Kömlőd Község Önkormányzat>

Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda

Integrált kockázatkezelési szabályzat

Hatálybalépés időpontja:

2020.01.31

Jóváhagyta:

KÖMLŐD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Bogáth István

polgármester

Makkné Bóka Tünde

megbízott intézményvezető

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

Kitöltési útmutató:

Módosítás indoka:
Jogszabályváltozás vagy döntés, vagy feladatkör változás.

Módosítás végrehajtója:
Név, beosztás és aláírás szükséges.

Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte:
Az ellenőrző neve, beosztása és aláírása szükséges.

Jóváhagyta:
A jóváhagyásra jogosult neve, beosztása, aláírása szükséges.

Hatálybalépés időpontja:
a jóváhagyó által meghatározott időpont.

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
1. A szabályozás célja 4
2. A szabályzat hatálya 4
3. A szabályzat tartalmával kapcsolatos jogszabályok és belső szabályzatok 4
4. Fogalmak, értelmező rendelkezések 4
II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK 5
5. Feladatok, felelősségek, és hatáskörök 5
5.1. A Szervezet vezetője 5
5.2. A belső kontrollrendszer koordinátor vagy integritási tanácsadó 5
5.3. Folyamatgazda 6
5.4. Szervezeti egységek vezetői (kockázatgazdák) 6
5.5. A beosztott munkatársak 7
5.6. A belső ellenőrzés 7
5.7. Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport 7
6. A kockázatkezelés folyamata 8
6.1. A folyamat lépései 8
7. A folyamatos kockázatmenedzsment, a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése 12
8. A kockázatértékelés és a Kockázatkezelési terv soron kívüli felülvizsgálata, a kockázatértékelés hasznosulása 13
9. A szervezeti integritást sértő események kezelése a kockázatkezelés során 13
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 13
Mellékletek 14
1. sz. melléklet 14
A szabályzat megalkotásánál alkalmazott jogszabályok, szervezetszabályozó eszközök 14
2. sz. melléklet 14
A fő és részfolyamatokat tartalmazó folyamattérkép (Excel táblázatban) 14
3. sz. melléklet 14
Folyamatleírások (Excel táblázatban) 14
4. sz. melléklet 14
Ellenőrzési nyomvonalak (Excel táblázatban) 14
5. sz. melléklet 14
Kockázatkezelési terv (Excel táblázatban) 14
Függelékek 15
1. sz. függelék 15
Fogalmak, értelmező rendelkezések 15
2. sz. függelék 18
Kiegészítések a szabályzat egyes pontjaihoz 18

A

<Kömlőd Község Önkormányzat, Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda> integrált kockázatkezeléséről

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja

1.1. A szabályozás célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, kiemelten a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező, többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.). kötelező előírásai alapján, és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett az „államháztartási belső kontroll standardok és módszertani útmutatóban" foglaltakat figyelembe véve meghatározza a <szervezet megnevezése> (továbbiakban: Szervezet) integritásirányítási eszközeként funkcionáló integrált kockázatkezelésével kapcsolatos követelményeit és eljárásrendjét, a kapcsolódó feladatok, felelősségek és hatáskörök meghatározását.

1.2. A célban megfogalmazott követelmények megértetése, elfogadtatása révén lehetővé tenni, hogy a folyamatban résztvevők képesek legyenek a működtetés során

- feltárni, azonosítani a szervezet tevékenységeiben, gazdálkodásában rejlő, a szervezet céljainak elérését veszélyeztető kockázatokat, **kiemelten az integritási és korrupciós kockázatokat,**
- kialakítani a kockázatok feltárásukat és azonosításukat követő értékelésével, minősítésével, a kockázatok hatásának, előfordulási gyakoriságának megállapításával kapcsolatos eljárásrendet,
- meghatározni a kockázatoknak a vezetés által elfogadható tűréshatár alatti szintre csökkentésével kapcsolatban szükségessé váló stratégiát, intézkedéseket, válaszlépéseket, azaz az integritási kockázatkezelési intézkedési tervek tartalmát,
- folyamatosan nyomon követni, értékelni a meghozott intézkedések végrehajtását és eredményeit.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya a foglalkoztatási formától és beosztástól függetlenül kiterjed a Szervezet valamennyi munkatársára.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezet alaptevékenységeit (szakmai feladatait), valamint támogató tevékenységeit (gazdasági, műszaki, informatikai, ellenőrzési) alkotó fő folyamatokra és azok részfolyamataira, középtávú stratégiai céljai által meghatározott fő feladataira.

3. A szabályzat tartalmával kapcsolatos jogszabályok és belső szabályzatok.

A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályokat és a kapcsolódó belső szabályzatokat részletesen az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

4. Fogalmak, értelmező rendelkezések

A szabályzatban alkalmazott fontosabb fogalmak tartalmi meghatározását, értelmezését az ***1. számú függelék*** tartalmazza.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

5. Feladatok, felelősségek, és hatáskörök

5.1. A Szervezet vezetője

5.1.1. Kinevezi a belső kontrollrendszer koordinátort vagy az integritási tanácsadót, akinek közreműködésével kialakítja és működteti a Szervezet minden szintjén érvényesülő integrált kockázatkezelési rendszert, elkészítteti a Szervezet célkitűzéseinek a végrehajtását akadályozó kockázatok elemzésének (feltárás, azonosítás, értékelés) végrehajtási módját. és felügyeli a kockázatkezelési tevékenységet.

5.1.2. Létrehozza a 3 -5 tagú „Kockázatkezelési Bizottságot vagy „Munkacsoportot." *(lásd még a 2. sz. függelék 1. pontját.)*

5.1.3. A kiemelten nagy kockázatú folyamatok, tevékenységek esetében

- intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység vezetői ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), és
- folyamatos nyomon követést (monitoring) alkalmazva rendszeresen jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart,
- indokolt esetben felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére, majd pedig támaszkodik annak ajánlásaira, javaslataira,
- a tapasztalatok felhasználásával gondoskodik a kockázatok mérséklését szolgáló döntések meghozataláról és végrehajtásának ellenőrzéséről.

5.1.4. A kockázatkezelési folyamat bevezetését és végrehajtását támogató intézkedéseket hoz:

- írásos tájékoztatást nyújt a szervezet minden dolgozójának a Szervezet főbb szervezeti célkitűzéseiről és a jelentősebb, már ismert kockázatokról, a kockázatkezelési folyamat megindításáról,
- a kockázat kezelésére vonatkozó teendőket tartalmazó dokumentumokat, és az egységes kezelést segítő formanyomtatványokat készíttet és bocsát az érintettek rendelkezésére,
- szükség esetén a belső kontrollrendszer koordinátort megbízza a kockázatkezelés különböző szintjein szükséges csapatmunka megszervezésével, és segítésével.

5.1.5. Évente a Bkr. 1. számú mellékletében meghatározottak szerint értékeli a Szervezet belső kontrollrendszerének, azon belül az integrált kockázatkezelés minőségét, és intézkedéseket tesz az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztésére.

5.1.6. Az intézményi szintű éves kockázatértékelés alapján a tárgyév október 31-ig kiadja a következő évre vonatkozó intézményi szintű kockázatkezelési intézkedési tervet. *(lásd még a 2. sz. függelék 2. pontját.)*

5.2. A belső kontrollrendszer koordinátor vagy integritási tanácsadó

5.2.1. A belső kontrollrendszer koordinátort a Szervezet vezetője jelöli ki.

5.2.2. A belső kontrollrendszer koordinátor kockázatkezeléssel kapcsolatos kiemelt feladatai a következők:

- a kockázatkezeléssel kapcsolatos tevékenységek megszervezése, irányítása, a Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport tevékenységének támogatása,
- a folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak elkészítésének koordinálása, szakmai támogatása.
- a Kockázatkezelési tervek és Kockázat-felülvizsgálati lapok összegyűjtése, a Szervezet vezetőjének és/vagy a Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport részére történő bemutatása,
- az intézményi szintű kockázatkezelési-tervek, kockázatértékelések, kockázatkezelési felülvizsgálatok előkészítése, a végrehajtás segítése,
- az intézményi szintű kockázatkezelés-nyilvántartás vezetése a kockázati tűréshatár feletti kockázatokról.

A kockázatkezelés-nyilvántartásának egy lehetséges formáját az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

5.3. Folyamatgazda

5.3.1. A folyamatgazda felelős a számára kijelölt folyamat folyamatleírásának, folyamatábrájának és ellenőrzési nyomvonalának a jogszabályi előírásokkal és a Szervezet belső szabályzataival összhangban álló elkészítéséért, szükség szerinti aktualizálásáért.

5.3.2. A folyamatgazda figyelemmel kíséri a fő folyamat egészében, vagy egyes részfolyamataiban érintett szervezeti egységek kockázatkezelési tervében foglaltak érvényesülését, valamint kockázatkezelés-felülvizsgálatát.

5.3.3. A folyamatgazda a számára megküldött kockázatkezelési tervek és értékelések alapján áttekinti a hozzá rendelt folyamatleírásokat és ellenőrzési nyomvonalat. Szükség esetén a kockázatok mérséklése, illetve kezelése érdekében javaslatot tesz a folyamatleírások módosítására, illetve az ellenőrzési nyomvonalban újabb ellenőrzési pontok beiktatására. *(lásd még a 2. sz. függelék 3. pontját)*

5.4. Szervezeti egységek vezetői (kockázatgazdák)

5.4.1. A kockázatgazdák minden évben elkészítik a ***2. számú melléklet*** szerint a szervezeti egység tevékenységi körét érintő folyamtokra és részfolyamatokra vonatkozó **Kockázatkezelési tervet,** amelyet a Szervezet vezetője által meghatározott időpontig a belső kontrollrendszer koordinátoron keresztül a Kockázatkezelési Bizottságnak/Munkacsoportnak, valamint a beazonosított kockázatokkal érintett folyamatok folyamatgazdáinak. *(lásd még a 2. sz. függelék 3. pontját.)*

5.4.2. A kockázatkezelési tervben a szervezeti egység vezetőknek be kell azonosítaniuk a ***3. számú melléklet*** segítségével a működési, integritási, illetve korrupciós kockázatokat. A kockázati mátrix értékeit figyelembe véve meg kell határozniuk a kockázat bekövetkezésének valószínűségét, és bekövetkezése esetén annak hatását, majd ezek segítségével meg kell állapítaniuk a kockázati értéket. (A kockázati értékek megállapításához alkalmazandó kockázati mátrixot jelen szabályzat 6.1.3. pontja tartalmazza.)

5.4.3. A szervezeti egység vezetője a kockázatkezelési tervben a kockázati érték alapján a kockázatokat minősíti, kategóriákba sorolja." (Az alkalmazandó minősítési kategóriákat jelen szabályzat 6.1.4. pontja tartalmazza.)

5.4.4. Amennyiben a kockázat értéke meghaladja a kockázati tűréshatást, a szervezeti egység vezetője a kockázatkezelési tervben meghatározza a szükséges válaszintézkedéseket, felelősöket és végrehajtási határidőket.

5.4.5. A szervezeti egységek vezetői figyelemmel kísérik a kockázatkezelési tervben beazonosított kockázatok bekövetkezését, bekövetkezésük esetén megteszik a szükséges intézkedéseket.

5.4.6. A Szervezet vezetője által előírt határidőre elkészítik a ***4. számú mellékletben*** szereplő kockázatkezelés-felülvizsgálati lapot, és a belső kontrollrendszer koordinátoron keresztül megküldik a Kockázatkezelési Bizottságnak/Munkacsoportnak vagy a Szervezet vezetőjének, valamint a beazonosított kockázatokkal érintett folyamatok folyamatgazdáinak. A kockázatkezelési felülvizsgálati lapon bemutatják, hogy a bekövetkezett kockázatokra tett válaszintézkedések után hogyan változott az adott kockázatok besorolása, valamint van-e szükség további intézkedésekre.

5.5. A beosztott munkatársak

5.5.1. A beosztott munkatársak tevékenységükkel befolyásolják a kockázatok alakulását. A bevezetett szabályozások, vezetői utasítások betartásával vagy be nem tartásával hozzájárulnak a kockázatok csökkentéséhez vagy növeléséhez.

5.5.2. A kockázatok kezelésében minden munkavállalónak a szervezetben elfoglalt helye és munkaköri feladata alapján részt kell vennie.

5.5.3. A munkavállaló köteles munkaköri feladatát megfelelő szakmai hozzáértéssel ellátni, valamint a hatásköri és hivatásetikai előírások betartásával hozzájárulni a tevékenységi kockázatok csökkentéséhez, továbbá vezetője részére köteles jelezni a tudomására jutott, veszélyeztető eseményeket.

5.6. A belső ellenőrzés

5.6.1. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése érdekében.

5.6.2. A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladata: a Szervezet vezetésének szakértői támogatása a kockázatkezelési rendszerek kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében.

5.7. Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport

5.7.1. A Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport (továbbiakban: Bizottság) – legalább - 3 állandó döntéshozatalra, javaslattételre jogosult tagját a Szervezet vezetője jelöli ki.

5.7.2. A Bizottság adott feladat végrehajtásához kapcsolódó, nem állandó, tanácskozási joggal részt vevő tagjai a kijelölt folyamatgazdák, illetve kockázatgazdák (szervezeti egység vezetők)

5.7.3. A Bizottság tevékenységét a belső kontrollrendszer koordinátor segíti.

5.7.4. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A döntéseit a jelenlévő állandó tagok egyszerű szótöbbségével hozza. A döntéshozatalhoz a kockázatkezelési koordinátor részvétele szükséges.

5.7.5. Az ülésekről emlékeztetőt/jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a kockázatkezelési koordinátor feladata.

5.7.6. A Bizottság

- szakmailag felülvizsgálja a folyamatgazdák által összeállított folyamatleírásokat, folyamatábrákat, ellenőrzési nyomvonalakat. Szükség esetén a folyamatgazdákkal egyeztet a szakmai anyagok tartalmáról, az egyeztetést követően javaslatot tesz a Szervezet vezetője részére a szabályzat/utasítás formájában kiadandó folyamatleírásokra, folyamatábrákra, ellenőrzési nyomvonalakra.
- értékeli a kockázatgazdák kockázatkezelés-felülvizsgálati lapjait, szükség esetén azokat módosítja, dönt, és/vagy javaslatot tesz a Szervezet vezetőjének a kockázatkezelés-felülvizsgálati lapok elfogadására.
- felülvizsgálja a szervezeti egységek vezetői által elkészített kockázatkezelési terveket, illetve kockázatkezelés-felülvizsgálati lapokat, dönt/javaslatot tesz azok elfogadására.
- a folyamatgazdák által készített értékelés alapján a belső kontrollrendszer koordinátor véleményének figyelembevételével véglegesíti az intézményi szintű éves kockázatértékelést,
- értékeli a Szervezet tárgyévi kockázatkezelési tevékenységét és a tárgyév október 31-ig javaslatot tesz a Szervezet vezetője számára a következő évi intézményi szintű kockázatkezelési intézkedési terv tartalmára és kiadására,
- a tárgyévre vonatkozó kockázatkezelési intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról a tárgyév végéig az intézkedések felelőseit beszámoltatja, értékeli az intézkedési tervek végrehajtását, hatékonyságát, és a tárgyévet követő év február végéig javaslatot tesz a Szervezet vezetőjének az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztésére.

6. A kockázatkezelés folyamata

6.1. A folyamat lépései

6.1.1. A kockázatok azonosítása

A kockázatokat egy évre előrevetítve, a Szervezet fő- és részfolyamatai mentén kell meghatározni.

A múltbéli tapasztalatok alapján a jövőbeni kockázatok bekövetkezését becsléssel kell megállapítani. Az eljárás során számba kell venni a folyamatos működésre, valamint a szervezeti célokra hatást gyakorló kockázati tényezőket.

Az azonosított kockázatokhoz meg kell határozni a bekövetkezés valószínűségét, és a bekövetkezés esetére fel kell becsülni az okozott kár hatását.

A kockázatok felméréséhez segítséget nyújtanak a szabályzat ***4. számú mellékletében*** szereplő kockázat típusok. A beazonosított kockázatokat ***a 3. számú mellékletben*** szereplő Kockázatkezelési tervbe kell felvezetni.

6.1.2. *Kockázatok értékelése* a kockázat jellemzőinek meghatározása alapján történik. A két jellemző a kockázat bekövetkezésének valószínűsége és a kockázat hatása. Ezek számszerűsített értékének szorzata adja a kockázat értékét.

6.1.3. A kockázatok értékelését az 5x5 értékskálájú kockázati mátrix alapján kell elvégezni. *(lásd még a 2. sz. függelék 5. pontját.)*

VALÓSZÍNŰSÉG						
Megnevezése	Értéke					
Bizonyos	5	5	10	15	20	25
Valószínű	4	4	8	12	16	20
Lehet	3	3	6	9	12	15
Ritka	2	2	2	6	8	10
Nem valószínű	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Jelentéktelen	Alacsony	Közepes	Súlyos	Jelentős
HATÁS						

Értéke / Megnevezése

[Ide írhat]

6.1.4. **Az elfogadható kockázati szinteket (tűréshatár)** a sorba rendezett kockázati értékek alapján kell meghatározni a kockázati tűréshatárt. Ennek során a kockázatokat két csoportba kell osztani:

nem elfogadható kockázatok (a kockázati tűréshatár feletti kockázatok, amennyiben felmerülnek) – minden ilyen esetben kockázatcsökkentő intézkedésről kell dönteni;

elfogadható, szinten tartható kockázatok (a kockázati tűréshatár, és az alatti kockázatok) – a kockázatokat és a megtett intézkedéseket felügyelet alatt kell tartani azért, hogy a kockázat ne növekedjen, de új intézkedést nem kötelező alkalmazni a kezelésükre.

a Szervezet által alkalmazott kockázati tűréshatár kockázati értéke maximum 9 pont, tehát a 10 pont, vagy e feletti kockázati értékű kockázatok már nem elfogadható szintű kockázatok, válaszintézkedés szükséges. A kockázati tűréshatár megváltoztatásáról a belső működési kockázatok felülvizsgálatához kapcsolódó előterjesztés készítésekor a vonatkozó javaslat elfogadásával vagy módosításával a Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport javaslatára a Szervezet vezetője dönt.

6.1.5. A z 5x5 mátrix alkalmazása esetén a kockázati szintek és a hozzájuk tartozó kockázati értékek egy lehetséges megoldását a következő táblázat mutatja be:

Kockázati szintek	Kockázati érték	Kontroll szintek	Tolerálhatóság	
Jelentős kockázat	20-25	Rendszerszintű intézkedést igényel	Válaszintézkedés tervezése és végrehajtása szükséges.	Nem elfogadható kockázatok
Magas kockázat	10-16	Erős kontrollt, folyamatos ellenőrzést, beszámolást igényel felsővezetői szinten.	Válaszintézkedés tervezése és végrehajtása szükséges.	
Közepes kockázat	5-9	Kontrollt igényel a szervezeti egység vezetőjének szintjén	Folyamatos figyelemmel kísérés, új intézkedést nem minden esetben kell tenni.	Elfogadható kockázatok
Alacsony kockázat	1-4	Bekövetkezése esetén kell kezelni	Válaszintézkedés előzetes tervezése nem szükséges	

6.1.6. **Kockázati reakciók:** a feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat az elfogadhatónak ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni. Az alapvető kockázatkezelési stratégiák:

Kockázat elviselése: Amennyiben a kockázat mértéke a vezetés által alkalmazott kockázati tűréshatárán belül marad, illetve, ha azt a bevezetett működési rend, belső kontrollrendszer a napi működése során automatikusan kezeli (pl. a folyamatba épített ellenőrzés, illetve a vezetői ellenőrzés keretében), nincs szükség külön beavatkozásra.

Irányadó, hogy a Szervezet akkor viseli el a kockázatot, ha a kockázat elhárításának becsült költsége magasabb az elhárításból eredő várható haszonnál.

Amennyiben a kockázatok felméréséért és kezeléséért felelős vezető rajta kívül álló okok miatt nem tudja a rendelkezésére álló eszközökkel, saját maga eredményesen kezelni az azonosított, tűréshatár feletti kockázatok egy részét, ilyenkor nem tesz intézkedéseket a kockázat csökkentésére. A kockázatkezelés során a Szervezet azonban az adott kockázatot elviselheti, illetve elfogadhatja, ha

a kockázatkezelés külső jogi, személyi, technikai akadályokba, idő-, illetve anyagi korlátba ütközik, vagy

a Szervezet kialakult működési rendjében az adott kockázat hatásának kiküszöbölése vagy csökkentése többe kerülne, mint a kockázatos tevékenységből származó lehetséges kár.

A kockázat kezelése: A legtöbb kockázat esetében a kockázatok szervezeti intézkedésekkel történő kezelését alkalmazza, mert a kockázatos tevékenységek (folyamatok) az esetek túlnyomó részében nem szüntethetők meg és nem háríthatók át. A kockázat csökkentése általánosan a belső kontrollrendszer célja és feladata.

A kockázat áthárítása: Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul. Példa: biztosítás kötése, esetleg a tevékenység olyan partnernek történő átadása, aki felkészült a kockázat kezelésére.

A kockázatos tevékenység befejezése: Egyes kockázatok nem csökkenthetők elfogadható szintre, csak megszüntethetők az adott tevékenység megszüntetésével, azonban ez a kockázatkezelési stratégia a szervezet tevékenységeire vonatkozóan nem, vagy nagyon korlátozottan értelmezhető (a nem alaptevékenység körében ellátott, saját elhatározás alapján végzett tevékenységek köre).

7. A folyamatos kockázatmenedzsment, a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése

7.1. A Szervezet vezetője, a belső kontrollrendszer koordinátor, és a folyamatgazdák a kockázatgazdák (szervezeti egység vezetők) folyamatosan figyelemmel kísérik a szervezeti tevékenységek változásaihoz igazodóan a kockázati szint fenntartására, a kockázatok kezelésére hozott intézkedéseket, és azok eredményeit. A kockázatgazdáknak arra kell törekedniük, hogy a beazonosított kockázatokat lehetőleg saját hatáskörben megtett intézkedésekkel kezeljék. Amennyiben ez nem lehetséges, vagy nem vezet eredményre, akkor a kockázatokat az év folyamán írásban kell jelezni a belső kontrollrendszer koordinátor felé, aki a szükséges intézkedésekre a Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport véleményének kikérése mellett javaslatot tesz a Szervezet vezetőjének.

7.2. A kockázati tűréshatár feletti kockázatok kezelésére hozott intézkedések megvalósulásáért a jóváhagyott Kockázatkezelési tervben megjelölt vezetők felelnek. A Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport a kockázatkezelési tervben rögzített határidők alapján a feladatok megvalósulásával kapcsolatban kérdést intézhet az érintett szakterületi vezetőhöz és az intézkedés megvalósulását alátámasztó tájékoztatást, bizonyítékot kérhet. A vezetők kötelesek a kérdésre a választ, illetve a tájékoztatást megadni, és bizonyítékokkal alátámasztani.

7.3. A kockázatok felülvizsgálata és kötelező értékelése során a nem, vagy csak részben kezelt kockázatokat is újra kell értékelni. Amennyiben az év során a kockázat megszűnik (pl. projekt befejeződik), akkor a kockázat felülvizsgálatakor a felülvizsgálati lapon a felülvizsgálat utáni kockázati szinten a „kockázat megszűnt" kifejezést kell alkalmazni. Egyéb esetekben a felülvizsgálat utáni kockázati szintet a 6.1. pontban foglaltak alapján kell meghatározni.

8. **A kockázatértékelés és a Kockázatkezelési terv soron kívüli felülvizsgálata, a kockázatértékelés hasznosulása**

8.1. A kockázatértékelést és a kockázatkezelési tervet soron kívül aktualizálni kell a tevékenység, a szervezet, a külső vagy belső környezet, a kockázatok jelentős változása, valamint a bekövetkezett kockázati események alapján.

8.2. A kockázatértékelés eredménye felhasználásra kerül a működésfolytonossági tervek, intézkedések meghatározásánál, a belső ellenőrzési feladatok tervezésénél, valamint a belső szabályozások kialakításánál, aktualizálásánál is.

9. **A szervezeti integritást sértő események kezelése a kockázatkezelés során**

9.1. A szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó belső szabályzat előírásait a kockázatkezelési feladatok ellátása során is alkalmazni kell.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. A szabályzat 2020.01.31-én lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépésétől kezdve kell alkalmazni.

10.2. A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás esetén módosítani kell. A módosítás átvezetéséért a belső kontrollrendszer koordinátor a felelős.

10.3. A szabályzatot a hatálybalépése napján a Szervezet belső levelező rendszerén közzé kell tenni.

Bogáth István

polgármester

Kömlőd, 2020.01.31..

Makkné Bóka Tünde

megbízott intézményvezető

Mellékletek

1. sz. melléklet

A szabályzat megalkotásánál alkalmazott jogszabályok, szervezetszabályozó eszközök

A.) Jogszabályok

2011. évi CXCV törvény az államháztartásról (Áht.);

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Ávr.);

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.);

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv. (Kttv.)

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.)

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (MT.)

a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.)

a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.)

50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről (államigazgatási szervek esetében)

B.) Belső szabályzatok

Alapító Okirat

Szervezeti és Működési Szabályzat;

Belső kontroll kézikönyv;

Szervezeti integritást sértő események szabályzata;

2. sz. melléklet

A fő és részfolyamatokat tartalmazó folyamattérkép (Excel táblázatban)

3. sz. melléklet

Folyamatleírások (Excel táblázatban)

4. sz. melléklet

Ellenőrzési nyomvonalak (Excel táblázatban)

5. sz. melléklet

Kockázatkezelési terv (Excel táblázatban)

Függelékek

1. sz. függelék

Fogalmak, értelmező rendelkezések.

belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát;

Belső kontrollrendszer: a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,

b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és

c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

(2) A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Szervezet vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

ellenőrzési nyomvonal: a Szervezet működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

folyamattérkép: egy áttekinthető ábrában tartalmazza a szervezet összes tevékenységét az azokhoz kapcsolódó szervezeti célokkal együtt.

eredményesség: annak követelménye, hogy a kitűzött célok - az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve - megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél;

gazdaságosság: annak követelménye, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett;

hatékonyság: annak követelménye, hogy az előállított termékek, nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat;

Integrált kockázatkezelési rendszer: 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, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

Integritás: azoknak a jellemzőknek az összessége, amelyek a közigazgatásba és az adott Szervezetbe vetett bizalom erősítését szolgálják a külső és belső szereplők szemében. Az integritás értek vezérelt magatartást jelent. Befolyásmentes, feddhetetlen, a jogszabályi előírásoknak, belső szabályoknak, valamint a szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő magatartás, szervezeti működés.

Integritási kockázat: az integritás sérülésének lehetősége, olyan integritást sértő eseményhez kapcsolódó kockázat, amely a személyek, a szervezet és a köztük lévő kapcsolatrendszerek vonatkozásában érvényesül, az értékek és normák megsértéséhez kötődik.

Integritáskontrollok: a Szervezet azon eszközei, amelyekkel a meghatározott értékrendszerének érvényesülését a mindennapi feladatellátás során elősegíti, kikényszeríti (pl. jogszabályok, szabályzatok, etikai kódex, küldetésnyilatkozat stb.).

Kockázat: a Szervezet területén mindazon események, tevékenységek bekövetkeztének vagy tevékenység elmulasztásának a valószínűsége, amelyek hátrányosan befolyásolhatják, akadályozhatják a Szervezet céljainak elérését, feladatainak teljesítését.

A kockázati típusok:

külső kockázatok;

pénzügyi, gazdasági kockázatok;

tevékenységi kockázatok;

emberi erőforrás kockázatok;

informatikai és információs kockázatok,

biztonsági kockázatok;

integritási kockázatok;

korrupciós kockázatok

Az egyes kockázati kategóriák részletes tartalmát a szabályzat ***2. számú melléklete*** tartalmazza.

eredendő kockázatok: a Szervezet folyamataiban meglévő, a belső kontrollrendszer létezésétől függetlenül hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal ható kockázatok, amelyek bekövetkezésére megfelelő stratégiával a felső vezetésnek fel kell készülni, hogy hatásaikat képes legyen mérsékelni és/vagy kiküszöbölni.

kontroll kockázatok a Szervezet működésének, gazdálkodási tevékenységének - többnyire rövidtávon ható – olyan kockázatai, amelyeket a nem megfelelően kialakított vagy működtetett kontrollok nem képesek feltárni és/vagy megelőzni, és kiküszöbölésük, vagy mérséklésük minden vezetővel (folyamatgazdával) szemben támasztott általános követelmény.

működési kockázat: a rendszerek, folyamatok nem megfelelő, esetleg hibás működéséből, vagy külső eseményekből (beleértve a szabályozó környezet változását is), illetve az emberi magatartásból adódó kockázat.

maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezeten belül működő belső kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: a hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró, a folyamatokba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

kockázati tűréshatár (toleranciaszint): a kockázati kitettségnek azt a szintjét jelenti, ami felett a szervezet legfelső vezetése mindenképpen válaszintézkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra;

kockázatgazda: a kockázatok feltárásáért és kezeléséért felelős vezető, általában a szervezeti egység vezetője:

kockázatelemzés: objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a Szervezet tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat;

kockázat hatása: a kockázat becslésen alapuló, bekövetkezése idejére számszerűsített, várható mértéke;

kockázat valószínűsége: a kockázat bekövetkezésének, gyakoriságának becslésen alapuló, számszerűsített, esélye;

kockázatértékelés: az a folyamat, amelynek során a kockázat-felmérési eredmények alapján az egyes tényezők értékelésre kerülnek;

kockázatkezelés: a kockázatok feltárását, azonosítását, értékelését, és a kockázatokra adandó, a mérséklésükhöz szükséges kontrollok kiválasztását, alkalmazását magában foglaló folyamat;

kockázati mátrix (kockázati térkép): a kockázatok értékeléséhez szükséges táblázat, amelynek segítségével - a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, és hatása számértékeinek szorzata alapján - határozható meg a kockázatok értéke, és rangsorolásuk;

kockázatok érték szerinti besorolása (kockázati mátrix elemzése): a kockázatok értékének besorolása annak megfelelően, hogy a kockázatot milyen súlyúnak tekintjük, és ehhez mérten milyen válaszintézkedést igényel. A kockázatok besorolása értékük szerint lehet jelentős, magas, közepes, alacsony;

kockázati tűréshatár: az a kockázati érték, amelynek elérése esetén egyedi kockázatcsökkentő intézkedéseket kell alkalmazni a felmerülő kockázatok kezelésére. Ilyenek a jelentős és a magas kockázati értékű kockázatok.

Kockázatkezelési Bizottság/Munkacsoport: a szervezet vezetőjének segítői a kockázatkezelés és értékelés, valamint a folyamatszabályozás terén; *(lásd még a 2. sz. függelék 4. pontját)*

stratégiai és éves kockázatkezelési terv: a kockázatok csökkentéséhez szükséges feladatok, felelősök és határidők meghatározására szolgáló intézkedéseket tartalmazó összeállítás;

korrupció: a Btk. XXVII. fejezetén belüli tényállások, és ezen belül a kötelezettség vagy joggyakorlás elmulasztásának, hivatali helyzettel való visszaélésnek, a hatáskör túllépésének ígérete, megtörténte vagy erre vonatkozó felhívás megfogalmazása jogtalan előny ellenében, vagy olyan tevékenység, amelynek során valaki a rábízott hatalommal magán– vagy csoportelőny érdekében visszaél;

korrupciós kockázat: az adott szervezetnek külső egyénekkel vagy szervezetekkel való együttműködése reményében és az ezeken túlmutató minden olyan társadalmi érintkezés során felmerülő valós, vagy vélt lehetőségek, amelyek az együttműködő fél számára jogosulatlan előnyöket jelenthetnek, az adott intézmény – vagy tágabb értelemben a közszféra – számára pedig valamilyen kárt okozhatnak;

szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

2. sz. függelék

Kiegészítések a szabályzat egyes pontjaihoz

1. *(A szabályzat 5.1.2. pontjához)*

A központi államigazgatási, költségvetési szerveknél indokolt a Kockázatkezelési Bizottság vagy legalább Munkacsoport létrehozása. A vonatkozó jogszabály nevesíti azt a kört, amelyből a Szervezet vezetője kiválaszthatja a Bizottság tagjait. A Szervezet létszámától, feladat struktúrájától, méretétől, szervezeti tagoltságától függően célszerű a Bizottság létszámát és összetételét meghatározni.

A kisebb szervezeteknél a Szervezet vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozik, hogy a 3 fős Munkacsoportot hoz létre, vagy az egyébként is kijelölendő belső kontrollrendszer koordinátorra bízza a Kockázatkezelési Bizottsági feladatokat.

2. *(a szabályzat 5.4.1. pontjához)*

Az államigazgatási szerveknél - a Bkr. szerinti integrált kockázatkezelési rendszer keretében - évente december 31-éig fel kell mérni az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján a következő évre szóló intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

Célszerű figyelemmel lenni arra is, hogy az államháztartás hagyományos tervezési gyakorlatát követve a tárgyévi intézkedési terv végrehajtását alátámasztó kockázati leltárt az Útmutató szerint szeptember 30-ig kell elkészíteni. A kockázati leltár képezi az alapját a következő évi kockázati intézkedési tervnek, amelyet október 31-ig kell összeállítani és a Szervezet vezetőjével jóváhagyatni. Az intézkedési tervben foglaltakat ugyanis a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv összeállításánál figyelembe veszi. Központi költségvetési szerveknél az ellenőrzési tervet november 15-ig, helyi önkormányzatoknál november 30-ig kell elkészíteni.

A Bkr. hatálya alá tartozó gazdasági társaságok esetében a tulajdonosi joggyakorló által az éves ellenőrzési terv benyújtására meghatározott határidőt megelőzően legalább egy héttel korábban javasolt meghatározni.

Az államigazgatási szerveknél az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a hivatali szervezet vezetőjének integritásjelentésben kell összefoglalnia, amelyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendészetért felelős miniszter számára.

3. (a szabályzat 5.3.3. pontjához)

A folyamatgazda mindig vezető állású személy, és döntő többségében megegyezik valamelyik szervezeti egység vezetőjével. Emiatt átfedésekre kerülhet sor a folyamatgazdák és a kockázatgazdák között. A rendező elv az lehet, hogy amennyiben egy adott folyamat csak egyetlen szervezeti egységet érint, akkor a folyamatgazda és a kockázatgazda ugyanaz a vezető lesz, ha pedig a folyamat több szervezeti egységen átívelő, akkor a két funkció elkülönül egymástól. Fontos azonban annak megértése, hogy a folyamatgazda feladatköre

szélesebb, mint a kockázatgazdáé, és nem felelős közvetlenül a kockázatgazdai tevékenységért.

4. (A szabályzat 5.4.1. pontjához)

Az alkalmazott dátumot a szervezet éves munkatervének, költségvetési rendeletének, üzleti tervének elkészítésével összhangban kell megállapítani, mivel a kockázatokat a szervezet folyamataihoz igazodva, de a konkrét éves feladatokhoz illeszkedve célszerű beazonosítani.

5. (A szabályzat 6.1.3. pontjához)

A szabályzatban ismertetett kockázati mátrix egy lehetséges, racionális megoldás. A szakirodalom többféle kockázati mátrixra tartalmaz példákat. A kockázati mátrixot a szervezet összetettségét, bonyolultságát figyelembe véve javasolt meghatározni. A 3x3x elemű mátrix nem teszi lehetővé a kockázatok megfelelő csoportosítását, differenciálását és árnyalását, az ötnél több elemű mátrix pedig csak a nagyobb, következésképpen nagyszámú kockázatot kezelő szervezetek esetében nyújt megfelelően differenciált áttekintést. de a kockázatelemzésben részt vevő dolgozók számára esetleg már nehezen kezelhető.

Megismerési nyilatkozat

A 2020.01.31-től hatályos Integrált kockázatkezelési szabályzatában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Bogáth István	polgármester	2020.01.31	
Schvarczné Stieber Rita	aljegyző	2020.01.31	
Makkné Bóka Tünde	megb. intézményvezető	2020.01.31	
Pálvölgyi Ferencné	gazd. főmunkatárs	2020.01.31	
Fülöp Sándorné	ál.igazgatási ügyint.	2020.01.31	
Bartusné Fitos Krisztina	adóügyi ügyintéző	2020.01.31	