

POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 1) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;
 - 2) zarządzanie ryzykiem – należy przez to rozumieć realizowany przez dyrektora szkoły proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnych ryzyk, które mogą mieć wpływ na realizację celów i zadań jednostki;
 - 3) mapa ryzyka – tabela (macierz) odzwierciedlająca ocenę siły oddziaływania i prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka w placówce;
 - 4) rejestr ryzyk – należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyk, a także przyjętą reakcję na ryzyko;
 - 5) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Krośniewicach;
 - 6) samodzielne stanowisko – należy przez to rozumieć, głównego księgowego, sekretarza szkoły;
 - 7) jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Krośniewicach.

§ 2

1. Polityka zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) zakres zadań i obowiązków podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania ryzykiem;
 - 2) zasady i tryb identyfikacji ryzyka;
 - 3) zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka;
 - 4) zasady określania właściwej reakcji na ryzyko.

§ 3

1. Polityka zarządzania ryzykiem ma zastosowanie dla wszystkich samodzielnych stanowisk.

§ 4.

1. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym i nie ogranicza się do działań określonych w § 2 ust. 1.

§ 5

1. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczenie się przed jego skutkami. Następuje to poprzez:
 - 1) rozpoznanie – czyli identyfikowanie ryzyka, określenie rodzajów ryzyk, które
 - 2) wiążą się z działalnością placówki i dokonywanie ich pomiaru;
 - 3) ocenę ryzyka i jego istotności, przy pomocy skali określonej w § 9;
 - 4) zarządzanie ryzykiem, które polega na badaniu efektywności i skuteczności podejmowanych działań, poprzez system kontroli instytucjonalnej i zewnętrznej;
 - 5) kontrolę zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów i nałożonych zadań.

§ 6

1. Niezbędnymi warunkami wdrożenia polityki zarządzania ryzykiem są:

- 1) określenie jasnych, spójnych i zgodnych z misją jednostki celów i zadań;
- 2) ustalenie mierzalnych wskaźników realizacji wyznaczonych celów i zadań;
- 3) określenie poziomu ryzyka akceptowalnego dla wyznaczonych celów i zadań;
- 4) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji celów i zadań;
- 5) prowadzenie analizy poprawności i stosowania mechanizmów kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ II

Zakresy zadań i obowiązków

§ 7.

1. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem;
 - 2) nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;
 - 3) wyznaczanie poziomu akceptowalnego dla każdego ryzyka;
 - 4) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu reakcji na poszczególne ryzyka.
2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zarządzanie ryzykiem poprzez:
 - 1) identyfikację ryzyk związanych z realizacją przydzielonych zadań;
 - 2) wskazywanie właścicieli zidentyfikowanych ryzyk;
 - 3) przeprowadzanie analizy zidentyfikowanego ryzyka;
 - 4) proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
 - 5) wdrażanie działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka.
3. Pracownicy wymienieni w ust.2 są zobowiązani do współpracy z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ III

Identyfikacja ryzyka

§ 8

1. Identyfikacja ryzyk prowadzona jest na poziomie jednostki i na poziomie poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy .
2. Proces identyfikacji ryzyka odbywa się dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym stycznia i nie później niż w ostatnim dniu roboczym listopada.
3. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk według obszarów wrażliwych, określonych w załączniku nr 1 do Polityki Zarządzania Ryzykiem.
4. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki je kształtujące. Ze względu na ich źródło ryzyka dzielą się na :
 - 1) zewnętrzne – rodzaj ryzyka determinowanego przez czynniki zewnętrzne;
 - 2) wewnętrzne – ryzyko to obejmuje działania wewnętrzne placówki i może być zarządzane wewnątrz jednostki.
5. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmuje się w rejestrze, stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki Zarządzania Ryzykiem.
6. Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka ustala się jego właściciela.
7. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

ROZDZIAŁ IV

Analiza ryzyka

§ 9

1. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności na osiągnięcie celów i zadań. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.
2. Każde ryzyko jest oceniane pod względem prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skutku oddziaływania.
3. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się Mapę Ryzyka, która stanowi macierz prawdopodobieństwo - skutek.- załącznik nr 3 do Polityki Zarządzania Ryzykiem.
4. Mapa ryzyka definiuje ryzyka na :
 - 1) niskie o wartości 4 i mniejszej;
 - 2) średnie o wartości powyżej 4 i mniejszej niż 15;
 - 3) wysokie – o wartości powyżej 15.
5. Przy ocenie prawdopodobnych skutków wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 5, gdzie;
 - 1 – oznacza skutek nieznaczny,
 - 2 – oznacza skutek mały,
 - 3 – oznacza skutek średni,
 - 4 – oznacza skutek poważny,
 - 5 – oznacza skutek katastrofalny.
6. Przy ocenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 5, gdzie:
 - 1 – oznacza prawdopodobieństwo bardzo małe (0-20 %),
 - 2 – oznacza prawdopodobieństwo małe (21 - 40%),
 - 3 – oznacza prawdopodobieństwo średnie (41 - 60 %),
 - 4 – oznacza prawdopodobieństwo duże (61 - 80 %),
 - 5 – oznacza prawdopodobieństwo bardzo duże (81 -100 %).
7. Wskaźniki do punktacji oceny prawdopodobieństwa i skutków ryzyka określa załącznik nr4.
8. Dyrektor szkoły oznacza poziom akceptowalny dla danego ryzyka – oznacza go ukośnymi zakreśleniami w mapach opracowanych na dany rok kalendarzowy.

ROZDZIAŁ V

Reakcja na ryzyko

§ 10

1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego ryzyka właściciel ryzyka wskazuje optymalną reakcję. Przyjmuje się niżej wymienione reakcje na ryzyko:
 - 1) tolerowanie – będzie to miało miejsce w przypadkach, kiedy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekraczać jego potencjalne korzyści, zdolności do skutecznego przeciwdziałania są ograniczone lub wykraczające poza decyzje i działania wewnętrzne;
 - 2) przeniesienie – dotyczyć to będzie kategorii ryzyk w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inną instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
 - 3) wycofanie się – dotyczyć to będzie grupy ryzyk, dla których mimo podejmowanych działań nie udało się zmniejszyć ich istotności do akceptowanego poziomu;
 - 4) Przeciwdziałanie – dotyczyć to będzie kategorii ryzyk, które wymagać będą podjęcia decydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do ich likwidacji, lub znacznego ograniczenia.

ROZDZIAŁ VI

Kategorie ryzyka

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł przyczyn oraz skutków. Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka.

KATEGORIE RYZYKA	
Ryzyko finansowe	
Budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów
Oszustwa i kradzieży	Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych, będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia
Podlegające ubezpieczeniu	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. ryzyko pożaru, wypadku, zalania itp.
Zamówień publicznych i zlecenia zadań publicznych	Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych jednostkom nadzorowanym, np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych
Odpowiedzialności	Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem, np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych
Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich	
Personel	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników
Bhp	Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy
Ryzyko działalności	
Regulacji wewnętrznych	Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych
Organizacji i podejmowania decyzji	Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko braku formalnie powierzonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej
Kontroli wewnętrznej	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej, np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych mechanizmów kontrolnych
Informacji	Związane z jakością informacji na podstawie których podejmowane są decyzje, np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
Wizerunku	Związane z wizerunkiem szkoły, np. ryzyko negatywnych opinii o działalności szkoły
Systemów informatycznych	Związane z używanymi w szkole systemami i programami informatycznymi oraz ochrona zawartych w nich danych, np. ryzyko awarii, ryzyko udostępnienia danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionych modyfikacji danych
Ryzyko zewnętrzne	
Infrastrukturalne	Związane z infrastrukturą, np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi, np. inflacja, kursy walut
Środowiska prawnego	Związane ze zmianami prawa i niejednolitym orzecznictwem

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

§ 11

1. Strategia zarządzania ryzykiem obowiązuje od **2 października 2012 r.**
2. Pracownicy szkoły obowiązani są do systematycznej analizy wystąpienia ryzyka na stanowiskach pracy i zgłaszania ich dyrektorowi szkoły.