

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ҮНЭЛЭХ ГАРЫН АВЛАГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Үнэлгээгээр төлөөлөн удирдах зөвлөл (ТУЗ)-ийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг авч үзнэ. Мөн ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд тавигдах шаардлагатай хувь хүний ур чадвар, оролцоог тодорхойлно;

1.2. Үнэлгээ нь ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хангалттай цаг зарцуулж, шаардлагатай хүчин чармайлт гаргах хөшүүрэг болно;

1.3. Үнэлгээний үр дүнгээр ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх, шинэчлэх үйл явцад ашиглаж болно. Компанийн хувьцаа эзэмшигч уг үнэлгээг тодорхой мэргэжил, ажлын туршлага, ур чадвар бүхий ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг бий болгоход ашиглана.

1.4. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үнэлгээний шалгуур нь ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүний мэргэшлийн болон хувийн зан чанар, тэдний бие даасан хараат бус байдал, багийн хамтын ажиллагаа, төвөгтэй асуудлыг шийдвэрлэх, өөрчлөлтөд дасан зохицох, шинэчлэлд нээлттэй байх чадвар болон хувь хүний идэвх оролцооны түвшин зэрэг ТУЗ-ийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнд нөлөөлөх чадварт анхаарна;

1.5. Өөрийгөө үнэлсэн болон бусдын үнэлгээний үр дүнг ТУЗ-ийн ээлжит хурлаар хэлэлцэнэ;

1.6. ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо нь үнэлгээний үр дүнд үндэслэн шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ, түүний дэргэдэх хороодын ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах талаар санал гаргах, ТУЗ-ийн дарга, гишүүн тус бүрийн үнэлгээний үр дүнд үндэслэн шаардлагатай гэж үзвэл тэдгээрийн мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр зөвлөмж гаргах ба холбогдох сургалтын хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих үүрэгтэй.

ХОЁР. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

2.1. Үнэлгээний аргачлал:

- 1) маягтаар асуулга бөглөх;
- 2) компанийн дүрэм болон бусад дотоод баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх;
- 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);
- 4) ярилцлага хийх.

2.2. Үнэлгээний үндсэн бүрэлдэхүүн:

- 1) чанарын гүйцэтгэл (ТУЗ-ийн чиг үүргийн гүйцэтгэлийн чанар);
- 2) бүтэц (ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн, бүтэц, ТУЗ-ийн дарга, гишүүн тус бүрийн чиг үүрэг);
- 3) үйл ажиллагаа (ТУЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөлт, хурлын дэг, зохион байгуулалт, ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг мэдээллээр хангасан байдал);
- 4) дотоод үйл ажиллагаа (эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин, урамшуулал тооцсон аргачлал, хэмжээ, ашиг сонирхлын зөрчлийн зохицуулалт, хариуцлагын даатгал гэх мэт).

2.3. Үнэлгээний арга:

Үнэлгээг компани дотооддоо зохион байгуулах ба 3 жилд нэгээс доошгүй удаа хөндлөнгийн этгээдээр үнэлүүлэх, эсхүл зөвлөмж гаргуулна.

2.4. Үнэлгээний шалгуур:

- 1) ТУЗ-ийн чиг үүргийн гүйцэтгэл (компанийн үйл ажиллагааны стратеги боловсруулах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бий болгон үр дүнтэй ажиллаж буйг хянах, гүйцэтгэх удирдлага, түүний багийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, тэдгээрийн үйл ажиллагааг сэдэлжүүлэн идэвхжүүлэх үр дүнтэй тогтолцоог нэвтрүүлэх, компанийн хөрөнгийн өсгөх, эрсдэлийг бууруулах гэх мэт);
- 2) ТУЗ-ийн ажлын дотоод зохион байгуулалт, ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг мэдээллээр хангах урсгал, ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын хамтын ажиллагаа;
- 3) ТУЗ болон өөрийн дэргэдэх хороодын хамтын ажиллагаа;
- 4) ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүн, ажлын зохион байгуулалт;
- 5) ТУЗ-ийн даргын ажлын гүйцэтгэл;

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.

ГУРАВ. ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

3.1. Үнэлгээ:

ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үнэлгээг энэхүү үнэлгээний аргачлалын маягтын зохион байгуулж, ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо судалгааны үр дүнг боловсруулсны дараа дүн шинжилгээ хийж, дараах зүйлийг тодорхойлон үнэлгээний тайланд тусгана. Үүнд:

- 1) ТУЗ-ийн ажлын давуу талууд;
- 2) ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажлын давуу талууд;
- 3) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд тулгамдаж буй асуудлууд;
- 4) ТУЗ-ийн үнэлгээний үр дүн;
- 5) ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүний үнэлгээний үр дүн;
- 6) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагааны дотоод баримт бичиг, гүйцэтгэсэн ажлын бусад баримт бичигт хийсэн дүн шинжилгээний үр дүн;
- 7) сайжруулах зорилгоор цаашид хэрэгжүүлэх шаардлагатай ажлын чиглэл, саналууд.

3.1. Хөндлөнгийн этгээдийн үнэлгээ, зөвлөмж:

Хөндлөнгийн этгээд нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагаа, ТУЗ-ийн дарга, гишүүний ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, үнэлгээний тайланд дараах мэдээллийг тусгана. Үүнд:

- 1) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд илэрсэн давуу болон сул талууд;
- 2) ажлын дотоод зохион байгуулалт, мэдээллийн ил тод байдал, тайлагнах байдал, ажлын төлөвлөлт, ТУЗ болон хороодын ээлжит болон ээлжит бус хурлын зохион байгуулах үйл явцын давуу болон сул талууд;
- 3) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулж буй түвшний онцлог, давуу болон сул талууд;
- 4) ТУЗ-ийн үнэлгээний үр дүн;
- 5) ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүний үнэлгээний үр дүн;
- 6) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагааны дотоод баримт бичиг, гүйцэтгэсэн ажлын бусад баримт бичигт хийсэн дүн шинжилгээний үр дүн;
- 7) ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүнг цаашид сайжруулах ажлын чиглэл, санал, зөвлөмжүүд.

3.2. Үнэлгээг танилцуулах:

- 1) ТУЗ болон хороодын үйл ажиллагаанд хийсэн үнэлгээний тайланг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгаж, хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэнэ.
- 2) ТУЗ-ийн дарга, гишүүний ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүнг компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч танилцах боломжтой.

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						
<i>Стратегийн зорилтуудыг тодорхойлох, хэрэгжилтэд хяналт тавих</i>							
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						
<i>Дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийн удирдлагын үр дүнтэй бүтцийг бий болгох, хяналт тавих</i>							
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	Эрсдэлийн удирдлагын тайланг тухай бүр хэлэлцсэн						
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 аудитортай хамтран ажиллаж, түний ажлын гүйцэтгэлийг тухай бүр хэлэлцсэн						
<i>Байгууллагын соёлыг бүрдүүлэх</i>							
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						
<i>Гүйцэтгэх удирдлагын жилийн гүйцэтгэлийг үнэлэх болон гүйцэтгэлийг идэвхжүүлэх</i>							
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						

Хөрөнгийн хамгаалал						
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 гүйцэтгэдэг					
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					
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	Хороод ТУЗ-өөр хэлэлцэх асуудлын бэлтгэл ажлыг бүрэн хэрэгжүүлдэг						
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	<p>Эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцоонд үнэлгээ хийдэг – эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцооны бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийдэг <p>Дотоод аудит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дотоод аудитын бодлогын баримт бичигтэй – дотоод аудитын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн явцын мэдээллийг хэлэлцдэг – дотоод аудитын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлдэг 						
6.3	<p>Хөндлөнгийн аудит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Аудитын хороо болон ТУЗ-ийн хамтын ажиллагаа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 урамшууллын хороо						
7.1	<p>Цалин урамшуулал:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг хянадаг. – гүйцэтгэх удирдлагын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлдэг - ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын тайлант жилийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлсэн 						
8	Нэр дэвшүүлэх хороо						
8.1	<p>Нэр дэвшүүлэх:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 						
8.2	ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, бусад зөвлөмжүүд хороод дээр маш сайн бэлтгэгдэж, хурдан, мэдээлэлд суурилсан шийдвэр гаргахад чухал нөлөөлдөг						
8.3	Хороодын зөвлөмжийн дагуу ТУЗ шийдвэрээ гаргадаг						
8.4	ТУЗ хороо бүрийн ажлын тайланг хэлэлцсэн						
8.5	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		

I. 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 урамшууллын хороо		
8	Нэр дэвшүүлэх хороо		

II. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН

№	ТУЗ-ийн гишүүний овог нэр	Дундаж оноо	Санал тайлбар
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

III. 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
1							
2							
3							
4							
5							