

**“ХОРИН ХОЁРДУГААР БААЗ” ХК-ИЙН “КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС”-ИЙН
ХЭРЭГЖИЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЯНАН БАТАЛГААЖИЛТ**

2025.02 сар

НЭГДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ			
Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна			
		Үнэлгээ	Тайлбар
1	<i>1.1. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан зохицуулна.</i>	1	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн 2024 оны үйл ажиллагааны тайлан ирүүлэх Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
2	<i>1.2. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг сонгон шалгаруулах, томилох асуудлыг тусгасан нэр дэвшүүлэх журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна.</i>	1	Үүрэг, даалгавар: Залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг ирүүлэх
3	<i>1.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн ажлын туршилага, ажилласан хугацаа, хараат бус байдал, хувьцааны эзэмшлийн хувь хэмжээ, хуралдаанд оролцсон ирц зэрэг мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайланд дэлгэрэнгүйгээр тусгаж, өөрийн цахим хуудсанд байршуулна.</i>	1	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороод, ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийн жилийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, үнэлгээг ирүүлэх
4	<i>1.4. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн болон түүний дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогын баримт бичигтэй байх ба уг баримт бичигт гишүүний боловсрол, мэргэшил, ур чадвар, туршилагад тавигдах шаардлага болон хүйсийн тэнцвэр зэрэг асуудлыг тусгана.</i>	2	
5	<i>1.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг анх томилогдоход чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулах ба ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг, мэдээллийг олгох, шинэчлэх сургалтад тогтмол хамруулна.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн гишүүдэд зориулсан 2025 оны жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан баталж, ирүүлэх Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар

			тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
6	<i>1.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохистой явуулах асуудлаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаар дамжуулан хариуцлага хүлээнэ.</i>	1	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны жилийн ажлын тайлан ирүүлэх Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
ХОЁРДУГААР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД, ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой чиг үүрэг хариуцсан өөрийн дэргэдэх хороодоор дамжуулан хэрэгжүүлж, эцсийн хариуцлагыг хүлээнэ			
7	<i>2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болоод төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байхыг зорино.</i>	1	(ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод байгуулаагүй)
8	<i>2.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аудитын хороо нь үйл ажиллагааны журам аудитын бодлогын баримт бичигтэй байна. Аудитын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бус байна. Аудитын хорооны хуралд компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ажилтнууд гагцхүү тус хорооны хүсэлтээр оролцоно.</i>	0	(Хороогүй) Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд тусгайлан бүлэг болгон нарийвчлан тусгах
9	<i>2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороо нь цалин, урамшууллын үйл ажиллагааны журам, цалин урамшууллын бодлогын баримт бичигтэй байна. Цалин урамшууллын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бус, мөн хараат бус гишүүн байна. Цалин урамшууллын хорооны хуралд гүйцэтгэх удирдлага гагцхүү хорооны хүсэлтээр оролцоно.</i>	0	(Хороогүй) Үүрэг, даалгавар 1: ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд тусгайлан бүлэг болгон нарийвчлан тусгах Үүрэг, даалгавар 2: Цалин, урамшууллын бодлогын баримт бичгийг ирүүлэх
10	<i>2.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо нь үйл ажиллагааны журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бус, мөн хараат бус гишүүн байна.</i>	0	(Хороогүй) Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд тусгайлан бүлэг болгон нарийвчлан тусгах Үүрэг, даалгавар 2: Залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг ирүүлэх
11	<i>2.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн дэргэд бусад чиг үүрэг бүхий байнгын болон түр хороог байгуулж болно. Төлөөлөн</i>	2	

	удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод бүгд үйл ажиллагааны журам, заавартай, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлага бүхий бүрэлдэхүүнтэй байна.		
ГУРАВДУГААР ЗАРЧИМ. ТАЙЛАГНАЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн, бүрэн байдлыг хангана			
12	3.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журмыг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.	0	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын талаар тусгайлан бүлэг болгон нарийвчлан тусгах
13	3.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь энэхүү кодекст заасан засаглалын баримт бичиг, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсаараа дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.	0	Үүрэг, даалгавар: Кодекст заасан засаглалын баримт бичиг, дүрэм, журам, зааврыг компанийн цахим хуудсанд байршуулах
14	3.3. Санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал нь тэнцвэртэй, тодорхой, бодит байна. Санхүүгийн бус тайлан нь хүрээлэн буй орчин, нийгэм, эдийн засгийн хүрээнд компанийн тогтвортой үйл ажиллагаанд нөлөөлж болзошгүй хүчин зүйлс, эрсдэл, компанийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтууддаа хүрсэн эсэхийг үнэлсэн мэдээлэл байна.	1	Санхүүгийн бус тайланд байгаль орчин, нийгэм, засаглалын хүчин зүйлээс гадна компанийн стратегийн зорилтуудад хүрэхэд ямар үр дүн гаргаж буй талаарх мэдээллийг тусгаж, компанийн цахим хуудсанд байршуулах
ДӨРӨВДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. АУДИТ, ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнтэй байдлыг хангана			
15	4.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд хөндлөнгийн аудитортой харьцах, хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх нөхцөл боломжоор хангах талаар тусгаж, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавина.	0	Үүрэг, даалгавар: Хөндлөнгийн аудитыг сонгох шалгуур, аудитын хараат бус байдал, мэдээлэл солилцох зэрэг чиг үүрэг, хариуцлагыг зохицуулсан баримт бичгийг ирүүлэх
16	4.2. Хөндлөнгийн аудитор нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцож, аудиттай холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл өгдөг байна.	0	Үүрэг, даалгавар: Хөндлөнгийн аудитор нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцож, мэдээлэл өгдөг байх чиг үүргийг зохицуулсан баримт бичгийг ирүүлэх
17	4.3. Дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн талаарх мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлж тэдгээрт орсон өөрчлөлтийг тухай бүр мэдэгдэнэ.	1	Үүрэг, даалгавар: 2024 оны жилийн үйл ажиллагааны тайланд дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүрэг, хийж хэрэгжүүлсэн ажил үүргийн талаарх

			мэдээллийг тусгаж, тайланг компанийн цахим хуудсанд байршуулах Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
ТАВДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь эрсдэлийн удирдлага болон комплайнсын хяналтыг зохистой байдлаар, хараат бусаар зохион байгуулж, тэдгээрийн үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина			
18	<i>5.1. Компани нь эрсдэлийн удирдлагын заавар болон бүтэцтэй байх ба эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны үр дүн, хараат бус байдалд төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавина.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: Эрсдэлийн удирдлагын заавар болон бүтэц, бүрэлдэхүүнийг томилсон шийдвэрийг ирүүлэх
19	<i>5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дэргэдээ эрсдэлийн удирдлага хариуцсан хороотой байхыг зорих ба уг хороо нь гурваас доошгүй тооны гишүүнтэй, дарга болон гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байна. Эрсдэлийн хорооны үйл ажиллагааны журам, бүтэц, бүрэлдэхүүнийг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлж, тус хорооны хурлын ирц, хуралдсан асуудал, давтамжийн талаар тогтмол тайлагнана.</i>	2	
20	<i>5.3. Компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэл байгаа эсэхийг үнэлэн нийтэд мэдээлж, тэдгээр эрсдэлийг хэрхэн удирдаж буйгаа тайлбарлана.</i>	1	Үүрэг, даалгавар: 2024 оны жилийн үйл ажиллагааны тайланд компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэл байгаа эсэх талаарх мэдээллийг тусгаж, тайланг компанийн цахим хуудсанд байршуулах Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу

21	5.4. Компани нь комплайнсын хяналтын заавар болон бүтэцтэй байх ба комплайнсын хяналтын хэрэгжилтийн үр дүн, хараат бус байдалд төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавина.	0	Үүрэг, даалгавар: Комплайнсын хяналтын заавар болон бүтэц, бүрэлдэхүүнийг томилсон шийдвэрийг ирүүлэх
ЗУРГААДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ Эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна			
22	6.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээ, олгох хэлбэр, давтамжийг хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар ил тод хэлэлцэж батална.	0	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, урамшууллыг олгох/ олгохгүй байх талаар холбогдон гарсан шийдвэрийг ирүүлэх
23	6.2. Компани цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох үндэслэл болсон ажил үүргийн бүрдэл хэсгүүд, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуурыг цалин, урамшууллын бодлогын баримт бичигт тусгана.	0	Үүрэг, даалгавар: Эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ, давтамжийг тогтоох шалгуурыг зохицуулсан баримт бичгийг ирүүлэх
24	6.3. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн цалин, шагнал бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуурыг тусгана.	1	Үүрэг, даалгавар: 2024 оны жилийн үйл ажиллагааны тайланд гүйцэтгэх удирдлагын цалин, шагнал бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуурын талаарх мэдээллийг тусгаж, тайланг компанийн цахим хуудсанд байршуулах Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
ДОЛООДУГААР ЗАРЧИМ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ АШИГ Компанийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэлнэ			
25	7.1. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан бусад оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах талаар бодлогын баримт бичигтэй байна. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага нь оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэн, тэдэнтэй хамтран ажиллах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ.	0	Үүрэг, даалгавар: Бусад оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах бодлогын баримт бичгийг ирүүлэх
26	7.2. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд оролцогч талуудтай хамтран ажиллахдаа ямар асуудалд голчлон	1	Үүрэг, даалгавар: 2024 оны жилийн үйл ажиллагааны тайланд оролцогч

	<i>анхаарч, ямар стратеги баримтлан хэрхэн хэрэгжүүлж ажилласан талаар тусгана.</i>		талуудтай хамтран ажиллахдаа ямар асуудалд голчлон анхаарч, ямар стратеги баримтлан хэрхэн хэрэгжүүлж ажилласан талаарх мэдээллийг тусгаж, компанийн цахим хуудсанд байршуулах Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу
27	<i>7.3. Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, харилцах зорилгоор компанийн цахим хуудсыг үр дүнтэйгээр ажиллуулна.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: Кодекст заасан мэдээллийг компанийн цахим хуудаст бүрэн байршуулах, кодексст нийцүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх
28	<i>7.4. Компанийн ажилтнуудын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх дотоод журам, нийгмийн асуудлыг шийдэх, мэргэжил дээшлүүлэх дотоод журам, ажлын төлөвлөгөөтэй байна.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: Ажилтнуудын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх талаар зохицуулсан баримт бичгийг ирүүлэх
НАЙМДУГААР ЗАРЧИМ. КОМПАНИЙН СОЁЛ Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанид бизнесийн ёс зүйн өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө манлайлан гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудад мөрдлөг болгоно			
29	<i>8.1. Компанийн үнэт зүйлс, алсын харааг оновчтой тодорхойлж, хууль ёсны, ёс зүйтэй, хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулах зорилгоор төлөөлөн удирдах зөвлөл нь ёс зүйн дүрмийг батлан, нийтэд мэдээлж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: ТУЗ-ийн дарга, гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээ, зөрчил гаргасан тохиолдолд шийдвэрлэх зохицуулалтыг тусгасан баримт бичгийг ирүүлэх
30	<i>8.2. Аливаа хууль бус үйлдэл болон ёс зүйн зөрчлийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэх “шүгэл үлээгчийн” тогтолцоотой байна.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: Аливаа хууль бус үйлдэл болон ёс зүйн зөрчлийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэх “шүгэл үлээгчийн” тогтолцоог зохицуулсан баримт бичгийг ирүүлэх
31	<i>8.3. Ёс зүйн дүрмээр авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс ангид байх болон улс төрийн үйл ажиллагааг дэмжих, /дэмжихгүй байх/ хандив өргөх /өргөхгүй байх/ талаар зохицуулна.</i>	0	Үүрэг, даалгавар: Авлигын эсрэг гэмт хэргээс ангид байх талаар зохицуулалтыг тусгасан баримт бичгийг ирүүлэх
ЕСДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ			

Компани болон төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, мэдээлэл авах болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана			
32	9.1. Компани хөрөнгө оруулагч болон бусад оролцогч талуудад зориулан өөрийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, засаглалын зохион байгуулалт, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа дамжуулан тухай бүр хүргэнэ.	0	Үүрэг, даалгавар: Кодекст заасан мэдээллийг компанийн цахим хуудаст бүрэн байршуулах, кодекст нийцүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх
33	9.2. Компани хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байх ба хөрөнгө оруулагчидтай харилцах, мэдээлэл солилцох цахим сүвгийг хөгжүүлнэ.	0	Үүрэг, даалгавар: Хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөрийг ирүүлэх
34	9.3. Компани хувьцаа эзэмшигчийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох, санал гаргах, санал өгөх, мэдээлэл авах зэрэг хууль ёсны эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоо, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	2	
35	9.4. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, өмчлөлийн бүтэцтэй холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдийн санал өгөх эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь онцгойлон анхаарна.	2	
36	9.5. Компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг ашиг сонирхол зөрчигдөхөөс сэргийлэх зорилгоор сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журамтай байх ба түүний хэрэгжилтийг нийтэд мэдээлнэ.	0	Үүрэг, даалгавар 1: Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журмыг ирүүлэх Үүрэг, даалгавар 2: Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийсэн эсэх, хэлцэл хийсэн бол мэдээ, дүн, холбогдох шийдвэрийг улирал бүр ирүүлэх Санамж: Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд үндэслэл, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тайлбар ирүүлээгүй тохиолдолд үнэлгээ буурахыг анхаарна уу