

1/2017. számú polgármesteri – jegyzői együttes utasítás

**SZABÁLYZAT
AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSRŐL**

2017.

Integrált kockázatkezelési szabályzat

1. Általános rész
 - 1.1. A szabályzat készítési kötelezettség
 - 1.2. A szabályzat készítésének a célja
 - 1.3. Fogalmak, a kockázatok tartalma
 - 1.3.1. Fogalmak
 - 1.3.2. Kockázatok tartalma
 - 1.4. A kockázatkezelési stratégia
 - 1.5. A kockázatkezelés általános szabályai
2. Az integrált kockázatkezelés személyi és technikai háttere
 - 2.1. Az integrált kockázatkezelés személyi háttere
 - 2.1.1. A jegyző/polgármester/intézményvezető feladat és hatásköre
 - 2.1.2. A kockázatkezelési koordinátor
 - 2.1.3. A folyamatgazda
 - 2.1.4. Kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy
 - 2.2. Az integrált kockázatkezelés technikai háttere
3. A kockázatkezelés folyamata
4. A kockázatok azonosítása
 - 4.1. A kockázati univerzum
 - 4.2. A kockázatazonosítást végzők
 - 4.3. A kockázatelemzés
 - 4.4. A kockázatok minősítése
 - 4.5. Kockázati tűréshatár
 - 4.6. Kockázati rangsor
 - 4.7. A kockázati rangsor jóváhagyása
5. A kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók meghatározása, azonosítása
 - 5.1. Kockázatkezelési stratégia
 - 5.2. A kockázatkezelés főbb módszerei
 - 5.2.1. A kockázat megszüntetése, elkerülése
 - 5.2.2. A kockázat csökkentése
 - 5.2.3. A kockázat megosztása, áthárítása
 - 5.2.4. A kockázat elviselése, elfogadása
 - 5.3. A kockázatkezelés módjának meghatározása
 - 5.4. A kockázatok összesítése, kockázati nyilvántartás összeállítása
 - 5.5. Intézkedési terv javaslat
 - 5.6. Az intézkedési terv jóváhagyása
 - 5.7. Az intézkedési terv végrehajtása
 - 5.8. Az intézkedések értékelése, beszámolás
6. Az intézkedések végrehajtása és felülvizsgálata
 - 6.1. A kockázatkezelés keretében tett nyomon követése
 - 6.2. A kockázatok felülvizsgálatára vonatkozó szabályok
 - 6.3. Beszámolási kötelezettség
7. A kockázatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás
8. A kockázatok és a kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata (monitoring)
9. A kockázatkezelési szabályzat hatályba lépése

1. Általános rész

1.1. A szabályzat készítési kötelezettség

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 6. § (4) bekezdése alapján integrált kockázatkezelés eljárásrendjét kell szabályozni.

A szabályzat hatálya kiterjed az Ászári Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), Ászár Község Önkormányzatára, Kerézteleki Község Önkormányzatára (a továbbiakban mindkettő: önkormányzat), valamint az általuk alapított és fenntartott, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek – Ászári Kuckó Óvodára és Kerézteleki Micimackó Óvodára (a továbbiakban mindkettő: intézmények)

A Bkr. 7. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője (jegyző/polgármester/intézményvezető) köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki (kockázatkezelési koordinátort, a 2. melléklet szerint).

A Hivatal/önkormányzat szervezeti felelősét (kockázatkezelési koordinátort) a jegyző a Hivatal állományában lévő dolgozók közül jelöli ki.

Ha az intézményvezető kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst nem tud megbízni saját dolgozói közül, (a szervezet kicsi létszáma nem teszi lehetővé, a feladat ellátására nincs szakember stb.) akkor a Hivatal dolgozói közül kerül kijelölésre a kockázatkezelési koordinátor a jegyző egyetértésével.

Azon intézményvezetők, akik a Hivatal dolgozóját jelölik ki kockázatkezelési koordinátornak, azok jelen szabályzat hatályba léptetésekor a 2/B. mellékletet kell, hogy kitöltsék.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos kockázatok a Hivatal kockázatelemzésében kerülnek feltüntetésre.

1.2. A szabályzat készítésének a célja

A szabályzat készítésének a célja, hogy

- a kockázatkezelés folyamatában résztvevők körét, feladatukat és hatáskörüket,
- az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépéseit,
- a kockázatkezelés folyamatban alkalmazandó mintadokumentumokat szabályozza és
- meghatározásra kerüljenek a kockázatkezelés helyi szabályai, a kockázatkezelési rendszer működtetésének követelményei.

1.3. Fogalmak, a kockázatok tartalma

1.3.1. Fogalmak

Kockázati tényező (ok): kockázati tényezők a kockázatok kiváltó okainak tekinthetők. Jellemzőjük, hogy olyan tényezők, amik kockázatot generálnak. Több kockázati tényező egymást erősítő hatásaként a kockázatok bekövetkezésének esélyét vagy a hatását növelik.

Kockázat (okozat): kockázat alatt az előre nem látható, de azért nem elhanyagolható eséllyel, véletlenszerűen bekövetkező – tehát még be nem következett – eseményt értjük mely veszélyezteti a szervezet céljainak megvalósulását. A kockázatok sokszor váratlan, véletlen események, azonban, ha a költségvetési szervezet felkészül az adott területen tipikusnak bizonyult

kockázatok bekövetkezésére, akkor már nem lehetnek teljesen váratlanok. A gyors reagálás és a káros hatások mielőbbi csökkentése fontos feladat.

Kockázatelemzés: A kockázatok beazonosítását követően a kockázatok lehetséges, várható hatásainak a szervezeti célok tükrében való elemzése.

Kockázatkezelés: magába foglalja a kockázatelemzést követően, a kockázatokra történő válaszadást (kockázatkezelési megoldások megválasztását és a jóváhagyást, a végrehajtást, majd a megtett intézkedések hatásának visszaellenőrzését).

Kockázatkezelési koordinátor: az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős. A kockázatkezelési koordinátor feladatai részletesen a 2.1.2. pontban kerülnek bemutatásra.

Az integrált kockázatkezelést ellátó (kockázatkezelő): az integrált kockázatkezelési rendszerben feladatot ellátók. A 2.1. pont alapján lehet a jegyző/polgármester/intézményvezető, de e feladatot főleg a folyamatgazdák és a kockázatkezelési feladatok ellátására kijelölt személyek látják el. Feladatait a 2.1.4. pont mutatja be. A kockázat azonosítását a kockázatkezelő végzi. A kockázatkezelő feladata, hogy a kockázatok elemzése során a kockázati tényezők közül a legjellemzőbbeket és a célok elérése érdekében a legkockázatosabbakat kiválassza. (kijelölése a 4. melléklet szerint történik.)

Folyamatgazda: az adott szinten a kockázatok azonosítását, kezelését, ellátó személy. Feladata a 2.1.3. pontban kerül részletesen bemutatásra. A folyamatgazda a jegyző/polgármester/intézményvezető által kiválasztott személy. A folyamatgazda kijelölésére az intézményvezető/jegyző a 3. melléklet szerint intézkedni. Amennyiben a jegyző/intézményvezető nem jelöli ki a folyamatgazdát, úgy maga kell hogy ellássa a folyamatgazda feladatát is.

Az integrált kockázatkezelési rendszer (a Bkr.2. § m) pontja alapján): olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

1.3.2. A kockázatok tartalma

A kockázatok eredhetnek abból, hogy a hátrányos események bekövetkeznek, vagy abból, hogy a kedvező lehetőségeket nem realizálják.

Kockázatot jelentő elemek és események különösen a következők lehetnek:

- véletlenszerű esemény,
- hiányos ismeret vagy információ,
- ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben,
- a vezetés vagy a dolgozók következtelen vagy szabályszerűtlen magatartása.

1.4. A kockázatkezelési stratégia

Az 1. melléklet szerint kell meghatározni a szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknek a kockázatkezelési stratégiáját, melyben a kockázatkezelés folytonosságát veszélyeztető tényezők megelőzésére, megszüntetésére kell kitérni. (A kockázatkezelési stratégiáról további részletek a 4.1. pontban megtalálhatóak).

1.5. A kockázatkezelés általános szabályai

A kockázatkezelés során a kockázatkezelő (jegyző/polgármester/intézményvezető, a folyamatgazdák és a kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy)

- feltárja a kockázatot és
- a kockázatok megelőzésére törekszik.

A kockázatkezelési feladatok ellátása során a tevékenységet ellátónak figyelembe kell vennie a belső ellenőrzés ajánlásait, javaslatait.

A kockázatkezelőknek (jegyző/polgármester/intézményvezető, a folyamatgazdák és a kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személyek) szem előtt kell tartaniuk azt, hogy a kockázatok kezelésére legjobb eszköz a folyamatba épített ellenőrzés, melyet az ellenőrzési nyomvonal segít. A nyomvonal alapján lehet a legmegfelelőbb kockázat elemzési tevékenységet is ellátni.

A kockázatkezelési tevékenységnek meg kell jelennie különösen:

- a döntés előkészítésnél,
- a költségvetési tervezésnél,
- a költségvetés végrehajtásánál,
- projekt tervezésnél,
- kötelezettségvállalásnál, az ellenjegyzésnél, a szerződések szabályszerűségénél,
- a támogatásokkal való elszámoltatásnál és elszámolásnál, valamint
- a könyvvezetésnél és a beszámolásnál, továbbá
- a különböző szakmai tevékenységeknél.

2. Az integrált kockázatkezelés személyi és technikai háttere

2.1. Az integrált kockázatkezelés személyi háttere

Az integrált kockázatkezelési tevékenységben feladatot lát el:

- a jegyző/polgármester/intézményvezető,
- a kockázatkezelési koordinátor,
- a folyamatgazdák és
- folyamatgazdák által kijelölt azon személyek, akik kockázatkezelési feladatokkal vannak megbízva a 4. melléklet szerinti nyomtatványon (továbbiakban együtt kockázatkezelő).

A jegyző/polgármester/intézményvezető a kockázatkezelési koordinátort a 2/A. és 2/B. melléklet nyomtatvány mintája alapján jelöli ki.

A jegyző/polgármester/intézményvezető a folyamatgazda személyét a 3. melléklet nyomtatvány mintája alapján jelöli ki.

A kockázatkezelési feladat ellátását végző személyek (a folyamatgazda részéről) a 4. melléklet nyomtatvány mintája alapján kerülnek kijelölésre.

A belső ellenőr az integrált kockázatkezelési tevékenységben csak a belső ellenőrzési tevékenység folyamatgazdjaként vehet részt, illetve tanácsadói tevékenységet láthat el.

A kockázatkezelésben résztvevővel szembeni követelmények:

- a megfelelő szaktudás,
- rendelkezzenek kellő rálátással, információval a kockázatok azonosításához,
- a kockázatelemzésben résztvevők megalapozottan, kellő körültekintéssel végezzék a kockázati tényezők hatásának és valószínűségének meghatározását,

- a kockázatkezelési javaslat kidolgozásában résztvevők részletes ismeretekkel rendelkezzenek a helyi folyamatok, projektek, illetve a szervezeti szintű folyamatok kockázat kezelési lehetőségeiről.

2.1.1. A jegyző/polgármester/intézményvezető feladat és hatásköre

A jegyzőnek/polgármesternek/intézményvezetőnek olyan átfogó integrált kockázatkezelési keretrendszert kell kidolgoznia és működtetnie, mely hozzájárul ahhoz, hogy a jegyző/polgármester/intézményvezető a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek esetében:

- egységesen értelmezhessek a stratégiai célok elérését, az eredményesség növelését gátló, késleltető kockázatok és a kezelésükre kialakított módszereket,
- megfelelően orientálják a folyamatgazdákat és más dolgozókat a kockázatok és várható hatásuk olyan időben való jelzésére, amikor még megelőző módon lehet a védekező intézkedéseket, döntéseket meghozni,
- elfogadtassák minden folyamatgazdával és más dolgozóval, a kockázatok kezelésének kialakított gyakorlatát, és a jó munkahelyi légkör megteremtésével ösztönözzék őket a kockázatkezelésben való részvételre.

Jegyző/polgármester/intézményvezető feladata, felelőssége:

a) az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatosan:

- az integrált kockázatkezelési eljárásrend szabályozása érdekében a jelen szabályzat jóváhagyása,
- az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása,
- valamennyi, a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetre nézve átfogó kockázatkezelési stratégia kialakítása,
- az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős kijelölése a Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján (2/A. és 2/B. melléklet),
- a kockázatkezelési folyamatok előírása, feltételeinek biztosítása, és az erre vonatkozó szabályok betartásának megkövetelése.

b) a kockázatok azonosításával és értékelésével kapcsolatosan:

- közreműködik a kockázatok azonosításában,
- jóváhagyja évente a kockázati rangsort a kockázatok értékelése alapján.

c) a kockázatok kezelésével kapcsolatosan:

- jóváhagyja az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet (intézményenként) a 6. melléklet szerint,
- gondoskodik arról, hogy a dolgozók a kockázatokról, és a kockázatkezelésről a tájékoztatást megkapják.

d) a kockázatkezelés nyomon követésével kapcsolatban:

- megszervezi az integrált kockázatkezelési intézkedési terv nyomon követését,
- beszámoltatja a munkatársait a terv teljesítéséről.

2.1.2. A kockázatkezelési koordinátor

A jegyző által kijelölt kockázatkezelési koordinátor feladata:

a) az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatosan:

- az integrált kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos feladatok szervezeti szintű koordinálása,

b) a kockázatok azonosításával és elemzésével kapcsolatosan:

- a kockázatok kis csoportokban történő azonosításának megszervezése, lebonyolítása,
- a kockázatelemzési, majd a rangsor felállításával kapcsolatos tevékenység összehangolása,

- irányítja a kockázati rangsor összeállítását,

c) a kockázatok kezelésével kapcsolatosan:

- a kockázatkezelési intézkedési terv készítési tevékenység összehangolása,

d) a kockázatkezelés nyomon-követésével kapcsolatosan:

- a kockázatkezelési tevékenység nyomon követésének koordinálása, a beszámolási tevékenység segítése,
- kockázatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartás vezetése (Integrált kockázatkezelési nyilvántartás a 8. melléklet szerint).

2.1.3. A folyamatgazda

A 3. melléklet szerint a költségvetési szerv vezetője (jegyző/polgármester/intézményvezető) által kijelölt folyamatgazdák feladata, hogy:

a) az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatosan:

- együttműködjenek az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel, (Bkr. 7. § (5) bekezdés).

b) a kockázatok azonosításával és értékelésével kapcsolatosan:

- közreműködjenek a szervezeti szintű kockázatok azonosításában,
- azonosítsák a felelősségi körükbe tartozó folyamatok kockázatait,
- elkészítsék a felelősségi körükbe tartozó folyamatok kockázatainak elemzését (5/a. melléklet) és értékelését (5/b. melléklet),
- közreműködjenek a kockázati rangsor felállításában (6. melléklet szerint).

c) a kockázatok kezelésével kapcsolatosan:

- elkülönítsék azokat a kockázatokat, amelyeket a saját szintjükön kezelni tudnak, illetve amelyek a saját szintjükön nem kezelhetők,
- a saját szintjükön kezelhető kockázatok esetében javaslatokat fogalmazzanak meg a kezelés módjára, és a kockázatok kezelési stratégiájára,
- a kockázatkezelési javaslatokat továbbítsák a kockázatkezelési koordinátor részére.

d) a kockázatkezelés nyomon követésével kapcsolatosan:

- az integrált kockázatkezelési intézkedési terv végrehajtása és nyomon követése.

2.1.4. Kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy

A 4. melléklet szerint a kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy feladata, hogy:

a) az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatosan:

- az integrált kockázatkezelési eljárásrendre vonatkozó jelen szabályozás megismerése.

b) a kockázatok azonosításával és értékelésével kapcsolatosan:

- a folyamatgazdák irányításával részvétel a kockázatok azonosításban és értékelésében.

c) a kockázatok kezelésével kapcsolatosan:

- a folyamatgazdák irányításával részvétel a kockázatkezelési stratégia kialakításában,
- részvétel a válaszlépések végrehajtásában.

d) a kockázatkezelés nyomon követésével kapcsolatosan:

- a folyamatgazdák irányításával részvétel az integrált kockázatkezelési intézkedési terv végrehajtásában és nyomon követésében,
- a végrehajtott intézkedés jelentése a kockázatkezelési koordinátor és a folyamatgazda felé a következő tartalommal:
 - a végrehajtott intézkedés időpontja,
 - a végrehajtott intézkedés hatása (rövid leírás),
 - a végrehajtott intézkedés eredménye (változás a kockázat helyzetében),
 - a folyamatgazda tájékoztatásának a ténye

(8. melléklet 7-10. oszlopa).

A kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személyt a folyamatgazda jelöli ki (4. melléklet szerint).

2.2. Az integrált kockázatkezelés technikai háttere

A jegyző/polgármester/intézményvezető feladata, hogy biztosítsa az integrált kockázatkezelés technikai feltételeit, így:

- elektronikus informatikai rendszerhez (számítógéphez, illetve azokon futó programokhoz, illetve meghatározott adatbázisokhoz) való hozzáférést,
- a kockázatkezeléssel kapcsolatosan keletkezett papír alapú, illetve elektronikus információk előállításához és tárolásához szükséges feltételeket.

Az integrált kockázatkezelés külön informatikai rendszert vagy programot nem igényel.

3. A kockázatkezelés folyamata, lépései

A kockázatkezelési tevékenység során az alábbi főbb munkafolyamatokat lehet elkülöníteni:

- kockázati univerzum (5. melléklet),
- a kockázatok azonosítása kockázatelemzéssel (6. melléklet),
- a kockázati rangsor felállítása (7. melléklet),
- az intézkedési terv a tűréshatár feletti kockázatokról (7. melléklet),
- kockázatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartás vezetése (8. melléklet).

Az elfogadható kockázati szint (kockázati tűréshatár) meghatározására a 4.6. pontban leírtak alapján kerül sor, amit a kockázatelemzésnél (5. melléklet) alkalmazni kell.

A kockázatkezelési folyamat lépései:

- kockázatok fő folyamatinak meghatározása (kockázati univerzum), kockázatok minősítése, kockázatok elemzése, majd a rangsor felállítása (részletesen a szabályzat 4.1- től 4.4. –ig pontjainál és a 4.7. pont),
- a tűréshatár (elfogadható kockázati szint) meghatározása (részletes bemutatás a szabályzat 4.5. pontjánál),
- a kockázatok és a kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata, monitoring (részletes bemutatása a szabályzat 8. pontjánál).

4. A kockázatok azonosítása

A kockázatok azonosítását a kockázatkezelő (2.1. pontban megjelölt személyek) végzi.

A kockázatkezelő feladata, hogy a kockázatok elemzése során a kockázati tényezők közül a legjellemzőbbeket és a célok elérése szempontjából a legkockázatosabbakat kiválasztva adja meg a hatástényezőket, az értékelési kritériumokat az adott kockázat hatása meghatározása érdekében.

Amennyiben egy-egy kockázat több kategóriába is besorolható, a kockázatot a nagyobb prioritású kategóriába kell besorolni.

4.1. A kockázati univerzum

A kockázatok azonosítása előtt el kell készíteni az 5. melléklet szerinti kockázati univerzumot, mely a jegyző/polgármester/intézményvezető feladata. A kockázati univerzum tartalmazza a főfolyamatokat és az azzal kapcsolatos szervezeti célkitűzéseket.

A főfolyamatokon belüli részfolyamatokat az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés (6. melléklet) tartalmazza.

4.2. A kockázatazonosítást végzők

A kockázatkezelőnek a kockázatok azonosítása során gondoskodni kell arról, hogy felszínre kerüljenek a szervezet céljai elérését veszélyeztető főbb kockázatok.

4.3. A kockázatelemzés

Az azonosított kockázat elemzésekor, a kockázat későbbi megfelelő értékelése érdekében meg kell adni:

- a kockázati tényezőt (a kockázat okaként azonosítható körülményt, az esemény kiváltó okát),
- a kockázatot,
- a bekövetkezés valószínűségét,
- a szervezetre gyakorolt hatását.

Az azonosított kockázatok elemzésre kerülnek a 6. mellékletben lévő táblázat alapján.

A kockázatelemzésnél figyelemmel kell lenni a következőkre (6. melléklet):

- mivel a kockázatelemzés valamilyen céltól való eltérést előidéző kockázatok és kockázati tényezők feltárására irányul, ezért a **kockázati tényezők meghatározása** során ügyelni kell arra, hogy a tényezők alkalmasak legyenek az eltérések mérésére;
- olyan kockázati tényezők azonosítása szükséges, amelyek közvetlen kapcsolatban állnak az értékelendő **kockázatokkal**, mert így az értékelés könnyen elvégezhető;
- meg kell becsülni a feltárt kockázati tényezők által generált események **bekövetkezési valószínűségét, és a szervezetre gyakorolt hatását** 1-4-ig terjedő pontértékelés szerint. A bekövetkezési valószínűség pontos értékelése elvégzéséhez be kell gyűjteni minden rendelkezésre álló információt;
- a **kockázat jelentősége** a bekövetkezési valószínűség és a szervezetre gyakorolt együttes hatás (szorzat) eredménye;
- az értékelés eredménye alapján – **kockázat minősítése** a pontszámokkal - meg kell határozni a kockázati tényezők fontossági sorrendjét, és ennek ismeretében, ki kell választani a kritikus kockázati tényezőket.

4.4. A kockázatok minősítése

Alkalmazható megoldás az alacsony, közepes, magas, nagyon magas kockázatú csoportok kialakítása, és a kockázatok e csoportokba való besorolása (6. mellékletekben alkalmazott csoportok a bekövetkezési valószínűségnél és a szervezetre gyakorolt hatás esetén).

A kockázatok bekövetkezési valószínűsége:

Bekövetkezés valószínűsége		
Szint	Értelmezés	Érték
Alacsony (A)	Bekövetkezhetsz, de nem valószínű	1
Közepes (K)	Elképzelhető, hogy bekövetkezik a jövőben	2
Magas (M)	1-2 éven belül bekövetkezhetsz	3

Nagyon magas (NM)	Várhatóan bekövetkezik a közeljövőben	4
-------------------	---------------------------------------	---

A szervezetre gyakorolt hatás értékelése:

Szervezetre gyakorolt hatás		
Szint	Értelmezés	Érték
Alacsony (A)	Nincs hatással a szervezetre	1
Közepes (K)	Hatása a szervezetre kisebb mértékű	2
Magas (M)	Jelentősen veszélyezteti a szervezet céljainak megvalósulását	3
Nagyon magas (NM)	Meghiúsítja a szervezet valamely céljának elérését	4

Egy-egy terület kockázatosságát oly módon lehet meghatározni, hogy egyidejűleg figyelembe kell venni a területre ható egyedi kockázatok bekövetkezési valószínűségét és a szervezetre gyakorolt hatás jelentőségét.

A kockázatosság mértékének összesítése után (a 6. mellékletben pontszám alapján a 7. oszlopban: „kockázat jelentősége”) a kockázat minősítése történik meg (6. melléklet 8. oszlopban).

Kockázat minősítése (6. melléklet 8. oszlopa)

Alacsony (A) a kockázat, ha a kockázat jelentősége 4 vagy annál kevesebb pont.

Közepes (K) a kockázat, ha a kockázat jelentősége 5, vagy annál több, de 9-nél kevesebb.

Magas (M) a kockázat, ha a kockázat jelentősége 9, vagy annál több, de 13-nál kevesebb.

Nagyon magas (NM) a kockázat, ha a kockázat jelentősége 13, vagy annál több, maximum 16 pont.

Összefoglalva

Kockázat minősítése	Kockázat jelentősége (pont érték)
Alacsony (A)	>4
Közepes (K)	5-8
Magas (M)	9-12
Nagyon magas (NM)	13<

4.5. Kockázati tűréshatár

A kockázati tűréshatár a kockázat minősítésének az a szintje, ami még elfogadható, nem szükséges intézkedés megtétele.

Elfogadható kockázatúnak minősülnek a kockázati tényezők abban az esetben, ha a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűsége (6. melléklet 5. oszlop) és a várható hatásának (6. melléklet 6. oszlop) szorzata (6. melléklet 7. oszlop) 9 pont alá esik:

- ha a kockázat jelentősége alacsony vagy közepes (1 - 8), akkor elfogadható kockázati szintnek - tűréshatár alattinak - tekintjük, ami nem igényel további intézkedést.
- ha a kockázat jelentősége magas vagy nagyon magas - 9 pont vagy a felett, akkor a kockázatkezelést meg kell kezdeni. Cél az elfogadható kockázati szintre való mérséklés.

4.6. Kockázati rangsor

A kockázat minősítés eredményeképpen (6. melléklet 8. oszlop) kockázati rangsor kerül felállításra (7. mellékletben).

A kockázati rangsor célja, hogy a kockázatokat azok fontossága (pontszáma) szerint rangsorolja.

A kockázati rangsorban a kockázati tűréshatár (9 pont vagy a felett) feletti kockázatok kerülnek feltüntetésre.

A kockázati rangsor felállítása mellett tartalmazza (7. melléklet):

- a kockázat megnevezését,
- a kockázat értékét (6. melléklet 7. oszlopából),
- és a javasolt intézkedések leírását, az intézkedések végrehajtásáért felelős személyt, az intézkedés végrehajtásának határidejét.

4.7. A kockázati rangsor és intézkedési terv jóváhagyása

A jegyző/polgármester/intézményvezető jogköre, hogy az elvégzett kockázatelemzést (6. melléklet) valamint a kockázati rangsort és intézkedési tervet jóváhagyja (7. melléklet).

A folyamatgazda a jóváhagyott kockázati rangsor alapján gondoskodik a konkrét válaszlépés javaslat kidolgozásáról (7. melléklet).

Az intézkedési típusok – válaszlépések – lehetnek:

- megelőző intézkedések. Céljuk a nemkívánatos eredmény megvalósítási lehetőségének a korlátozása (pl. biztosítás megkötése, szerződésekben a feltételek pontos meghatározása, egyes műveletek elvégzési jogának korlátozása, aláírási kötelezettségek korlátozása stb.),
- helyrehozó intézkedések. Céljuk a megtörtént, nemkívánatos eredmények kijavítása (pl. károk enyhítése, szerződés módosítása, szerződésszegés esetére az igények érvényesítése stb.),
- iránymutató intézkedések: céljuk bizonyos részeredmények elérésének biztosítása (pl. az elvárt, szükséges képesítési előírások, tűzvédelmi, munkavédelmi előírások megalkotása stb.),
- feltáró intézkedések: a kedvezőtlen eredmények okainak az azonosítása akkor, ha a kedvezőtlen eredmény bekövetkezésének a hatása még tolerálható (Pl. a készpénz vagy a vagyonelejtár egyeztetése, feladatok megvalósulása után a tanulságok levonása stb.).

5. A kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók meghatározása, azonosítása

5.1. Kockázatkezelési stratégia

A kockázatkezelés célja, hogy a kockázatelemzés során a kockázati rangsorban:

- az elfogadható kockázati szint feletti kockázatokat kezelje, illetve
- lehetőség szerint fellépjen az elfogadható kockázati szint alatti kockázatok ellen is.

A kockázatkezelés során az alábbi kockázatkezelési stratégiák közül kell választani:

1. Az elfogadható kockázati szintet meghaladó kockázatoknál (kockázati tűréshatár feletti érték) az alábbi sorrendben:

- kockázatkezelést kell folytatni – de csak akkor, ha a kezelés nem jár aránytalanul nagy költséggel,

- amennyiben lehetséges, a kockázatos tevékenységet be kell fejezni, illetve át kell alakítani, szervezni úgy, hogy az kisebb kockázattal, vagy kockázatkezeléssel kezelhető legyen,
- a kockázatokat át kell adni – pl.: biztosítást kell kötni,
- a kockázatot viselni kell – ha az előzőekben említett lehetőségek alkalmazására nincs mód.

2. Az elfogadható kockázati szinten, illetve az alatt lévő kockázatoknál

- vizsgálni kell a kockázatkezelés lehetőségét. A kockázatkezelést alkalmazni azonban csak akkor lehet, ha annak költségei alacsonyabbak, mint a kockázatviselésé.
- a kockázatokat át kell adni – pl.: biztosítás kötésével,
- a kockázatokat – miután elfogadható szintű - viselni kell.

5.2. A kockázatkezelés főbb módszerei

A kockázatkezelési intézkedési terv javaslat összeállításakor figyelembe kell venni a következőket:

- a kockázat korábban már kezelésre került-e, s ha igen, a kockázat kezelésére kidolgozott korábbi kontrollok a kockázatot megfelelően mérsékeltek-e, illetve hatástalanságuk milyen okokra vezethető vissza,
- a kockázatkezelés során alkalmazható módszereket, azok várható eredményét.

A kockázatkezelésnek a következő főbb módszereit lehet alkalmazni:

- a kockázat megszüntetése, elkerülése,
- a kockázat csökkentése,
- a kockázat megosztása, áthárítása,
- a kockázat elviselése, elfogadása.

A kockázatkezelési intézkedési terveket (javasolt intézkedés) a 7. melléklet szerinti táblában kell rögzíteni költségvetési szervenként.

5.2.1. A kockázat megszüntetése, elkerülése

A kockázatkezelési akciók célja csak kivételes esetekben (egyedi ügyekben, pl. konkrét szerződéses kapcsolatban) lehet a kockázat teljes megszüntetése, ami azt jelenti, hogy az adott kockázat, a megfelelő válaszlépés eredményeként, többé nem fordul elő.

5.2.2. A kockázat csökkentése

A legtöbb kockázat esetén alkalmazandó módszer, amelynek a célja általában a kialakított módszerek, technikák és eszközök alkalmazásával, a kockázatelemzés eredménye alapján megfogalmazott kockázati kitétség csökkentése a vezetői szint által tudatosan vállalható kockázati kitétség (tűrőhatáron belüli) szintjére.

5.2.3. A kockázat megosztása, áthárítása

Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul.

Alkalmazható megoldások:

- a kiszervezést, amikor az elvégzendő feladatot arra specializálódott szervezettel végzetik el (pl. ellenőrzés, speciális szakértelmet igénylő munka, takarítás, őrzés-védelem, stb.),
- a diverzifikációt, amikor a feladatellátást, annak struktúrája alapján, több szervezeti egység között osztják meg,
- a biztosítást, amikor a tevékenység ismert kockázatának bekövetkezési hatását a biztosítóval kötött szerződés révén mérséklik.

5.2.4. A kockázat elviselése, elfogadása

Alkalmazása esetén a jegyző/polgármester/intézményvezető dönthet úgy, hogy nem tesz intézkedéseket a kockázat csökkentésére, mert a szervezet kialakult működési rendjében az adott kockázat hatásának kiküszöbölése vagy csökkentése többbe kerülne, mint a kockázatos tevékenységből származó lehetséges kár (pl. a kockázatkezelés személyi- és technikai akadályokba, idő-, illetve anyagi korlátba ütközik).

5.3. A kockázatkezelés módjának meghatározása

A folyamatgazda a jegyző/polgármester/intézményvezető által jóváhagyott kockázati rangsor alapján gondoskodik a konkrét válaszlépés javaslat kidolgozásáról, melyet a 6. melléklet szerinti dokumentumon tüntet fel.

A kockázatkezelési módszerek közül előnyben kell részesíteni azokat, melyek a legkevesebb költséggel járnak.

5.4. A kockázatok összesítése, kockázati nyilvántartás összeállítása

A kockázati nyilvántartás, összevont kockázati nyilvántartás célja, hogy folyamatosan biztosítsa a kockázatok állapotát, kezelését, ami az 7. mellékletben rangsorolt kockázatokot tartalmazza. Az adatok rögzítésére a 8. melléklet szerint, az integrált kockázatkezelési nyilvántartásban kerül sor költségvetési szervenként.

Ennek megfelelően a nyilvántartást (8. melléklet) úgy kell kialakítani, hogy

- tartalmazza a rangsorolt kockázatokat,
- bemutassa a végrehajtott intézkedések hatását,
- bemutassa, hogy az intézkedés milyen eredménnyel járt, milyen változást eredményezett az adott kockázat helyzetében (súlyában, rangsorban elfoglalt helyzetben).

Kockázati nyilvántartás minden költségvetési szervre (önkormányzatra, hivatalra, társulásra, intézményekre) vonatkozóan készül azzal a kitéttel, hogy az intézmények esetében szakmai és a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos tevékenység kockázatai kerülnek vizsgálatra, értékelésre és nyilvántartásra. Önkormányzat és a Hivatalnál kerülnek feltüntetésre.

Az integrált kockázatkezelési nyilvántartást a kockázatkezelési koordinátor vezeti.

A kockázatok felülvizsgálatát évente, (a belső ellenőrzési terv elkészülte előtt), szeptember 30-ig kell elvégezni.

5.5. Intézkedési terv javaslat

Az integrált kockázatkezelési intézkedési terv leírása (javaslatként) a szabályzat 6. mellékletében szerepel.

A javasolt intézkedés tartalmazza (6. melléklet szerint):

- az intézkedés leírását,
- végrehajtásáért felelős személy megnevezését,
- a végrehajtási határidőt.

5.6. Az intézkedési terv jóváhagyása

A jegyző/polgármester/intézményvezető feladata és felelőssége az intézkedési terv jóváhagyása a rangsorral egy dokumentumban.

A jegyző/polgármester/intézményvezető a folyamatgazdától átvett terv javaslatot:

- áttekinti a kockázatok kezelésének hatékonysága szempontjából, valamint
- felülvizsgálja a kockázatkezelési stratégia és az eddigi kockázatkezelési tapasztalatok alapján.

A jegyző/polgármester/intézményvezető az intézkedési terv javaslatairól dönt, s ennek során:

- jóváhagyja a javaslatot, vagy
- kezdeményezi a javaslat vagy annak valamely elemének (az intézkedés, a felelős, a határidő) módosítását.

A jegyző/polgármester/intézményvezető a jóváhagyott intézkedési tervet visszajuttatja a kockázatkezelési koordinátor és a folyamatgazda részére az elrendelt, jóváhagyott kockázatkezelési intézkedések végrehajtása érdekében.

5.7. Az intézkedési terv végrehajtása

Az intézkedési terv végrehajtása érdekében az adott kockázat vonatkozásában a kockázatkezelőnek tájékoztatni kell a folyamatgazdát és a kockázatkezelési koordinátort. A végrehajtás ténye az integrált kockázatkezelési nyilvántartásban feltüntetésre kerül (8. melléklet).

Az intézkedési terv végrehajtása során meg kell határozni az anyagi kihatással járó intézkedések esetén az intézkedések során felmerült tényleges költségeket is a megjegyzés rovatba.

5.8. Az intézkedések értékelése, beszámolás

Az adott kockázat kezelése érdekében hozott intézkedések hatását, eredményét évente értékelni kell.

A jegyző/polgármester/intézményvezető meghatározhatja az adott intézkedések végrehajtásával kapcsolatos beszámoltatás pontos módját, határidejét.

6. Az intézkedések végrehajtása és felülvizsgálata

A kockázatkezelés során végrehajtott intézkedéseket a továbbiak során is figyelembe kell venni annak érdekében, hogy az Önkormányzat, a Hivatal, és az intézmények által ellátandó feladatokat folyamatosan végrehajtsák a szervek céljainak megvalósítása érdekében, illetve javuljon a feladatellátás minősége. Az intézkedéseknek be kell kerülniük a mindennapi tevékenységbe. Az intézkedések meghozatalát követően ezért külön figyelmet kell szentelni arra is, hogy az intézkedések végrehajtását, a végrehajtás eredményességét és folyamatosságát ellenőrizze költségvetési szerv vezetője (jegyző/polgármester/intézményvezető) és a kockázatkezelési koordinátor (megvalósulás tényét a 8. melléklet mintája szerinti a nyilvántartásban szükséges rögzíteni).

A nyilvántartást évente kell felfektetni intézményenként. Ha év végére a végrehajtási határidő nem járt le, akkor a következő évi nyilvántartásban, mint „előző évi adatok” kerülnek a nyilvántartás soraiba.

6.1. A kockázatkezelésre adott intézkedések nyomon követése

A kockázatkezelésre adott intézkedések nyomon követéséről a folyamatgazda kockázat-felülvizsgálati tevékenységgel gondoskodik az intézkedés határidejének lejárata követően.

A kockázatvizsgálat során meg kell vizsgálni a tevékenységeknek a fő célkitűzésekkel való kapcsolatát, és az azokhoz tartozó kockázatok megállapításának helytállóságát.

A kockázat-felülvizsgálati tevékenység során át kell tekinteni a kialakult helyzetet (minden egyes kockázatot megfelelően azonosítottak és rangsoroltak-e), majd meg kell határozni a szükségesnek tartott módosításokat.

Ha módosítás vált szükségessé, akkor a jegyzőnek/polgármesternek/intézményvezetőnek vagy a folyamatgazdának el kell rendelni a módosítások végrehajtását.

A felülvizsgálati tevékenység az éves rendes felülvizsgálat során is elvégezhető.

6.2. A kockázatok felülvizsgálatára vonatkozó szabályok

Minden egyes kockázat státuszát évente legalább felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat során ki kell térni a következőkre:

- az adott kockázatra vonatkozó feladattervben megfogalmazott feladatok közül, mely feladatok kerültek végrehajtásra,
- a végre nem hajtott feladatok esetén melyek voltak az elmaradás okai.

6.3. Beszámolási kötelezettség

A jegyző/polgármester/intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy beszámoló készüljön a kockázatkezelési tevékenység működéséről. A kockázatkezelési tevékenységről készült beszámoló a hivatali/intézményi/társulási a tevékenységről rendszeresen készülő beszámolóba épül be.

7. A kockázatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás

Az Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal/Társulás/Intézmények kockázatkezelési tevékenységének az a célja, hogy folyamatosan feltárja, azonosítsa, és ezt követően kiszűrje, csökkentse a kitűzött célok elérését veszélyeztető kockázatokat.

A dolgozókat ezért időközönként tájékoztatni kell:

- a kockázati tényezőkről,
- a kockázatkezelés során tett intézkedésekről és
- a kockázatkezelés során elért eredményekről.

A tájékoztatásra munkaértekezleteken (szóban) vagy a Hivatalnál a közös hálózati meghajtón kerülhet sor.

8. A kockázatok és a kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata (monitoring)

A kockázatok felülvizsgálatának a célja, hogy a már meglévő, azonosított kockázatok mellett felléptek-e, illetve a jövőben fellépnek-e előre nem látott újabb kockázatok.

A kockázatkezelési folyamat felülvizsgálatának célja annak felmérése, hogy a megtett intézkedések hatására változott-e a kockázati besorolás értéke. Meg kell győződni arról, hogy a kockázatkezelés hatékony volt-e, vagy szükséges-e további intézkedés.

A felülvizsgálat folyamatában az e szabályzat 3. pontjában, a „Kockázatok azonosítása” cím alatt leírtakat kell követni.

A kockázatok és a kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata során a 6. és a 7. mellékleteket (kockázatelemzés, kockázati rangsor) kell újból alkalmazni. Ilyenkor a 6. és a 7. mellékleteket a 8. számú melléklethez (integrált kockázatkezelési nyilvántartás) csatolni kell.

9. A kockázatkezelési szabályzat hatályba lépése

Az integrált kockázatkezelési szabályzat annak aláírását követő napon lép hatályba.

A szabályzatot minden érintett dolgozóval meg kell ismertetni, amelyet a 9. mellékletben szereplő megismerési záradék igazol.

A szabályzatot a Hivatalnál a közös hálózati meghajtón közzé kell tenni, a többi érintett szervezetnek elektronikus úton meg kell küldeni.

Kelt: Ászár, 2017. november 20.


.....
polgármester




.....
jegyző

Melléklet:

1. melléklet

Kockázatkezelési stratégia

2/A. és 2/B. melléklet

Kockázatkezelési koordinátor személy kijelölése

3. melléklet

Folyamatgazda kijelölése

4. melléklet

Kockázatkezelési feladat ellátására személy kijelölése

5. melléklet

Kockázati univerzum

6. melléklet

Kockázatelemzés

7. melléklet

Kockázati rangsor és intézkedési terv a tűréshatár feletti kockázatokról

8. melléklet

Integrált kockázatkezelési nyilvántartás

9. melléklet

Megismerési záradék

1. melléklet

.....(kölségvetési szerv neve)

Kockázatkezelési stratégiája 2017-2021.

A kockázatkezelési stratégiája az alábbiak szerint kerül megállapításra:

A kockázatkezelés során biztosítani kell:

- a) az Integrált Kockázatkezelési szabályzatban meghatározottak betartását,
- b) azt, hogy a szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörrel érintett személyek a feladatukat elvégezzék, hatáskörükben eljárjanak, feladat-és hatáskör elvonás és túllépés ne történjen,
- c) a kockázatkezelés folytonosságát,
- d) a kockázatkezelés folytonosságát veszélyeztető emberi erőforrás és technikai tényezők megszüntetését.

A kockázatkezelés során a szabályzatban meghatározottak betartását, illetve a feladat-és hatáskörök szerinti feladatellátást:

- a folyamatos vezetői ellenőrzés,
- a vezetői beszámoltatás,

rendszerével biztosítjuk.

A kockázatkezelés folytonosságáról a folytonosságot veszélyeztető tényezők megelőzésével gondoskodunk. Ennek keretében:

- felülvizsgáljuk és szükség szerint módosítjuk az ellenőrzési nyomvonalat a kockázatkezeléssel érintett területek, hatókör meghatározása érdekében,
- áttekintjük az előző intézkedési terv megvalósításának tapasztalatait,
- a kockázat nyilvántartást folyamatosan vezetjük,
- a kockázatokat értékeljük.

A kockázatkezelés folytonosságát veszélyeztető tényezők megszüntetése érdekében:

- gondoskodunk a kockázatok kockázati szint szerinti besorolásáról,
- a kockázatok megszüntetése, csökkentése érdekében meghatározott intézkedéseket végrehajtjuk,
- a vizsgáljuk az intézkedések hatékonyságát, eredményességét.

A kockázatkezelési tevékenységünk során az alábbi kiemelt kockázati kategóriákkal kell számolni:

- szakmai feladatok ellátása, - különösen az önkormányzat kötelező feladatai tekintetében,
- a szabályozásból és annak változásából eredő kockázat,
- a tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok,
- humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok,
- működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok.
- irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok.

A kockázatkezeléssel érintett valamennyi feladatellátó elfogadja, hogy a kockázatkezelési gyakorlatot, a jegyző/polgármester/intézményvezető pedig célként fogalmazza meg, hogy az érintett dolgozókat ösztönzi a kockázatkezelésben való aktív részvételre.

Kelt, 201.

.....
jegyző/polgármester/intézményvezető

2/A. melléklet

Kockázatkezelési koordinátor személy kijelölése

Kockázatkezelési koordinátor személyének kijelölése a jegyző/polgármester/intézményvezető által.

Alulírott, a kockázatkezelési feladatok ellátására kockázatkezelési koordinátorként a következő személyt jelölöm ki:

neve:

munkaköre:

megbízás kezdete:

Alulírott kijelentem, hogy a kijelölés során figyelembe vettem, a Bkr. 7. § (4) bekezdésben meghatározottakat.

A kockázatkezelési koordinátor köteles a feladatait a jelen szabályzat alapján ellátni.

A megbízás visszavonásig érvényes.

Kelt.:

.....
jegyző/polgármester/intézményvezető

Záradék

Alulírott tudomásul veszem az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személyként való kijelölésemet, valamint a koordinálási feladatok ellátásáért való felelősségemet. Nyilatkozom arról, hogy a feladatomat az Integrált kockázatkezelési szabályzat figyelembevételével látom el.

Kelt.:

.....
kockázatkezelési koordinátor

2/B. melléklet

Kockázatkezelési koordinátor személy kijelölése

Ha a költségvetési szerv vezetője kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst nem tud megbízni saját dolgozói közül, akkor a Hivatal dolgozója kerül kijelölésre a kockázatkezelési koordinátorként a jegyző egyetértésével.

Alulírott,(szerv) intézményvezetője kijelentem, hogy a kockázatkezelési koordinátornak a Hivatal alábbi ügyintézőjét jelölöm ki.

neve:
munkaköre:
megbízás kezdete:

Kelt.:

.....
intézményvezető

Alulírott, az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője egyetérték azzal, hogy a-nél (szerv) a Hivatal dolgozója kerüljön kijelölésre kockázatkezelési koordinátorként.

Kelt.:

.....
jegyző

Záradék

Alulírott tudomásul veszem az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személyként való kijelölésem, valamint a koordinálási feladatok ellátásáért való felelősségemet. Nyilatkozom arról, hogy a feladatomat az Integrált kockázatkezelési szabályzat figyelembevételével látom el.

Kelt.:

.....
kockázatkezelési koordinátor

3. melléklet

.....(kötségvetési szerv neve)

Folyamatgazda kijelölése

Alulírott, a kockázatkezelési feladatok ellátására az alábbiak szerint jelölöm ki a folyamatgazdának aszervezeti egység tekintetében:

neve:

munkaköre

megbízás kezdete:.....

A folyamatgazda köteles a feladatait a jelen szabályzat alapján ellátni.

A folyamatgazda feladata, a kockázatok feltárása, azonosítása, a kockázat értékelés, valamint javaslattétellel az egyes kockázatokra adandó válaszlépésekre, az intézkedések végrehajtásában való közreműködés, beszámolás az intézkedési terv végrehajtásáról.

A kijelölés a visszavonásig érvényes.

Kelt.:

.....
jegyző/polgármester/intézményvezető

Záradék

Alulírott tudomásul veszem a folyamatgazdaként való kijelölésemet, valamint a kockázatkezelő feladatok ellátásáért való felelősségemet.

Nyilatkozom arról, hogy a feladatomat az Integrált kockázatkezelési szabályzat figyelembevételével látom el.

Kelt.:

.....
folyamatgazda

4. melléklet

.....(kölségyvetési szerv neve)

Kockázatkezelési feladat ellátására személy kijelölése

Alulírott, a kockázatkezelési feladatok ellátására az alábbi munkatársakat jelölöm ki:

neve:
munkaköre
megbízás kezdete és vége:
kockázatkezeléssel érintett folyamatok:
.....
.....
.....

A kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy (kockázatkezelő) köteles a feladatait a jelen szabályzat alapján ellátni.

A kockázatkezelésre kijelölt személy feladata, a kockázatok feltárása, azonosítása, a kockázat értékelés, valamint javaslattétellel az egyes kockázatokra adandó válaszlépésekre, az intézkedések végrehajtásában való közreműködés, beszámolás az intézkedési terv végrehajtásáról.

Kelt.:

.....
folyamatgazda

Záradék

Alulírott tudomásul veszem a kockázatkezelő személyként való kijelölésem, valamint a kockázatkezelő feladatok ellátásáért való felelősségemet.

Nyilatkozom arról, hogy a feladatomat az Integrált kockázatkezelési szabályzat figyelembevételével látom el.

Kelt:

.....
kockázatkezelési feladat ellátására kijelölt személy

5. melléklet

.....(kötségvetési szerv megnevezése)

**Kockázati univerzum
2017-2021.**

Folyamatlista/Kockázati Univerzum Főfolyamat	Kapcsolódó szervezeti cél- kitűzés

Megjegyzés: a főfolyamatokon belüli részfolyamatokat az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzések (6. melléklet) tartalmazzák.

Kelt:.....

.....
jegyző/polgármester/intézményvezető

7. melléklet

..... (kötségvetési szerv megnevezése)

**Kockázati rangsor és intézkedési terv a tűréshatár feletti kockázatokról
201.. évre**

A rangsor a legnagyobb értékű kockázattól halad a legkisebb felé.

Rang- sor száma	A kockázat megnevezése (azonosított kockázatok)*	Értéke (a tűréshatár feletti) 9-16*	Javasolt intézkedés		
			leírása	végrehajtásért felelős személy	végrehajtási határidő

*6 számú melléklet – 7,8,9 cszlopok- adatai alapján, a tűréshatár feletti kockázatokra és az értékére (NM – nagyon magas és a M – magas – kockázat minősítés esetén)

Kelt 201.....

Jóváhagyás előtt módosítás(ok)ra van/ nincs* szükség (* a megfelelő aláhúzendő):

Módosítások:.....

Készítette:
folyamatgazda

Jóváhagyta:
jegyző/polgármester/intézményvezető

Megismerési záradék

Alulírottak aláírásunkkal elismerjük, hogy a szabályzatban foglaltakat megismertük, megértettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el:

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
BODOSKÉ RÁDÓ Tímea	GAZDOKKÖZÖSSÉGI ELNÖK	2018. 01.22.	Bodoské Rádó Tímea
IBÉNY KATALIN	BODOSKÉ ÜGYINTÉZŐ	2018. 01.22.	IBÉNY Katalin
CSAJSAZ KATALIN	DENZÁRYI ELNÖK	2018. 11.01.	Csajszai Katalin
SZABÓ HEDVIG	SÖCCENTIS ÜGYINTÉZŐ	2020. 09.23.	Szabó Hedvig