


Журмын хариуцагч: <b>МОНОС ХҮНС ХК</b>	Баримт бичгийн дугаар: <b>НУТ-ҮАЖ-15</b>	<b>ХУВИЛБАР 3</b>	Мөрдөж эхлэх огноо: <b>2026 оны 05 сарын 14</b>
---	---	-------------------	--

**ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ УДИРДАХ ЖУРАМ**  
RISK MANAGEMENT PROCEDURE

	ХУУЛБАР ХУВЬ	ХҮЧИНГҮЙ ХУВЬ
	Хувиалт №....	

Баримт бичгийн төрөл:	Журам
Хамрах хүрээ:	Компанийн нийт ажилтнууд
Нууцын зэрэглэл:	НУУЦ
Хариуцах эзэн:	Экспорт, бизнес хөгжлийн албаны дарга
Хувийг хадгалах:	Үйл ажиллагааны менежер
Хянасан:	Хуулийн зөвлөх
Баталсан:	Гүйцэтгэх захирал
Хуудасны тоо:	..... хуудас
Батлагдсан огноо:	2026 оны 05 дугаар сарын 14
Шинэчилж сайжруулсан огноо:	2026 оны 05 дугаар сарын 14

**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
1	4-р бүлэг 4.3, 4.4, 4.5, 4.7, 4.8, 4.10,	Хавсралтуудын тухай	2026.05.14	
2	5-р бүлэг 5.7	Эрсдэлийн багийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ хэсэг	2026.05.14	
3	6-р бүлэг	Эрсдэлийн мэдээллэх тухай	2026.05.14	

**АГУУЛГА**

№	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 ангилал	4-6
5	Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	6-7
6	Эрсдэл мэдээллэх	7
7	Хариуцлага	8
8	Хавсралт №1 Эрсдэлийн илрүүлэн шалгах хуудас	9-10
9	Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудас	11-12
10	Хавсралт №3 Эрсдэлийн бүртгэл	13
11	Хавсралт №4 Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө	14
12	Хавсралт №5 Эрсдэл удирдах үйл ажиллагааны тайлан	15
13	Хавсралт №6 Үйл ажиллагааны эрсдэл удирдах процесс	16

## 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, хэрэгжилтэд хяналт тавих 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, хэрэгжилтэд хяналт тавих, чиг үүргээр хангаж ажиллах этгээд нь Экспорт, 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, мөшгөх, тогтоох, залруулах, эрсдэлээс зайлсхийх, эрсдэлийн арга хэмжээ авах, хүлээн зөвшөөрөх эсвэл арилгах арга,
- 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 үүсэн гарах хохирол, үр дагавар.
- 2.1.6 **Эрсдэлийн түвшин.** Эрсдэл учрах магадлал болон хохирол үр дагаварт тулгуурласан эрсдэлийн зэрэглэл.
- 2.1.7 **Эрсдэлийн код.** Эрсдэлийн түвшингээс хамааран авч хэрэгжүүлэх хариу арга хэмжээний төрөл болон хамрах хүрээг энэхүү кодоор тодорхойлно.
- 2.1.8 **Хариу арга хэмжээний код:** Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх болон эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний ангиллыг тодорхойлно.

## ГУРАВ. ЭРСДЭЛ УДИРДАХ БАГ, БАГИЙН ГИШҮҮДИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН 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.
- 3.4 Эрсдэлийн баг нь сар бүрийн гурав дах долоо хоногийн Лхагва гаригт цахимаар эсвэл биечлэн уулзаж үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хэлэлцэж тогтмол мэдээлэл солилцоно.

[Энэ баримт бичиг нь “МОНОС ХҮНС” ХК-ийн албан хэрэгцээнд зориулагдсан бөгөөд компанийн зөвшөөрөлгүйгээр хуулбарлах, олшруулах бусад хэлбэрээр ашиглахыг хориглоно] Хуудас 3

- 3.5 Эрсдэлийн багийн гишүүд нь Эрсдэлийн удирдлагын төлөвлөгөөний биелэлтийг /Хавсралт № 5 – г ашиглана/ сар бүрийн 4 дэх долоо хоногт гаргах ба багийн зохицуулагчид илгээнэ.
- 3.6 Эрсдэлийн багийн ахлагч нь Эрсдэл бууруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, явцыг улирал бүрийн тайлангийн хурлын үеэр нэгтгэн, дүгнэлт хийж Компанийн удирдлагын багт тайлагнана.

### ДӨРӨВ. ЭРСДЭЛИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ, ҮНЭЛЭХ, АНГИЛАХ

- 4.1 Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлүүдийг энэхүү журамд заасан мөчлөгт үндэслэн Эрсдэлийн баг удирдах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 4.2 Эрсдэлийг илрүүлэн тодорхойлоходоо Хавсралт №1 Эрсдэл илрүүлэн шалгах хуудас загварыг ашиглана.
- 4.3 Эрсдэлийг мэдээлэгч нь эрсдэлийн багтай хамтран эрсдэлийн үнэлгээг Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудасны дагуу үнэлгээ хийнэ.
- 4.4 Эрсдэлийн багийн Хавсралт №2 Эрсдэл үнэлгээний хуудасны дагуу үнэлсэн эрсдэлийг холбогдох албаны дарга нарт хүргүүлэн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг Хавсралт №4 маягтын дагуу авна.
- 4.5 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 Хавсралт №3 Эрсдэлийн бүртгэлийн маягтын дагуу бүртгэлжүүлнэ.
- 4.6 Эрсдэлийг тохиолдох магадлал, учруулах сөрөг үр дагаврын хэмжээнээс шалтгаалан Өндөр ноцтой, Эрсдэлтэй, Анхаарал татахуйц, Бага хэмжээний, Нөлөө багатай гэж үндсэн 5 түвшинд ангилна.
- 4.7 Жилд нэг удаа эрсдэлийн үнэлгээг компанийн бүх түвшинд, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд эрсдэлийн үнэлгээг тухай бүрд тодорхойлж, гүйцэтгэж, удирдаж байна.
- 4.8 Эрсдэлийн багийн гишүүд нь алба тус бүрийн улирлын эрсдэл бууруулах удирдамжаар төлөвлөгөө, төсвийг боловсруулах ба багийн зохицуулагч нэгтгэл хийн, багийн ахлагч хянаж Гүйцэтгэх захиралд танилцуулан шийдвэр гаргуулж, батлуулна.
- 4.9 Төлөвлөгөөний биелэлт, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг үнэлэхдээ эрсдэлийн түвшин өссөн, буурсан байдлаар харьцуулалт анализ хийж тайлагнана.
- 4.10 Эрсдэлийн түвшин нөлөө багатайгаар хоёр жил дараалан давтан үнэлэгдсэн эрсдэлийг хаана.
- 4.11 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	ЭБХА	ҮА, БА, МА
2	Санхүүгийн	Зардал өсөх, төлөвлөөгүй зардал гарах, орлого буурах	СА	Бүх алба
3	Үйл ажиллагааны	Бүтээмж буурах, чанарт өөрчлөлт орох	ҮА, БА	ЗХНА, МА, ИТА, ЛА
4	Нэр хүндийн	Олон нийтийн дунд сөрөг мэдээлэл тархах	МА, ЗХНА, ЭБХА	Бүх алба
5	Техник технологийн	Технологийн мэдээлэл алдагдах, дата устгагдах, алдагдах, технологийн горим алдагдах	ҮА	Бүх алба

6	Хууль, эрх зүйн	Хууль, эрхзүйн орчны өөрчлөлт нь үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх	ЗХНА	Бүх алба
7	Эрүүл, аюулгүй ажиллагаа	Ажилтнуудын эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлөх	ҮА, ЧБА, ХАБЭА алба	ҮА, Бүх алба
8	Гадаад хүчин зүйлийн	Шууд удирдаж чадахгүй гадаад хүчин зүйлээс шалтгаалах эрсдэлүүд	МА, ЭБХА	МА, БА, ҮА, ЛА

4.2 Бүлэглэж тодорхойлсон эрсдэлийг үнэлэхдээ дараах индексийг жишиг болгон ашиглана.

Хохирол, үр дагаврын индекс:

№	Индекс	Эрсдэлээс гарах <b>хохирол, үр дагаврын</b> 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 болзошгүй, 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 дагаврыг 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 <b>тохиолдол, магадлалын</b> 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	Эрсдэлийн тохиолдол учирч болзошгүй, өмнө нь нэг удаа тохиолдож байсан
4	0,4	Тохиолдох магадлалтай, улирал татам тодорхой давтамжтай тохиолдож байсан, дахин эрсдэл учруулах нөхцөл одоо ч байж болох
5	0,5	Тодорхойлсон эрсдэл тохиолдох нь тодорхой. Сар тутам тодорхой давтамжтай тохиолддог.

4.3 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				
		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	0,07	0,09
2	Эрсдэлтэй	0,1	0,15
1	Өндөр, ноцтой	0,16	0,25

4.4 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	Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг хэвийн явуулах.
3	Анхаарал татахуйц	Эрсдэл бууруулах төлөвлөгөөний дагуу үйл ажиллагааг сайжруулан явуулах.
2	Эрсдэлтэй	Тухайн эрсдэлүүдийг байнга тандаж, өдөр тутмын 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 тухайн оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө нь эрсдэл удирдах тухайлсан албаны тухайн оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний нэгэн хэсэг болно.
- 5.3 Батлуулсан тухайн оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу улирал бүр эрсдэл бууруулах үйл ажиллагааг төлөвлөгөө боловсруулан, гүйцэтгэлийг улирал бүр тайлагнана.
- 5.4 Эрсдэлийн түвшин бууруулах, эрсдэлийг арилгахдаа дараах үндсэн аргачлалуудаас аль оновчтойг сонгон, эрсдэл удирдах төлөвлөгөө боловсруулна.
  - 5.4.1 Эрсдэлээс зайлсхийх. Тухайн үйл ажиллагааны үр дүн нь төдийлөн өндөр ач холбогдолгүй бол үйл ажиллагааг цуцлах
  - 5.4.2 Эрсдэл шилжүүлэх. Үүсэж болзошгүй эрсдэлийг даатгалын компани, туслан гүйцэтгэгч компаниудад шилжүүлэх.
  - 5.4.3 Эрсдэл бууруулах. Үйл ажиллагааны үед гарч болох бүх эрсдэлүүдийг тооцон хамгийн бага эрсдэл учруулах хувилбарыг боловсруулан хэрэгжүүлэх.

- 5.4.4 Нөөц төлөвлөгөө боловсруулах. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа нь эрсдэлтэй байх нь тодорхой ч зайлшгүй гүйцэтгэх тохиолдолд учрах эрсдэлийг бууруулах нөөц төлөвлөгөө боловсруулсан байх
- 5.4.5 Хүлээн зөвшөөрөх. Төлөвлөгөөт ажилбар нь эрсдэлтэй хэдий ч зайлшгүй гүйцэтгэх шаардлагатай, эрсдэл бууруулан төлөвлөх боломжгүй тохиолдолд учирч болох эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрч ажилбарыг гүйцэтгэнэ.
- 5.5 Эрсдэлийг бууруулах, зайлсхийх, эсвэл боломжуудыг илүү бодитой болгох зорилгоор төлөвлөлтөд ямар ямар арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, хэн хариуцах, шаардлагатай нөөцүүд, хэзээ хийж гүйцэтгэх, амжилттай хэрэгжсэн эсэхийг хэмжих үзүүлэлтийг тусгасан байвал зохино.
- 5.6 Эрсдэлийн түвшин бууруулах, эрсдэл арилгах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд үндсэн болон туслах процессуудад өөрчлөлт, сайжруулалт хийж болно.
- 5.7 Эрсдэлийн багийн ахлагч нь улирал бүрийн эрсдэл бууруулах төлөвлөгөө түүний гүйцэтгэлд хяналт тавьж, улирлын зорилтын урамшууллын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийн эзлэх жингийн 5%-р үнэлнэ.

### ЗУРГАА. ЭРСДЭЛ МЭДЭЭЛЛЭХ

- 6.1 Эрсдэлийн бууруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахдаа мэдээллийн эмзэг байдлын түвшинг тодорхойлно. Мэдээллийн эмзэг байдлын түвшинг 4 ангилж ба мэдээллийн эмзэг байдлын түвшинг тодорхойлсны дараа, дараах оролцогч талуудад мэдээллэнэ.

Түвшин	Тодорхойлолт	Үзүүлэх нөлөө	Мэдээллэх
Маш өндөр	Хамгаалалтын механизм байхгүй эсвэл маш амархан нэвтрэх боломжтой	Мэдээлэл бүрэн алдагдах эрсдэлтэй.	ГУЗ
Өндөр	Уг эмзэг байдлыг ашиглахад хялбар бөгөөд ихээхэн хохирол учруулна.	Чухал мэдээлэл алдагдах эрсдэлтэй.	ГУЗ, УБ
Дунд	Нарийн төвөгтэй нөхцөл бүрдсэн үед ашиглагдах боломжтой сул тал.	Тодорхой хэрэглэгчийн мэдээлэлд хандах, хэсэгчилсэн нөлөө үзүүлэх.	Дотоод ажилчдад
Бага	Ашиглахад маш хэцүү бөгөөд үзүүлэх хохирол нь бага.	Ерөнхий мэдээлэл харах	Олон нийт

- 6.2 Мэдээллийн эмзэг байдлын нөлөөллийг дараах үзүүлэлтийн дагуу үнэлнэ.

Эмзэг байдлын түвшин	Үнэлгээ	Оноо
Ашиглагдах боломж	1. Бага	1
	2. Дунд	2
	3. Их	3
	4. Маш их	4
Нөлөөлөл	1. Бага	1
	2. Дунд	2
	3. Их	3
	4. Маш их	4
Мэдлэгийн түвшин	1. Бага	1
	2. Дунд	2
	3. Их	3
	4. Маш их	4
Хууль, нэр хүндийн эрсдэл	1. Бага	1
	2. Дунд	2
	3. Их	3
	4. Маш их	4

[Энэ баримт бичиг нь “МОНОС ХҮНС” ХК-ийн албан хэрэгцээнд зориулагдсан бөгөөд компанийн зөвшөөрөлгүйгээр хуулбарлах, олшруулах бусад хэлбэрээр ашиглахыг хориглоно]

**ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА**

- 7.1 Энэхүү журмын заалтыг зөрчсөн тохиолдолд “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 7.2 Энэхүү журмын 5.4.5 – ийн дагуу хүлээн зөвшөөрөхөөс аргагүй арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсний үндсэнд учирсан хохиролд Эрсдэлийн багийн гишүүд хариуцлага хүлээхгүй.
- 7.3 Эрсдэлийн багийн гишүүд тусгайлан байгуулсан гэрээний үүргийг биелүүлээгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээнэ.