

## Kwestionariusz zarządzania ryzykiem

Nazwa referatu lub stanowiska pracy:

Cele i zadania Referatu, stanowiska pracy)	Identyfikacja ryzyka	Analiza ryzyka		Reakcja na ryzyko	Nadzór i monitorowanie
		Wpływy	Prawdopodobieństwo		
1	2	3	4	5	6

Data sporządzenia

.....

Podpis i pieczęć osoby

sporządzającej

.....

### Instrukcja:

1. Należy wpisać najważniejsze cele i zadania referatu lub stanowiska pracy.
2. Należy zidentyfikować ryzyka towarzyszące celom i zadaniom.

**3 i 4.** Należy dokonać analizy ryzyka, czyli wpływu zidentyfikowanego ryzyka na funkcjonowanie referatu, stanowiska pracy lub Urzędu wpisując odpowiednią wagę wpływu oraz określić wagę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka wg powyższych kryteriów.