

**NYÓGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatálybalépés időpontja:**  
**2021. október 31.**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 7. § (1)-(2) bekezdése alapján a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és 2. 1. pont alatti szervezetek integrált kockázatkezelési rendszerének kialakítása érdekében a következőket rendelem el:

## **1. A szabályzat célja**

1. A Hivatal kockázatkezelési tevékenységére

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.)

foglalt szabályok az irányadók. Jelen szabályzat a jogszabályokban foglalt előírásokat nem ismételi meg, a jogszabályok ismerete és a kockázatkezelési tevékenység során történő alkalmazása a szabályzat hatálya alá tartozó személyek számára kötelező.

2. A szabályzat célja a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, ez alapján a kockázatkezelés rendjének kialakítása, a kockázatok azonosítása, elemzése, a megfelelő válaszok meghatározása, mely során ki kell alakítani azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a szervezet működésében rejlő kockázatokat.

3. A kockázatkezelést minden folyamatba be kell építeni, és a Szabályzat hatálya alá tartozó szervekkel jogviszonyban álló személyekkel meg kell ismertetni a kockázatkezelés jelentőségét.

4. A kockázatkezelés érdekében azonosítani, elemezni és folyamatosan felügyelni kell a kockázatokat.

## **2. A szabályzat hatálya**

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalra és az alábbi szervezetekre:

**Bejgyertyános Község Önkormányzata,**

**Bögöte Község Önkormányzata,**

**Káld Község Önkormányzata,**

**Meggyeskovácsi Község Önkormányzata,**

**Sótony Község Önkormányzata,**

**Nyőgér Község Önkormányzata,**

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás,**

**Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat,**

**Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás,**  
**Nyőgéri Csicsergő Óvoda,**  
**Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és**  
**Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal,**  
a továbbiakban: **Hivatal.**

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az 1. pontban megjelölt szervek által foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra, illetve az Önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak tagjaira.

3. A kockázat véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ, amely lényegi befolyással van a szervezet célkitűzéseire, amely a jövőben valószínűleg bekövetkezik, és ha bekövetkezik, akkor ennek általában negatív, egyes esetekben pozitív hatása van az adott szervezet céljainak elérésre. A negatív kockázatok hátrányos események bekövetkezéséből vagy az előnyt nyújtó lehetőségek elmaradásából erednek. A pozitív kockázatok lehetőséget nyújtanak a célok gyorsabb, hatékonyabb, gazdaságosabb, eredményesebb elérésére.

4. A kockázatok csoportjai:

- a) eredendő kockázat: a szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata;
- b) ellenőrzési kockázat: az eredendő kockázatok megelőzésére, feltárására és elhárítására szolgáló ellenőrzési eljárások kiépítésének elmaradásából eredő kockázat;
- c) megmaradó kockázat: a kockázatokra adott válasz ellenére fennmaradó kockázat.

### **3. A kockázatkezelésben részt vevő szervek feladatai**

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladata

- a) a szerv célkitűzéseinek elérése,
- b) szabályszerűség, átláthatóság megvalósítása,
- c) az irányítás minőségének biztosítása,
- d) egységes eljárások alkalmazása,
- e) ellenőrzési nyomvonal kialakítása,
- f) szabálytalanságok kezelésének szabályozása,
- g) vezetői elszámoltathatóság megvalósítása,
- h) értékelési feladatok elvégzése,
- i) munkafolyamatok nyomon követése,
- j) a költségvetés végrehajtásáért felelős vezető feladatainak egyértelmű, világos meghatározása,
- k) a költségvetés végrehajtásáért felelős szervezet egyes munkatársainak (személyre szóló) világos feladat meghatározása,
- l) a funkciók teljes elkülönítése dokumentálása,
- m) pályázati rendszerek működtetése (projekt kiválasztás, értékelés, lebonyolítás, beszámolás stb.),
- n) nem pályázatos támogatások működtetése,
- o) a visszafizetési kötelezettség szabályozása,

- p) rendszeres jelentések készítése,
- q) információk, dokumentációk megőrzése,
- r) informatikai rendszerek biztonságos működtetése,
- s) vezetői beszámoltatás rendszerének kialakítása.

2. Az 1. pontban megjelölt feladatok megvalósításban a Jegyző irányítása mellett részt vesznek a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek.

#### **4. A kockázatok meghatározása és felmérése**

1. A kockázatok meghatározásának célja a megfelelő válaszlépések kialakítása, és ezáltal a kockázatok mérséklése.

2. Fel kell tární a gazdasági program, illetve a költségvetési rendelet, határozat végrehajtását megakadályozó tényezőket, kockázatokat és meg kell határozni a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó intézkedéseket. A gazdasági program és az éves költségvetési rendelet elfogadását megelőzően teljes körű kockázatfelmérést kell végezni.

3. A választott intézkedés, kockázatkezelési mód meghatározását megelőzően fel kell mérni azok hatását, a felmérés eredményét össze kell vetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

4. A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a jegyző a polgármester folyamatos tájékoztatása mellett intézkedik a tevékenység ellenőrzéséről, jelentést, beszámolót kér, helyszíni vizsgálatot tart, vagy felkéri a belső ellenőrt vizsgálat elvégzésére.

5. A kockázatok kezelése érdekében folyamatba épített ellenőrzési rendszert kell működtetni és ellenőrzési nyomvonalat kell kialakítani.

6. A kockázatkezelést és a kockázatértékelést a Hivatal végzi a Jegyző vezetésével.

7. Az értékelt kockázatok besorolása:

- a) magas kockázatok,
- b) közepes kockázatok,
- c) alacsony kockázatok.

#### **5. A célok meghatározása**

1. A kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell határozni a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek működési céljait, melyek az egyes Önkormányzatok gazdasági programjában, éves költségvetéseiben, illetve a Hivatal működésére vonatkozó jogszabályokban kerülnek meghatározásra.

2. Az 1. pont szerinti célok mellett a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek működési céljai a következők

- a) a vagyoni eszközök megőrzése,
- b) projektek, beruházások sikeres megvalósítása,
- c) tevékenységek folytonosságának fenntartása,
- d) az alkalmazottak egészsége és biztonsága,

- e) törvényi, jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés,
- f) a környezeti károsodások megelőzése.

## **6. A kockázatok kezelésének folyamata**

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre, oly módon válaszoljon, hogy elősegítse az eredeti célok elérését, teljesítését, és minimalizálja az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, hatását.
2. A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely az alábbi lépéseket tartalmazza:
  - a) a kockázatok felmérése,
  - b) a kockázat azonosítása és az azonosításra alkalmas keretek meghatározása,
  - c) a kockázatok értékelése,
  - d) az elfogadható kockázati szint meghatározása,
  - e) a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
  - f) a kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, meggyőződés a tervezett válaszingedmények hatékonyságáról, gazdaságosságáról,
  - g) a válaszingedmény "beépítése" és a kialakított keret rendszeres felülvizsgálata.

### **6.1. A kockázatfelmérés célja**

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti besorolása a 3. mellékletben meghatározott kockázatelemzési módszer szerint annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással vannak a szervezet céljainak elérésére.

### **6.2. A kockázat azonosítása és az azonosításra alkalmas keretek meghatározása**

1. A kockázat azonosításának célja annak megállapítása, hogy melyek a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.
2. A kockázatok azonosítását a Jegyző végzi.
3. A kockázatok azonosítása kockázatvizsgálattal történik, melynek során a Hivatal a Jegyző irányításával felméri az Önkormányzatot, valamint a Hivatal összes tevékenységének kapcsolatát a fő célkitűzésekkel és meghatározza a kapcsolódó kockázatokot.
4. Az egyes szervek tevékenységére ható kockázati kategóriákat a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza. Ezen kockázati kategóriák alapján kell elvégezni a kockázatok azonosítását.
5. Az 1. mellékletben meghatározott kockázati csoportok kezelői (a továbbiakban: folyamatgazdák):
  - a) külső kockázatok: Polgármester, Elnök, Jegyző (a továbbiakban: Vezetők),
  - b) pénzügyi kockázatok: Jegyző, a Jegyző által a pénzügyi gazdálkodási feladatokra kijelölt köztisztviselő,
  - c) tevékenység kockázatok: Jegyző, a Jegyző által a kockázattal érintett feladatra kijelölt köztisztviselő,

- d) emberi erőforrás kockázatok: jegyző, a jegyző által munkaügyi feladatokra kijelölt köztisztviselő.

6. A Szabályzat 2. melléklete tartalmazza az egyes Önkormányzatok és a Hivatal kockázatfelmérése során alkalmazandó kiemelt kockázati területeket.

7. A Hivatal a kockázatazonosítás során a kockázatvizsgálat módszerét a 3. melléklet szerint alkalmazza.

### **6.3. Kockázatok értékelése**

1. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek célkitűzéseit. Az értékelés során meg kell határozni a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűségét, illetve a szervekre gyakorolt hatását.

2. A fő kockázati prioritások meghatározásához figyelembe kell venni a Hivatal adott kockázattal szembeni tűrőképességét. A kialakított kockázati tűréshatár nem rögzített, a jegyzőnek lehetősége van, hogy változtasson rajta a pillanatnyilag adott körülményektől függően.

3. A szervezet egyes szintjei számára továbbá, különböző tolerancia szintek meghatározása indokolt:

- Szervezeti szintű kockázati tűréshatár – az egész szervezetre vonatkozó összes kockázat mértékét figyelembe véve kerül kialakításra. A vezetés megítéli a kockázatoknak való kitettség elfogadható mértékét, és egy általános tolerancia szintet határoz meg a szervezet számára.
- Delegált kockázati tűréshatár – a szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatárt alapul véve kerül meghatározásra, hogy az egyes szervezeti szinteken a kockázatok mekkora mértéke a még elfogadható. Így egy adott kockázat a magasabb szervezeti szinten kisebb fenyegetettséget jelent, mint az alacsonyabb szinteken.
- Projekt kockázati tűréshatár – a szervezet nem mindennapi tevékenységéhez tartozó projektek esetén szükséges, az ezekhez rendelt egyedi kockázati tűréshatár kialakítása. A projekt jellegétől, célkitűzésétől, illetve a megvalósítás időtartamától függően változhat a még elfogadhatónak ítélt kockázat mértéke.

4. A kockázati kategóriák értékelési kereteinek kialakítása során, figyelembe kell venni az alábbi szempontokat:

- biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye,
- az értékelés eredményeit olyan módon kell rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését,
- az értékelés során szét kell választani a még kezdeti, nem kezelt, és a beavatkozás után visszamaradt kockázatokat.

### **6.4. Elfogadható kockázati szint meghatározása**

1. A folyamatgazdának – a köztisztviselők vagy a szakmai tanácsadók ajánlása szerint – minden kockázati tényező esetében meg kell határozni a tolerancia szintet, tűréshatárt,

amely azt mutatja, hogy az adott kockázattal kell-e foglalkozni, ha igen, akkor milyen hatása várható, vagy kiküszöbölésének, az elérhető eredményhez képest, magas költsége miatt tudomásul veszi-e létezését.

2. Az egyedi rendelkezés hiányában a kockázati tűrőképesség mértékét a lényegesség számviteli elvének figyelembevételével kell meghatározni. A kockázattal kiemelten kell foglalkozni, ha annak hatása az egyes mérlegsorokat 5%-os mértékben, az egyes kiemelt előirányzatokat 5%-os mértékben módosítja.

## **6.5. A kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása**

1. A feltárt kockázatokra adott válaszlépés alkalmazását megelőzően meg kell vizsgálni a kockázati reakció hatását. A felmérésnek objektív adatokon kell alapulnia. A kockázatokra adott válaszlépések, a kockázatkezelés eszköze lehet:

- a) a kockázat áthárítása,
- b) a kockázat elviselése, elfogadása
- c) a kockázat kezelése,
- d) a kockázatos tevékenység befejezése, megszüntetése

2. A kockázati válaszlépéseket a folyamatgazdának meg kell vizsgálnia. A megtett intézkedések eredményéről a Jegyzőt írásban tájékoztatni kell.

3. A kockázat áthárításának eszközei:

- a) a tevékenységre vonatkozó biztosítás kötése. A biztosíthatóság feltételei:
  - véletlen-váratlan események,
  - számosság, homogenitás,
  - egyértelmű leírhatóság.
- b) megosztás: kockázati közösség létrehozása.
- c) kiszervezés: kockázatos tevékenység elvégeztetése külső szakértővel.

4. A kockázat elviselése, elfogadása akkor alkalmazható, ha

- a) a szervezet kialakult működési rendjében az adott kockázat hatásának kiküszöbölése vagy csökkentése többbe kerülne, mint a kockázatos tevékenységből származó lehetséges kár, vagy
- b) a kockázatkezelés személyi, technikai akadályokba, idő-, illetve anyagi korlátba ütközik.

A kockázat elviselése, elfogadása esetén intézkedni kell a kockázati tényezők hatásainak csökkentésére. A kockázatok rendszeres újraértékelése során a nem kezelt kockázatokat újra kell értékelni.

5. A kockázatkezelés célja a kockázatelemzés eredménye alapján megfogalmazott kockázati kitettség csökkentése, a tudatosan vállalható kockázati kitettség (tűrőhatáron belüli) szintjére.

A kockázatkezelés irányulhat

- a) a kockázat bekövetkezési valószínűségének befolyásolására, annak érdekében, hogy az adott kockázat be se következzen,
- b) a kockázat bekövetkezésének lehetőségére való felkészülésre, a várható hatás mértékének meghatározásával,
- c) a reagáló képesség növelésére,
- d) a kockázatok hatásának mérséklésére.

6. A kontroll általános céljai alapján lehet:

- a) nem kívánt következménnyel járó kockázat realizálódásának lehetőségét korlátozó megelőző kontroll,
- b) realizálódott, nem kívánt kockázat következményeit helyrehozó korrekciós kontroll,
- c) egy meghatározott következmény elérését biztosító, iránymutató kontroll,
- d) a nem kívánt események bekövetkezése okait feltáró kontroll.

7. A kockázatos tevékenység befejezésére, megszüntetésére az önként vállalt feladatok esetében akkor alkalmazandó, ha az adott kockázati tényező gyakran következik be, és bekövetkezése esetén a hatása jelentős.

## **6.6. A kockázatokra adható válaszok, kockázat-nyilvántartás**

1. A Jegyző az azonosított kockázatok kezelése érdekében folyamatos egyeztetést szervez.

2. A Jegyző az azonosított kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése érdekében ad-hoc jelleggel működő Kockázatelemzési és Módszertani Bizottságot hozhat létre, melynek feladatai:

- a) a kockázatelemzési és kockázatkezelési stratégia jóváhagyása,
- b) a kockázatkezeléssel kapcsolatos előterjesztések, jelentések véleményezése,
- c) a kockázatmenedzsment rendszer működtetésével kapcsolatos egyéb döntések előkészítése.

3. A Hivatal az azonosított kockázatokról és a kapcsolódó intézkedésekről a 4. melléklet szerinti kockázat-nyilvántartást vezet.

4. A kockázatok nyilvántartása a Jegyző által megbízott köztisztviselő feladata.

5. A kockázatkezelési eseteket a Jegyző elemzi és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának felülvizsgálatára.

## **6.7. Beépítés és felülvizsgálat**

1. A kockázatok elhárításáért való felelősség megfelelő szintre történő delegálásával a kockázatkezelést be kell építeni a mindennapi tevékenységek közé annak érdekében, hogy az nem elkülönült időszakos feladatként jelenjen meg.

2. A kockázatkezelési folyamatot szükség szerint, de legalább évente rendszeresen felül kell vizsgálni illetve ellenőrizni kell a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változását. A felülvizsgálat során meg kell győződni a kockázati környezet változásáról, az alkalmazott kockázati reakciók megfelelőségéről, hatékonyságáról. A felülvizsgálat megszervezéséért a Jegyző által megbízott köztisztviselő felel. A felülvizsgálat előtt át kell tekinteni az azonosított kockázatokat, s ennek eredményéről tájékoztatni kell a Jegyzőt.



## 7. Záró rendelkezés

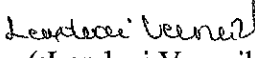
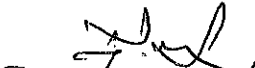




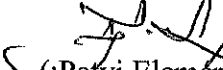

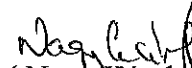
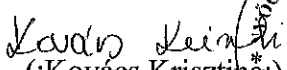
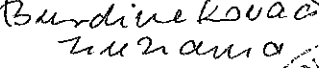
A Szabályzat 2021. október 31. napján lép hatályba.

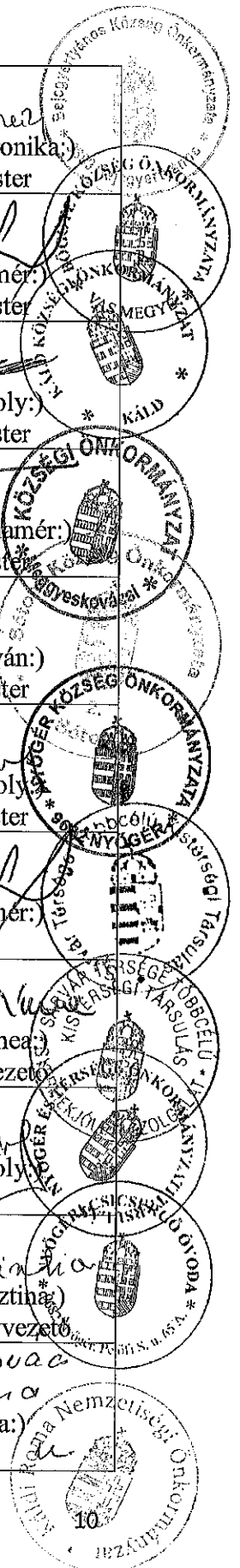
Nyőgér, 2021. október 29.



(:Dr. Lendvai Róbert:)  
jegyző

**A NYÖGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL INTEGRÁLT  
KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT AZ ÁLTALAM VEZETETT SZERVRE  
ALKALMAZNI ELRENDELEM.**

Bejgyertyános Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Lendvai Veronika:) polgármester
Bögöte Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Patyi Elemér:) polgármester
Káld Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Vida Károly:) polgármester
Meggyeskovácsi Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Kondorá Tihamér:) polgármester
Sótony Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Vörös István:) polgármester
Nyögér Község Önkormányzata	2021. október 29.	 (:Nagy Károly:) polgármester
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás	2021. október 29.	 (:Patyi Elemér:) elnök
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat	2021. október 29.	 (:Szandi Tímea:) intézményvezető
Nyögér és Térsége Önkormányzati Társulás	2021. október 29.	 (:Nagy Károly:) elnök
Nyögéri Csicsergő Óvoda	2021. október 29.	 (:Kovács Krisztina:) mb. intézményvezető
Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2021. október 29.	 (:Gál Attila:) elnök



## 1. melléklet

### Az egyes szervek tevékenységére ható kockázati kategóriák

<b>KÜLSŐ KOCKÁZATOK</b>	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
Gazdasági	Az önkormányzati finanszírozás változása.
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak. Gyakran módosuló jogszabályok jogbizonytalanságot okozhatnak.
Környezetvédelmi	A környezetvédelmi megszorítások a szervezet működési területén korlátot szabhatnak a lehetséges tevékenységeknek.
Politikai	Egy kormányváltás megváltoztathatja a kitűzött célokat. Egy szervezet tevékenysége magára vonhatja a politika érdeklődését vagy kiválthat politikai reakciót.
Piaci	Versenyhelyzet kialakulása vagy szállítói probléma negatív hatással lehet a tervekre.
Elemi csapások	Tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. A katasztrófavédelmi terv elégtelennek bizonyulhat.
<b>PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK</b>	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
Csalás vagy lopás	Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.
Tőke beruházási	Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.
Saját forrásból történő beruházási	A saját bevételből finanszírozott beruházás megvalósításakor felmerülő problémák (többletforrás szükségessége, időbeli csúszás, jogi ellentmondások).
Felelősségvállalási	A szervezetre mások cselekedete negatív hatást gyakorol, és a szervezet jogosult kártérítést követelni.

<b>TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK</b>	
Működés-stratégiai	Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki. Például a kialakult rossz megítélés csökkentheti a kívánt tevékenység terjedelmét.
Kockázat-átviteli	Az átadható kockázatok megtartása, illetve azok rossz áron történő átadása.
Technológiai	A hatékonyság megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbéníthatja a szervezet működését.
Projekt	A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.
Újítási	Elmulasztott újítási lehetőségek. Új megközelítés alkalmazása a kockázatok megfelelő elemzése nélkül.
<b>EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK</b>	
Személyzeti	A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
Egészség és biztonsági	Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

## 2. melléklet

### Kiemelt kockázati területek

Kockázati tényező csoportok	Kockázati tényezők
<b>1. Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szakmai feladatellátást szabályozó belső Szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel</li> <li>- A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső Szabályzatokat, utasításokat nem tartják be</li> <li>- A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelményeket nem tartják be</li> </ul>
<b>2. Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben</li> <li>- A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások</li> <li>- Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső Szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el</li> <li>- A stratégiai és éves működési, illetve költségvetési tervek összeállításához nem állnak rendelkezésre a tervezést befolyásoló jogi és egyéb szabályok</li> <li>- Az előre nem tervezhető jogi vagy belső szabályozási változások előre nem tervezhető hatásokkal járnak</li> <li>- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak</li> <li>- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel</li> <li>- Külföldi partnerek eltérő szabályozása, nem megfelelő harmonizáció</li> <li>- Szabályozás és gyakorlat különbözik</li> <li>- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél</li> <li>- Feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő</li> <li>- Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átültetése a</li> </ul>

	<p>gyakorlatba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai szervezetek véleménye nem érvényesül jogszabályok változtatása során</li> <li>- Szervezet nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok teljes köréről / azok változásáról</li> <li>- Szakpolitikai stratégia kidolgozottsága nem megfelelő / pontatlan</li> <li>- Szakpolitikai stratégia gyakran változik</li> </ul>
<b>3. A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított</li> <li>- A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek</li> <li>- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció</li> <li>- A munkatársak nincsenek tisztában a kifelé történő kommunikálás szabályaival</li> <li>- Negatív sajtóviesszhang vagy a pozitív kommunikáció lehetősége nincs megfelelően kezelve</li> <li>- PR, tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokat, szervezeti arculati elemeket nem ismerik vagy használják előírásszerűen</li> </ul>
<b>4. Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre</li> <li>- A partner szervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott</li> <li>- A partner szervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő</li> </ul>
<b>5. Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását</li> <li>- A partner szervezetek változásairól nem értesül időben a szervezet, ami negatív következményekkel jár a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátására</li> </ul>
<b>6. Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási</li> </ul>

<p><b>eredő kockázatok</b></p>	<p>előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem térnek ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra</li> <li>- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat</li> <li>- A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe</li> <li>- A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során</li> <li>- Az árfolyamváltozások lehetséges kockázatait, az inflációs várakozások nem kerülnek figyelembevételre a tervezés során</li> <li>- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított</li> <li>- Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás</li> <li>- Források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában</li> <li>- A likviditási előrejelzés nem megfelelő (késik, pontatlan)</li> <li>- A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg</li> <li>- Tervezés során az input adatok megfelelő tervezése nem lehetséges</li> </ul>
<p><b>7. Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezet vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövidtávú célokkal</li> <li>- A szervezet vezetői nem motiváltak</li> <li>- A szervezet vezetői nem mutatnak etikus magatartást munkájuk során</li> <li>- A tervezést, működést, beszámolást, stb. befolyásoló tulajdonosi döntések nem születtek meg, vagy a szervezet tagjai számára nem ismertek</li> <li>- A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek</li> <li>- A korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat a vezetőség</li> </ul>

	<p>nem hajtotta végre vagy az intézkedések nem hatékonyak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek</li> <li>- Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel</li> <li>- A projektek előrehaladását gátló tényezőkről az információ késve vagy nem jut el az intézkedésre alkalmas szintre</li> <li>- Rendhagyó ügyek nagy száma/komplexitása miatt nehéz a nyomon követés</li> <li>- Jelentéstételi határidők elmulasztása</li> <li>- Külső szolgáltató általi ellenőrzés megszervezése, leszerződés audit céggel késedelmes</li> <li>- Jelentések hiányosan, késve kerülnek összeállításra</li> <li>- Jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettség határidejét nem tartják be</li> <li>- EMIR adatok jóváhagyása késedelmes</li> <li>- Szakmai tapasztalat hiánya a munkatársak körében</li> <li>- Biztosítékok meglétének ellenőrzése nem kellően alapos / elmarad</li> <li>- A helyszíni ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő</li> <li>- Helyszíni ellenőrzés indokolatlanul köt le kapacitásokat</li> <li>- Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzések lebonyolítása elmarad</li> <li>- Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzések lebonyolítása nem kellően részletes / alapos</li> <li>- A helyszíni ellenőrzések koordinálása az ellenőrzést végzők között nem megfelelő</li> <li>- Soron kívüli helyszíni ellenőrzés veszélyezteti az ellenőrzési terv betartását</li> <li>- Helyszíni ellenőrzések kockázatelemzése nem megfelelő</li> <li>- A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat</li> <li>- A helyszíni ellenőrzésen feltárt problémák nyomonkövetése/visszacsatolása nem megfelelő</li> <li>- Nem vagy nem megfelelően ellenőrzik a közbeszerzési</li> </ul>
--	---



	<p>kötelezettséget</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő</li> <li>- Szabálytalanságkezelés eljárásrendje nincs / hiányos</li> <li>- Szabálytalanságkezelés nem megfelelő</li> <li>- Szabálytalanságok nyilvántartása nem teljeskörű, szabálytalanságok felvitele késedelmes</li> <li>- Szabálytalansági eljárás nem megfelelő</li> <li>- Szabálytalanságokat nem időben tárják fel, az eljárás elhúzódik</li> <li>- Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot</li> <li>- A szabálytalanság tényének megállapítása és annak kezelése, szankcionálása nem egységes</li> <li>- Valós szabálytalansági gyanú eljárás nélkül zárul</li> <li>- Követeléskezelés eredménytelen / elhúzódik</li> <li>- Minőségileg kifogásolható tervek műszaki és időbeli nehézségeket okoznak a végrehajtás során</li> <li>- Mérnök munkája nem megfelelő színvonalú</li> <li>- Formális kontrollok lassítják a folyamatot</li> <li>- A tervezés elhúzódik, a hiányzó engedélyeket nem szerzik be vagy hosszú időt vesz igénybe</li> <li>- Projekt végrehajtásához szükséges források nem állnak rendelkezésre időben és összegben</li> <li>- Nem elég részletes vagy pontatlan műszaki tervek költség túllépéshez vezetnek</li> <li>- Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű</li> <li>- Közbeszerzési eljárás elhúzódik</li> <li>- Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást</li> <li>- Korrupció veszélye a közbeszerzésben</li> <li>- Közbeszerzésre vonatkozó minőségbiztosítási és szabályossági javaslatokat (EKKE) nem veszik figyelembe</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szerződéseket nem tartják be</li> <li>- Vállalkozói szerződések nem megfelelőek</li> </ul>
<b>8. Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás</li> <li>- A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal</li> <li>- Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő</li> <li>- A munkatársak elkötelezettsége, lojalitása, munkabírása, motiváltsága nem megfelelő</li> <li>- A szervezet munkatársai nem azonosulnak a szervezeti etikai szabályokkal</li> <li>- A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált</li> <li>- A munkatársak, illetve a vezetők-beosztottak közötti kommunikáció nem megfelelő</li> <li>- A vezetők szakmai és etikai megítélése nem megfelelő</li> <li>- A munkaerő-felvételnek nem megfelelő a gyakorlata, ezáltal nem biztosított a minőségi munkaerő, megfelelő időben történő rendelkezésre állása</li> <li>- A szervezet motivációs és bérpolitikái nem készültek el, hiányosak, nem megfelelőek, nem illeszkednek az aktuális szervezeti célokhoz</li> <li>- A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)</li> <li>- A szervezet nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel</li> <li>- Magas fluktuáció</li> <li>- Új munkatársak felvétele korlátozott</li> <li>- Munkatársaknak nincs megfelelő kapacitásuk a feladatok végrehajtására</li> <li>- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)</li> <li>- Szakértők (külsők értékelők, külső tanácsadók)</li> </ul>

	<p>közbeszerезtetése elhúzódó folyamat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A munkavégzéshez szükséges technikai / fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre</li> <li>- Összeférhetlenségi követelmények teljesítése nehézségekbe ütközik</li> </ul>
<b>9. A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel</li> <li>- Nem megfelelő a szervezet likviditásmenedzsmentje</li> <li>- A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer</li> <li>- A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított</li> <li>- A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be</li> <li>- Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására</li> <li>- A szervezet nem rendelkezik kontrolling, illetve teljesítményértékelési rendszerrel</li> <li>- A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg</li> </ul>
<b>10. Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel</li> <li>- A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható</li> <li>- A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek</li> <li>- A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait</li> <li>- A könyvvizsgálás informatikai támogatottsága nem megoldott</li> </ul>
<b>11. Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezet nem rendelkezik fizikai biztonsági tervekkel és előírásokkal</li> <li>- A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem</li> </ul>

	<p>biztosított</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított</li> <li>- Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül</li> <li>- A szervezeti vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra</li> </ul>
<b>12. Az iratkezeléssel, irattárazással kapcsolatos kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és irattárazási rendszerrel</li> <li>- Az irattárazás fizikai, biztonsági követelményei nem megoldottak</li> <li>- A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek</li> </ul>
<b>13. Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szervezet nem rendelkezik informatikai stratégiai tervvel</li> <li>- A szervezet nem rendelkezik informatikai biztonsági és katasztrófa tervvel</li> <li>- A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás</li> <li>- A szervezet informatikai alkalmazásai elavultak</li> <li>- A szervezet hardver ellátottsága nem megfelelő</li> <li>- Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének</li> <li>- Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek</li> <li>- Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel</li> <li>- A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak</li> </ul>

### 3. melléklet

#### KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a szerv kockázatának 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.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

A szerv kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással lehet a rendszer működésére. Minden egyes szervezeti egységnek legalább 7 tényezőt ki kell választani és az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

#### *Kockázati tényezők:*

##### **1. Bevételek**

- 1) Alacsony
  - 2) Közepes
  - 3) Magas
- Súly: 6**

##### **2. Informatikai támogatottság**

- 1) rossz
  - 2) Közepes
  - 3) kitűnő
- Súly: 5**

##### **3. Szabályozás összetettsége**

- 1) Kicsi
  - 2) Közepes
  - 3) Nagy
- Súly: 5**

##### **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: 4**

##### **5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

**Súly: 4**

**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: 3**

**7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően**

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

**Súly: 3**

**8. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

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

**Súly: 3**

**9. Tévedések valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

**Súly: 3**

**10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő**

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

**Súly: 2**

Az 7. "Vezetőség aggályai" tényezőt illetően a **jegyzőnek** a véleményét is ki kell kérni.

E szakasz végére kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően, az egyes kockázatokat - azok valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása alapján – térképen kell ábrázolni:

szervezetre gyakorolt hatás	alacsony			
	közepes			
	magas			
		alacsony	közepes	magas
		bekövetkezés valószínűsége		

Az egyes szervezeti egységek által elkészített ábrák összegzésével határozható meg a szervezet kockázati térképe.

A kockázati térkép elemzése:

A jobb felső négyzetben azonosított kockázatok a legjelentősebb kockázatok, a bal alsó négyzet kockázatai a legkisebb szintűnek minősíthetők. A bal felső és a jobb alsó négyzet kockázatai mérsékeltnek minősíthetők. A közöttük lévő négyzetek közepes szintűnek minősíthetők.

#### Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Bevételek	1 - 3	6	6 - 18
2.	Informatikai támogatottság	1 - 3	5	5 - 15
3.	Szabályozás összetettsége	1 - 3	5	5 - 15
4.	Változás / átszervezés	1 - 3	4	4 - 12
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 - 12
6.	Csalás, hamisítás	1 - 3	3	3 - 9
7.	Vezetőség aggályai	1 - 3	3	3 - 9
8.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
9.	Tévedés valószínűsége	1 - 3	3	3 - 9
10.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2 - 10

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 38

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 118

A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét a kockázati tényező terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg. A szorzat összegét elosztjuk a kockázati tényező maximális ponthatár összegével és a kapott eredmény alapján besoroljuk a bekövetkezés valószínűségét alacsony, közepes illetve magas osztályokba.

#### Az összes rendszer ellenőrzési időtartamának meghatározása

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges példát a belső ellenőrzés vezetője által alkalmazott gyakoriságra:

Magas prioritású rendszerek	-	Hároméves ciklusokban ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	-	Négyéves ciklusokban ellenőrizendő
Alacsony prioritású rendszerek	-	Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták. Évente, az éves tervvel és a megfelelő vezetőségi tagokkal egyeztetett változtatásokkal összhangban kell felülvizsgálni.



## 4. melléklet

## A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

[illegible]