**QUY TRÌNH QUẢN LÝ RỦI RO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIÊN SOẠN** | **THẨM ĐỊNH** | **PHÊ DUYỆT** |
| **BAN PC&QTRR**  **TRƯỞNG BAN** | **TỔ SOP VIMC**  **TỔ TRƯỞNG** | **TỔNG GIÁM ĐỐC** |
|  |  |  |
| **Nguyễn Quang Dũng** | **Lê Đông** | **Nguyễn Cảnh Tĩnh** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Trang** | **Nội dung sửa đổi** |
|  |  | Xây dựng lần đầu |
|  |  |  |
|  |  |  |

**I. MỤC TIÊU**

Quy định thống nhất về nội dung, trình tự, các bước thực hiện công việc quản lý rủi ro trong các hoạt động của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam (VIMC), thống nhất thực hiện trên hệ thống Văn phòng điện tử của VIMC tại mục Phiếu kiểm soát rủi ro.

**II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

- Áp dụng đối với Cơ quan Văn phòng Tổng công ty, các đơn vị phụ thuộc, các doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty.

- Lãnh đạo, chuyên viên các Ban CMNV, Văn phòng cơ quan, Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Cơ quan Văn phòng Tổng công ty; Lãnh đạo các đơn vị phụ thuộc Tổng công ty; những người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp.

**III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN**

* Chiến lược quản trị rủi ro của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam – CTCP ban hành ngày 24/5/2021 tại Quyết định số 217/QĐ-HHVN của HĐQT Tổng công ty Hàng hải Việt Nam.
* Phiếu kiểm soát rủi ro trong các hoạt động của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam – CTCP ban hành ngày 18/6/2022 tại Quyết định số 290/QĐ-HHVN của HĐQT Tổng công ty Hàng hải Việt Nam.

**IV. CHÚ THÍCH**

**1. Giải thích thuật ngữ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cụm từ viết tắt** | **Giải thích** |
| BM | Biểu mẫu |
| VIMC/Tổng công ty | Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP |
| Ban CMNV | Các Ban chuyên môn nghiệp vụ, Văn phòng cơ quan, Trung tâm CNTT của VIMC |
| Đơn vị | Ban CMNV, đơn vị phụ thuộc, doanh nghiệp thành viên |
| ĐVPT | Đơn vị phụ thuộc VIMC |
| TGĐ/P.TGĐ | Tổng giám đốc/Phó tổng giám đốc VIMC |
| LĐ | Lãnh đạo Ban CMNV/ĐVPT/DNTV |
| NĐDPV | Người đại diện phần vốn của VIMC tại các doanh nghiệp có vốn góp |
| CV | Chuyên viên của các Ban CMNV, Văn phòng Cơ quan, TT CNTT của VIMC |
| Ban PC&QTRR | Ban Pháp chế & Quản trị rủi ro VIMC |
| VPĐT | Văn phòng điện tử của Cơ quan Văn phòng VIMC |
| RACI | Ma trận RACI là một kỹ thuật nhằm làm rõ các công việc, trách nhiệm, quyền hạn của các cá nhân hoặc đơn vị, viết tắt của các chữ:  + R = Responsible: Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công việc.  + A = Accountable: Đơn vị/Cá nhân trực tiếp thực hiện thẩm quyền quyết định/phê duyệt.  + C = Consulted: Đơn vị/Cá nhân được lấy ý kiến tham mưu.  + I = Informed: Đơn vị/Cá nhân được cung cấp thông tin khi có quyết định/phê duyệt. |

**2. Giải thích lưu đồ**

Bắt đầu/Kết thúc

Các bước xử lý

Kết nối các

bước xử lý

Điều kiện rẽ nhánh

Tài liệu đính kèm

Quy trình tiếp nối

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**1. Sơ đồ Quy trình**



**2. Diễn giải các bước:**

*(Quy trình quản lý rủi ro bao gồm 7 bước tác nghiệp, 5 biểu mẫu được thực hiện trên phần mềm quản lý rủi ro tại địa chỉ: http://portal.vimc.co/risk).*

**Bước 1.** Nhận diện rủi ro

Trên cơ sở công việc được phân giao, các đơn vị nhận diện mối nguy, xác định rủi ro trong các hoạt động, đồng thời xây dựng giải pháp giảm thiểu, phòng ngừa các rủi ro có thể xảy ra.

Nhận diện rủi ro được thực hiện theo mẫu VIMC.BM01.NDRR

**Bước 2.** Đánh giá rủi ro

Các đơn vị thực hiện đánh giá sự ảnh hưởng và xác suất của mối rủi ro để xác định mức rủi ro theo công thức R = P x S *(Hướng dẫn tại phụ lục của Quy trình này)*

Thực hiện theo mẫu: VIMC.BM02.ĐGRR

**Bước 3.** Xây dựng biện pháp kiểm soát rủi ro

Trên cơ sở kết quả đánh giá rủi ro, các đơn vị xây dựng biện pháp xử lý rủi ro với giả định nếu rủi ro xảy ra và trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

**Bước 4.** Phê duyệt biện pháp kiểm soát rủi ro

Sau khi lãnh đạo đơn vịchấp thuận biện pháp kiểm soát rủi ro do đơn vị xây dựng:

- Các Ban CMNV, ĐVPT trình Lãnh đạo VIMC phê duyệt (Lãnh đạo VIMC là lãnh đạo được phân công chịu trách nhiệm quản lý từng loại rủi ro theo Phân công trách nhiệm quản lý rủi ro đã được ban hành tại Chiến lược quản trị rủi ro của VIMC).

- Đối với Người đại diện phần vốn: NĐDPV phụ trách chung phê duyệt.

**Bước 5.** Triển khai thực hiện

Các đơn vị triển khai thực hiện các công việc được phân giao với biện pháp kiểm soát rủi ro đã được lãnh đạo đơn vị và Lãnh đạo VIMC phê duyệt.

**Bước 6.** Giám sát và báo cáo

- Đối với các Ban CMNV, ĐVPT: Ban PC&QTRR giám sát và báo cáo TGĐ/P.TGĐ phụ trách chuyên môn của Ban CMNV về việc tuân thủ thực hiện các biện pháp kiểm soát rủi ro đã được Lãnh đạo VIMC phê duyệt.

- Đối với các DNTV thông qua NĐDPV: các Kiểm soát viên của VIMC tại doanh nghiệp giám sát và báo cáo HĐQT VIMC thông qua Ban Kiểm toán nội bộ của VIMC.

**Bước 7.** Lưu hồ sơ

Kết thúc công việc, các đơn vị lưu hồ sơ trên hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử của VIMC.

**VI. RACI & KPI quy trình**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | | **CV/ĐVPT/NĐDPV** | **LĐ Ban CMNV/LĐ ĐVPT/NĐDPV phụ trách chung** | **LĐ VIMC** | **Ban PC&QTRR/KSV/Ban KTNB** | **KPI** |
| **TT** | **Nội dung** |
| B1 | Nhận diện rủi ro | R | I |  | C | 2 ngày |
| B2 | Đánh giá rủi ro | R | I |  | C | 1 ngày |
| B3 | Xây dựng biện pháp kiểm soát rủi ro | R | I |  | C | 2 ngày |
| B4 | Phê duyệt biện pháp kiểm soát rủi ro | I | R | A | I | 1 ngày |
| B5 | Triển khai thực hiện | R | R |  | C | T |
| B6 | Giám sát và báo cáo | I | I | A | R | T + 3 |
| B7 | Lưu hồ sơ | R |  |  |  | ½ ngày |
| *\* T: là số ngày theo thực tế triển khai thực hiện hoạt động.* | | | | | | |

**VII. Rủi ro và kiểm soát**

| **Bước thực hiện** | | **Mối nguy** | **Rủi ro** | **Kiểm soát** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TT*** | ***Nội dung*** |
| B1 | Nhận diện rủi ro | Không nhận biết những gì có thể xảy ra hoặc tình huống nào có thể tồn tại gây ảnh hưởng đến việc đạt được các mục tiêu của VIMC. | Nhận diện rủi ro không chính xác đối với hoạt động. | Cần có quá trình tìm kiếm, thừa nhận và ghi lại các rủi ro trong VIMC. |
| B2 | Đánh giá rủi ro | Không xác định được rủi ro có cần được xử lý hay không để đưa ra phương pháp xử lý phù hợp nhất. | Đánh giá rủi ro không chính xác, không đúng với thực tế rủi ro có thể xảy ra. | Nhận diện rủi ro chính xác để có đánh giá đúng cho loại rủi ro đó. |
| B3 | Xây dựng biện pháp kiểm soát rủi ro | Biện pháp kiểm soát rủi ro không phù hợp. | Xử lý rủi ro không hiệu quả do biện pháp kiểm soát không phù hợp với loại rủi ro có thể xảy ra. | Bám sát kết quả đánh giá rủi ro để xây dựng biện pháp kiểm soát hiệu quả. |
| B4 | Phê duyệt biện pháp kiểm soát rủi ro | Biện pháp kiểm soát đã xây dựng trình Lãnh đạo không được phê duyệt do biện pháp xây dựng không phù hợp… | Thời gian bị kéo dài, do: (1) Biện pháp kiểm soát trình duyệt không được Lãnh đạo chấp thuận, (2) Lãnh đạo bận chưa phê duyệt… | Cần xây dựng biện pháp kiếm soát rủi ro bám sát loại rủi ro đã nhận diện, đảm bảo biện pháp có hiệu quả. Cần bám sát Lãnh đạo (thư ký, trợ lý) sau khi đã trình xin phê duyệt biện pháp kiểm soát rủi ro. |
| B5 | Triển khai thực hiện | Không triển khai thực hiện đúng như biện pháp kiểm soát rủi ro đã được Lãnh đạo phê duyệt do phát sinh theo thực tế, biện pháp đã được phê duyệt không còn phù hợp. | Triển khai thực hiện không đảm bảo tiến độ như yêu cầu. | Xây dựng biện pháp kiểm soát rủi ro bám sát hoạt động, kiểm soát chặt chẽ tiến độ trong quá trình thực hiện. |
| B6 | Giám sát và báo cáo | Không có thông tin/thông tin không kịp thời trong quá trình giám sát việc triển khai thực hiện biện pháp kiểm soát rủi ro. | Không giám sát chặt chẽ, không giám sát được các rủi ro hiện tại, không kịp thời phát hiện các rủi ro mới xuất hiện. | Giám sát chặt chẽ/thường xuyên, đánh giá hiệu quả của việc xử lý rủi ro; có báo cáo kịp thời khi phát sinh/khi kết thúc. |
| B7 | Lưu hồ sơ | Chậm trễ đóng hồ sơ. | Thiếu sót trong kiểm soát công việc. | Kịp thời đóng hồ sơ. |

**VIII.** Hồ sơ lưu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ lưu** | **Người lưu** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
| 1 | Bảng Nhận diện rủi ro trong các hoạt động | CV được phân công | Các Ban CMNV | Theo qiu định tại Quy chế công tác Văn thư lưu trữ của Văn phòng cơ quan VIMC |
| 2 | Bảng Đánh giá rủi ro | CV được phân công | Các Ban CMNV |
| 3 | Phiếu Kiểm soát rủi ro trong các hoạt động của VIMC | NĐDPV/CV được phân công | Ban CMNV/ĐVPT/DNTV |
| 4 | Báo cáo kết quả quản lý rủi ro (đối với Cơ quan Văn phòng VIMC) | CV được phân công | Các Ban CMNV |
| 5 | Báo cáo kết quả quản lý rủi ro (đối với NĐDPV/ĐVPT) | NĐDPV/CV được phân công | DNTV /ĐVPT |
| 6 | Báo cáo Lãnh đạo VIMC về quản lý rủi ro của Ban PC&QTRR | CV được phân công | Ban PC&QTRR VIMC |

**IX. Biểu mẫu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên biểu mẫu** | **Mã hiệu** |
| 1 | Nhận diện rủi ro trong các hoạt động | VIMC.BM01.NDRR |
| 2 | Đánh giá rủi ro | VIMC.BM02.ĐGRR |
| 3 | Báo cáo kết quả quản lý rủi ro (đối với các Ban CMNV) | VIMC.BM03.BCMNV.BCQLRR |
| 4 | Báo cáo kết quả quản lý rủi ro (đối với ĐVPT) | VIMC.BM04.ĐVPT.BCQLRR |
| 5 | Báo cáo kết quả quản lý rủi ro (đối với NĐDPV) | VIMC.BM05.NĐDPV.BCQLRR |

**X. Phụ lục và hướng dẫn**

**1. Công cụ thực hiện các bước của Quy trình**

Thực hiện các bước trên VPĐT VIMC tại Phiếu kiểm soát rủi ro đã được HĐQT VIMC ban hành (có phân quyền và cấp account cho đối tượng thực hiện).

**2. Hướng dẫn đánh giá rủi ro**

Mục đích của đánh giá rủi ro là đưa ra thông tin dựa trên bằng chứng và phân tích để ra quyết định đúng đắn về cách thức xử lý những rủi ro cụ thể và cách thức chọn các phương án khác nhau.

Một số lợi ích chủ yếu của việc thực hiện đánh giá rủi ro là: (1) Hiểu rõ rủi ro và tác động tiềm ẩn rủi ro tới các mục tiêu của VIMC/DNTV, (2) Cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc ra quyết định góp phần hiểu rõ những rủi ro, để hỗ trợ chọn các lựa chọn xử lý rủi ro, (3) Nhận biết những thành tố của rủi ro và những liên kết lỏng lẻo trong các Đơn vị của VIMC/DNTV, (4) Trao đổi thông tin về rủi ro và sự không chắc chắn, (5) Hỗ trợ và thiết lập thứ tự ưu tiên, góp phần ngăn ngừa sự cố dựa trên việc điều tra sau sự cố, (7) Lựa chọn các hình thức xử lý rủi ro khác nhau, đáp ứng các yêu cầu quy định, (8) Cung cấp thông tin giúp đánh giá xem có nên chấp nhận rủi ro khi so sánh với tiêu chí được xác định trước.

***Kỹ thuật đánh giá rủi ro***

- Kỹ thuật đánh giá rủi ro có thể được phân loại theo nhiều cách khác nhau để có thể nhận biết các điểm mạnh và điểm yếu liên quan của chúng. Mỗi kỹ thuật đánh giá rủi ro được cụ thể theo tính chất của đánh giá mà kỹ thuật đó cung cấp và hướng dẫn về khả năng áp dụng các kỹ thuật đối với các tình huống nhất định, được trình bày qua các bảng công cụ và kỹ thuật sử dụng trong đánh giá rủi ro.

- Các loại kỹ thuật đánh giá rủi ro gồm:

Tư duy tập thể. Cuộc phỏng vấn được cấu trúc hoặc bán cấu trúc. Danh mục kiểm tra. Phân tích mối nguy sơ bộ. Phân tích tình huống. Phân tích nguyên nhân - hệ quả. Phân tích nguyên nhân và tác động. Chỉ số rủi ro. Ma trận hệ quả/xác suất. Phân tích quyết định nhiều tiêu chí.

***Kỹ thuật phân tích rủi ro***

Kỹ thuật phân tích rủi ro bao gồm:

1. *Phân tích khả năng xuất hiện của rủi ro*

Có 5 mức để đo lường khả năng xuất hiện của rủi ro, mỗi mức độ được gán với một giá trị số để có thể ước lượng sự quan trọng của nó:

* Mức 5. Gần như chắc chắn xuất hiện: Khả năng xuất hiện rủi ro gần như chắc chắn trong hầu hết các hoạt động.
* Mức 4. Thường xuyên: Khả năng xuất hiện rủi ro rất cao trong hầu hết dự án.
* Mức 3. Hay xảy ra: Khả năng xuất hiện rủi ro cao trong nhiều dự án.
* Mức 2. Đôi khi: Khả năng xuất hiện rủi ro trung bình ở một số ít dự án.
* Mức 1. Hiếm khi: Khả năng xuất hiện thấp trong những điều kiện nhất định.

1. *Phân tích mức tác động của rủi ro*

Có 5 mức để đo lường mức tác động của rủi ro, mỗi mức độ được gán với một giá trị số để có thể ước lượng sự tác động của nó.

* Mức 5. Rất trầm trọng *(Ảnh hưởng đặc biệt nghiêm trọng).*
* Mức 4. Trầm trọng *(Ảnh hưởng nghiêm trọng):* Có khả năng rất cao làm quá trình/dự án thất bại.
* Mức 3. Quan trọng *(Ảnh hưởng cao):* Gây khó khăn lớn và làm quá trình/dự án không đạt được các mục tiêu.
* Mức 2. Vừa phải *(Ảnh hưởng trung bình):* Gây khó khăn cho quá trình/dự án, ảnh hưởng việc đạt các mục tiêu của dự án.
* Mức 1. Không đáng kể *(Ảnh hưởng thấp)*: Gây khó khăn không đáng kể.

1. *Ước lượng và xếp hạng các rủi ro*

Rủi ro được tính giá trị bằng công thức:

Mức rủi ro (**R)** = hệ quả rủi ro **(S) \*** khả năng xảy ra **(P)**.

**R (Rating): điểm rủi ro**

+ Điểm > 15 nguy cơ, rủi ro cao.

+ Điểm từ 6 đến ≤ 15: nguy cơ, rủi ro trung bình.

+ Điểm ≤ 5: nguy cơ, rủi ro thấp.

**P (Possibility): xác suất có thể xảy ra**

+ Điểm 5. Xác suất rất cao (Gần như chắc chắn xuất hiện).

+ Điểm 4. Xác suất cao (Thường xuyên).

+ Điểm 3. Xác suất trung bình (Hay xảy ra).

+ Điểm 2. Xác suất thấp (Đôi khi).

+ Điểm 1. Xác suất rất thấp (Hiếm khi).

**S (Severity): mức độ nghiêm trọng**

+ Điểm 5. Ảnh hưởng đặc biệt nghiêm trọng.

+ Điểm 4. Ảnh hưởng nghiêm trọng.

+ Điểm 3. Ảnh hưởng cao.

+ Điểm 2. Ảnh hưởng trung bình.

+ Điểm 1. Ảnh hưởng thấp.

- Rủi ro được xếp hạng ưu tiên từ cao đến thấp theo các giá trị mức rủi ro tính toán được.

- Tùy theo từng Đơn vị của VIMC và đặc thù từng giai đoạn, Lãnh đạo các Đơn vị sẽ xác định những rủi ro nào cần đưa vào kiểm soát theo mức ưu tiên.

Ma trận đánh giá rủi ro

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mức độ tác động** | **Thấp** | **Trung bình** | **Cao** | **Nghiêm trọng** | **Đặc biệt nghiêm trọng** |
| **Tần suất** | **Điểm** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Hiếm khi có khả năng xảy ra** | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Khó có khả năng** (**Đôi khi) xảy ra** | **2** | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| **Có khả năng xảy ra (Hay xảy ra)** | **3** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| **Có thể (Thường xuyên) xảy ra** | **4** | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| **Nhiều khả năng (gần như chắc chắn) xảy ra** | **5** | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

Việc thực hiện các hoạt động/công việc sau khi đánh giá rủi ro được quy định như sau:

+ Các hoạt động rủi ro thấp (Điểm 1 - 5): Được phép thực hiện.

+ Các hoạt động rủi ro trung bình (6 - 15): Hoạt động chỉ được phép tiến hành với sự quản lý, kiểm soát thích hợp.

+ Các hoạt động rủi ro cao (16 - 25): Hoạt động không được phép tiến hành. Cần phải được thiết lập các biện pháp kiểm soát chặt chẽ hơn để giảm thiểu rủi ro.

|  |
| --- |
| VIMC.BM01.QTRR |

**NHẬN DIỆN RỦI RO**

| **TT** | **LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG** | **RỦI RO NHẬN DIỆN** | **NGUYÊN NHÂN** | **BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| VIMC.BM02.QTRR |

**ĐÁNH GIÁ RỦI RO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại rủi ro** | **Mã chi tiết** | **P**  *(Xác suất rủi ro xảy ra)* | **S**  *(Mức độ ảnh hưởng)* | **R**  *(Mức rủi ro)* | **Đánh giá mức rủi ro** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) = (4)\*(5) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

VIMC.BM03.BCMNV.QTRR

**KẾT QUẢ QUẢN LÝ RỦI RO**

*Từ ngày…. đến ngày…. /năm….*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG BÁO CÁO** | **BIỆN PHÁP XỬ LÝ/TÌNH HÌNH KHẮC PHỤC/GIẢI PHÁP PHÒNG NGỪA/KIẾN NGHỊ** |
| 1. | Báo cáo kết quả thực hiện công tác Quản trị rủi ro: *(Áp dụng các nguyên tắc quản trị rủi ro một cách có hệ thống trong tất cả các hoạt động của Văn phòng cơ quan/Ban chuyên môn/TTCNTT. Tuân thủ Chính sách, Quy trình quản lý rủi ro đã được phê duyệt và các quy định pháp luật khác)*   * Những kết quả đạt được * Những kết quả chưa đạt được |  |
| 2. | Các rủi ro xảy ra trong kỳ báo cáo đã được xử lý   * Nêu các rủi ro * Hậu quả do rủi ro xảy ra |  |
| 3. | Các rủi ro xảy ra trong kỳ báo cáo chưa được xử lý   * Nêu các rủi ro * Nguyên nhân, lý do * Các tồn tại, vướng mắc |  |
| 4. | Nội dung phát hiện trong kỳ báo cáo: Có phát sinh rủi ro so với Nhận diện rủi ro đầu năm   * Nêu rủi ro phát sinh * Hậu quả do rủi ro phát sinh gây ra |  |

VIMC.BM04.ĐVPT.QTRR

**KẾT QUẢ QUẢN LÝ RỦI RO**

*Từ ngày…. đến ngày…. /năm….*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG BÁO CÁO** | **BIỆN PHÁP XỬ LÝ/TÌNH HÌNH KHẮC PHỤC/GIẢI PHÁP PHÒNG NGỪA/KIẾN NGHỊ** |
| 1. | Tóm tắt hoạt động kinh doanh của Đơn vị trong kỳ báo cáo |  |
| 2. | Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản trị rủi ro: *(Áp dụng các nguyên tắc quản trị rủi ro một cách có hệ thống trong tất cả các hoạt động kinh doanh của Đơn vị. Tuân thủ Chính sách, Quy trình quản lý rủi ro đã được phê duyệt và các quy định pháp luật khác)*   * Những kết quả đạt được * Những kết quả chưa đạt được |  |
| 3. | Các rủi ro xảy ra trong kỳ báo cáo đã được xử lý   * Nêu các rủi ro * Hậu quả do rủi ro xảy ra |  |
| 4. | Các rủi ro xảy ra trong kỳ báo cáo chưa được xử lý   * Nêu các rủi ro * Nguyên nhân, lý do * Các tồn tại, vướng mắc |  |
| 5. | Nội dung phát hiện trong kỳ báo cáo: Có phát sinh rủi ro so với Nhận diện rủi ro đầu năm   * Nêu rủi ro phát sinh * Hậu quả do rủi ro phát sinh gây ra |  |

VIMC.BM05.NĐDPV.QTRR

**KẾT QUẢ QUẢN LÝ RỦI RO**

*Từ ngày…. đến ngày…. /năm….*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **CÔNG VIỆC THỰC HIỆN** | **RỦI RO ĐÃ NHẬN DIỆN** | **KHÔNG XẢY RA** | **ĐÃ XẢY RA** | **NGUYÊN NHÂN, BIỆN PHÁP XỬ LÝ KHI ĐÃ XẢY RA RỦI RO** |
|  | *…* | *…* | *X* |  |  |
|  | *…* | *…* |  | *X* | *….* |
|  | *…* | *…* | *X* |  |  |
|  | *…* | *…* |  | *X* | *….* |
|  |  |  |  |  |  |