



Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora

Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

nr SCP.ZD.010-20/25 z dnia 25.06.2025 r.

Procedura zarządzania ryzykiem w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie

Opracował: Michał Mol Główny Specjalista w Wydziale systemowym	Sprawdził: Hanna Styrc Kierownik Wydziału systemowego	Zatwierdził: Anna Jedynak- Rykała Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
Data: 25.06.2025 r. Podpis WYDZIAŁ SYSTEMOWY Michał Mol GŁÓWNY SPECJALISTA	Data: 25.06.2025 r. Podpis WYDZIAŁ SYSTEMOWY Hanna Styrc KIEROWNIK	Data: 25.06.2025 r. Podpis

DYREKTOR
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Anna Jedynak-Rykała

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 2
---	---	----------------------------------	---

I. Wstęp

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, zwane dalej jednostką lub ŚCP, jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej powołaną uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr III/13/4/2007 z dnia 19 września 2007 roku z późn. zm. Misją Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości jest przyczynianie się do rozwoju przedsiębiorczości na terenie województwa śląskiego poprzez udzielanie dofinansowania ze środków pochodzących z funduszy europejskich.

Wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem w jednostce ma na celu:

1. Zapewnienie ram systemowych, dzięki którym działalność będzie prowadzona w sposób spójny i kontrolowany.
2. Poprawy ładu organizacyjnego oraz wyników uzyskiwanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości.
3. Usprawnienie procesu podejmowania decyzji, planowania i określania priorytetów.
4. Przyczynienie się do efektywniejszego wykorzystania środków finansowych i zasobów jakimi dysponuje jednostka.
5. Ochronę i budowanie wizerunku jednostki.
6. Poprawę efektywności działania.
7. Przygotowanie jednostki na reakcje wobec zdarzeń zewnętrznych i wewnętrznych, które mogą zaistnieć i mieć negatywne skutki dla jej funkcjonowania i realizacji celów i zadań.
8. Zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań ŚCP.
9. Przyczynienie się do poprawy we wszystkich obszarach zarządzania.
10. Ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i zminimalizowanie jego ewentualnych skutków.

Przy realizacji zadań istnieje możliwość wystąpienia ryzyka. Wiedza na temat występujących w jednostce ryzyk, dokonywanie systematycznej oceny oraz redukcja ryzyk do poziomu akceptowanego mają kluczowe znaczenie przy realizacji zadań i osiąganiu celów jednostki.

Dla ustanowienia kompleksowego i spójnego systemu zarządzania ryzykiem została utworzona niniejsza Procedura.

Powyższe kwestie należy rozpatrywać w wymiarze całego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

Objaśnienia

Ryzyko – możliwość wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań jednostki.

Zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, analizy, oceny, monitorowania i reagowania na ryzyko, zmierzający do zapewnienia, że wyznaczone cele i zadania zostaną zrealizowane.

Właściciel ryzyka – osoba odpowiedzialna za zarządzanie i monitorowanie ryzyka, mająca możliwości (uprawnienia) wystarczające do zapewnienia efektywnego zarządzania ryzykiem np. kierownik komórki organizacyjnej, Zastępca Dyrektora/Dyrektor, osoba na samodzielnym stanowisku.

Ryzyko akceptowane – ryzyko na poziomie nieznacznym i umiarkowanym.

Ryzyko nieakceptowane – ryzyko na poziomie poważnym.

Rejestr ryzyk ŚCP – zbiór informacji dotyczących zidentyfikowanych ryzyk ŚCP, prowadzony w formie elektronicznej.

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 3
---	---------------------------------------	----------------------------------	---

Kierownik jednostki- Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, podmiot wskazany w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, sprawuje nadzór nad przebiegiem całego procesu zarządzania ryzykiem

Zespół ds. zarządzania ryzykiem – zespół powołany Zarządzeniem Dyrektora ŚCP, w którego skład wchodzi Przewodniczący oraz wybrani pracownicy ŚCP jako członkowie.

Komitet ds. zarządzania ryzykiem – podmiot składający się z Dyrektora, Zastępców Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości oraz Głównego Księgowego.

Mechanizmy kontrolne - działania, procedury, instrukcje, zasady, fizyczne środki ochrony, wytyczne, check listy, dobre praktyki, zasada dwóch par oczu, schematy, wzory dokumentów, okresowe sprawozdania, poufność haseł dostępu i ich okresowe zmiany, bieżąca aktualizacja polityki bezpieczeństwa, uświadamianie pracowników o zagrożeniach, sposobie zachowania, zabezpieczenie systemu informatycznego przed nielegalnym oprogramowaniem, utrzymanie ciągłości programów antywirusowych i antyspamowych, back-upy, serwer zapasowy, spotkania kierowników i Dyrekcji ŚCP – omawianie najistotniejszych kwestii oraz sposobów załatwienia spraw, -delegowanie zadań, dekretowanie pism na konkretnego pracownika, - nadzór i bieżący monitoring nad pracownikami i powierzonymi zadaniami itp. służące zahamowaniu lub zmniejszeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyk i ich oddziaływania na realizację celów/zadań.

Rola audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny pełni kluczową rolę we wsparciu zarządzania ryzykiem. Rolą audytu wewnętrznego jest przedstawianie Dyrektorowi niezależnej opinii dotyczącej skuteczności wewnętrznych mechanizmów kontrolnych związanych z zarządzaniem ryzykiem poprzez prowadzone zadania zapewniające oraz czynności doradcze.

Audyt może ponadto wspierać kierownika jednostki przy ustalaniu reakcji na ryzyko oraz rozwijać koncepcje zarządzania ryzykiem w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości.

Rola pracownika ds. BHP

Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw BHP odgrywa kluczową rolę w zapewnieniu wsparcia dla systemu zarządzania ryzykiem. Jego rolą jest:

- współuczestnictwo w sporządzaniu oceny ryzyka zawodowego dla pracowników;
- bieżące informowanie Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości o istotnych zagrożeniach mających wpływ na stan bezpieczeństwa pracy;
- coroczna analiza stanu BHP.

Ponadto rolą pracownika na stanowisku do spraw BHP jest promocja zarządzania ryzykiem w obszarze bezpieczeństwa pracy, zważywszy na jego umiejętność wykorzystania koncepcji ryzyka oraz doświadczenie w punktowej ocenie ryzyka.

Dobra praktyka dotycząca wdrożenia zarządzania ryzykiem w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości obejmuje przede wszystkim:

- wsparcie zapewniane przez Dyрекcję jednostki, która ponosi odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem;
- regularne przeglądy procedury i aktualizacje Rejestru ryzyk;
- otwarte forum dyskusyjne – podczas spotkań z bezpośrednimi przełożonymi pracownicy mogą omawiać wszystkie do tej pory zgłoszone ryzyka pod kątem ich aktualności oraz skuteczności mechanizmów kontrolnych. Pracownicy mogą zgłaszać nowe ryzyka w każdym momencie ich zaistnienia bezpośredniemu przełożonemu. Dla zwiększenia

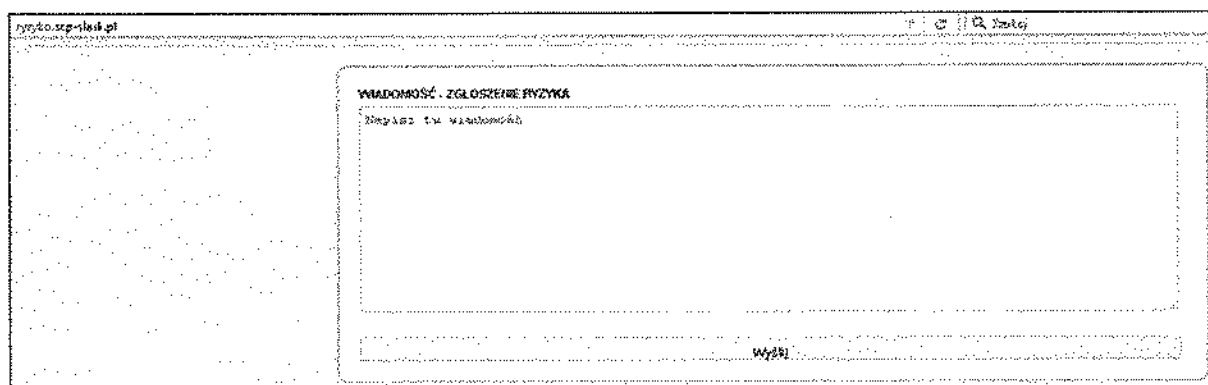
	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 4
---	---------------------------------------	----------------------------------	---

prawdopodobieństwa, że zarówno pracownicy jak i Zespół ds. zarządzania ryzykiem, będą w pełnym zakresie dzielili się swoimi opiniami, uwagami i ocenami stosowana jest tzw. kultura nieobwiniania;

- przypominanie przez Przewodniczącego zespołu pracownikom ŚCP o procedurze zarządzania ryzykiem, zachęcanie do dzielenia się opiniami i uwagami na temat wszystkich występujących w jednostce potencjalnych ryzyk;
- wsparcie procesu zarządzania ryzykiem poprzez szkolenie i rozwój pracowników;
- w przypadku zarządzania ryzykiem związanym z bezpieczeństwem informacji uwzględnia się przepisy ogólnie obowiązujące dotyczące bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych oraz zapisy regulacji wewnętrznych, w szczególności Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- funkcjonowanie anonimowego kanału komunikacyjnego – za pomocą którego każdy pracownik Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości może zgłosić występowanie niepokojących sytuacji, o których nie chce wypowiadać się we własnym imieniu. Przykładem takiej sytuacji może być:
 - a) podejrzenie popełnienia przestępstwa (np. podejrzenie korupcji, przyjęcia korzyści materialnej);
 - b) niezachowanie poufności i bezstronności przez pracownika lub kadre kierowniczą;
 - c) udostępnienie informacji osobom trzecim;
 - d) zachowanie wskazujące na mobbing w miejscu pracy (zgłoszenia takie będą traktowane informacyjnie i nie stanowią podstawy do wszczęcia procedury zgodnie z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie);
 - e) nadużycia finansowe;
 - f) nieprawidłowości w obszarze kontroli zarządczej;

oraz inne istotne kwestie, o których w opinii pracownika powinien zostać poinformowany Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

Aby dokonać zgłoszenia należy wejść na stronę <https://ryzyko.scp-slask.pl>, na której pojawi się możliwość wpisania treści w polu testowym, jak przedstawiono poniżej.



Wiadomość zostanie przesłana automatycznie wyłącznie do Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości po naciśnięciu przycisku „Wyślij”. Potwierdzeniem, że wiadomość została poprawnie przesłana będzie następujący komunikat:

Twoja wiadomość została wysłana.

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 5
---	---------------------------------------	------------------------------	---

II. Przebieg procesu identyfikacji i analizy ryzyka

Identyfikacja ryzyka

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. Niezbędne jest to w szczególności po wyznaczeniu celów operacyjnych jednostki na dany rok. Identyfikację ryzyka należy przeprowadzać również na bieżąco (w sposób ciągły) – jako element rutynowego działania pracowników.

Identyfikację ryzyk przeprowadza każda komórka organizacyjna oraz samodzielne stanowiska.

W proces identyfikacji ryzyka włączeni są wszyscy pracownicy ŚCP. Kierownicy komórek organizacyjnych przeprowadzają konsultację z podległymi pracownikami na temat możliwych ryzyk. Identyfikacji ryzyka dokonuje się wykorzystując wszelkie dostępne narzędzia, jak np. „burza mózgów”, wyniki kontroli/audytów, wypełnianie listy zdarzeń.

Na dysku sieciowym w każdej komórce organizacyjnej umieszcza się listę zdarzeń, do której uzupełnienia zobowiązany jest każdy pracownik, który posiada wiedzę o występującym lub potencjalnym zdarzeniu mogącym mieć negatywny wpływ na realizację celów/zadań komórki organizacyjnej bądź całej jednostki. W przypadku uzupełnienia przez pracownika listy zdarzeń jest on zobowiązany poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego. Lista zdarzeń nie stanowi katalogu zamkniętego.

Wzór listy zdarzeń:

Zdarzenie	Czy zdarzenie wystąpiło w przeszłości T/N	Data wystąpienia zdarzenia	Decyzja o wpisie do Rejestru ryzyk T/N

Właściciel ryzyka po przeanalizowaniu zdarzeń, podejmuje decyzję o umieszczeniu ryzyka w Rejestrze ryzyk.

W przypadku zmian organizacyjnych w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości kierownicy komórek organizacyjnych których zmiany dotyczą, dokonują weryfikacji lub ponownej identyfikacji i analizy ryzyk do wyznaczonych celów i zadań oraz wprowadzają ewentualnie zmiany w Rejestrze ryzyk. W przypadku zidentyfikowania lub wystąpienia ryzyk obejmujących realizację celów w skali całego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości lub znacznej jego części, właściciele ryzyk podejmują wspólne działania mające na celu wprowadzenie mechanizmów kontrolnych dla ryzyk.

Analiza ryzyka

Etapy analizy ryzyka:

1. Ustalenie przyczyn i skutków ryzyka:
Ustalając przyczyny i skutki ryzyka należy przeanalizować m.in. doświadczenia z przeszłych zdarzeń, np. wyniki kontroli, obszary których dotyczyły skargi,

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 6
---	---------------------------------------	------------------------------	---

sprawozdania, raporty i analizy okresowe, absencje, prognozy na przyszłość, czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, które mają wpływ na realizację celów i zadań;

2. Wskazanie funkcjonujących mechanizmów kontroli dla analizowanego ryzyka.

3. Przeprowadzenie punktowej oceny ryzyka:

Każde zidentyfikowane ryzyko podlega punktowej ocenie mającej na celu oszacowanie istotności ryzyka poprzez określenie prawdopodobieństwa jego wystąpienia (P) oraz skutku (oddziaływania), jakie będzie miało jego ewentualne wystąpienie (O). Ryzyka ocenia się jako rezydualne, a więc z uwzględnieniem mechanizmów kontroli.

Do określenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się następujące kryteria i punktację:

Opis prawdopodobieństwa	Nieznaczne 1	Małe 2	Średnie 3	Poważne 4	Bardzo poważne 5
	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%

Gdzie:

1. nieznaczne: ryzyko raczej nierealne, nie powinno wystąpić w nadchodzącym roku,
2. małe: ryzyko jest mało realne, może nastąpić w nadchodzącym roku w wyniku zbiegu niezwyklej okoliczności,
3. średnie: ryzyko jest realne, ryzyko może wystąpić w nadchodzącym roku, istnieje sprzyjająca okoliczność wystąpienia ryzyka,
4. poważne: ryzyko jest wysokie, ryzyko wystąpi w nadchodzącym roku, o ile nie zostanie zminimalizowane,
5. bardzo poważne: ryzyko jest bardzo wysokie, ryzyko wystąpi w najbliższym roku budżetowym.

Do określenia skutków (oddziaływania) ryzyka na realizację celów i zadań stosuje się następujące definicje i punktację:

Opis skutku	Nieznaczne 1	Małe 2	Średnie 3	Poważne 4	Bardzo poważne 5
Wpływ na realizację celów i zadań	Krótkotrwale zakłócenia	Niewielkie zakłócenia	Opóźnienie w realizacji	Opóźnienie w realizacji/ niezrealizowanie	Niezrealizowanie
Wpływ na finanse	Brak wpływu	Mały/mała strata finansowa	Duży wpływ	Istotny/duża strata finansowa	Bardzo poważny/bardzo duża strata finansowa
Zakłócenia w działalności	Niewielkie/ bez wpływu na ciągłość działania	Krótkotrwale	Istotny	Poważne lub długotrwale	Wstrzymanie pracy
Wpływ na wizerunek ŚCP	Brak wpływu	Niewielki	Średni	Duży	Bardzo poważny

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 7
---	---------------------------------------	------------------------------	---

Zaangażowanie w usunięcie skutków	Niewielkie nakłady pracy	Umiarkowany nakład czasu/zasobów	Średni nakład czasu/zasobów, zaangażowanie kierownictwa średniego lub wyższego szczebla	Duży nakład czasu/zasobów, zaangażowanie kierownictwa wyższego szczebla	Bardzo duży nakład czasu/zasobów, zaangażowanie najwyższego kierownictwa
--	--------------------------	----------------------------------	---	---	--

Iloczyn prawdopodobieństwa i skutku (oddziaływania) określa istotność ryzyka rezydualnego (IRR)

$$IRR = P_r \times S_r$$

gdzie:

P_r - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka rezydualnego

S_r - skutek (oddziaływanie) ryzyka rezydualnego

Poziom istotności ryzyka jest ustalany według przedstawionej poniższej matrycy punktowej oceny ryzyka

Skutek
(oddziaływanie)

	5	10	15	20	25	
Bardzo poważne	4	8	12	16	20	
Poważne	3	6	9	12	15	
Średnie	2	4	6	8	10	
Małe	1	2	3	4	5	
Nieznaczące						
	Nieznaczące	Małe	Średnie	Poważne	Bardzo poważne	Prawdopodobieństwo

Ryzyka o poziomie istotności 15,16,20,25 to **ryzyka poważne** wymagające pilnej uwagi i wdrożenia reakcji. Właściciel ryzyka sporządza plan postępowania z ryzykiem, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Ryzyka o poziomie istotności 8,9,10,12 to **ryzyka umiarkowane**. Właściciel ryzyka określa sposób postępowania z ryzykiem, którym może być:

Tolerowanie – w przypadku, gdy istnieją określone trudności w podjęciu działań ograniczających poziom danego ryzyka lub gdy koszt podjęcia działania może przekroczyć potencjalne korzyści;

Przeniesienie – przekazanie ryzyka w całości lub częściowo innej stronie, np. outsourcing, ubezpieczenie.

Działanie – podjęcie dodatkowych (poza już istniejącymi) działań mających na celu ograniczenie/zmniejszenie prawdopodobieństwa, skutku (oddziaływania) ryzyka lub obu jednocześnie. Należy wyznaczyć osoby odpowiedzialne za wdrożenie działań i termin ich wdrożenia.

Wycofanie się – zawieszenie/zakończenie działań rodzących ryzyko.

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 8
---	---------------------------------------	----------------	--

Ryzyka o poziomie istotności 1,2,3,4,5,6, to **ryzyka nieznaczące** nie wymagające wdrożenia reakcji.

Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczące i umiarkowane. Ryzyko poważne przekracza akceptowany poziom ryzyka.

Udokumentowaniem powyższych działań jest wypełnienie Rejestru ryzyk w oparciu o materiały zamieszczone we wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem miejscu na serwerze lub/i przesłanie uzupełnionego Rejestru ryzyk do Przewodniczącego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem. Rejestr pozwala zrozumieć profil ryzyk jednostki, obejmuje wszystkie informacje o ryzykach, zapewnia standardową metodologię zapisu wszystkich istotnych informacji dotyczących ryzyka. Rejestr ten powinien uwzględniać wszystkie rodzaje zidentyfikowanego ryzyka.

W Śląskim Centrum Przedsiębiorczości Rejestr ryzyk jest prowadzony w postaci elektronicznej. Rejestr tworzony jest dla wszystkich rodzajów zidentyfikowanego ryzyka, zgodnie z poniższym wzorem:

Rejestr ryzyk Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Nr ryzyka	Opis ryzyka		Funkcjonujące mechanizmy kontrolne	Skutek (oddziaływanie) ryzyka	Prawdopodobieństwo ryzyka	Punktowa ocena ryzyka
	Przyczyna i skutek ryzyka	Sposób postępowania z ryzykiem (jeżeli dotyczy)				
	Odpowiedzialność za działanie i termin wdrożenia (jeżeli dotyczy)					
Ryzyka związane z celami operacyjnymi						
1	Ryzyko: Właściciel ryzyka:					
	Przyczyny ryzyka:					
	Skutki ryzyka:					
	Sposób postępowania z ryzykiem (jeżeli dotyczy):					
	Odpowiedzialność za działanie i termin wdrożenia (jeżeli dotyczy):					

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 9
---	---------------------------------------	----------------------------------	---

Pozostałe ryzyka					
2	Ryzyko: Właściciel ryzyka:				
	Przyczyny ryzyka: Skutki ryzyka: Sposób postępowania z ryzykiem (jeżeli dotyczy): Odpowiedzialność za działanie i termin wdrożenia (jeżeli dotyczy):				

Hierarchizacja ryzyka

Zespół ds. zarządzania ryzykiem funkcjonujący w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości powoływany jest Zarządzeniem Dyrektora i pełni istotną funkcję w procesie zarządzania ryzykiem. Celem działania Zespołu ds. zarządzania ryzykiem jest przegląd i uzgodnienie zmian w profilu ryzyka jednostki w oparciu o wszelkie dostępne informacje.

Zespół ds. zarządzania ryzykiem odpowiada za:

- analizę ryzyk wskazanych przez komórki organizacyjne (w przypadku uwag do analizy – omówienie z właścicielem ryzyka);
- analizę i identyfikację ryzyka w każdym przypadku gdy pojawi się czynnik/ryzyko, które takiej analizy wymaga;
- informowanie pracowników o sposobie identyfikowania oraz zgłaszania potencjalnych ryzyk,
- przeprowadzenie hierarchizacji ryzyk;
- prowadzenie Rejestru ryzyk;
- aktualizację dokumentacji określającej zasady i tryb funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem;
- współpracę z Komitetem ds. ryzyka;
- sporządzanie raportu rocznego;
- udzielanie Dyrektorowi Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości informacji o identyfikacji i monitorowaniu ryzyk.

Przewodniczący oraz członkowie Zespołu ds. zarządzania ryzykiem dokonują analizy wprowadzonych zmian do Rejestru ryzyk, określają ryzyka, które są wspólne dla procesów jednostki (np. konflikt interesów) lub których właścicielem jest Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, ustalają, które ryzyka są istotne z punktu widzenia celów operacyjnych jednostki.

Wyniki powyższych prac przedstawiane są Komitetowi ds. zarządzania ryzykiem do akceptacji wraz z informacją o najważniejszych ryzykach.

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 10
---	---	----------------------------------	--

Jeżeli właściciel ryzyka zauważy potrzebę dokonania zmian w zakresie własnych ryzyk – wprowadza propozycję oraz zgłasza modyfikację Przewodniczącemu Zespołu ds. zarządzania ryzykiem. Na podstawie wprowadzonych zmian Przewodniczący tworzy kolejną wersję Rejestru ryzyk. W przypadku, gdy właściciel/właściciele ryzyk dokonają zmian o charakterze istotnym, Przewodniczący wraz z Zespołem dokonują analizy wprowadzonych - istotnych zmian, a następnie wyniki ich prac przedstawiane są Komitetowi ds. zarządzania ryzykiem.

Raport roczny dotyczący zarządzania ryzykiem

Roczny raport dotyczący zarządzania ryzykiem sporządzany jest raz w roku przez Przewodniczącego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem we współpracy z członkami zespołu. Raport podsumowuje działania Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z uwzględnieniem najważniejszych zmian zaistniałych w jednostce. Przedstawia on ocenę skuteczności zarządzania ryzykiem oraz mechanizmów kontrolnych, a także ocenę narażenia jednostki na ryzyko w nadchodzącym roku. Raport tworzony jest dla okresu od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku. Raport roczny sporządzany jest do końca stycznia roku następnego.

	Procedura zarządzania ryzykiem	Data Strona	obowiązuje od dnia zatwierdzenia 11
---	---------------------------------------	----------------------------------	--

Załącznik nr 1 do procedury zarządzania ryzykiem w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości

Plan postępowania z ryzykiem

Zidentyfikowane ryzyko o charakterze poważnym	Wymagane działania naprawcze względem ryzyka poważnego	Osoba odpowiedzialna za działanie Termin wdrożenia działania naprawczego	Informacje o realizacji działań naprawczych

Data , podpis sporządzającego

data, podpis Dyrektora

