүйн								
7	Эрүүл, аюулгүй ажиллагаа								
8	Гадаад хүчин зүйлийн								

*-Энэхүү эрсдэл үнэлгээний хуудасыг MS-EXCEL – программ дээрх бэлэн маягтын дагуу бөглөнө.

Хавсралт №3 ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
Төсөл / Үйл ажиллагааны нэр:			
Илрүүлэн шалгасан:		Огноо:	

2. Төсөл / Үйл ажиллагааны тухай товч мэдээлэл:

3. Эрсдлийг тодорхойлж, үнэлсэн аргачлал, процессын тухай товч мэдээлэл:

4. Эрсдэл удирдах үйл ажиллагаанд оролцогч талууд:
Эрсдэл тодорхойлсон:
Эрсдэл хариуцагч:
Эрсдлийн үйл ажиллааны тайлан хүлээн авагч:

5. Эрсдэл удирдах төсөв:
Эрсдэл удирдахад шаардагдах төсөв :
Гарч болзошгүй бусад зардал:

6. Эрсдэл тайлагналт:
Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны бичиг баримтын байршил:
Эрсдэл үнэлсэн тайлан боловсруулах давтамж:
Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны тайлангийн давтамж:
Эрсдэлийн түвшин буюу нөхцөл байдлыг тайлагнах давтамж :

Хавсралт №4 ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
Төсөл / Үйл ажиллагааны нэр:			
Илрүүлэн шалгасан:		Огноо:	

2. ЭРСДЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ			
Эрсдлийн код:		Эрсдлийн бүлэг:	
Магадлал:		Эрсдэл хариуцагч:	
Хохирол, үр дагавар:			

3. ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ	
Эрсдэлийн тайлбар:	
Гарч болзошгүй үр дагавар:	
Нэмэлт мэдээлэл:	
Эрсдэл удирдах аргачлал:	
Шаардлагатай нөөц:	

Хавсралт №5 ЭРСДЭЛ УДИРДСАН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
Төсөл / Үйл ажиллагааны нэр:			
Илрүүлэн шалгасан:		Огноо:	

ЭРСДЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ		
	Өмнө	Дараа
Эрсдлийн код:		
Магадлал:		
Хохирол, үр дагавар:		
Эрсдлийн бүлэг:		
Тайлан боловсруулсан:		

2. ЭРСДЭЛ УДИРДСАН ҮР ДҮН	
Эрсдэлийн тайлбар:	
Эрсдэл удирдсан аргачлал:	
Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ:	
Нэмэлт мэдээлэл:	
Зарцуулсан нөөц:	