

Rejestr ryzyk

zidentyfikowanych w dotyczących planu działania na 20.. r.
(nazwa komórki organizacyjnej KGSG)

1.	Numer identyfikacyjny ryzyka	
2.	Cel	
3.	Zadanie	
4.	Ryzyko	
5.	Przyczyna ryzyka	
6.	Punktowa ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka	
7.	Punktowa ocena skutku materializacji ryzyka	
8.	Łączna punktowa ocena skutku ryzyka	
9.	Działania zaradcze/ minimalizacja ryzyka	
10.	Zmiany w ryzyku na przestrzeni roku	
11.	Uwagi	

Instrukcja:

1. Należy nadać kolejny numer.
2. Należy wpisać cel określony w planie działania.
3. Należy wpisać zadanie, za pomocą którego dany cel zostanie osiągnięty.
4. Należy krótko scharakteryzować zidentyfikowane ryzyko.
5. Należy wskazać przyczynę ryzyka.
6. Należy oszacować prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka według kryteriów szacowania ryzyka, określonych w załączniku nr 2.
7. Należy oszacować skutek materializacji zidentyfikowanego ryzyka według kryteriów szacowania ryzyka, określonych w załączniku nr 2.
8. Należy wpisać łączną punktową ocenę ryzyka stanowiącą iloczyn oceny prawdopodobieństwa i skutku materializacji zidentyfikowanego ryzyka.
9. Należy wpisać działania, które winno się podjąć w celu ograniczenia ryzyka do akceptowalnego poziomu, określonego według oceny poziomu istotności ryzyka wskazanej w załączniku nr 2.
10. Należy odnotowywać wszystkie zidentyfikowane zmiany, które mogą oddziaływać na poziom ryzyka na przestrzeni roku (wypełnia się na bieżąco).

Rejestr ryzyka stanowi podstawę planu zarządzania ryzykiem w komórce organizacyjnej i musi być dokumentem zmieniającym się tak, aby odzwierciedlał dynamiczny charakter ryzyka oraz sposób zarządzania nim.

W sytuacji zidentyfikowania więcej niż jednego ryzyka do celu/zadania należy tabelę wypełnić oddzielnie dla każdego ryzyka.