

Justh Zsigmond Városi Könyvtár



JUSTH ZSIGMOND
VÁROSI KÖNYVTÁR

Integrált kockázatkezelés eljárásrendje

2022.

A dokumentum címe	Justh Zsigmond Városi Könyvtár Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
Verziószám	1.0
Fájlnev	integralt_kockázatkezeles_justhvk_2022.odt
Oldalszám	15
Készítette	Buzai Csaba
Jóváhagyta	Orosházi Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzés
A jóváhagyás dátuma	2021. december 15.
A hatálybalépés dátuma	2022. január 1.

A módosítások listája

Verzió	A dokumentum címe	Oldal- szám	Módosította	Jóváhagyta	Jóváhagyás dátuma	Hatályba- lépés dátuma



Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja.....	4
2. A szabályzat hatálya.....	4
3. Értelmező rendelkezések.....	4
4. Integrált kockázatkezelési rendszer.....	5
4.1 A kockázatok meghatározása és felmérése.....	6
4.2 A kockázatok elemzése és értékelése.....	6
4.3 Az elfogadható kockázati szint, tűréshatár meghatározása.....	9
4.4 A kockázatok integrált kezelése.....	9
4.5 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata – nyomon követés.....	9
4.6 A kockázatok és intézkedések nyilvántartása.....	10
4.7 Súlyos szervezeti integritást sértő események.....	10
5. Hatályba lépés.....	10
Integrált kockázatkezelés minta.....	11
A tűréshatár feletti kockázatok nyilvántartása.....	13
Megismerési nyilatkozat.....	15



1. A szabályzat célja

- 1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a Justh Zsigmond Városi Könyvtár integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének rendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (4) bekezdésében és a 7. §-ban foglaltaknak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 2) A Könyvtárnál a fenti jogszabályban meghatározottaknak való megfelelés érdekében a könyvtárigazgató ezen pontban az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelősként az igazgató-helyettest bízta meg, akiknek feladatait összhangban a munkaköri leírásában foglaltakkal, jelen szabályzat határozza meg.

2. A szabályzat hatálya

- 1) A szabályzat **szervi és személyi hatálya** kiterjed a Justh Zsigmond Városi Könyvtár valamennyi szervezeti egységére, dolgozójára, az SZMSZ-ben foglalt valamennyi feladat- és tevékenységi körére.
- 2) A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Justh Zsigmond Városi Könyvtár valamennyi folyamatára, tevékenységére.
- 3) A szabályzat **időbeli hatálya** a 2022. január 01-től kezdődik és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes (lásd 5. Hatályba lépés rendelkezéseket).

3. Értelmező rendelkezések

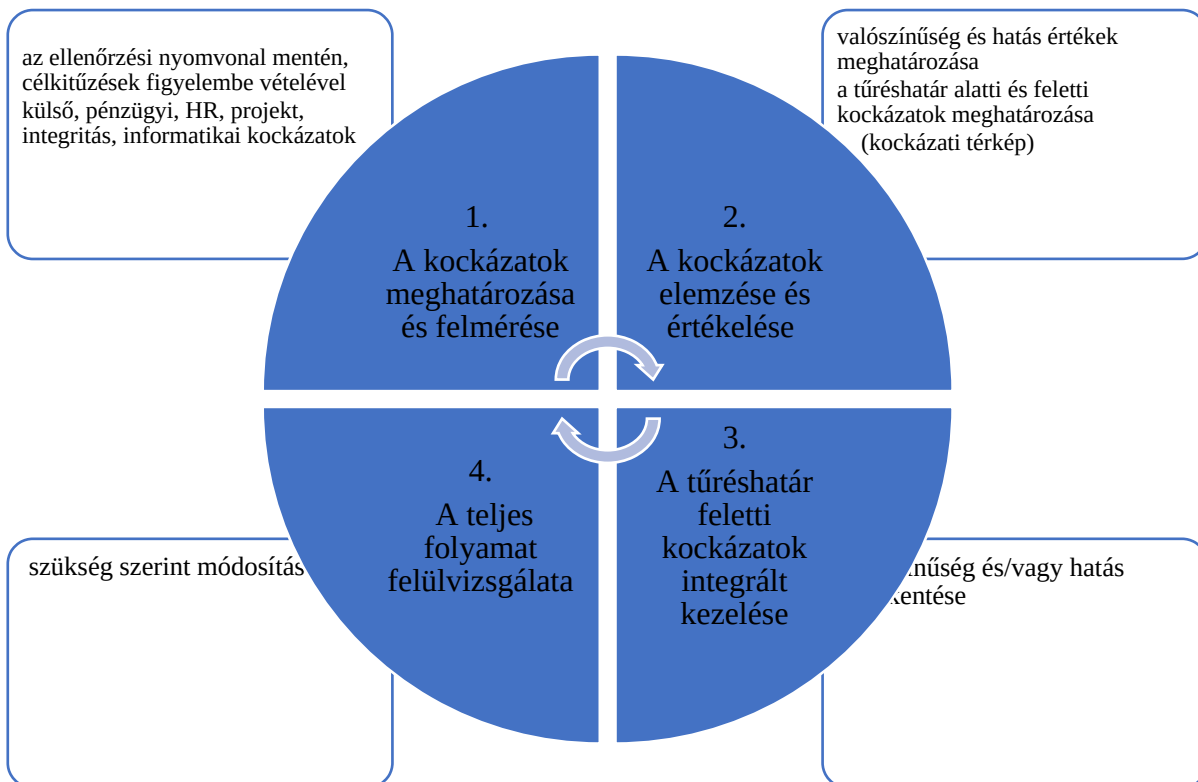
E szabályzat alkalmazásában

1. *Ellenőrzési nyomvonal:* a Justh Zsigmond Városi Könyvtár működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
2. *Folyamat:* a Justh Zsigmond Városi Könyvtár által végrehajtott tevékenységsor.
3. *Folyamatgazda:* az adott folyamatleírás létrehozásáért felelős személy, aki általában is felel a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért.
4. *Folyamatleírás:* a folyamattal kapcsolatos összes lényeges információ, valamint a folyamatba tartozó tevékenységek lépésenkénti leírása.
5. *Integrált kockázatkezelési rendszer:* folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a Justh Zsigmond Városi Könyvtár minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.
6. *Integritási kockázat:* a Justh Zsigmond Városi Könyvtár célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetőség.
7. *Kockázat:* a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a Justh Zsigmond Városi Könyvtár szervezeti céljainak elérését.



4. Integrált kockázatkezelési rendszer

- 1) A könyvtárigazgató köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melyben fel kell mérni és meg kell állapítani a Justh Zsigmond Városi Könyvtár tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.
- 2) A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.
- 3) Az integrált kockázatelemzési tevékenységet a folyamat alapú ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet megfelelő ellátni. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár az 1. sz. mellékletben lévő táblázatmintát használja a gyakorlatban.
- 4) A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely az alábbi lépéseket tartalmazza:



- 5) A Justh Zsigmond Városi Könyvtár folyamatgazdáinak feladata, felelőssége és kötelessége a felmerülő kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázati hatás megadása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati értéknek a Justh Zsigmond Városi Könyvtár tőrés határán belüli szintre történő csökkentése, illetve a bekövetkezés megelőzése, valamint a kockázati nagyság alapján szükséges intézkedések meghatározása.
- 6) Az integrált kockázatkezelési folyamat ütemezését 2022-től a szervezeti felelősnek úgy kell kialakítani, hogy a folyamatonkénti kockázatok értékelése legkésőbb az adott év augusztus 31-ig, az integrált kockázatkezelési intézkedési terv, melyet a könyvtárigazgató hagy jóvá, szeptember 30-ig elkészüljön, annak érdekében, hogy a kockázatkezelési rendszerből a Belső Ellenőrzés ki tudja nyerni a saját feladat ellátásához szükséges információkat.



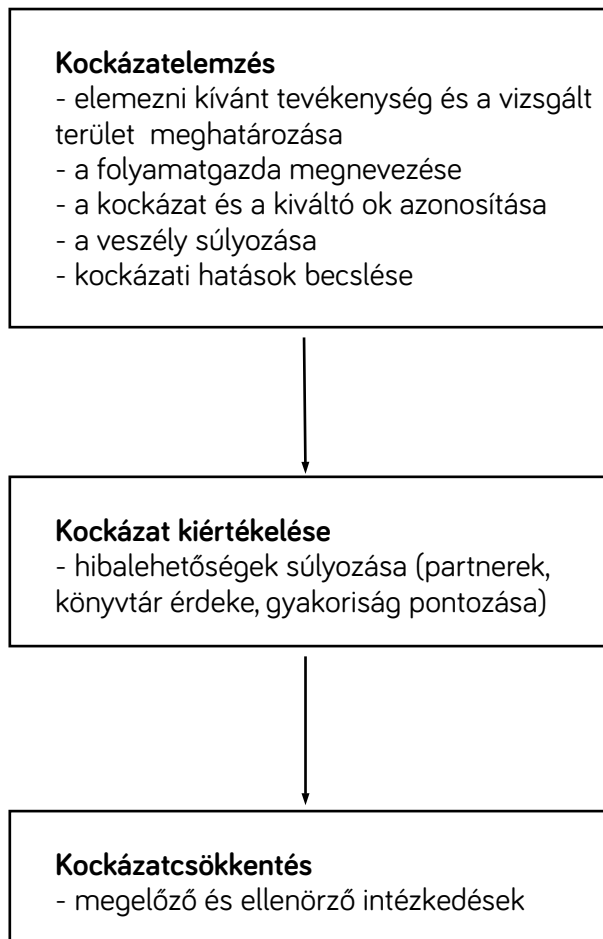
4.1 A kockázatok meghatározása és felmérése

- 7) A Justh Zsigmond Városi Könyvtár működésének alapvető érdeke, hogy célkitűzései teljesüljenek. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár a szervezeti cél érdekében végzett tevékenysége, működése során különféle kockázatokkal szembesül.
- 8) A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – az alábbiak lehetnek:
- a) véletlenszerű események,
 - b) hiányos ismeret vagy információ,
 - c) ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben.
- 9) A kockázat meghatározásának, azonosításának célja annak megállapítása, hogy melyek a Justh Zsigmond Városi Könyvtár célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok. A kockázatok azonosítását a folyamatgazdáknak a folyamatban közvetlenül érintett munkatársak bevonásával együtt kell az ellenőrzési nyomvonal mentén elvégezniük a mintatáblázat megfelelő oszlopának kitöltésével.
- 10) A kockázat forrása lehet a Justh Zsigmond Városi Könyvtárra nézve külső eredetű kockázat vagy a saját tevékenysége (vagy annak) hatására kialakuló kockázat. Az alapvető kockázati tényezők, csoportok, melyek között átfedések is lehetnek az alábbiak pl.:
- a) **Külső kockázatok** (pl.: a törvények, jogszabályok módosulásai, elemi csapás)
 - b) **Pénzügyi kockázatok** (pl.: bevételi elmaradás, tudatos károkozás, biztosítás elmaradása, hibás fejlesztési döntés, nem megfelelő forrásfelhasználás)
 - c) **HR kockázatok** (pl.: elérhetetlen és megoldhatatlan célokat tűznek ki, a munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák, nem fejlesztik folyamatosan az ügyintézési eljárásaikat, nem hoznak létre megfelelő színvonalú információs hálózatot, a munkatársak hatáskörei, jogai, kötelezettségei nincsenek világosan, egyértelműen meghatározva, nem rendelkeznek megfelelő szaktudással/végzettséggel, szakmai és vezetői gyakorlattal)
 - d) **Projekt kockázatok** (pl.: kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készül el a projekt tervezet, a projekt mérföldkövek határidőn túl valósulnak meg)
 - e) **Integritási kockázatok** (pl.: a munkatársak nem tartják be az etikai kódexben foglaltakat)
 - f) **Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok** (pl.: a biztonsági mentések nem valósulnak meg, a hozzáférési jogosultságok téves beállítása, a szünetmentes tápegység nem működik, a vírusellenőrzés nem működik, a rendszergazda a szükséges jelszókat nem tárolja biztonságos helyen, a naplózás nem valósul meg, nem engedélyezett eszköz, szoftver használata valósul meg).

4.2 A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatelemzés a kockázat bekövetkeztének elkerülésére, illetve hatásának csökkentésére teendő intézkedéseket vizsgálja, azaz a könyvtári munkafolyamatokban előforduló lehetséges kockázatok azonosításának, a veszélyek súlyozásának, a kockázati hatások feltérképezésének, a megelőző és ellenőrző intézkedések meghatározásának együttes folyamata a minőségi szolgáltatásnyújtás érdekében.





Kockázatelemzési űrlap



Folyamat:	
Folyamatgazda:	
Vizsgált terület:	
Kockázatos tényező(k):	
Kiváltó okok:	
Gyakoriság, a következmények súlyossága:	
Kockázati hatások:	
A hibalehetőségek súlyozása	
Szempontok	Pontozás (1-10)
A partnerek véleménye:	
A könyvtár érdeke:	
Gyakoriság:	
Összesítés:(a*b*c)	
Megelőző, ellenőrző intézkedések:	

A hibák súlyosságuk alapján:

- **Véletlen hibák**
A munkafolyamatokban a véletlen hibák megjelenésének lehetősége gyakori, a hatásuk a szervezetre mérten csekély. Előfordulásuk minimalizálása hosszabb távon és nehezebben valósítható meg.
- **Veszélyes hibák**
A veszélyes hibák jelentősen befolyásolhatják a folyamatot. Számuk csekély, de egyedileg jelentős a hatásuk. Felismerésük könnyű, megszüntetésük azonnal szükséges.
- **Durva hibák**
Egyszeri, szélsőséges hatással bírnak, előfordulásuk és következményük kiszámíthatatlan. Felismerésük, megszüntetésük, illetve a veszélyforrások feltárása jellemzően nehéz.
- **Stabil folyamat**
A folyamatra jellemző, hogy nincsenek benne veszélyes és durva hibák. A stabilitás ingadozása véletlenszerű, időben állandó, nincsenek jól felismerhető okai.

11) A kockázatelemzés során meghatározásra kerül a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége, illetve azoknak a célkitűzésekre gyakorolt hatása. A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Justh Zsigmond Városi Könyvtár fő célkitűzéseit.

12) Az egyes kockázati tényezők **hatásának** értéke az 1-10 fokozatú skálán mozoghat, ahol az 1-es érték jelentése elenyésző, a 10-es érték jelentése nagyon magas.

13) **Kockázati érték:** A partnerek véleménye, a könyvtár érdeke és a gyakoriság értékek szorzata (az excel táblázatban ez automatikusan beíródik). A kapott kockázati értékek növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendezése adja meg a kockázatok sorrendjét. Ezen belül a maximális kockázati érték



arányos felosztása alapján a kockázatokat az alábbi 3 kockázati kategóriába kell sorolni:

1-100	kockázati érték: A -lacsony	(zöld)
101-500	kockázati érték: K -özepes	(sárga)
501-1000	kockázati érték: M -agas	(piros)

4.3 Az elfogadható kockázati szint, tűréshatár meghatározása

- 14) A kockázati szint azt a pontot jelenti, amely felett a Justh Zsigmond Városi Könyvtár mindenképpen válaszintézkedést tesz a felmerülő kockázatokra. Kockázati tűréshatár a kockázatokkal szembeni „tűrőképesség”.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár kockázati tűréshatárának szintje: 501 (kockázati érték)

- 15) A 14) bekezdésben meghatározott kockázati tűréshatár értéke nem kötött, a könyvtárigazgatónak lehetősége van, hogy a pillanatnyilag adott körülményektől függően változtasson rajta.
- 16) A szervezeti felelős, az általa a Justh Zsigmond Városi Könyvtár egészére összesített kockázatelemzésből elkészíti a Justh Zsigmond Városi Könyvtár kockázati térképét (amely a kockázati érték alapján a csökkenő sorrendbe rendezett kockázatokat jelenti), amelyben meghatározásra kerülnek a tűréshatár alatti és a feletti kockázatok.

4.4 A kockázatok integrált kezelése

- 17) A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy a tűréshatáron belüli értékre csökkentse az 501-es kockázati tűréshatáron felül elhelyezkedő kockázatokat.
- 18) A kockázatok kezelésének módját (elfogadás, áthárítás, megszüntetés, kezelés) minden egyes kockázat esetében külön kell meghatározni. Figyelembe kell venni, hogy adott kockázatra adott válasz (intézkedés) mértéke és költségei arányban legyenek a kockázat által jelentett negatív következmények mértékével és költségvetési hatásával.
- 19) A kockázatokra adott válaszintézkedések lehetnek:
- a kockázat áthárítása,
 - a kockázat tudomásulvétele (elfogadása),
 - a kockázatos megszüntetése (a tevékenység befejezése),
 - a kockázat kezelése.
- 20) Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással. A legmagasabb kockázati értékű tevékenységek esetében a könyvtárigazgató intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység vezetői ellenőrzéséről, folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy elrendeli a belső ellenőrzés elvégzését.
- 21) A szabályszerű és hatékony működéshez hozzájárulásuk érdekében a külső-, belső szabályozóknak nem megfelelő működés kiváltó okait meg kell szüntetni, illetve intézkedéseket kell kidolgozni az előirányzatokkal, vagyonnal való gazdálkodás szabályozókkal szükséges összhang biztosítása érdekében.
- 22) A Justh Zsigmond Városi Könyvtár az 501-es és a feletti kockázati értékű kockázatok nyilvántartására a 2. sz. mellékletben lévő táblázatot használja.

4.5 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata – nyomon követés



- 23) Az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követését a folyamatgazda végzi, melyről tájékoztatja a szervezeti felelőst.
- 24) A folyamatgazdának a tárgyév során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, év közben legalább egyszer frissíteni kell a megállapításokat, illetve ellenőrizni kell a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.
- 25) A szervezeti felelősnek a kockázatok éves felülvizsgálata során át kell tekinteni a Justh Zsigmond Városi Könyvtár kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e.
- 26) A folyamatgazdának az értékelés során megállapított, adott kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint, de legalább évente egyszer év közben is és évente is úgy kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni, úgy, hogy a 6-os pontban lévő határidőre elkészüljön.

4.6 A kockázatok és intézkedések nyilvántartása

- 27) A Justh Zsigmond Városi Könyvtár közfadatainak ellátásáról, a működés során feltárt kockázatokról a szervezeti felelős évenkénti nyilvántartást vezet, amelynek alapja a folyamatgazdák által elkészített kockázat-felmérési, elemzési dokumentáció. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően a bekövetkezés valószínűségét, ha megállapítható akkor az esetleg felmerülő kár mértékét, a hatását, a kockázati értéket és a tűréshatár feletti kockázat kezelésére javasolt intézkedést, a felelős vezető/munkatárs nevét és annak nyomon követését.

4.7 Súlyos szervezeti integritást sértő események

- 28) A kiemelt figyelmet fordít a Justh Zsigmond Városi Könyvtáron belül a súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) mint kiemelt kockázatok kezelésére, ezért azokról a szervezeti felelős a kockázat értékelés elkészültét követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül tájékoztatja a könyvtárigazgatót.

5. Hatályba lépés

Ez a szabályzat 2022. január 1-én lép hatályba.

Orosháza, 2021. december 15.



Integrált kockázatkezelés minta

Folyamat (3 fő sz.egys. egyike)	Alfolyamat (alábontott sz.egys.)	Kockázat-azonosító	Folyamatgazda	Folyamat/Alf/Részf/Tevékenység	Szervezeti cél	Kockázat meghatározása, leírása	A partnerek véleménye (1-től 10-ig) V	A könyvtár érdeke (1-től 10-ig) É	Gyakoriság (1-től 10-ig) GY	Kockázati érték V*É*GY

A folyamat típusokat a könyvtár Folyamatmenedzsmentje határozza meg az alábbiak szerint:

- Főfolyamatok (jelölése FF), amelyek közvetlenül a partnerekre, a befogadókra irányulnak (pl. beiratkozás, kölcsönzés, előjegyzés, stb).
- Vezetési folyamatok (jelölése VF), amelyek az intézmény vezetéséhez, irányításához szükségesek (pl. stratégiai tervezés, pályázati tevékenység stb).
- Támogató folyamatok (jelölése TF), amelyek támogatják a partnerekkel való munkát, de nem közvetlen partnerkapcsolatban zajlanak (pl. informatikai rendszerfelügyelet, intézményfenntartás, üzemeltetés stb).
- A fenti kategóriákba besorolt folyamatok bármelyikét azonosíthatjuk ún. kulcsfolyamatként (jelölése KF), amely az adott időszakban a szervezet sikerességét döntően befolyásoló folyamat (pl. honlapépítés, könyvtári órák, panaszkezelés, stb).

A táblázat vonatkozásában az egyes fogalmak a következők szerint értelmezendők

Folyamat / Alfolyamat

Az ellenőrzési nyomvonal megfelelő része. A Fő- és Alfolyamatokat a Folyamatmenedzsment sorolja fel részletesen.

Kockázat

A kockázat csoportok megnevezéseit a szabályzat 4. része tartalmazza:

Kockázat meghatározása, leírása

Kockázat: a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését.

A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza:

- az esemény kiváltó **okát**;
- az esemény **hatását**;
- és azt, hogy mely **szervezeti célra** van hatással az adott esemény.

A partnerek véleménye (1-től 10-ig) V

A partnerek várható véleménye a kockázat bekövetkezése esetén. Az értékét a folyamatgazda a múltbéli tapasztalatai alapján a jövőbeni beazonosított kockázati esemény bekövetkezésének valószínűségét figyelembe véve a szabályzatban lévő táblázat értékeit szubjektív megítélés alapján becsléssel állapítja meg egy 1-10 fokozatú skálán, ahol az 1-es érték jelentése, hogy a partnert a kockázat bekövetkezése egyáltalán nem zavarja, a 10-es érték jelentése pedig, hogy nagyon nagy hibának, problémának tartja.

A könyvtár érdeke (1-től 10-ig) É



A könyvtár érdeke a kockázat hatása a könyvtár működésére, presztízsére. Az értékét a folyamatgazda a múltbéli tapasztalatai alapján a jövőbeni beazonosított kockázati esemény bekövetkezésének valószínűségét figyelembe véve a szabályzatban lévő táblázat értékeit szubjektív megítélés alapján becsléssel állapítja meg egy 1-10 fokozatú skálán, ahol az 1-es érték jelentése, hogy a kockázat bekövetkezése semmilyen hatással nincs a könyvtár működésére, presztízsére, a 10-es érték jelentése pedig, hogy nagyon nagy hatással van.

Gyakoriság (1-től 10-ig) GY

A kockázat bekövetkezésének várható gyakorisága. Az értékét a folyamatgazda a múltbéli tapasztalatai alapján a jövőbeni beazonosított kockázati esemény bekövetkezésének valószínűségét figyelembe véve a szabályzatban lévő táblázat értékeit szubjektív megítélés alapján becsléssel állapítja meg egy 1-10 fokozatú skálán, ahol az 1-es érték jelentése, hogy a kockázat lényegében soha sem következik be, a 10-es érték jelentése pedig, hogy nagyon gyakran bekövetkezhet.

Kockázati érték (V*É*GY)

Az egyes kockázatok a partnerek véleménye, a könyvtár érdeke és a gyakoriság értékek szorzatainak eredményei.



A tűréshatár feletti kockázatok nyilvántartása

Ssz. Folyamat azonosító	Kockázat azonosító	Folyamat	Kockázati csoport	Intézkedési terv (intézkedés, felelős, határidő)	Megvalósítás státusza	A partnerek véleménye (1-től 10-ig) V	A könyvtár érdeke (1-től 10-ig) É	Gyakoriság (1-től 10-ig) GY	Kockázati érték V*É*GY
1.		Folyamat							

Ssz.:

Az ellenőrzési nyomvonal, most már a kockázatelemzés megfelelő oszlopa.

Folyamat

Az ellenőrzési nyomvonal, most már a kockázatelemzés megfelelő sora.

Kockázat csoport

A kockázatkezelés (előző) táblázatba beírt megnevezés.

Intézkedési terv (intézkedés, felelős, határidő)

Intézkedés: A kockázat negatív hatásainak mérséklése, csökkentése vagy megszüntetése céljából a kockázati esemény bekövetkezését megelőzendően végrehajtandó intézkedés, pl.: Beiratkozás folyamatnál minden esetben ellenőrizni kell, hogy a TextLib rendszerben adott névvel, adatokkal létezett-e már olvasó.

Felelős: Az arra feljogosított személy beosztása, aki felelős a tűréshatár feletti kockázati értékű tevékenység vagy feladat kockázatának csökkentése érdekében hozott intézkedés megtételéért vagy végrehajtásáért, pl.: olvasószolgálatos könyvtáros.

Határidő: Olyan konkrét határidő, amit a tevékenység adott lépésének végrehajtására a vezetői döntés meghatároz, pl.: 2022.07.15.

Megvalósítás státusza

Adott időpontban az intézkedési tervben előírt feladatok végrehajtásának értékelése pl. az alábbi besorolási kategóriák alapján:

- okafogyottá vált feladat:** ha végrehajtására – meghatározott esemény bekövetkezése, továbbá külső körülmény, a működést érintő feltétel változása miatt – már nincs szükség, illetve lehetőség, és egyértelműen megállapítható, hogy az intézkedést szükségessé tevő körülmény a jövőben nem fordulhat elő;
- határidőben végrehajtott feladat:** ha teljesítése dokumentáltan az intézkedési tervben előírt határidőben és tartalommal, módon megtörtént;
- határidőn túl végrehajtott feladat:** ha annak teljesítése az intézkedési tervben meghatározott módon, de az előírt határidőn túl történt meg;
- részben végrehajtott feladat:** amelynek végrehajtása teljes körűen az intézkedési tervben előírt tartalommal/módon nem történt meg, vagy a feladatot nem az előírt gyakorisággal hajtották végre;
- végre nem hajtott feladat:** ha a végrehajtásért felelősként megjelölt személy(ek)nek felrőhatóan a teljesítés elmaradt, vagy a teljesítést nem dokumentálták.

A partnerek véleménye (1-től 10-ig) V



Lásd előző táblázat.

A könyvtár érdeke (1-től 10-ig) É

Lásd előző táblázat.

Gyakoriság (1-től 10-ig) GY

Lásd előző táblázat.

Kockázati érték (V*É*GY)

Lásd előző táblázat.



Megismerési nyilatkozat

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

Név	Munkakör	Kelt	Aláírás

