

Zarządzenie nr 180/2019
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 8.01.2019 roku

w sprawie: systemu zarządzania ryzykiem w Politechnice Częstochowskiej

Na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 pkt. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), w związku z Komunikatem Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa system zarządzania ryzykiem w Politechnice Częstochowskiej na poziomie strategicznym, operacyjnym oraz na poziomie projektów.

§ 2

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Politechnika Częstochowska,
- 2) Rektor – Rektor Politechniki Częstochowskiej,
- 3) ryzyko – możliwość wystąpienia zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację zaplanowanych celów i zadań,
- 4) poziom ryzyka – iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia czynnika ryzyka oraz jego wpływu na realizację celów i zadań,
- 5) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i reakcji na ryzyko realizowany w celu ograniczenia ryzyka,
- 6) właściciel ryzyka – osoba odpowiedzialna za zarządzanie danym ryzykiem,
- 7) mapa ryzyka – graficzna forma prezentacji istotności ryzyka.

§ 3

1. Na system zarządzania ryzykiem składają się procedury, metody oraz skoordynowane działania zmierzające do obniżenia ryzyka do poziomu akceptowalnego.
2. Celem zarządzania ryzykiem jest ograniczenie ryzyka i zabezpieczenie Uczelni przed jego negatywnymi skutkami oraz określenie reakcji na ryzyko, w sposób zwiększający prawdopodobieństwo osiągnięcia przyjętych celów ustalonych w strategii rozwoju Uczelni oraz zadań wynikających z bieżącej działalności poszczególnych jednostek.
3. Zarządzanie ryzykiem polega na:
 - 1) identyfikacji ryzyka,
 - 2) analizie ryzyka,
 - 3) reakcji na ryzyko.

§ 4

1. Zarządzanie ryzykiem w sposób udokumentowany jest realizowane raz w roku w odniesieniu do celów strategicznych i operacyjnych oraz realizowanych projektów.
2. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem w ramach kompetencji wynikających z powierzonych zadań lub z przepisów prawa ponoszą:
 - 1) na poziomie strategicznym – Rektor,
 - 2) na poziomie operacyjnym – Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz oraz pozostali kierownicy jednostek organizacyjnych,

- 3) na poziomie projektów kierownicy/koordynatorzy projektów.
3. Rektor lub właściwy Prorektor może wyznaczyć jednostkę lub jednostki koordynujące zarządzanie ryzykiem projektów.

§ 5

1. Właściciel ryzyka dokonuje identyfikacji ryzyka, które może oddziaływać negatywnie na osiągnięcie celów lub realizację zadań wg kategorii ryzyka określonych dla poszczególnych obszarów działalności Uczelni – zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszego Zarządzenia.
2. Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie poprzez określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków.
3. Prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	
Ocena	Punkty
Niskie - poniżej 10% szans na wystąpienie	1
Umiarkowane - powyżej 10 do 30% szans na wystąpienie	2
Wysokie - powyżej 30 do 70 % szans na wystąpienie	3
Bardzo wysokie - powyżej 70% szans na wystąpienie	4

4. Wpływ zidentyfikowanego ryzyka na realizację celów i zadań szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

Wpływ na realizację celów i zadań	
Opis wpływu ryzyka	Punkty
Niski - Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w realizacji zadań, nie wpływa na wizerunek Uczelni. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.	1
Umiarkowany - zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość realizowanych zadań lub wpływa na wizerunek Uczelni. Skutki zdarzenia można usunąć.	2
Wysoki - zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość realizowanych zadań lub wpływa na wizerunek Uczelni. Z wystąpieniem zdarzenia może wiązać się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.	3
Bardzo wysoki - zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę posiadanych zasobów, zagraża realizacji kluczowych dla Uczelni zadań i osiągnięciu wyznaczonych celów. Z wystąpieniem zdarzenia może wiązać się trudny i długotrwały proces przywracania stanu poprzedniego lub przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.	4

§ 6

1. Właściciel ryzyka wyznacza jego poziom według zasad określonych w niniejszym Zarządzeniu.
2. W Uczelni przyjmuje się trzy poziomy ryzyka określone według następującej skali:
 - 1) ryzyko niskie,
 - 2) ryzyko średnie,
 - 3) ryzyko wysokie.
3. Graficzne przedstawienie analizy ryzyka prezentuje mapa ryzyka, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

1. Przyjęte poziomy ryzyka wyznacza się według następujących zasad:

Poziom ryzyka		Opis ryzyka
Ocena	Punkty	
Niskie	1-3	Ryzyko akceptowalne, ale należy je monitorować w odniesieniu do zidentyfikowanych czynników ryzyka.
Średnie	4-9	Ryzyko nieakceptowalne, może wywierać wpływ na działalność Uczelni lub poszczególnych jednostek, należy je monitorować i wprowadzić działania zaradcze lub dodatkowe mechanizmy kontrolne.
Wysokie	12-16	Ryzyko nieakceptowalne, stanowi poważne zagrożenie dla działalności Uczelni lub jej jednostek oraz osiągnięcia celów, należy w trybie natychmiastowym wprowadzić działania zaradcze oraz skuteczne i efektywne mechanizmy kontrolne.

2. Postępowanie z ryzykiem po określeniu jego poziomu obejmuje następujące etapy:
 - 1) określenie czy ryzyko jest na akceptowalnym poziomie,
 - 2) wskazanie rodzaju reakcji na ryzyko odpowiednio do poziomu ryzyka,
 - 3) wskazanie osób lub jednostek odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych lub wprowadzenie mechanizmów kontrolnych.
3. Decyzje o sposobie reakcji na ryzyko, podjęciu określonych działań zaradczych i wprowadzeniu mechanizmów kontrolnych oraz osobach wyznaczonych do ich realizacji we wskazanym terminie podejmuje właściciel ryzyka w granicach posiadanych kompetencji.
4. Rektor może zaakceptować każdy poziom ryzyka w odniesieniu do działalności Uczelni lub zobowiązać właścicieli ryzyka do wprowadzenia zmian w zasadach postępowania z ryzykiem.

§ 8

W Uczelni przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

1. **Tolerowanie** – w przypadku, gdy istnieją obiektywne okoliczności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści.
2. **Przeniesienie** – przeniesienie ryzyka na inną organizację lub poprzez ubezpieczenie.
3. **Przeciwdziałanie** – podjęcie działań, które pozwolą na ograniczenie ryzyka do poziomu akceptowalnego.
4. **Przesunięcie w czasie** – zaniechanie działań w danym momencie lub zaprzestanie określonej działalności z uwagi na zbyt duże ryzyko.

§ 9

1. Właściciele ryzyka są zobowiązani systematycznie monitorować ryzyko dotyczące podległego zakresu działania.
2. W trakcie monitorowania przeprowadzany jest przegląd ryzyk w celu:
 - 1) zdiagnozowania, czy ryzyko nadal występuje oraz na jakim jest poziomie,
 - 2) zidentyfikowania nowych ryzyk i przeprowadzenia ich analizy,
 - 3) oceny skuteczności wdrożonych mechanizmów kontrolnych i wprowadzeniu ewentualnych zmian.

§ 10

1. Zarządzanie ryzykiem w sposób udokumentowany przeprowadzane jest przez właściciela ryzyka lub wyznaczoną przez niego osobę i obejmuje sporządzanie rejestru ryzyka oraz rejestru działań zaradczych i mechanizmów kontrolnych.
2. Rejestry, o których mowa w ust. 1 sporządza się w dwóch egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz w wersji papierowej oraz elektronicznej należy przekazać do Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w terminie do 10 grudnia każdego roku, drugi pozostaje u właściciela ryzyka.
3. Dokumentację zarządzania ryzykiem zatwierdza Rektor, Prorektorzy, Dziekani oraz Kanclerz odpowiednio do podległego zakresu, a w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 jednostka powołana do koordynacji projektów.
4. Wzór rejestru ryzyka stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór rejestru działań zaradczych i mechanizmów kontrolnych stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszego Zarządzenia.
6. Dokumentacja związana z zarządzaniem ryzykiem podlega archiwizacji na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.

§ 11

1. Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli wspiera proces zarządzania ryzykiem w Uczelni poprzez:
 - 1) koordynację działań w zakresie zarządzania ryzykiem,
 - 2) opracowywanie zbiorczego rejestru ryzyk,
 - 3) przeglądanie i aktualizację obowiązującego systemu zarządzania ryzykiem,
 - 4) upowszechnianie wiedzy wśród pracowników z zakresu zarządzania ryzykiem, w tym publikację przykładowego wykazu ryzyk w poszczególnych kategoriach i obszarach działalności Uczelni,
 - 5) sporządzanie dla Rektora sprawozdań z procesu zarządzania ryzykiem w Uczelni.
2. Audytor wewnętrzny w ramach systemu zarządzania ryzykiem przeprowadza:
 - 1) identyfikację i ocenę ryzyka w ramach prowadzonego audytu wewnętrznego,
 - 2) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem,
 - 3) szkolenia pracowników z zakresu zarządzania ryzykiem.
3. Pracownik jednostki, o której mowa w ust. 1, w szczególności audytor wewnętrzny nie może przejmować od władz Uczelni oraz pozostałych właścicieli ryzyk jakichkolwiek obowiązków dotyczących faktycznego zarządzania ryzykiem oraz związanej z tym odpowiedzialności.

§ 12

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli każdego roku w terminie do dnia 15 stycznia składa Rektorowi:

- 1) skonsolidowany raport ryzyk dotyczący Uczelni oraz przyjętych działań zaradczych i mechanizmów kontrolnych,
- 2) sprawozdanie z realizacji w Uczelni procesu zarządzania ryzykiem.

§ 13

1. Pracownicy Uczelni uczestniczą odpowiednio do zakresu realizowanych zadań w procesie identyfikacji i oceny ryzyka, a także opracowują i wdrażają w uzgodnieniu z właścicielami ryzyk działania zaradcze i mechanizmy kontrolne.
2. Rektor, Prorektorzy, Dziekani oraz Kanclerz ustalają w zakresach obowiązków podległych pracownikom zadania związane z zarządzaniem ryzykiem, o ile nie zostały określone w niniejszym Zarządzeniu lub Regulaminie organizacyjnym.

§ 14

1. System zarządzania ryzykiem podlega corocznemu przeglądowi pod kątem weryfikacji aktualności i skuteczności zawartych w nim rozwiązań.
2. Za przegląd i aktualizację systemu zarządzania ryzykiem odpowiada Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

§ 15

Integralną część niniejszego Zarządzenia stanowią następujące Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Kategorie ryzyka,
- Załącznik nr 2 – Mapa ryzyka,
- Załącznik nr 3 – Rejestr ryzyk,
- Załącznik nr 4 – Rejestr działań zaradczych i mechanizmów kontrolnych.

§ 16

Traci moc Zarządzenie nr 160/2011 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 2.03.2011 roku w sprawie wprowadzenia Strategii Zarządzania Ryzykiem oraz Polityki Zarządzania Ryzykiem w Politechnice Częstochowskiej.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor
Politechniki Częstochowskiej

Prof. dr hab. inż. Norbert Szczygiol

RADCA PRAWNY
Aneta Kępa

KATEGORIE RYZYKA

Kategorie ryzyka	Opis kategorii ryzyka
Finansowe (F)	Związane z planowaniem i wydatkowaniem środków publicznych, uzyskiwanych z dotacji z budżetu państwa, przychodów własnych i pozostałych źródeł, finansowaniem projektów badawczych, edukacyjnych i rozwojowych, dostępnością środków finansowych, realizacją zamówień publicznych, poniesieniem strat majątkowych i finansowych (np. kradzież, kary umowne, odsetki), odpowiedzialnością finansową itp.
Zewnętrzne (Z)	Związane z istniejącą infrastrukturą zewnętrzną, otoczeniem politycznym i społeczno-gospodarczym, obowiązującymi przepisami prawa, działalnością organów nadzorczych i kontrolnych, konkurencją, preferencjami i oczekiwaniami klientów Uczelni (kandydaci, studenci, doktoranci, partnerzy, przemysł), działalnością dostawców, poziomem cen, inflacją itp.
Operacyjne (O)	Związane ze sposobem funkcjonowania i zarządzania Uczelnią oraz posiadanymi zasobami materialnymi (model zarządzania, struktura organizacyjna, podejmowanie decyzji, wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, przepływ informacji – komunikacja, kształtowanie wizerunku, promocja, wewnętrzny nadzór i kontrola, stosowane systemy informatyczne itp.
Personel (P)	Związane z zatrudnianiem pracowników – liczba, kompetencje, doświadczenie, system motywacyjny, wynagradzania, postawy etyczne pracowników, szkolenia i rozwój pracowników, świadczenia socjalne, bezpieczeństwo i higiena pracy – zdarzenia związane z wypadkowością i zdrowiem pracowników, absencje itp.

MAPA RYZYKA

WPLYW	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		PRAWDOPODOBIENSTWO			

Objaśnienia:

- 1) ryzyko niskie (1-3 pkt.) – kolor zielony,
- 2) ryzyko średnie (4-9 pkt.) – kolor żółty,
- 3) ryzyko wysokie (12-16 pkt.) – kolor czerwony.

