

ЭРСДЭЛИЙГ УДИРДАХ ЖУРАМ

Журмын хариуцагч: МОНОС ХҮНС ХХК	Баримт бичгийн дугаар: НУТ-УАЖ-15	ХУВИЛБАР 1	Мөрдөж эхлэх огноо: 2018...01.01
--	---	-------------------	--

ЭРСДЭЛИЙГ УДИРДАХ ЖУРАМ

	ХУУЛЬБАР ХУВЬ Хувилбат №...	ХҮЧИНГҮЙ ХУВЬ
---	------------------------------------	---------------

Баримт бичгийн төрөл:	Журам
Хамрах хүрээ:	Компанийн нийт ажилтнууд
Нууцын зэрэглэл:	...
Хариуцах эзэн:	Төслийн менежер
Хувийг хадгалах:	Захирлын туслах
Хянасан:	Хуулийн зөвлөх
Баталсан:	Гүйцэтгэх захирал
Хуудасны тоо:	.2. хуудас
Батлагдсан огноо:	2018 оны 12 дугаар сарын 28
Шинэчилж сайжруулсан огноо:	



ЭРСДЭЛИЙГ УДИРДАХ ЖУРАМ

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

№	Гарчиг	Хуудас
1	Нийтлэг үндэслэл	3
2	Нэр томъёо тодорхойлолт	3
3	Эрсдэлийг тодорхойлох үнэлэх ангилах	3-5
4	Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	5
5	Оролцогч талуудын эрх, үүрэг	5-6
6	Хариуцлага	6
7	Хавсралт №1 Эрсдэлийн үнэлгээний хуудас	7
8	Хавсралт №2 Эрсдэл удирдах зөвлөмж	8

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 үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2 Журмын хамрах хүрээ

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

1.3 Журмын хариуцагч

Энэхүү журмыг хариуцах этгээд буюу хэрэгжилтийг шууд зохион байгуулах этгээд нь Бизнес хөгжлийн албаны бизнес аналитист байна.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1 Журмын хүрээнд “ISO 9001:2015 баримт бичгийн стандартуудад тодорхойлогдсон нэр томьёо болон эрсдэлтэй холбоотой дотоодод мөрдөх нэр томьёог ашиглана. Үүнд:

- 2.1.1 **Чанарын удирдлагын тогтолцоо:** Байгууллагыг чанарын талаар удирдан чиглүүлэх, хянах удирдлагын тогтолцоог,
- 2.1.2 **Процесс:** Орцыг гарц болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагааг,
- 2.1.3 **Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ:** Орцыг гарц болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагааны үр дүнг,
- 2.1.4 **Чанар:** (Объектын) хувийн багц үзүүлэлт нь шаардлагыг биелүүлэх хэр хэмжээг,
- 2.1.5 **Шаардлага:** Гол төлөв мэдээжийн буюу албан журмын шинжтэй, тогтоосон хэрэгцээ буюу хүлээлтийг,
- 2.1.6 **Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж:** Хэрэглэгчийн шаардлага ямар хэмжээнд биелснийг хэрэглэгчээс мэдрэх байдлыг,
- 2.1.7 **Байнгын сайжруулалт:** Шаардлагыг биелүүлэх чадварыг нэмэгдүүлдэг байнга давтагдах үйл ажиллагааг,
- 2.1.8 **Эрсдэл:** Зорилгын тодорхой бус байдлын үр дүнг,
- 2.1.9 **Эрсдэлийн хандлага:** Эрсдэлийг үнэлэх, мөшгих, тогтоох, эрсдэлээс зайлсхийх, эрсдэлийн арга хэмжээ авах байгууллагын чиглэлийг тус тус ойлгоно.
- 2.1.10 **Эрсдэлийн бүлэг.** Компанийн хэмжээнд тодорхойлон, үнэлэх эрсдэлүүдийг ангилах бүлэг
- 2.1.11 **Эрсдэлийн түвшин.** Эрсдэл учрах магадлал болон хохирол үр дагаврт тулгуурласан эрсдэлийн ангилал.
- 2.1.12 **Код.** Эрсдэлийн түвшинд тулгуурлан авч хэрэгжүүлэх хариу үйлдэл, хамрах хүрээг тодорхойлно.
- 2.1.13 **Эрсдэлийн баг.** Компанийн хэмжээнд болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлон үнэлэх, төлөвлөгөө боловсруулах, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх баг.

ГУРАВ. ЭРСДЭЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ, ҮНЭЛЭХ, АНГИЛАХ

- 3.1 Байгууллагын үйл ажиллагаанд ноцтой болон бага хэмжээнд нөлөөлөл үзүүлэх эрсдэлүүдийг энэхүү журманд заасан мөчлөгт үндэслэн алба бүрийн эрсдэл хариуцхаар тохоон томилсон ажилтан, албаны дарга нар Бизнес Хөгжлийн албатай хамтран компанийн эрсдэлийг удирдах үйл ажиллагаанд оролцоно.
- 3.2 Эрсдэлийг үйл ажиллагааны дотоод аудитын тайлан, процессын шинжилгээ, сар болон улиралын үйл ажиллагааны тайлан, Retreat арга хэмжээний тайланд үндэслэн тодорхойлно.
- 3.3 Эрсдэлийг тохиолдох магадлал, учруулах сөрөг үр дагаварын хэмжээнээс шалгаалан Өндөр ноцтой, Эрсдэлтэй, Анхаарал татахуйц, Бага хэмжээний, Нөлөө багатай гэж үндсэн 5 түвшинд ангилна.
- 3.4 Хагас жилд нэг удаа эрсдэлийн үнэлгээг компанийн бүх түвшинд, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд эрсдэлийн үнэлгээг тухай бүрд гүйцэтгэж, удирдаж байна.
- 3.5 Бизнес хөгжлийн албаны аналитст нь 3.3 т заасан болон бусад шаардлагатай тохиолдолд Эрсдэлийг тодорхойлон үнэлж болох ба тэдгээрийг үнэлэн тодруулах ажлыг эрсдэлийн баг томилогдон Бизнес хөгжлийн албаны аналитст зохион байгуулж эрсдэлийн үнэлгээг хийнэ.
- 3.6 Эрсдэлийн баг болзошгүй эрсдэлүүдийг тодорхойлж, үнэлгээ хийн албаны дарга нарт танилцуулан, хянуулна. Эрсдэлийг илрүүлэн тодорхойлохдоо Хавсралт №1 Эрсдэл илрүүлэн шалгах хуудас загварыг ашиглана.
- 3.7 Эрсдэлийн багийн үнэлсэн эрсдэлийг БХА-ны аналитст боловсруулан, албаны даргадаа танилцуулах ба БХА-ны дарга зохих зөвлөмжийг боловсруулан албаны дарга нарт танилцуулна. Эрсдэл үнэлэхдээ энэхүү журмын Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудсыг ашиглана.
- 3.8 Эрсдэлийн багаас эрсдэл бууруулах төлөвлөгөө, төсвийг боловсруулан, аналитст нэгтгэл хийн албаны дарга нар болон БХА – ны даргаар хянуулан, Гүйцэтгэх захиралд танилцуулан шийдвэр гаргуулж, батлуулна. Хавсралт № 3 болон хавсралт № 4-г ашиглана.
- 3.9 Төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хүрээнд хийгдсэн ажлын тайланг эрсдэлийн багаас гарган БХА-ны аналитад хүргүүлж нэгтгэнэ. Тайланг Хавсралт № 5 – г ашиглана.
- 3.10 Эрсдэлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж дууссаны дараа эрсдэлийн баг дахин эрсдэлийн үнэлгээ хийн, БХА-ны аналитст нэгтгэн харьцуулалт анализ хийж тайлагнана.
- 3.11 Эрсдэлийг дараах байдлаар ангилан бүлэглэж, алба нэгжүүд нь манлайлах эсвэл дэмжих байдлаар эрсдэл үнэлэх 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
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

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

№	Индекс	Эрсдэлээс гарах хохирол, үр дагаварын тодорхойлолт
1	1	Үр дагавар нь туйлын бага алдагдалтай, хэрэглэгч болон харилцагч, үндсэн үйл ажиллагаанд бараг нөлөөлөхгүй.
2	2	Үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж зардал өсгөх, хугацаа алдах, бүтээмж бууруулах эрсдэл
3	3	Үр дагавар нь бага алдагдал хүлээлгэж болзожгүй, хэрэглэгч болон харилцагчдад үзүүлэх нөлөө багатай, үндсэн үйл ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөтэй
4	4	Үндсэн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж, их хэмжээний санхүүгийн хохирол учруулж болох ч цаашид сөрөг үр дагаварыг арилгаж болох эрсдэл
5	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 тохиолдол, магадлалын тодорхойлолт
1	1	Бараг тохиолдохгүй, өмнө нь хэзээ ч эрсдэл учруулж байгаагүй, цаашид ч эрсдэл учруулах магадлал багатай
2	2	Өмнө нь тухайн эрсдэл тохиолдож байгаагүй ч эрсдэл учрах нөхцөл бүрдсэн
3	3	Тохиолдох магадлалтай, улирал татам тодорхой давтамжтай тохиолдож байсан, дахин эрсдэл учруулах нөхцөл одоо ч байж болох

4	4	Эрсдэлийн тохиолдол учирч болзошгүй, эрсдэл учрах нөхцөл бүрдсэн.
5	5	Тодорхойлсон эрсдэл тохиолдох нь тодорхой. Сар тутам тодорхой давтамжтай тохиолддог.

3.13 Эрсдэлийн үнэлгээ ба эрсдэлийн түвшин

Эрсдэлийн ҮНЭЛГЭЭ = Эрсдэл учрах магадлал x Эрсдэлийн учруулах ХОХИРОЛ

Эрсдэлийн үнэлгээний индекс нь дараах түвшинд ангилагдана:

	пункт	Хохирол, Үр дагавар				
		1	2	3	4	5
Магадлал	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Код	ЭРСДЭЛИЙН ТҮВШИН	Бага утга	Дээд утга
1	Нөлөө багатай	1	8
2	Анхаарал татахуйц	9	16
3	Өндөр, ноцтой	17	25

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

- 4.1 Эрсдлийн түвшин бууруулах, эрсдэлийг арилгахдаа дараах үндсэн аргачлалуудаас аль оновчтойг сонгон, эрсдэл удирдах төлөвлөгөө боловсруулна.
- 4.1.1 Эрсдлээс зайлсхийх. Тухайн үйл ажиллагааны үр дүн нь төдийлэн өндөр ач холбогдолгүй бол үйл ажиллагааг цуцлах
 - 4.1.2 Эрсдэл шилжүүлэх. Үүсч болзошгүй эрсдэлийг даатлагын компани, туслан гүйцэтгэгч компаниудад шилжүүлэх.
 - 4.1.3 Эрсдэл бууруулах. Үйл ажиллагааны үед гарч болох бүх эрсдэлүүдийг тооцон хамгийн бага эрсдэл учруулах хувилбарыг боловсруулан хэрэгжүүлэх.
 - 4.1.4 Нөөц төлөвлөгөө боловсруулах. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа нь эрсдэлтэй байх нь тодорхой ч зайлшгүй гүйцэтгэх тохиолдолд учрах эрсдэлийг бууруулах нөөц төлөвлөгөө боловсруулсан байх
- 4.2 Байгууллагын үйл ажиллагаанд нөлөөлөх эрсдэл болон боломжуудыг үнэлэн тэдгээрийн үр дагаврыг эерэг үр дүнтэй болгох, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний чанарт сөрөг нөлөө үзүүлэх, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг бууруулах, борлуулалтанд сөргөөр нөлөөлөх эрсдэлийг бууруулах, зайлсхийх зорилгоор төлөвлөгөөг боловсруулан дээд удирдлагын түвшинд хэлэлцүүлж батлуулна.
- 4.3 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.
- 4.4 Эрсдэлийн түвшин бууруулах, эрсдэл арилгах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд үндсэн болон туслах процессуудад өөрчлөлт, сайжруулалт хийж болно.
- 4.5 Эрсдэлийг бууруулах, боломжийг ашиглах батлагдсан төлөвлөгөөг салбар нэгжийн ахлах удирдах ажилтан үр дүнтэй хэрэгжүүлэх ба тодорхойлоогүй эрсдэлүүд бий болох тохиолдолд Гүйцэтгэх захиралд мэдээлэх үүрэгтэй.

ТАВ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

№	Оролцогч	Эрх	Үүрэг
1	Бизнес хөгжлийн албаны дарга	<ul style="list-style-type: none"> • Эрсдэл болон боломжуудын талаар нэмэлт мэдээлэл шаардах 	<ul style="list-style-type: none"> • Эрсдэлийн багийн гишүүдийг хянах • Эрсдэл боломжуудын талаар хэлэлцэн шийдвэр гаргах • Эрсдэл болон боломжуудыг хэрэгжүүлэх эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагыг хуваарилах • Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх шаардлагатай нөөцөөр хангах • Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөө хянах • Эрсдэл бууруулах санамж, зөвлөмж боловсруулах

2	Бизнес хөгжлийн албаны аналит	<ul style="list-style-type: none"> • Шаардлагатай материалыг ажилтнуудаас судалгааны зорилгоор ашиглах 	<ul style="list-style-type: none"> • Эрсдэлийн багийг зохион байгуулах, сургалт орох • Болзошгүй эрсдэлийн судалгаа, төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд үр дүнтэй гүйцэтгэх • Эрсдэлийн тайланг боловсруулах • Үр дүнг дээд удирдлагуудад танилцуулан шийдвэр гаргуулах • Эрсдэлийн үнэлгээг бууруулах төлөвлөгөөг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих • Эрсдэлийн тайлан, төлөвлөгөөг бүртгэлжүүлэх
3	Эрсдэлийн баг	<ul style="list-style-type: none"> • Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хэрэглэгчийн ханамжийг зорилгоор эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, мэдээлэх 	<ul style="list-style-type: none"> • Болзошгүй эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, төлөвлөгөөг боловсруулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх • Эрсдэл болон боломжуудыг хангах төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох • Эрсдэлийн үнэлгээ боловсруулах • Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөө боловсруулах • Эрсдэл бууруулах хөтөлбөр хэрэгжүүлэх • Эрсдэлийн дахин үнэлгээ боловсруулах
4	Алба нэгжийн дарга	<ul style="list-style-type: none"> • Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хэрэглэгчийн ханамжийг зорилгоор эрсдэл болон боломжуудыг санаачлан хүргүүлэх, мэдээлэх 	<ul style="list-style-type: none"> • Болзошгүй эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, төлөвлөгөөг боловсруулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх • Эрсдэл болон боломжуудыг хангах төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох

ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА

Энэхүү журмын заалтыг зөрчсөн тохиолдолд “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

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	<input type="checkbox"/>	
		Түлхүүр удирдлагын түвшини менежер, захирал солигдох	<input type="checkbox"/>	
		Үйл ажиллагаанд оролцогч талуудыг үл ойлголцох байдал	<input type="checkbox"/>	
		Өөрчлөлтийг хүлээж авхад удаан байх	<input type="checkbox"/>	
		Судалгаа, баримтанд тулгуурлахгүй байх	<input type="checkbox"/>	
		Биелэшгүй зорилго тавих	<input type="checkbox"/>	
		Хэмжих боломжгүй Үйл ажиллагааг төлөвлөх	<input type="checkbox"/>	
		Үндсэн ТЭМ-ын хомсдол үүсэх	<input type="checkbox"/>	
	Санхүүгийн	Санхүүгийн нөөц хангалтгүйн улмаас төсөл хөтөлбөр зогсох, хойшлогдох	<input type="checkbox"/>	
		Зардлын хэтрэлт	<input type="checkbox"/>	
		Алдаатай тооцоолол гаргах эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		ТЭМ, бараа бүтээгдэхүүний зохистой нөөцийн бодлого, хадгалалт тээвэрлэлтийн журам тодорхойгүйгээс үүсэх эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Хангамжийн материалын норм, норматив тодорхой бус байгаагаас үүсэх эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Худалан авалтын журам байхгүйгээс үүсэх эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Харилцагчийн СХ-ийн нөхцөл байдал хүндэрснээр авлага авч чадахгүй байх, улмаар үүдээ барьж борлуулалтын суваг төдий хэмжээгээр хумигдах эрсдэлтэй.	<input type="checkbox"/>	
		Төлөвлөгдөөгүй гэнэтийн үйл ажиллагаа гарах	<input type="checkbox"/>	
	Үйл ажиллагааны	ҮА-ны уяалдаа муу байх	<input type="checkbox"/>	
		Компанийн үйл ажиллагаанд оицгой байдал үүссэн үед гарч болох эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Үйлдвэрлэлийн процессийн оновчгүй төлөвлөлтөөс үүдэх эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Бэлэн бүтээгдэхүүний агуулах болон түгээлийн албаны уяалдаа холбоогүй ажиллагаанаас үүдэлтэй эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Тогтоосон стандартыг мөрдөхгүй байх	<input type="checkbox"/>	
		Түрхүүр ажилтан, албан хаагчаа алдах	<input type="checkbox"/>	
		Шаардлагатай хүний нөөцийн хомсдол	<input type="checkbox"/>	
		Бэлтгэн нийлүүлэгчээс үүдэх эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Сургалт мэдээлэлийг хангалтгүй явуулах	<input type="checkbox"/>	
		Нэр хүндийн	Компанийн дотоод мэдээ мэдээлэл гадагшаа алдагдах	<input type="checkbox"/>
			Дамжлага дундын чанарын хяналт сул байхаас үүдэн гарах эрсдэл	<input type="checkbox"/>
			Компанийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх мэдээлэл олон нийтэд цацагдах	<input type="checkbox"/>
	Техник, технологийн	Тоног төхөөрөмжийн төлөвлөгөөг арчилгаа үйлчилгээг цаг тухай бүрт нь хийгээгүй хангалтгүй хийсэн зэргээс үүдэн гарах эрсдэл	<input type="checkbox"/>	
		Тоног төхөөрөмжийн Сэлбэгийн хомсдол	<input type="checkbox"/>	
		Үйлдвэрлэлийн явцад технологийн горим алдагдах	<input type="checkbox"/>	
		Үйлдвэрийн цехүүдийн агааржуулалтын систем хангалтгүй байж, хана, тааз чийг цохих, мөөгөнцөр үүсэх	<input type="checkbox"/>	
	Хууль, эрх зүйн	Улсын болон гадны байгууллагын стандарт хэмжилтүйн мэргэжлийн байгууллагуудаас үйлдвэрийн үйл ажиллагаатай холбоотой гэнэтийн шалгалт хийх	<input type="checkbox"/>	

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 шадгасан:		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 шадгасан:		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:	