

**ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**2020 оны 01 сарын 10 өдөрДугаар: A/05

Улаанбаатар хот

## Компанийн 2020 оны ажлын төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1, Сангийн сайдын 2017 оны 01 дүгээр тушаалаар батлагдсан Үндэсний давхар даатгал ХК-ийн дүрмийн 4.3.2, Гүйцэтгэх захирлын 2019 оны A/23 дугаар тушаалаар батлагдсан “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 5.1, 5.3, 5.7.3, 5.8.2-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Үндэсний давхар даатгал ХК-ийн 2020 онд хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, гүйцэтгэлийг 2021 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор үе шаттай гарган танилцуулахыг газрын дарга нарт үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Г.



Г.ЭНХТАЙВАН



ҮНДЭСНИЙ ДАВХАР ДААТГАЛ ХК-ИЙН 2020 ОНД  
ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

д/д	Хийж гүйцэтгэх ажлууд	Дүгнэх шалгуур үзүүлэлт	Хугацаа	Хариуцах нэгж; албан тушаалтан	Хяналт тавих албан тушаалтан	
0	1	2	3	4	5	
<b>1. Давхар даатгалын үйл ажиллагааг зохион байгуулах ажлын хүрээнд:</b>						
1.	1.	Компанийн давхар даатгалын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хөдөө аж ахуйн болон бусад даатгалын бүтээгдэхүүний давхар даатгах эрсдэлийн судалгаа, андеррайтинг хийж, үнийн санал боловсруулах	<p>МИД-ын борлуулалтын орлогын төлөвлөгөө 100 ба түүнээс дээш хувиар биелсэн байна.</p> <p>МИД-ын эрсдэлийн судалгаа үнэн зөв хийгдсэн байна.</p> <p>Тариалангийн индексжүүлсэн даатгалын шинэ бүтэц, загварчлалыг судалсан байна.</p> <p>Даатгалын компанийн холбогдох ажилтнуудтай тариалангийн даатгалын андеррайтингийн үзлэг шалгалтыг хийсэн байна.</p> <p>Андеррайтингийн зааврын хүрээнд болон удирдлагын үүрэг даалгаврын дагуу шаардлагатай үзлэг шалгалтыг хийж, удирдлагад тайлагнасан байна.</p>	<p>1-7 дугаар сард</p> <p>1-7 дугаар сард</p> <p>1-4 дүгээр сард</p> <p>3-7 дугаар сард</p> <p>1-12 дугаар сард</p>	<p>Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /МИД хариуцсан/</p> <p>Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /МИД хариуцсан/</p> <p>Андеррайтингийн газрын дарга Ахлах андеррайтер Агрономч</p> <p>Андеррайтингийн газрын дарга Ахлах андеррайтер Агрономч</p> <p>Андеррайтингийн газрын дарга Ахлах андеррайтер Андеррайтерууд</p>	<p>Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал</p>

2.	2.	Давхар даатгалын гэрээ болон баталгааг даатгалын компаниудтай байгуулах, даатгалын компаниуд, зуучлагч банкнууд болон бусад оролцогч талуудтай хамтарч ажиллах	Гэрээг байгуулж батлуулан, хэрэгжилтийг ханган хянаж ажилласан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ажилтнууд Ерөнхий хуульч	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			МИД-ын борлуулалтын улиралд шаардагдах мэдээлэл, материалуудыг бэлтгэн, орон нутагт сургалтыг хийж ажилласан байна.	1-6, 11, 12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтер хариуцсан/ Маркетингийн менежер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Оролцогч даатгагчдын МИД хариуцсан ажилчид, шинээр эрх авч буй даатгалын төлөөлөгчид, зуучлагч банкны ажилтнууд сургалтад хамрагдаж, МИД-ын талаар мэдлэгтэй болж, борлуулалт хийх чадвартай болсон байна.	1-6, 12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтер хариуцсан/	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Сар бүр зуучлагч хоёр банктай МИД-ын борлуулалтын тайлан тооцоо нийлж, зуучлалын шимтгэлийг шилжүүлсэн байна.	1-6 дугаар сард	Андеррайтер хариуцсан/	/МИД	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			МИД-ын борлуулалтын явцын мэдээг сар бүр компанийн удирдлага болон оролцогч талуудад хүргэсэн байна.	1-7 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтер хариуцсан/	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			МИД-ын давхар даатгалын баталгаа/гэрээ хийгдэж, борлуулалт нэмэгдсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтер хариуцсан/	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Газар тариалангийн даатгалын борлуулалт хийгдэж, давхар даатгалын гэрээ хийж, хураамж төвлөрсөн байна.	3-7 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер Агрономч	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Газар тариалан дахь даатгалын ач холбогдол, бүтээгдэхүүний андеррайтингийн заавар, хохирол	1-9 дүгээр сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал

		үнэлгээний аргачлалын талаар даатгуулагч, даатгагч болон бусад оролцогч талуудад сургалт хийн мэдээллээр хангасан байна.		Агрономч	
		Хүнс, хөдөө аж ахуй хөнгөн үйлдвэрийн яам, Тогтвортой хөдөө аж ахуй төсөл болон бусад оролцогч талуудтай хамтран ажиллаж, хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	1-10 дугаар сард	Андеррайтингийн газрын дарга Ахлах андеррайтер Агрономч	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
		Хөрөнгийн даатгалын бүтээгдэхүүнүүдийн борлуулалт хийгдэж, давхар даатгалын гэрээ хийгдсэн байна. Давхар даатгалын гэрээний дүнгээр хураамжийг компанийн дансанд хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /Хөрөнгийн даатгал болон барилга угсралтын даатгал хариуцсан/	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
		Ачаа тээврийн даатгалын бүтээгдэхүүний борлуулалт хийгдэж, давхар даатгалын гэрээ хийгдсэн байна. Давхар даатгалын гэрээний дүнгээр хураамжийг компанийн дансанд хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /Ачаа тээвэр, эрчимжүүлсэн мал аж ахуй, эрүүл мэнд болон гэнэтийн ослын даатгал хариуцсан/	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
		Хариуцлагын даатгалын бүтээгдэхүүнүүдийн борлуулалт хийгдэж, давхар даатгалын гэрээ хийгдсэн байна. Давхар даатгалын гэрээний дүнгээр хураамжийг компанийн дансанд хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн газрын дарга Ахлах андеррайтер	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
		Эрүүл мэнд болон гэнэтийн ослын даатгалын бүтээгдэхүүний борлуулалт хийгдэж, давхар даатгалын гэрээ хийгдсэн байна. Давхар даатгалын гэрээний дүнгээр хураамжийг компанийн дансанд хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /Ачаа тээвэр, эрчимжүүлсэн мал аж ахуй, эрүүл мэнд болон гэнэтийн ослын даатгал хариуцсан/	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал

			байна.				
			Агаарын хөлгийн давхар даатгалын гэрээ хийгдсэн байна. Давхар даатгалын гэрээний дүнгээр хураамжийг компанийн дансанд хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
3.	3.	Олон улсын давхар даатгалын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, олон улсын давхар даатгалын гэрээ болон баталгааг байгуулах	Үнийн санал авсан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Холбогдох даатгалын бүтээгдэхүүнүүд дээр олон улсын давхар даатгалын гэрээ байгуулсан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Давхар даатгалын хураамж бүрэн шилжсэн байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Хамтын ажиллагаа өргөжиж, чадавх сайжирсан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Ахлах андеррайтер	газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
4.	4.	Давхар даатгалын үйл ажиллагааны журам болон бусад журмыг мөрдлөг болгон ажиллах	Газраас гарч буй албан бичиг, тушаал, тайлан, холбогдох бичиг баримтууд үнэн зөв, алдаагүй боловсруулагдаж, хэрэгжилт хангагдан тайлагнасан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтингийн ажилтнууд	газрын газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Андеррайтингийн үйл ажиллагаатай холбоотой журам боловсруулагдаж, хэрэгжилт хангагдсан байна.	1-3 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтингийн ажилтнууд	газрын газрын	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Хохирлын үнэлгээ, нөхөн төлбөрийн тооцоолол үнэн зөв хийгдэхэд нөхөн төлбөрийн менежертэй хамтарч ажилласан байна.	1-12 дугаар сард	Андеррайтингийн дарга Андеррайтер хариуцсан/ Нөхөн төлбөрийн менежер	газрын /МИД	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал

5.	5.	МИД болон давхар даатгалын бүтээгдэхүүний бүртгэл, эрсдэл тооцооллын программ хангамжийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	2020 онд ашиглах МИД болон давхар даатгалын программ хангамж бэлэн болсон байна.	1-12 дугаар сард	Удирдлагын мэдээллийн системийн мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			2020 онд ашиглах МИД болон давхар даатгалын программ хангамжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Удирдлагын мэдээллийн системийн мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			МИД-ын борлуулалт болон хаалтын үйл ажиллагааны үед программын болон баталгаанаас гарсан алдаа зөрчлийг цаг тухай бүр нь засаж залруулан, мэдээллээр ханган ажилласан байна.	1-9 дүгээр сард	Андеррайтингийн газрын дарга Андеррайтер /МИД хариуцсан/	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал

**2. Зах зээлийн судалгаа хийж, шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ гаргаж турших ажлын хүрээнд:**

6.	1.	Даатгалын шинэ бүтээгдэхүүний загварыг гаргах	Эрэлт хэрэгцээг тодорхойлж, даатгалын бүтээгдэхүүний талаар судалгаа хийсэн байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	Гүйцэтгэх захирал
7.	2.	Зах зээлийн болон эрсдэлийн судалгаа хийж шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ гаргаж турших ажлыг хийж хэрэгжүүлэх	Эрсдэлийн дүн шинжилгээнд тулгуурлан компанид давхар даатгах боломжтой шинэ бизнесийг санал болгосон байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	Гүйцэтгэх захирал
8.	3.	Туршигдсан бүтээгдэхүүний зах зээлийг тэлэх, бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах ажлыг	Хэрэгжиж буй бүтээгдэхүүний зах зээлийг тэлэх сайжруулах чиглэлээр судалгаа хийж мэдээлэл боловсруулсан байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд	Гүйцэтгэх захирал

		зохион байгуулах, давхар даатгалын бүтээгдэхүүний судалгаа шинжилгээ хийж, мэдээлэл боловсруулах			Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	
9.	4.	Төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, шаардлагатай судалгаа хийх, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүгийн тооцоолол хийх, батлуулах, зарцуулалтад хяналт тавих	Экспортыг дэмжих төсөл Экспортын шинэ санхүүгийн бүтээгдэхүүн хөгжүүлэх дэд бүрэлдэхүүн хэсэг 1.1-ийг хангаж ажилласан байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Төслийн ахлах менежер Төслийн менежер Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Төслүүдтэй хамтран ажиллаж үр дүн гарсан байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Төслийн ахлах менежер Төслийн менежер Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Тариалангийн даатгалын тухай хуулийн төслийг боловсруулах ажлын хэсэгт орж ажилласан байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Даатгалын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ажлын хэсэгт холбоотой санал бэлдэж өгсөн байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Шинэ бүтээгдэхүүн хариуцсан менежер	Гүйцэтгэх захирал

10.	5.	Олон улсын болон дотоодын төр, хувийн хэвшил, иргэний нийгмийн байгууллагуудтай түншлэл хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх	Олон улсын давхар даатгалын компаниудтай харилцаа холбоо тогтоож, хамтран ажилладаг гадаад, дотоодын төлөөлөгчидтэй уулзалт зохион байгуулсан байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Төслийн ахлах менежер Давхар даатгалын ахлах менежер Давхар даатгалын менежерүүд	Гүйцэтгэх захирлын орлогч
11.	6.	Компанийн сургалт сурталчилгаа, гадаад харилцаа болон хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслүүдээр дамжуулан компанийн үйл ажиллагааг сурталчлах, олон нийтэд мэдээлэх, шаардлагатай хэвлэх зүйлсийг цаг тухайд нь хэвлэсэн байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Маркетингийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Байгууллагын үйл ажиллагаа, давхар даатгалтай холбоотой мэдээ мэдээллийг цахим сайт, компанийн фэйсбүүк хуудаст нийтэлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер Маркетингийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Сургалт семинар, олон нийтийн үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байна.	3-10 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Маркетингийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Ажилтнууд чөлөөт цагаараа спортоор хичээллэх нөхцөлийг хангах, биеийн тамирын заалтай гэрээ байгуулан долоо хоногт 1-2 удаа зааланд спортоор хичээллэсэн байна.	1-12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Маркетингийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
12.	7.	Компанийн бизнесийн стратеги, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Компанийн бизнесийн стратеги, төлөвлөгөө эцэслэн боловсруулагдаж батлагдсан байна.	1-3, 11,12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Компанийн бизнесийн стратеги, төлөвлөгөөний биелэлт болон компанийн тайлан эцэслэн боловсруулагдаж удирдлагад танилцуулсан байна.	1-3, 12 дугаар сард	Бизнес хөгжил, төслийн газрын дарга Давхар даатгалын ахлах менежер	Гүйцэтгэх захирал

3. Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын талаар хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд:

13.	1.	Компанийн дүрмийн сангийн хөрөнгийг удирдах	Дүрмийн сангийн хөрөнгийн байршил хуваарилалтын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	1, 4, 7, 10 дугаар сард	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
14.	2.	Эрсдэлийн сангуудыг бүрдүүлэх, удирдан зохион байгуулах	Нөөц сангийн мөнгөн хөрөнгийг холбогдох журмын дагуу хөрөнгө оруулалтад байршуулсан байна.	2, 3, 5, 6, 9, 11 дүгээр сард -	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Хөрөнгө байршуулах журмын дагуу Эрсдэлийн хороонд мэдээллийг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	2, 3, 5, 6, 9, 11 дүгээр сард	Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Алдагдлаас хамгаалах сангийн хөрөнгийн байршил хуваарилалтын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	1, 4, 7,10 дугаар сард	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			МИД-ын дээд түвшний эрсдэлээс хамгаалах сангийн жил бүрийн бүрдүүлэлтийг улсын төсвөөс төвлөрүүлсэн байна.	4-6 дугаар сард	Хөрөнгө оруулалтын шинжээч Андеррайтингийн газар	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
15.	3.	Компанийн хөрөнгө оруулалтын орлогыг бүрдүүлэх, шийдвэрлэх	Нөөц сангуудын 2019-2020 онуудын гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хүүгийн тооцооллыг хянаж, хүүгийн орлогыг хугацаанд нь харилцах данснүүдэд төвлөрүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Сангуудын хөрөнгө оруулалтын хүүгийн орлого, зарлага зарцуулалтын тайлан гаргасан байна.	1, 4, 7, 10 дугаар сард	Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга

16.	4.	Компанийн эрсдэлийг илрүүлэх, шинжилгээ хийх, хянах	Байгууллагад учирч болзошгүй даатгалын болон даатгалын бус эрсдэлүүдийг тодорхойлж, эрсдэлийн удирдлагын зохистой арга аргачлалуудыг ашиглан тухайн эрсдэлүүдийг үнэлсэн байна.	1-3 дугаар сард	Эдийн засагч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Компанийн үйл ажиллагаанд нөлөөлж буй дотоод болон гадаад хүчин зүйлсийг тогтмол бүртгэж, үнэлж, эрсдэлийн тайлан гаргасан байна.	4-6, 12 дугаар сард	Эдийн засагч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Санхүү, эрсдэлийн шинжилгээний тайлан гаргасан байна.	1, 4, 7, 10 дугаар сард	Эдийн засагч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
17.	5.	Компанийн эдийн засаг, бизнесийн орчинд судалгаа, шинжилгээ хийх	Компанийн бизнес, эдийн засгийн байдлын талаар өгөгдлийг цуглуулж, шинжилгээ хийн, ирээдүйн төлөв байдлыг таамаглан дүгнэлт боловсруулсан байна.	7-9 дугаар сард	Эдийн засагч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Зах зээлийн бүтээгдэхүүний судалгааг хийж, компанид үр ашигтай үйл ажиллагаа, бизнесийн ашгийг нэмэгдүүлэхэд хувь нэмэр оруулах төслийг танилцуулсан байна.	10-12 дугаар сард	Эдийн засагч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Хөрөнгө оруулалтад учирч болох эрсдэлийн судалгаа хийгдсэн байна.	7-10 дугаар сард	Хөрөнгө оруулалтын шинжээч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
18.	6.	Компанийн даатгалын үйл ажиллагаанд шаардагдах актуар тооцоолол хийх	Компанийн эрсдэлийн удирдлагын зохистой бодлогыг хөгжүүлэн, төлбөрийн чадварын стандарт, нөөц сангийн хүрэлцээтэй байдлыг үнэн зөв тайлагнасан байна.	1, 2, 4, 7, 10, 11, 12 дугаар сард	Актуарч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга

			Компанийн актуарын тайлан хугацаандаа гарч холбогдох газруудад хүргэгдсэн байна.	1, 3, 4, 7, 10 дугаар сард	Актуарч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
			Шинэ болон хэрэгжүүлж буй даатгалын бүтээгдэхүүний хураамж тооцоолол болон хохирол үнэлгээний актуар тооцоолол хугацаандаа үнэн зөв бүрэн хийгдсэн байна.	1-12 дугаар сард	Актуарч	Эрсдэлийн менежмент, хөрөнгийн удирдлагын газрын дарга
<b>4. Комплаенс, нөхөн төлбөрийн ажлын хүрээнд:</b>						
19.	1.	Нөхөн төлбөрийн хэмжээг тооцоолох, олгох	Нөхөн төлбөрийн тооцооллыг холбогдох гэрээ, журмын дагуу үнэн зөв тооцоолсон байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Нөхөн төлбөрийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
			Нөхөн төлбөрийн өргөдлийг бүрдүүлж, гэрээний дагуу нөхөн төлбөрийг бүрэн олгосон байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Нөхөн төлбөрийн менежер	Гүйцэтгэх захирал
20.	2.	Компанийн бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдсан Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын чиг үүргийг гүйцэтгэх	Компанийн үйл ажиллагаа хууль, холбогдох журам, зааварт нийцэж, комплаенс эрсдэл шийдвэрлэгдсэн байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Үйл ажиллагаа хариуцсан эрх зүйч	Гүйцэтгэх захирал
			Дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх журам, заавар батлагдаж, хэрэгжсэнээр компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн, тасралтгүй явагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Үйл ажиллагаа хариуцсан эрх зүйч	Гүйцэтгэх захирал
			Гэрээ, тогтоол, тушаал, албан бичгийн эрх зүйн үндэслэл, найруулга холбогдох хууль, журамд нийцэж, компанийн албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Үйл ажиллагаа хариуцсан эрх зүйч	Гүйцэтгэх захирал

			Компанийн үйл ажиллагаа холбогдох хууль, журмын дагуу саадгүй явагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Үйл ажиллагаа хариуцсан эрх зүйч	Гүйцэтгэх захирал
21.	3.	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах	Хувьцаа эзэмшигчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын бэлтгэлийг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, хадгалах, хэрэгжилтийг хангасан байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	Гүйцэтгэх захирал
22.	4.	Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны үүргийг гүйцэтгэх	Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд бүртгэх, хянах, хадгалах, АТГ-т тайлагнах, авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэхтэй холбоотой ажлыг зохион байгуулсан байна.	1-12 дугаар сард	Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга Үйл ажиллагаа хариуцсан эрх зүйч	Гүйцэтгэх захирал
<b>5. Үйл ажиллагааны хэвийн нөхцөлийг хангах дотоод ажлын хүрээнд:</b>						
23.	1.	Компанийн хүний нөөц, хөдөлмөрийн харилцаа, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх	Ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулагдан баталгаажсан байна.	1 дүгээр сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Хүний нөөцийн ажилтан	Гүйцэтгэх захирал
			Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулагдан батлагдсан байна.	1 дүгээр сард	Газрын дарга нар Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал
			Ажилтан нэг бүрээр ажилласан жил, удаан жилийн нэмэгдэл олгох жилийг тогтоож баталгаажуулсан байна.	1 дүгээр сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал

					Нягтлан бодогч	
			Хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилт ажилтан тус бүрээр хагас, бүтэн жилээр дүгнэгдэн, ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулал олгогдсон байна.	6, 12 дугаар сард	Газрын дарга нар Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал
			Олон нийтийн арга хэмжээний жилийн ажлын төлөвлөгөө батлагдан, бүрэн хэрэгжсэн байна.	1-12 дугаар сард	Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан Олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах комисс	Дэд захирал
			Дотоод сургалтын төлөвлөгөө батлагдан хэрэгжсэн байна.	1-12 дугаар сард	Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Дэд захирал
24.	2.	Компанийн санхүүгийн үйл ажиллагаа, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах	Санхүүгийн болон худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө бодитойгоор төлөвлөгдсөн байна.	1, 11, 12 дугаар сард	Газрын дарга нар Ерөнхий нягтлан бодогч	Гүйцэтгэх захирал
			Нягтлан бодох бүртгэлтэй холбоотой хууль, журам, бодлогын баримт бичгүүд бүрэн хэрэгжсэн байна. Холбоотой журмууд боловсруулагдан баталгаажиж, хэрэгжсэн байна.	1-12 дугаар сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Ерөнхий нягтлан бодогч	Гүйцэтгэх захирал Дотоод хяналтын ажилтан
			Санхүүгийн жил, улирлын тайлан хугацаандаа үнэн зөв гарч, холбогдох газруудад хүргэгдэн шаардлагатай үнэлгээг авсан байна. Аудитаар баталгаажсан байна.	1, 2, 4, 7, 10 дугаар сард	Ерөнхий нягтлан бодогч	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Хяналт шалгалт, хийгдсэн аудит тус бүрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө батлуулж, бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Ерөнхий нягтлан бодогч Нягтлан бодогч Худалдан авалт хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал Дотоод хяналтын ажилтан
			Шилэн дансны мэдээ, тайлан, мөнгө угаах, терроризмыг	1-12 дугаар сард	Үйл ажиллагаа хариуцсан эрхзүйч	Дэд захирал Комплаенс, нөхөн

			санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагааны мэдээ, тайлангууд үнэн зөв, бүрэн гарч холбогдох байгууллагуудад илгээгдсэн байна. Холбогдох хөтөлбөр журмууд шинээр боловсруулагдан батлагдаж хэрэгжсэн байна.	сард	Нягтлан бодогч	төлбөрийн газрын дарга Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
25.	3.	Компанийн худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх	Худалдан авах үйл ажиллагаа холбогдох хууль, журмын дагуу явагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Худалдан авалт хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал
			Оффисын байр, техник хэрэгсэл, эд хөрөнгийн хангамж, бүртгэл, хадгалалт хамгаалалт шаардлагатай түвшинд хүрсэн байна. Ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгийг акталж, устгасан байна. Жилд 2 удаа үндсэн хөрөнгийн тооллого хийсэн байна.	1-12 дугаар сард	Ерөнхий нягтлан бодогч Нягтлан бодогч Худалдан авалт хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал
26.	4.	Компанийн компьютер, техник хэрэгсэл, хэрэглээний программ хангамжийн бүрэн бүтэн байдлыг ханган ажиллах	Компанийн мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааг гаднын нөлөөллөөс хамгаалах, хамгаалалтын арга хэрэгслийг байнга авч, вирусийн эсрэг программын шинэчлэлтийг байнга хийж хэрэгжүүлсэн байна.	1-12 дугаар сард	Мэдээлэл технологийн ажилтан	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
			Компанийн компьютер, хувилагч, хэвлэгчийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, засвар үйлчилгээг хийх, оношлох, шаардлагатай гэж үзвэл мэргэжлийн байгууллага, ажилтнаар засвар үйлчилгээг хийлгэх зэргээр компанийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдах	1-12 дугаар сард	Мэдээлэл технологийн ажилтан	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга

			нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.			
27.	5.	Компанийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах	Газар нэгжүүдийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоо сайжирсан байна. Албан бичиг хэргийн хөтлөлт, хадгалалт журам, зааврын дагуу явагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал Комплаенс, нөхөн төлбөрийн газрын дарга
			Захирлын зөвлөлийн хуралдаан “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасан хугацаандаа хуралдаж хэвшсэн байна. Хурлын шийдвэрүүд бүрэн хэрэгжсэн байна.	1-12 дугаар сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Дотоод хяналтын ажилтан Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Жилийн ажлын төлөвлөгөө сар улирлаар батлагдан хэрэгжсэн байна. Компанийн жил, улирлын үйл ажиллагааны тайланг газар нэгж бүрээр гарган нэгтгэж гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулсан байна.	1, 4, 7, 10, 12 дугаар сард	Захиргаа, удирдлагын газрын дарга Хүний нөөц, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Гүйцэтгэх захирал Дэд захирал
			Машин техникээс шалтгаалах байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байна.	1-12 дугаар сард	Худалдан авалт хариуцсан ажилтан Жолооч нар	Дэд захирал Захиргаа, удирдлагын газрын дарга
<b>6. Компанийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийх ажлын хүрээнд:</b>						
28.	1.	Хөндлөнгийн аудит, хяналт шинжилгээний байгууллагаас хийсэн шалгалтын зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, илрүүлсэн зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээг авч ажиллах	Хөндлөнгийн аудитын өгсөн зөвлөмжийн дагуу зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, зөрчил дутагдлыг арилгах ажлын төлөвлөгөө гарган бүрэн хэрэгжүүлсэн байна. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг аудитын хороод тайлагнасан байна.	1-12 дугаар сард	Газрын дарга нар Ерөнхий нягтлан бодогч Дотоод хяналтын ажилтан	Аудитын хорооны дарга
29.	2.	Компанийн төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалт зэрэгт дотоод	Компанийн санхүү, төсөв, хөрөнгийн удирдлага, хөрөнгө оруулалтад дотоод аудит хийж,	1-12 дугаар сард	Дотоод хяналтын ажилтан	Аудитын хорооны дарга

		аудитыг хийх	зөвлөмж гаргаж, биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.			
30.	3.	Компанийн худалдан авалтын үйл ажиллагааг хянах	Компанийн худалдан авах үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль, журмын дагуу явагдсан эсэхийг хянасан байна.	1-12 дугаар сард	Дотоод хяналтын ажилтан	Аудитын хорооны дарга

----- о О о -----