

Gondozási Központ

KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. január 02-től

Gondozási Központ
2220 Vecsés, Jókai Mór u.8
Tel/Fax:06 29 350 267
e-mail:gondozasi.k@hotmail.com

KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Vecsési Gondozási Központ Kockázatkezelési Szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 7.§ (1) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I. A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA

1. A szabályzat célja

A szabályzat a Gondozási Központ kockázatkezelési eljárásainak meghatározására szolgál, amelyek a kockázati tényezők azonosítását, azok értékelését, a kockázatokra adott válaszreakciókat és a kockázatok felülvizsgálatát foglalják magukban. A kockázatkezelés módszerével az intézmény csökkentheti a kockázatok hatásait, továbbá megelőzheti a feltárt kockázatok bekövetkezését.

A Gondozási Központ működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

A kockázatkezelési szabályzat része az intézmény belső kontrollrendszerének. A komplex belső kontrollrendszer részeként jelen szabályzat azokat az eljárásokat, módszereket foglalja össze, amelyek alkalmasak az intézmény működésében és gazdálkodásában megjelenő latens és valóságos kockázati tényezők negatív hatásainak mérséklésére.

A szabályzat jogszabályi megalapozottságát az Áht. 69. § illetőleg a Bkr. 7. § rendelkezései szolgáltatják. a módszertan kidolgozásában a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Államháztartási Belső Kontroll Standardok adtak útmutatást.

A kockázatkezelési szabályzat tartalma

- a kockázat fogalma, kategóriákba sorolása,
- a kockázat kezelője, folyamatgazdái
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- a kockázatkezelés
- a kockázatra adható válaszok, válaszintézkedések,
- a kockázatok és intézkedések nyilvántartása
- a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálata

I. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA

1. A kockázat fogalma

A **kockázat** mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik az intézmény működését. A **kockázat** lehet egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van az óvoda szakmai célkitűzéseire.

A kockázatok csoportosítása források szerint:

Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezetten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: az e hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet a Gondozási Központra nézve **külső eredetű kockázat**, vagy az intézmény **saját tevékenysége** (vagy annak hiánya) miatt kialakuló **kockázat**.

Külső kockázat:

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
Gazdasági	A fenntartó Önkormányzat pénzügyi kondíciói, likviditási helyzete befolyásolhatják az intézmény költségvetésének tervezését és teljesítését
Jogi és szabályozási	A jogszabályok változásai hatással lehetnek a kötelezően ellátandó tevékenységek terjedelmére és minőségére. Negatív hatást gyakorolhatnak az intézmény működésére.
Politikai	A politikai változások magukban hordozzák a gazdaságpolitikai irányok módosítását, amelyek jogszabályváltozásokon keresztül befolyásolhatják a Gondozási Központ működését és gazdálkodását.
Piaci	A nemzetgazdasági piac elemeinek (tőkepiac, munkaerőpiac, összárú piac) változásai hatást gyakorolhatnak a Gondozási Központ beszerzési tevékenységére
Elemi csapások	Az elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének minőségére.

Belső szervezeti kockázat:

PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források nem a feladatok felmerüléséhez igazodva állnak rendelkezésre.
Eltulajdonítás, csalás	Szándékos cselekmények, amelyek vagy eszközvesztéshez, vagy az adatok és dokumentumok manipulálásához vezethetnek.
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.
Felújítási	Nem megfelelő egyeztetések miatt a megvalósítási időtartam elhúzódása, költségek megnövekedése.
Vagyongazdálkodási	A helytelenül vagy hiányosan vezetett analitikus nyilvántartásokból adódó eltérések, illetőleg az átgondolatlan vagyongazdálkodásból származó esetleges károk, vagy elvesztés. (Selejtezés nem megfelelő előkészítése.)
Kötelezettségvállalási	A pénzügyi ellenjegyzés nem kellően megalapozott előkészítése miatt bekövetkező túlköltségek és előirányzat túllépések.
TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan szakmai célkitűzések. Egyes szakmai programok teljesíthetetlenek, vagy csak részben megoldhatók.
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő minőségű információ, vagy a nem megfelelő szintre delegált információ, illetőleg az elkésett információ torzítja a döntések valódiságát és megbízhatóságát.
Hírnév	A Gondozási Központ presztízsét az ellátottak előtt ronthatja az intézmény nem megfelelő munkakultúrája, a vezetői stílus távolságtartó jellege.
Teljesítésigazolási	Az ellenőrizhető dokumentumok nélkül igazolt teljesítések a nem rendeltetésszerű forrásfelhasználáshoz, illetőleg a jogszerűtlen kifizetésekhez vezethetnek.
Technológiai	A Gondozási Központ zökkenőmentes működtetésének megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbéníthatja az intézmény működését (pl:az étkeztetési tevékenység funkciózavarai).
Adatkezelés	Az adatkezelés során az Infó tv. és a GDPR be nem tartása a személyiségi jogok megsértéséhez, vagy közérdekű információk eltitkolásához vezethet.

EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
Humánpolitikai	A hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú közalkalmazott hiánya. A gondozási tevékenység minőségét leronthatja a személyes szakmai kompetenciák gyengesége.
Ergonómiai	A munkafeltételek nem megfelelő biztosítása, evidenciálisan ronthatja a munkateljesítményt, és a munkaintenzitást, ezzel együtt a munkahelyi közérzetet.
Motivációs	Az anyagi és erkölcsi ösztönző rendszer anomáliái, nem megfelelő szintű előkészítettség és a nyilvánossága hiánya ronthatja a teljesítményt.
Egészségi és biztonsági	A higiéniai körülmények maximális szintű betartása az Gondozási Központ alapkövetelmény. Az előírások bármilyen szintű megsértése biztonsági kockázatot jelent az alkalmazottakra és az ellátottakra egyaránt.

III. A KOCKÁZAT KEZELŐJE

A kockázatkezelés működtetése érdekében a Vecsési Gondozási Központ közalkalmazottjai közül kockázat felelősnek nevezem ki az alábbi munkatársakat:

- Alácsné Gergely Krisztina
- Gregusné Abonyi Mónika

IV. A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

Az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázatfelelős és az intézmény vezetője folyamatos kontrolltevékenységet végez. A kockázati tényezők azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek az Gondozási Központ tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése az intézményvezető által kijelölt kockázatfelelősök hatókörébe tartozik.

A kockázatkezelés kiterjed az intézmény komplex tevékenységi területére. A kockázatkezelést megelőzi a bővebb értelemben kifejezett kockázatelemzés, amely magában foglalja a kockázatok felmérését, azonosítását, értékelését, és besorolását.

Az intézmény kockázatfelelősei az intézményvezető koordinálásával elsődlegesen a következő évi költségvetési terv előkészítésekor, majd az éves munkaterv összeállításakor felmérik, mi jelenthet kockázatot a kompetenciájukba tartozó szakterületeken. Meghatározzák mekkora

kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati szint alapján milyen intézkedéseket kell fogantatosítani.

A tevékenység második mozzanatát a kockázatelemzést a kockázati valószínűség bekövetkezése, illetőleg az adott szervezetre gyakorolt hatásának szintézise alapján a jelen szabályzat mellékletét képező módszertan felhasználásával szükséges elvégezni.

A feladat elvégzéséhez a következő dokumentumok elkészítése szükséges:

- kockázati kérdőívek
- a kockázati tényezők összesítő lapjai
- a kockázati rangsor
- analitikus kockázati nyilvántartó lap

V. KOCKÁZATOK FELMÉRÉSE, AZONOSÍTÁSA

A kockázat felmérése

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a Gondozási Központra.

Az intézmény éves munkatervének elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni.

A kockázat azonosítása

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy mely tények, folyamatok, befolyásolják negatívan a szervezet működését. A kockázatok azonosítását elsődlegesen a kockázat felelőse, másodlagosan a Gondozási Központ vezető helyettese és a vezető végzi.

A kockázatok beazonosításának folyamatában különös figyelmet kell fordítani az alábbi szempontokra:

- Kerülni kell az olyan megfogalmazást, ami a célkitűzés el nem érését fejezi ki;
- A kockázatok azonosításánál nem annak hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni;
- Nem kell meghatározni a szervezet célkitűzéseit *nem* érintő kockázati tényezőket.
- Nem célszerű túlságosan sok kockázati tényező beazonosítása, mert ronthatja a kockázatelemzés hatékonyságát.

A kulcsfontosságú kockázatok azonosítása nemcsak abból a szempontból fontos, hogy ennek alapján lehet meghatározni azokat a területeket, ahol a kockázatértékelési forrásokat biztosítani kell, hanem azért is szükséges, hogy ennek alapján legyen meghatározva a vezetők felelőssége az adott kockázatokért.

A kockázatazonosítás módszerei a kockázatvizsgálat és a kockázati önértékelés.

VI. A KOCKÁZATFELELŐSÖK FELADATAI

A Gondozási Központban a kijelölt felelősök részt vesznek az intézményi szintű kockázatelemzési és kezelési tevékenységekben.

Az Intézményvezető feladata, hogy beazonosítsa az intézményt fenyegető legnagyobb kockázatok területeit és meghatározza, hogyan reagáljon azokra az intézmény.

A *kockázatfelelősök* a kockázatkezelés következő részfolyamataiban az alábbiak szerint működnek közre:

a) Kockázatok feltárása

Együttműködve az intézmény valamennyi munkatársával folyamatosan figyelik a működést befolyásoló latens és valós kockázati tényezőket. A Belső Ellenőrzési Iroda felkérésére kitöltik a kockázati kérdőíveket és továbbítják azt az iroda részére. Folyamatosan vezetik az analitikus kockázat-nyilvántartásokat, s azt negyedévente megküldik az intézmény vezetőjének.

Folyamatosan kutatják a Gondozási Központ működését negatívan befolyásoló új kockázati tényezőket, és azokat felvezetik az analitikus nyilvántartó lapokra.

b) Kockázatok azonosítása és értékelése

A feltárt kockázati tényezőket azonosítják a Belső Ellenőrzési Iroda által megadott szempontrendszer szerint, és a kérdőívek kitöltésével minősítik azok bekövetkezésének valószínűségét, illetőleg a Gondozási Központ működésére gyakorolt hatását.

c) A kockázatok kezelése

Javaslatok megfogalmazásával közreműködnek az adott kockázati tényező negatív hatásainak mérséklésére alkalmas leghelyesebb válaszreakció kiválasztásában és a megfogalmazott feladat konkrét végrehajtásában.

A kockázatok értékelése

Permanensen nyomon követik a beazonosított kockázatokra megfogalmazott válaszlépések eredményességét. Folyamatosan értékelik az egyes kockázatok negatív hatásai csökkenésének mikéntjét, illetőleg számot adnak a válaszlépések sikertelenségéről is. Szükség esetén átminősítik a feladatkörükbe tartozó kockázatok besorolását, kategorizálását.

A kockázatelemzés konkrét módszerét a **1. számú melléklet** tartalmazza.

VII. A KOCKÁZATKEZELÉS

A Gondozási Központ céljai hierarchikus rendszert alkotnak. A szervezeti célok és az egyes dolgozók személyes céljai között érdekeken alapuló összhang van. A szervezeti célokból levezethetők a közalkalmazottak személyes céljai.

A kockázatkezelés olyan módszereit és technikáit kell kialakítani, ahol ennek az összefüggés - rendszernek az elemei nyilvánvalóvá válnak minden dolgozó számára. A kockázati szintekkel kapcsolatos feladatok teljesítésével párhuzamosan a felelőségeket is delegálni kell megfelelő szintekre. Ez a technika hozzájárul ahhoz, hogy a kockázatkezelés mindennapi tevékenységgé váljon.

KOCKÁZATI REAKCIÓK:

A KOCKÁZAT ÁTADÁSA: Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul, pl. biztosítás.

A KOCKÁZAT ELVISELÉSE: Ez előfordulhat akkor, ha a Gondozási Központ egyes tevékenységei olyanok, hogy a napi működése során minden beavatkozás nélkül automatikusan kezelhető a felmerülő kockázat, ezért nincs szükség külön beavatkozásra. Az is előfordulhat, hogy a szervezet azonosította és felmérte a kockázatot, de nincs lehetősége annak kezelésére (pl. technikai akadályokba, időkorlátba vagy anyagi korlátba ütközik).

A kockázat elviselése akkor különösen indokolt, ha a válaszingedmények költségigénye aránytalanul magas.

A KOCKÁZAT KEZELÉSE: A legtöbb kockázat esetében intézményünkben ezt a stratégiát kell alkalmazni. A kockázat csökkentése azt jelenti, hogy az eredeti célhoz igazodó elfogadható szintű költségigényű kockázati stratégia bevetésével a lehető legkisebb szintre csökkentjük az adott kockázati tényező hatását. Tehát a bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, miközben a bekövetkezéskor elért hatás nagysága nem változik.

A KOCKÁZATOS TEVÉKENYSÉG BEFEJEZÉSE: (közszférában többnyire nem valósítható meg).

VIII. A KOCKÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A kockázatértékelés a Gondozási Központ céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja:

- A kockázatok azonosítását:
 - amelyek az intézmény céljaival kapcsolatosak
 - amelyek átfogóak
 - amelyek magukban foglalják a külső és belső tényezőkből eredő kockázatokat mind a szervezet mind pedig egyes tevékenységek szintjén;
- A kockázatok kiértékelését:
 - A kockázat jelentőségének megbecslését,
 - A kockázatos esemény megtörténése valószínűségének értékelését

- A Gondozási Központ kockázatokra való hajlamosságának (kockázat érzékenységének, kockázat tűrésének) értékelését;
- A válaszok kialakítását a kockázatokra.

IX. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK-NYILVÁNTARTÁSA

A kockázatok nyilvánartására egyedi nyilvánartó lapokat kell vezetni. A nyilvánartó lapok vezetéséért az intézményvezető-helyettes felelős. A hatáskör delegálható. Átruházás esetén a tény meg kell jeleníteni a munkaköri leírásokban.

A nyilvánartásnak különösen a kötelezőket kell tartalmaznia:

- a kockázat nyilvánartásba vételének napja
- a kockázat pontos megnevezése, felmerülésének helye
- a kockázat szervezetre gyakorolt hatásának minősítése
- a kockázat bekövetkezésének valószínűsége
- a kockázat negatív hatásának csökkentésére kialakított kontroll megnevezése
- a kontroll típusának és tartalmának megnevezése
- a kontroll működtetésének felelőse
- a kontroll beépítésének időpontja

Az egyedi nyilvánartó lapokat a jelen szabályzat hatályba lépését követően fél évente kell leadni nyomtatott és elektronikus formában az intézmény vezetőjének.

A kockázatok nyilvánartását jelen szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza.

X. KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA

A kockázatkezelési tevékenységet a vezetői a döntések előkészítésénél, illetőleg a költségvetési tervezés első szakaszában kell megkezdeni a kockázatfelelősöknek.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a megállapításokat, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni a Gondozási Központ kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e. Az értékelés során megállapított kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni.

A felülvizsgálat során kiemelt figyelmet kell fordítani a visszacsatolásra. Ez tulajdonképpen egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatok figyelembevételét jelenti. Ezek felhasználása, beépítése a felülvizsgálat alkalmával adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

A felülvizsgálat eszközei hasonlóak a kockázat beazonosításánál használhatókkal. Az egyik lehetőség a kockázatmérséklésért és kontroll-tevékenységekért egy adott területen **felelős személy beszámoltatása**. Az előírt **ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó belső szabályozások** is ide sorolhatók, egyrészt, mint a felülvizsgálat alanyai (megfelelőség, naprakészség), másrészt, mint a felülvizsgálatban viszonyítási alapul jól felhasználható követelmény-gyűjtemények.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megismerés tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Kockázatkezelési Szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

Vecses, 2023. január 2.

A Kockázatkezelési Szabályzat hatályba lépésének időpontja 2023. január 2.

Pereginé Vodila Terézia
Intézményvezető

KONKRÉT KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a Gondozási Központ kockázatainak mértékét, jelentőségük szerinti sorba állítását annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek. A *magas* kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni. A Gondozási Központ kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. Jelenleg 9 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással lehet a rendszer működésére. Minden egyes szervezeti egységnek legalább 6 tényezőt ki kell választani és az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását.

Kockázati tényezők:

1. Bevételek realizálása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly:

2. Informatikai támogatottság

- 1) Rossz
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly:

3. Szabályozás összetettsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly:

4. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly:

5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly:

6. Csalás, hamisítás

- 1) Adott területen alacsony mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 2) Adott területen közepes mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 3) Adott területen magas mértékű a bekövetkezésének valószínűsége

Súly:

7. Belső kommunikáció minősége

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly:

8. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly:

9. Tévedések valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly:

A kockázati tényezők besorolását – *magas, közepes, alacsony* – meg kell állapítani a pontszámok alapján (1-10-ig).

A súlyok megállapítása minden évben az intézményvezető feladata (1-10-ig).

A besorolás a két pontszám szorzata alapján végezhető el.

2. számú melléklet

A KOCKÁZATOK és KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA

1.	A kockázat sorszáma:										
2.	A kockázat nyilvántartásba vételének napja:										
3.	A kockázat azonosítása: (pontos megnevezése, és felmerülésének helye)										
4.	A kockázat csoportjának meghatározása (amelyikbe a kockázatot sorolták).										
5.	A kockázat szervezetre gyakorolt hatása: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb hatás)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
6.	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb valószínűség)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
7.	A kockázat minősítése: (X-el jelölendő)	alacsony			közepes			magas			
8.	A kontroll azonosítása (pontos megnevezése)										
9.	A kontroll meghatározása (típusa és tartalma szerint)										
10.	A kontroll kategóriája (X-el jelölendő)	manuális			IT függő manuális			automatikus			
11.	A kontroll alkalmazásának helye:										

A KOCKÁZATOK és KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA

12.	A kontroll működtetésének felelőse:				
13.	A kontroll beépítésének időpontja: (már működő kontrollnál)				
14.	A kontroll bevezetésének költsége: (ha rendelkeznek ilyen adattal)				
15.	A kontroll működés bizonyítéka (dokumentum)				
16.	A kockázat felülvizsgálatának időpontja:				
17.	A kockázat változása (hatása és bekövetkezési valószínűsége hogyan változott) /X-el jelölendő/	megszűnt	mérséklődött	stagnált	nem szüntethető meg
18.	Új kockázat megjelenése a régi helyén, időpont megjelöléssel				
19.	Az új kockázat adatai (1-6 pontokban foglaltaknak megfelelő tartalommal)	Az új kockázat adatai a..... sorszámú kockázat alatt felvételre került.			
20.	Az új kockázat kezelésére szolgáló kontroll megnevezése és bevezetési időpontja:				

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Kockázatkezelési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
Alácsné Gergely Krisztina	Intézményvezető helyettes		
Gregusné Abonyi Mónika	Gondozó		
Wieland Andrea	Gondozó		
Kristóf Ildikó	Gondozó		
Benéné Bíró Krisztina	Konyhai kisegítő		
Stiller Nándorné	Konyhai kisegítő		
Lauter Józsefné	Gondozó		
Dobrovitzné Fröhvirth Ágnes	Gondozó		
Dávidné Karacs Erika	Gondozó		
Stadinger Tímea	Gondozó		
Juhász Mónika	Gondozó		
Deim Andrásné	Gondozó		
Oláh Nikoletta	Gondozó		
Ferencz Ildikó	Gondozó		
Skupien Szilvia	Gondozó		

Vecsés, 2023.01.02.