

**Инструкция по эксплуатации экземпляра программного обеспечения
«Автоматизированная система управления рисками АСУР»
АО «СНИИП», предоставленного для экспертной проверки**

Москва 2024

Оглавление

1. Введение.....	3
2. Начало работ.....	3
3. Работа с корпоративным реестром рисков.....	4
3.1. Просмотр реестра рисков.....	4
3.2. Редактирование реестра рисков.....	5
3.2.1. Добавление риска в реестр.....	5
3.2.2. Добавление мероприятия к риску.....	6
3.3. Карта рисков.....	7
4. Работа с проектным реестром рисков.....	8
4.1. Просмотр реестра рисков.....	8
4.2. Редактирование реестра рисков.....	9
4.2.1. Добавление риска в реестр.....	9
4.2.2. Добавление мероприятия к риску.....	10
4.3. Количественные показатели.....	10
5. Справочники.....	11
6. Исполнение мероприятий.....	13
7. Переоценка остаточных рисков и идентификация новых.....	14
7.1. Согласование протокола совещания.....	16
7.2. История изменения объекта.....	16
7.3. Утверждение протокола совещания.....	17

1. Введение

Данная инструкция по эксплуатации разработана для проведения экспертной проверки экземпляра программного обеспечения «Автоматизированная система управления рисками АСУР», и подразумевает, что программное обеспечение установлено на стационарном компьютере проверяющей программное обеспечение организации, согласно предоставленной АО «СНИИП» «Инструкции по установке». А также, ознакомление с настоящей инструкцией подразумевает, что проверяющая программное обеспечение организация ознакомилась с предоставленным АО «СНИИП» документом, описывающим «Основные функциональные характеристики программного обеспечения АСУР».

Все справочники и документы в предоставленном для экспертной проверки экземпляре заполнены вымышленной информацией, не являющейся конфиденциальной и не представляющей государственную тайну.

2. Начало работ

Запустите ярлык 1С и выберите из списка систему АСУР (Рис. 1).

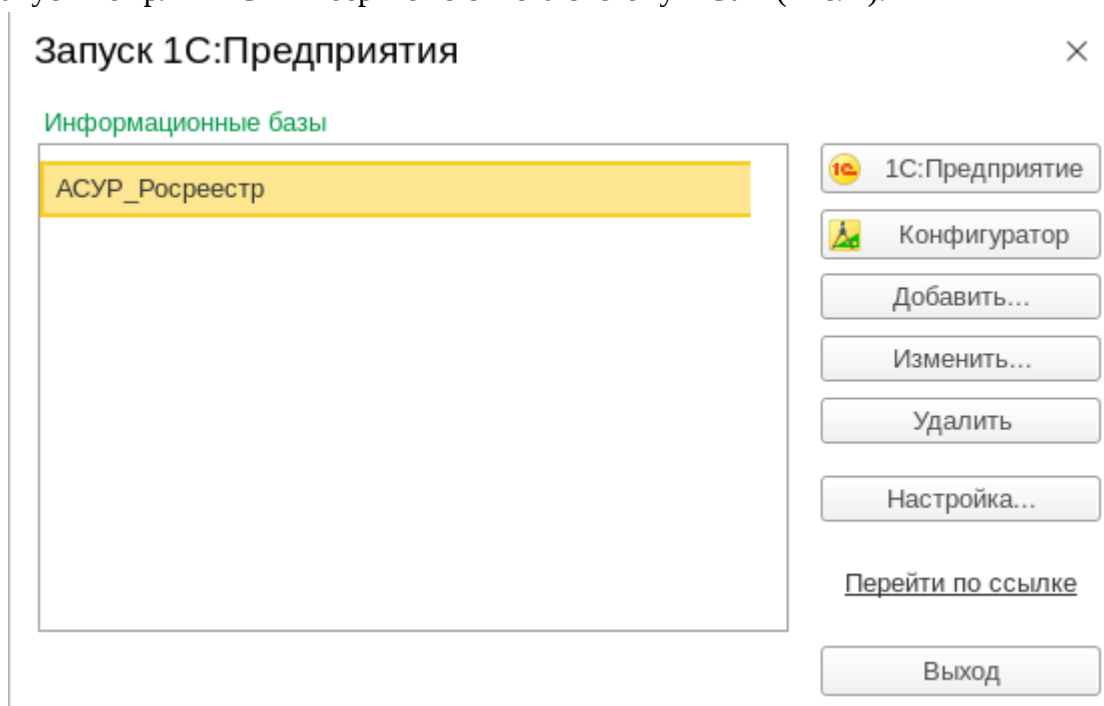


Рис. 1 Открытие системы АСУР

Откроется начальная страница информационной системы (рис. 2).

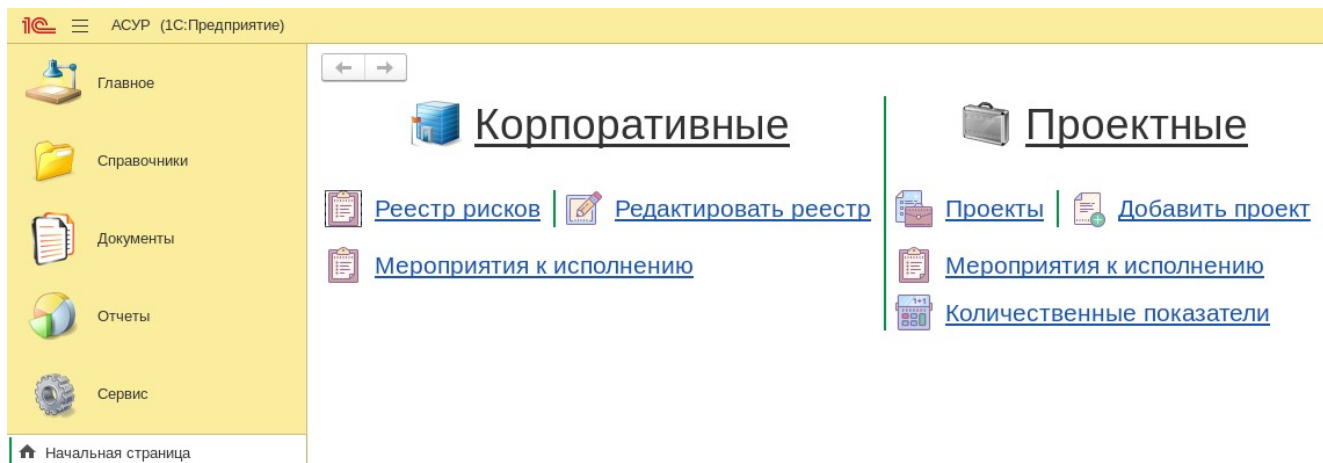


Рис. 2 Вид начальной страницы системы.

3. Работа с корпоративным реестром рисков

3.1. Просмотр реестра рисков

Для отображения реестра рисков необходимо на начальной странице (рис.2) нажать кнопку «Реестр рисков» в разделе «Корпоративные». Отобразится форма реестра рисков с возможностью задания произвольного периода и отбора по необходимой категории (рис.3);

← → ☆ Корпоративный реестр рисков (без мероприятий)

Сформировать Редактировать реестр Карта рисков План мероприятий Печать Ключевые показатели

Период: Начало этого квартала Категория риска:

Наименование риска	Вероятность возникновения риска	Влияние риска	Уровень риска	Наименование КНР	Значение КНР	Пороговый уровень	Владелец
Политические риски							
Наложение санкций иностранных государств на участников проекта	Низкий	Низкий	3,0	Отклонение от плановой выручки			Савин Дм Сергеев
Смещение сроков отгрузки из-за ужесточения/введения новых требований норм безопасности в стране Инозаказчика	Высокая	Низкий	7,0	Отклонение от плановой выручки			Савин Дм Сергеев
Наложение санкций иностранных государств на участников проекта	Низкий	Низкий	3,0	Отклонение от плановой выручки			Савин Дм Сергеев
Смещение сроков отгрузки из-за одностороннего расторжения контрактов со стороны Субпоставщиков/Заводов-изготовителей	Низкий	Низкий	3,0	Смещение сроков выполнения договорных обязательств перед Заказчиком.			Савин Дм Сергеев
Смещение срока отгрузки из-за введения обязанности получения Поставщиками сертификатов/лицензий	Высокая	Средний	14,0	Смещение сроков выполнения договорных обязательств перед Заказчиком.			Савин Дм Сергеев
Отклонение фактических объема портфеля «ДГТ» из-за одностороннего расторжения контракта со стороны Инозаказчика	Низкий	Низкий	3,0	Отклонение от плановой выручки			Савин Дм Сергеев
Производственные риски							
Выявление нарушений технологических процессов исполнителями работ	Высокая	Низкий	7,0				Покровский А Александров
Преждевременный выход из строя технологического оборудования	Низкий	Низкий	3,0				Покровский А Александров

Рис. 3 Вид реестра рисков.

Период и категория риска выбираются в полях над реестром соответственно. После выбора необходимо нажать кнопку «Сформировать».

Кнопка «Печать» служит для получения печатной формы реестра, выгруженной в формат Excel.

Для просмотра имеющихся мероприятий к риску, необходимо выбрать строку с риском (двойной клик мыши по риску).

3.2. Редактирование реестра рисков

Перейти в форму редактирования реестра рисков возможно двумя способами:

- из формы «Начальная страница», нажав кнопку «Редактировать реестр» (рис.2);
- из формы «Реестр рисков», нажав кнопку «Редактировать реестр» (рис.3).

Откроется форма «Редактирование рисков» (рис.4).

← → Редактирование рисков

Записать и закрыть Записать

Категория риска: Риски при исполнении проектов портфеля "ДГТ" [v] [x]

+ [x] Мероприятия Не использовать

Наименование риска	Тип риска	Вероятность возникновения	Влияние риска	Уровень риска	Наименование КПр	Пороговый уровень	Управляемость риска	Стратегия управления риском	Последствия риска	
Внеплановое увеличение объема ...	Возможность	Низкий	Высокий	12,0	Отклонение от плановой выручки		Частично управляемый	Принятие	Улучшение показателей деятельности АО "СНИИП"	Активен
Изменение существенных ...	Угроза	Высокая	Средний	14,0	Отклонение от плановой выручки		Управляемый	Передача	Неисполнение утвержденного БП АО "СНИИП" на 2021 г.	Активен
Отклонение фактических ...	Угроза	Низкий	Высокий	12,0	Отклонение от плановой выручки	-1 000,00	Управляемый	Снижение	Неисполнение утвержденного БП АО "СНИИП" на 2021 г.	Активен
Отклонение фактических ...	Угроза	Низкий	Высокий	12,0	Отклонение от плановой выручки	-1 000,00	Управляемый	Уклонение	Неисполнение утвержденного БП АО "СНИИП" на 2021 г.	Активен
Смещение сроков приемки продукции ...	Угроза	Низкий	Средний	6,0	Отклонение от плановой выручки		Управляемый	Снижение	Уменьшение плановой выручки на 2021 год	Активен

Наименование	Дата начала выполнения мероприятия	Дата окончания выполнения мероприятия	Ответственный	Затраты на реализацию мероприятия	Статус	Актуальное состояние
Мониторинг бизнес-окруже...			Светлана Александровна Олегавич		В работе	Участие в бизнес-мероприятиях ГК, постоянны

Таблица 1

Таблица 2



Рис. 4 Форма «Редактирование рисков».

При открытии формы в поле «Категория риска» отобразится категория в которой пользователь является ответственным за заполнение. Если категорий несколько, то необходимо выбрать необходимую категорию из списка.

При выборе категории, в таблице 1 отобразится актуальный список рисков по данной категории. При выборе риска в таблице 1, в таблице 2 отобразится список мероприятий к этому риску.

3.2.1. Добавление риска в реестр

Для добавления нового риска в список необходимо:

- нажать кнопку  (создание нового) или кнопку  (создание копии);
- заполнить все ячейки в новой строке (рис.5).
- после окончания работы со списком нажать «Записать» или «Записать и закрыть»;


Риск	Тип риска	КПЭ	Вероятность возникновения риска	Влияние риска	Уровень значимости риска	Управляемость риска	Стратегия управления риском	
Увеличение кассовых разрывов	Угроза	ССДП	Низкая	Средний	6,0	Частично управляемый	Снижение	Пл за
Дебиторская задолженность	Угроза	ССДП	Средняя	Средний	10,0	Частично управляемый	Снижение	Вс

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора

[Показать все](#)

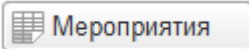




Рис. 5 Добавление нового риска.

Редактируются данные риска путем выбора необходимого поля редактирования (двойной клик мыши по необходимой ячейке).

Для удаления риска необходимо выбрать строку с риском и нажать кнопку  или Del на клавиатуре.

3.2.2. Добавление мероприятия к риску

Для добавления и редактирования мероприятий к риску необходимо:

- открыть форму «Редактирования реестра» (рис.4);
- выбрать риск из списка таблица 1;
- нажать кнопку  или двойное клики мыши по мероприятию в таблице 2;
- откроется форма «Редактирования мероприятий» (рис.6);
- нажать кнопку  (создание нового) или кнопку  (создание копии);
- заполнить все ячейки в новой строке;
- после окончания работы со списком нажать «Записать» или «Записать и закрыть»;
- с помощью кнопки  можно загрузить к мероприятию необходимые файлы;
- для удаления мероприятия необходимо выбрать строку с мероприятием и нажать кнопку  или Del на клавиатуре.

☆ Мероприятия 🔗 ⋮ □ ×



Риск: Отклонение фактических экономических показателей портфеля от ...


Наименование	Дата начала	Дата окончания	Ответственный	Статус	Актуальное состояние
Изменения существенных условий доходных договоров				В работе	При необходимости пересмотр и обеспечение согласования существенных условий договора...

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Рис. 6 Форма «Редактирование мероприятий».

3.3. Карта рисков

Для просмотра карты рисков, необходимо нажать кнопку  в реестре рисков (Рис. 3), откроется форма (Рис. 7), в которой символами  отображается количество рисков по каждой категории уровня вероятности. Каждая категория, в зависимости от уровня угрозы, выделена соответствующим цветом, от зелёной с низким уровнем угрозы, до красной с высоким уровнем угрозы. Число в каждой категории является произведением ячеек «Воздействие» и «Вероятность».

В верхней части формы выбирается дата, на момент которой необходимо сформировать карту риска, и тип риска: «Угроза» или «Возможность». После изменения даты или типа риска, необходимо нажать кнопку  .

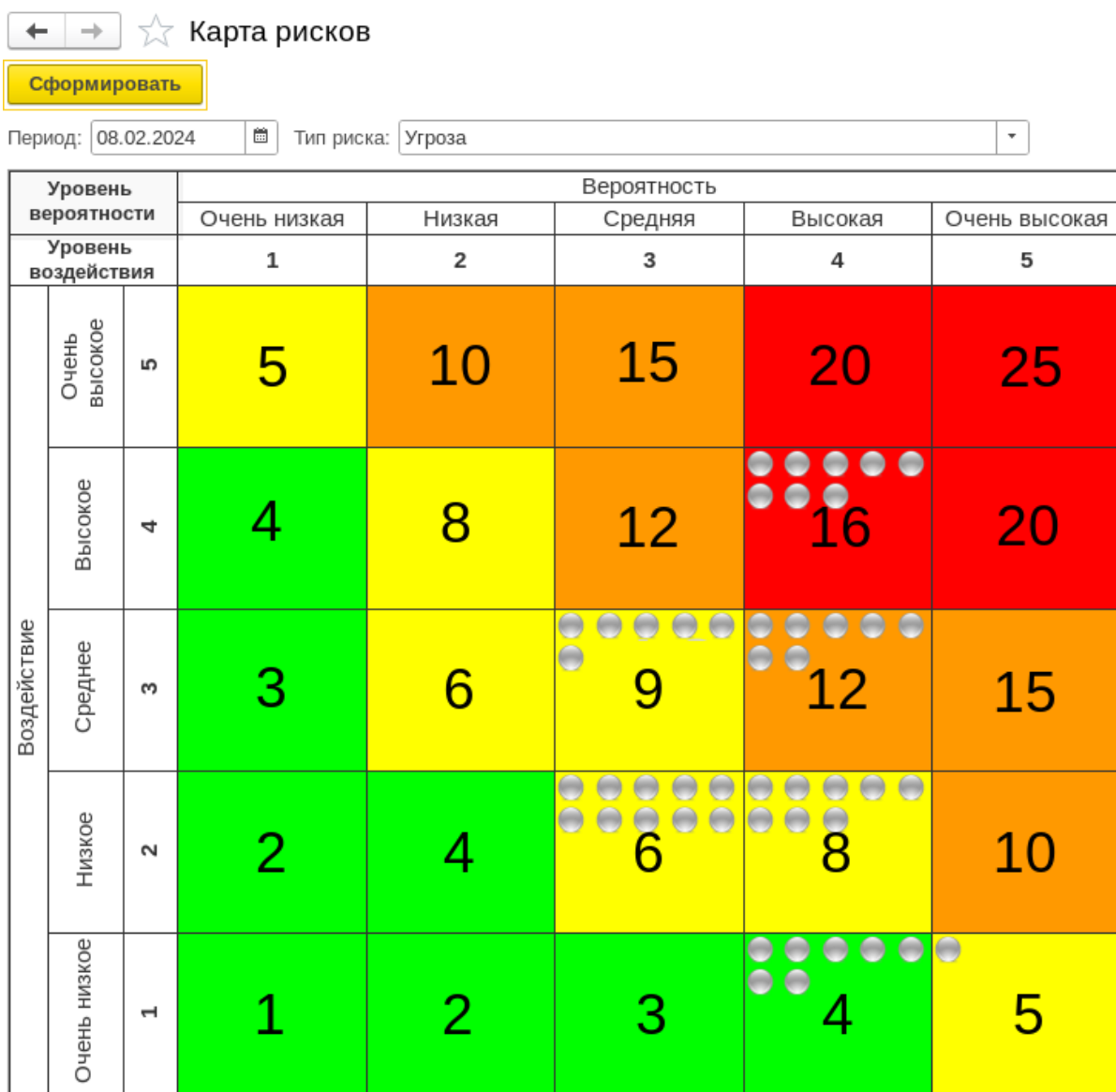
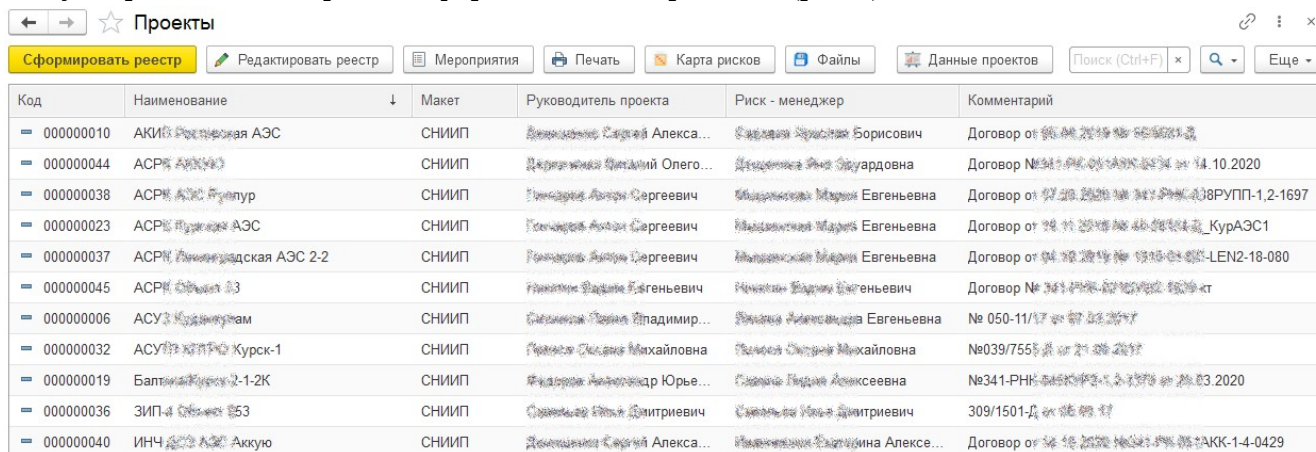


Рис. 7 Карта рисков

4. Работа с проектным реестром рисков


4.1. Просмотр реестра рисков

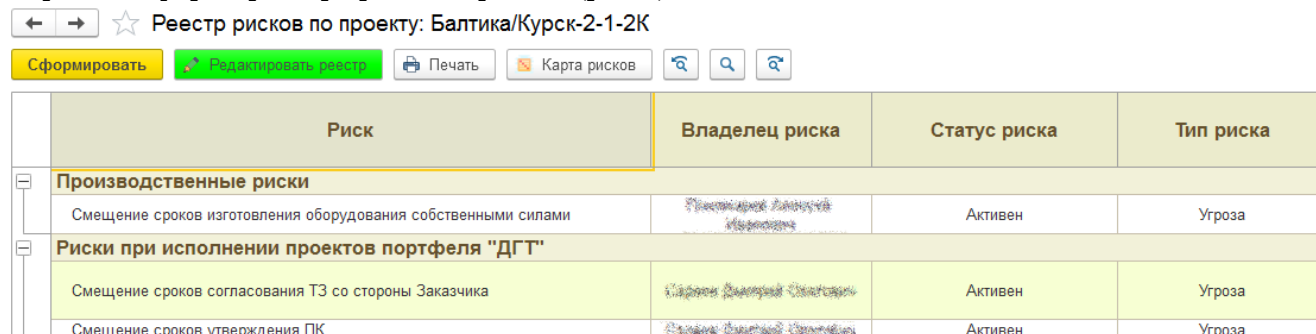
Для отображения реестра рисков по проекту необходимо для начала выбрать проект. Для выбора проекта необходимо на начальной странице (рис.2) в разделе «Проектные» нажать кнопку «Проекты». Отобразится форма списка «Проекты» (рис.8);



Код	Наименование	Макет	Руководитель проекта	Риск - менеджер	Комментарий
000000010	АКИП Ростовская АЭС	СНИИП	Демидов Сергей Алекса...	Сардеев Александр Борисович	Договор от 04.10.2020 №039/755...
000000044	АСРБ АХКФ	СНИИП	Деревякин Владимир Олего...	Демидова Елена Александровна	Договор №039/755 от 14.10.2020
000000038	АСРБ АЭС Футур	СНИИП	Генералов Андрей Сергеевич	Мельникова Мария Евгеньевна	Договор от 07.10.2020 №039/755-08РУПП-1,2-1697
000000023	АСРБ Пудинская АЭС	СНИИП	Генералов Андрей Сергеевич	Мельникова Мария Евгеньевна	Договор от 04.10.2020 №039/755-08РУПП-1,2-1697 КурАЭС1
000000037	АСРБ Ленинградская АЭС 2-2	СНИИП	Генералов Андрей Сергеевич	Мельникова Мария Евгеньевна	Договор от 04.10.2020 №039/755-08РУПП-1,2-1697 LEN2-18-080
000000045	АСРБ Обнинск БЗ	СНИИП	Генералов Андрей Сергеевич	Мельникова Мария Евгеньевна	Договор №039/755 от 07.10.2020
000000006	АСУЗ Кудрявцам	СНИИП	Савинский Павел Владимир...	Савина Александра Евгеньевна	№ 050-11/17 от 07.03.2017
000000032	АСУЗ ХПРФ Курск-1	СНИИП	Савина Ольга Михайловна	Савина Ольга Михайловна	№039/755 от 21.03.2017
000000019	Балтика/Курск-2-1-2К	СНИИП	Яковлев Александр Юрье...	Савина Елена Александровна	№341-РН-039/755 от 21.03.2020
000000036	ЗИП-4 Обнинск БЗ	СНИИП	Савинский Павел Дмитриевич	Савинский Павел Дмитриевич	309/1501-Д от 05.03.17
000000040	ИНЧ АЭС Аккую	СНИИП	Демидов Сергей Алекса...	Мельникова Мария Евгеньевна	Договор от 04.10.2020 №039/755-08РУПП-1,2-1697 АКК-1-4-0429

Рис. 8 Форма списка «Проекты»

В списке выбрать необходимый проект и нажать кнопку  , отобразится форма реестра рисков проекта (рис.9).



Риск	Владелец риска	Статус риска	Тип риска
Производственные риски			
Смещение сроков изготовления оборудования собственными силами	Мельникова Мария Евгеньевна	Активен	Угроза
Риски при исполнении проектов портфеля "ДГТ"			
Смещение сроков согласования ТЗ со стороны Заказчика	Савинский Павел Дмитриевич	Активен	Угроза
Смещение сроков утверждения ПК	Савинский Павел Дмитриевич	Активен	Угроза

Рис. 9 Вид реестра рисков.

Кнопка «Печать» служит для получения печатной формы реестра, выгруженной в формат Excel.

Кнопка «Редактировать реестр» позволяет перейти в форму редактирование рисков реестра.

Кнопка «Карта рисков» позволяет отобразить отчет «Карта рисков по проекту», аналогичная карте рисков п.2.3.

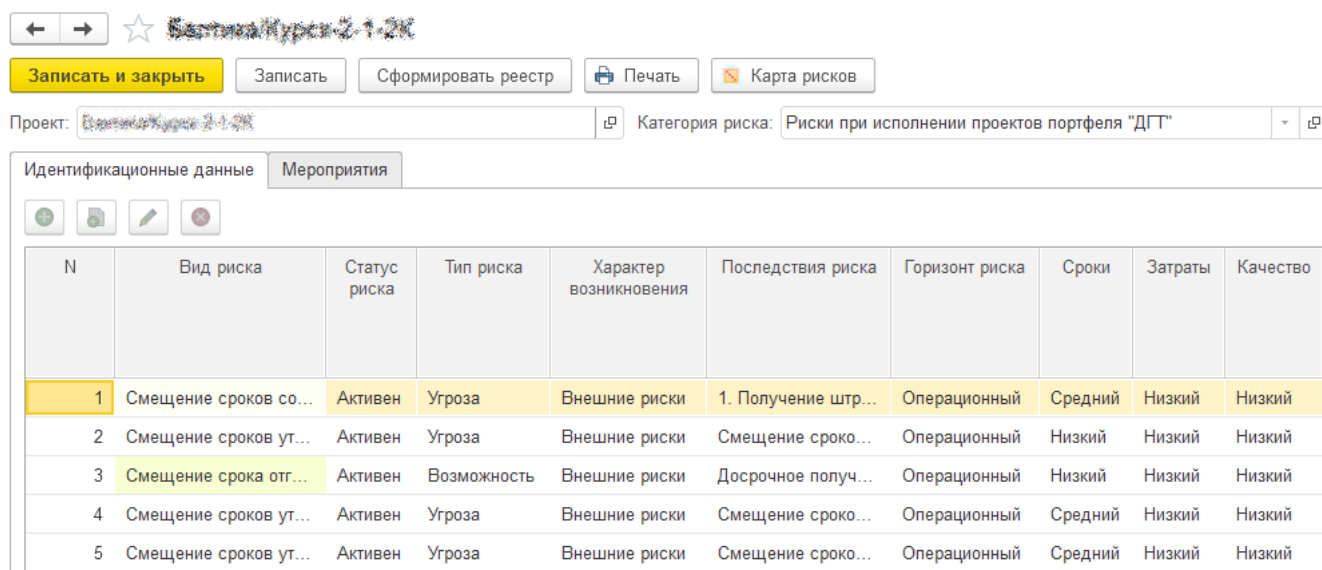
Для просмотра имеющихся мероприятий к риску, необходимо выбрать строку с риском (двойной клик мыши по риску).

4.2. Редактирование реестра рисков

Перейти в форму редактирования реестра рисков возможно двумя способами:

- из формы «Список проектов», нажав кнопку «Редактировать реестр» (рис.8);
- из формы «Реестр рисков», нажав кнопку «Редактировать реестр» (рис.9).

Откроется форма «Редактирование рисков» (рис.10).



N	Вид риска	Статус риска	Тип риска	Характер возникновения	Последствия риска	Горизонт риска	Сроки	Затраты	Качество
1	Смещение сроков со...	Активен	Угроза	Внешние риски	1. Получение штр...	Операционный	Средний	Низкий	Низкий
2	Смещение сроков ут...	Активен	Угроза	Внешние риски	Смещение сроко...	Операционный	Низкий	Низкий	Низкий
3	Смещение срока отг...	Активен	Возможность	Внешние риски	Досрочное получ...	Операционный	Низкий	Низкий	Низкий
4	Смещение сроков ут...	Активен	Угроза	Внешние риски	Смещение сроко...	Операционный	Средний	Низкий	Низкий
5	Смещение сроков ут...	Активен	Угроза	Внешние риски	Смещение сроко...	Операционный	Средний	Низкий	Низкий



Рис.10 Форма «Редактирование рисков».

При открытии формы в поле «Категория риска» отобразится категория в которой пользователь является ответственным за заполнение. Если категорий несколько, то необходимо выбрать необходимую категорию из списка.


При выборе категории, отобразятся актуальные риски.

4.2.1. Добавление риска в реестр

Для добавления нового риска в список необходимо:





- нажать кнопку  (создание нового) или кнопку  (создание копии);
- заполнить все ячейки в новой строке (рис.10).
- после окончания работы со списком нажать «Записать» или «Записать и закрыть»;

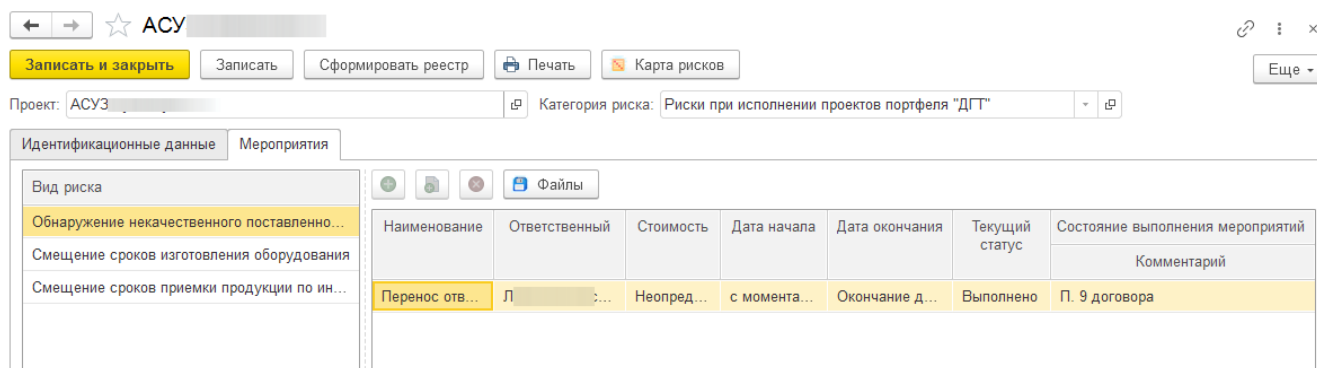
Редактируются данные риска путем выбора необходимого поля редактирования (двойной клик мыши по необходимой ячейке).

Для удаления риска необходимо выбрать строку с риском и нажать кнопку  или Del на клавиатуре.

4.2.2. Добавление мероприятия к риску

Для добавления и редактирования мероприятий к риску необходимо:

- в форме «Редактирование рисков» (рис.10) перейти на закладку «Мероприятия»;
- откроется форма «Список мероприятий» (рис.11);
- выбрать риск в левой таблице;
- нажать кнопку  (создание нового) или кнопку  (создание копии);
- заполнить все необходимые поля;
- с помощью кнопки  «Файлы» можно загрузить к мероприятию необходимые файлы;
- после окончания работы со списком нажать «Записать» или «Записать и закрыть»;
- для удаления мероприятия необходимо выбрать строку с мероприятием и нажать кнопку  или Del на клавиатуре.



Наименование	Ответственный	Стоимость	Дата начала	Дата окончания	Текущий статус	Состояние выполнения мероприятий
Перенос отв...	Л	Неопред...	с момента...	Окончание д...	Выполнено	П. 9 договора

Рис. 11 Форма «Список мероприятий».

4.3. Количественные показатели

При нажатии на начальном экране кнопки «Количественные показатели» (Рис. 2), откроется для заполнения форма (Рис. 12), в которой ответственные сотрудники должны проставлять количественные показатели по проектным рискам. Для сохранения заполненной информации, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

← → **Количественные показатели**

Записать и закрыть | Закрыть | Количественные показатели

☰ ☱

Проект	Вид риска	Выручка	ЕБИТДА	ССДП	Дата	Исполнитель
Балтика/Риск-3-1-2К	Смещение срока отгрузки оборуд...	215			01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
Балтика/Риск-2-1-2К	Смещение сроков согласования Т...				01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
АСРК АЭС/Риск	Смещение сроков согласование Т...				01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
АСРК Ленинградская АЭС 2-2	Штрафные санкции за срыв сроко...				01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
АСРК АЭС Фукусима	Выявление несоответствий постав...				01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
СМП АЭС ВЭС 100-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1	Срыв сроков поставки оборудован...				01.11.2021	Сидорова Елена Александровна
СМП АЭС ВЭС 100-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1						

Рис. 12 Количественные показатели.

Столбец «Выручка» заполняется руководителем проекта, столбцы «ЕБИТДА» и «ССДП» заполняются сотрудником отдела бюджетирования.

5. Справочники

Для отображения списка справочников необходимо на панели разделов выбрать раздел «Справочники» (рис.13). В данном разделе отображаются справочники, используемые в работе системы.

При отсутствии в справочнике «Виды рисков» необходимого риска пользователь может самостоятельно добавить необходимый риск.

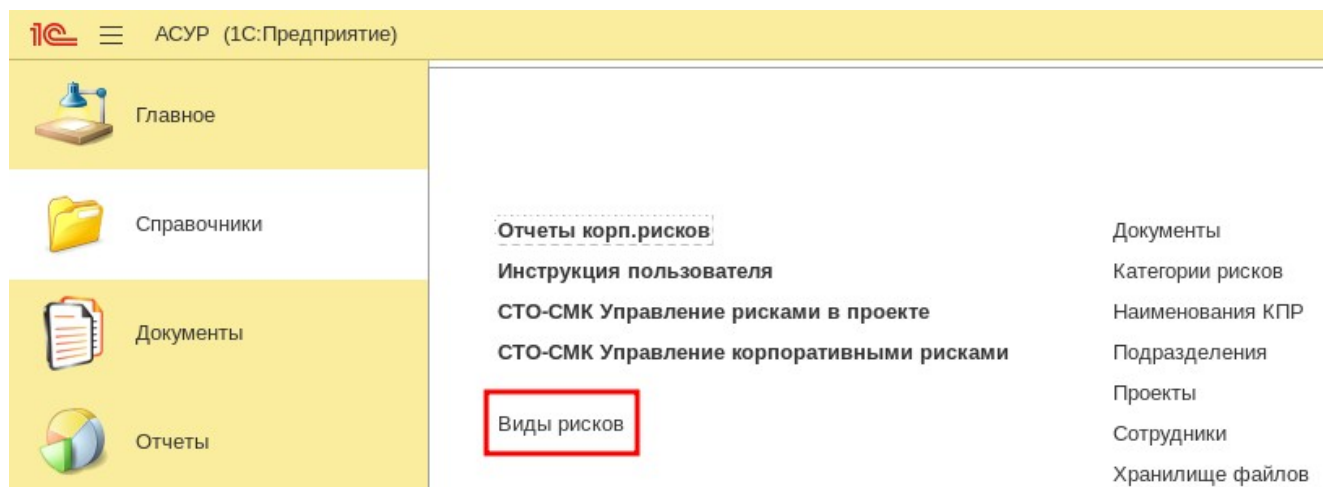


Рис.13 Панель разделов.

Выбрать справочник «Виды рисков», отобразится дерево значений (рис.14).

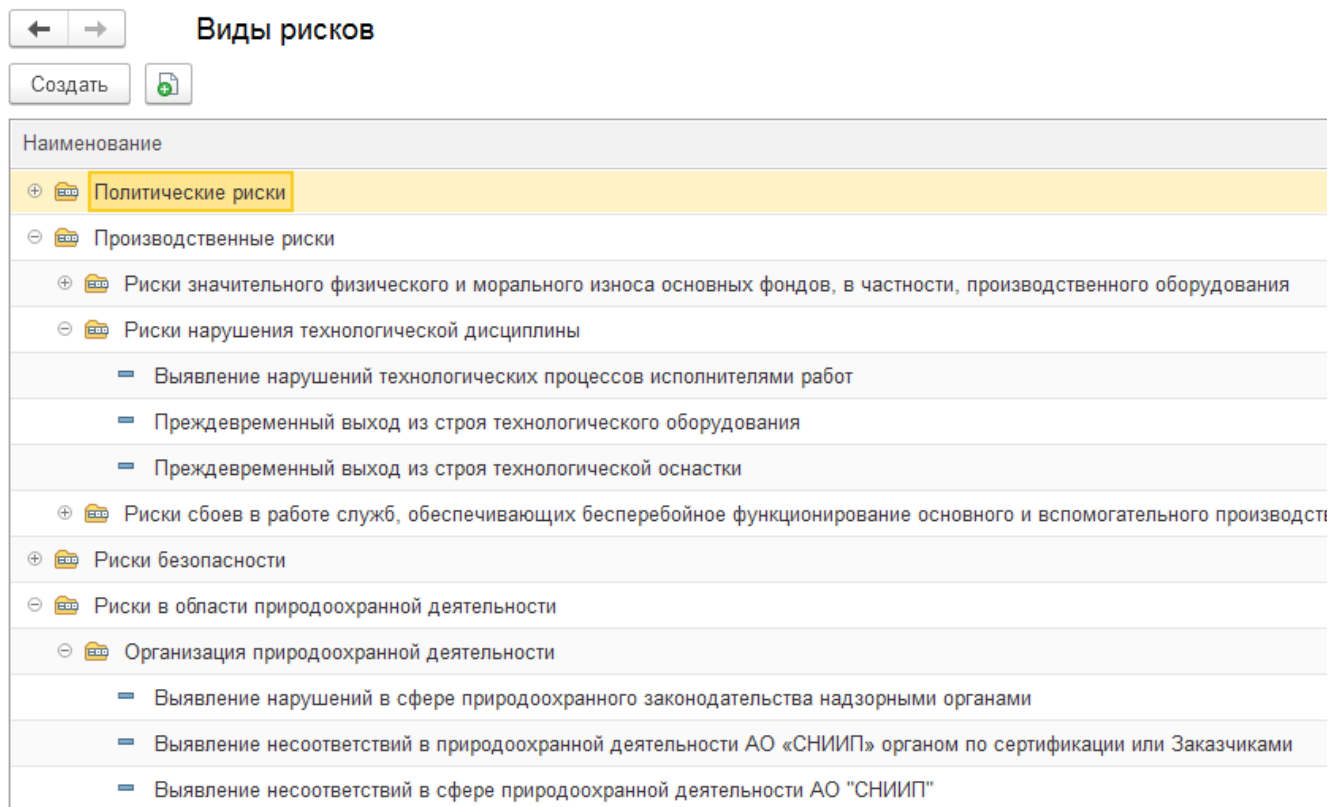








Рис.14 Дерево значений «Виды рисков»

- 1 уровень – «Категория риска» ();
- 2 уровень – «Группа риска» ();
- 3 уровень – «Вид риска» ().

Уровни раскрываются по нажатию кнопки  .

Для добавления нового вида риска необходимо:

- выбрать группу риска в которую будет входить риск;
- нажать кнопку  или «Создать копированием»  ;
- заполнить наименование в открывшейся форме (рис.14);
- записать, нажав кнопку «Записать» или «Записать и закрыть».

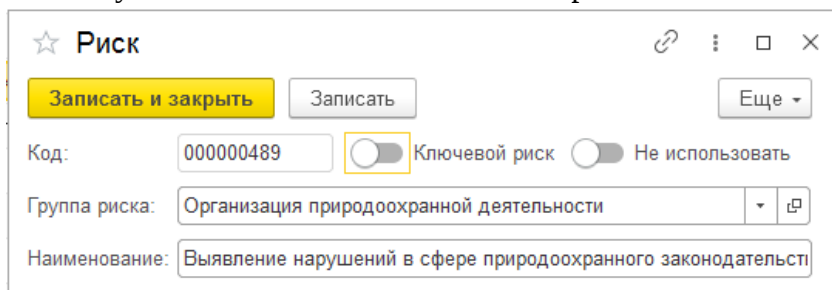
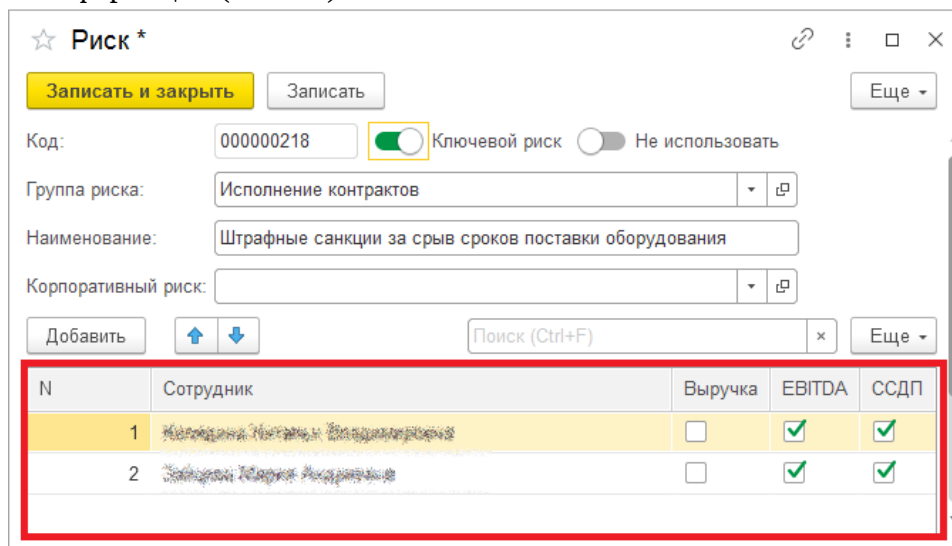


Рис.14 Форма создание нового риска.

При отсутствии необходимой категории или группы рисков необходимо обратиться к «Администратору АСУР».

Переключатель «Ключевой риск» позволяет отнести выбранный риск к ключевым показателям. При включении этого флажка, ниже появится поле для назначения ответственных по заполнению информации (Рис. 15).



☆ Риск *

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Код: 00000218 Ключевой риск Не использовать

Группа риска: Исполнение контрактов

Наименование: Штрафные санкции за срыв сроков поставки оборудования

Корпоративный риск:

Добавить | ↑ ↓ | Поиск (Ctrl+F) | Еще ▾

N	Сотрудник	Выручка	ЕБИТДА	ССДП
1	Молодина Наталья Владимировна	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Захаров Марат Александрович	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 15 Назначение ответственных по ключевым показателям.

Переключатель «Не использовать» позволяет отметить риски, которые на данный момент не используются.

6. Исполнение мероприятий

Для своевременного выполнения мероприятий в системе предусмотрена рассылка напоминаний о приближении срока окончания мероприятия.

Рассылка по каждому мероприятию производится трижды: за две недели, за неделю, за день.

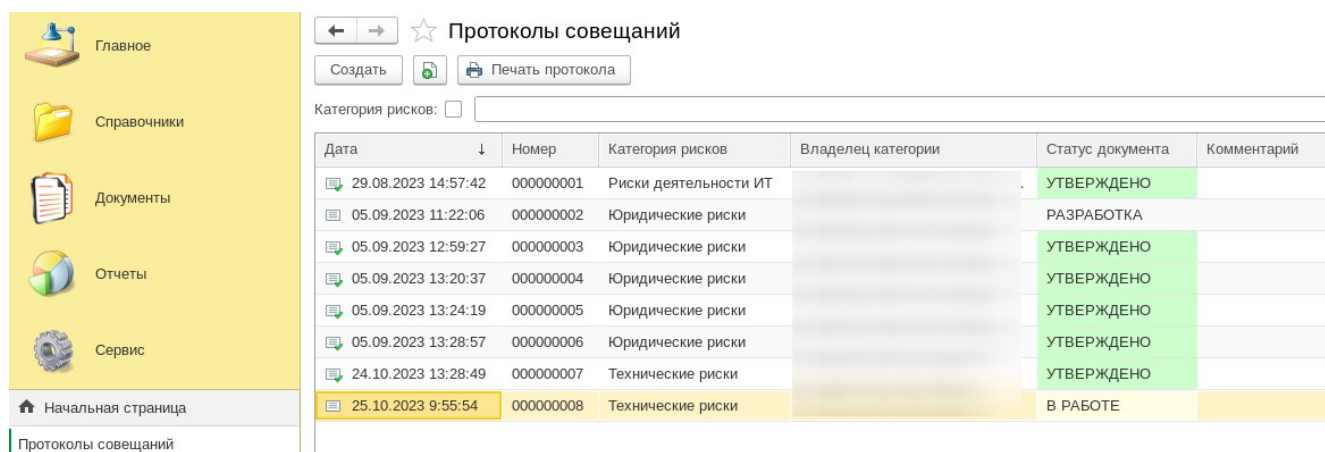
Просмотреть список мероприятий к исполнению, пользователь, может перейдя по кнопке «Мероприятия к исполнению» на начальной странице (рис.2). В списке отобразятся мероприятия где пользователь является ответственным исполнителем или автором.

7. Переоценка остаточных рисков и идентификация новых

В соответствии с требованиями СТО-СМК «Управление корпоративными рисками», владельцы категорий рисков обязаны не реже одного раза в квартал или по требованию риск-менеджера АО «СНИИП» выполнять актуализацию оценок остаточных рисков и идентификацию новых рисков каждый по своей категории корпоративного реестра рисков АО «СНИИП», путём проведения совещания с участниками экспертной группы и утверждением итоговых решений в протоколе. В протоколе фиксируются все основные параметры находящихся в управлении корпоративных рисков соответствующей категории на дату утверждения протокола, включая оценку вероятности и подверженности, и превентивных мероприятий к ним.

Для проведения совещания и утверждения решений в протоколе, в АСУР реализован механизм организации заочных совещаний с совместной дистанционной разработкой проекта протокола и его утверждением в виде электронного документа. Совещание инициирует либо владелец категории рисков (или его заместитель в случае отсутствия на рабочем месте владельца категории рисков), либо риск-менеджер АО «СНИИП».

В первом случае, владелец категории рисков на начальной странице выбирает раздел «Документы» (Рис. 16) и открывает перечень документов «Протоколы совещаний».



Дата	Номер	Категория рисков	Владелец категории	Статус документа	Комментарий
29.08.2023 14:57:42	000000001	Риски деятельности ИТ		УТВЕРЖДЕНО	
05.09.2023 11:22:06	000000002	Юридические риски		РАЗРАБОТКА	
05.09.2023 12:59:27	000000003	Юридические риски		УТВЕРЖДЕНО	
05.09.2023 13:20:37	000000004	Юридические риски		УТВЕРЖДЕНО	
05.09.2023 13:24:19	000000005	Юридические риски		УТВЕРЖДЕНО	
05.09.2023 13:28:57	000000006	Юридические риски		УТВЕРЖДЕНО	
24.10.2023 13:28:49	000000007	Технические риски		УТВЕРЖДЕНО	
25.10.2023 9:55:54	000000008	Технические риски		В РАБОТЕ	

Рис 16 Протоколы совещаний

В открывшемся окне, в шапке, имеются функциональные кнопки для создания протокола и его печати, ниже находится фильтр по категориям рисков.

Карточка создания протокола совещания представлена на Рис. 17.

← → ☆ **Протокол совещания (создание)**

Номер: от: 26.10.2023 0:00:00 [Список участников](#)

Статус: **РАЗРАБОТКА**

Категория рисков:

Владелец категории:

Реестр рисков:

N	Риск	Причины риска	Возможные последствия риска	Статус риска	Вероятность возникновения	Уровень ущерба	Уровень риска	Тип риска
1	Отказ в поставке расходных м...		Замедление работы ИС предприятия	Активен	Средняя	Низкий	5,0	Угроза
2	Отказ в поставке оргтехники		Замедление работы ИС предприятия	Активен	Низкий	Низкий	3,0	Угроза
3	Отзыв лицензий программного ...		Замедление работы ИС предприятия	Закрыт	Высокая	Низкий	7,0	Угроза
4	Отказ в поставке АТС		Замедление работы ИС предприятия	Активен	Низкий	Низкий	3,0	Угроза
5	Отказ в поставке ПК		Замедление работы ИС предприятия	Закрыт	Высокая	Низкий	7,0	Угроза
6	Отказ в поставке комплектую...		Замедление работы ИС предприятия	Активен	Средняя	Низкий	5,0	Угроза
7	Выход из строя кондиционеров...		Замедление работы ИС предприятия	Активен	Высокая	Низкий	7,0	Угроза

Список мероприятий:

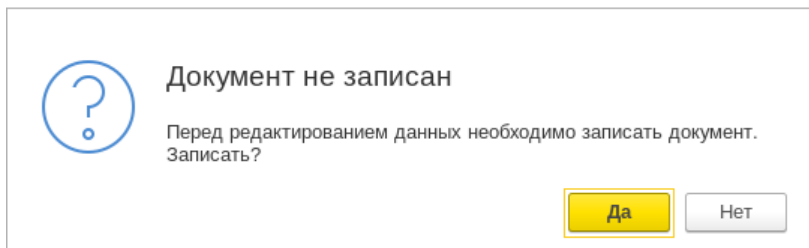
Наименование	Дата начала выполнения	Дата окончания	Ответственный	Статус	
Подготовка и утверждение проекта бюджета дл...	08.08.2022	30.11.2022	Кс... ре...	Выполнено	Информация внесена в систему

Рис. 17 Создание протокола совещания


Во втором случае, владелец категории рисков получает письмо-уведомление по электронной почте о том, что риск-менеджер АО «СНИИП» создал проект протокола и просит владельца категории рисков провести заочное совещание по оценке рекомендованных им новых рисков и переоценке остаточных. В этом случае, владелец категории рисков открывает проект протокола, переходя по ссылке из письма-уведомления.

При создании протокола или при переходе к нему по ссылке, в нем отображаются риски этой категории, находящиеся в управлении на дату создания проекта протокола с их основными ранее утвержденными показателями и вновь добавленные риск-менеджером АО «СНИИП» с неопределенными показателями. Статус документа, при этом, отображается как «Разработка».

Далее, владельцу категории необходимо актуализировать информацию в проекте протокола. При первой попытке изменения информации в проекте протокола, откроется оповещение о необходимости записать документ:




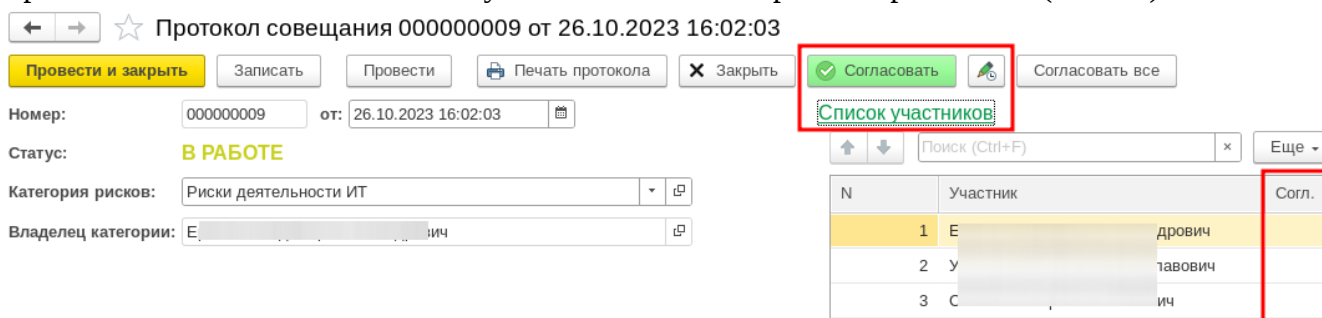
Без записи документа, вносить в него изменения невозможно!!!

После актуализации информации в проекте протокола, владелец категории отправляет его на согласование членам экспертной группы, нажав кнопку . Статус документа, при этом, поменяется на «В работе».



7.1. Согласование протокола совещания.

Участники экспертной группы, выбранные владельцем категории рисков в поле «Список участников», получают уведомление по электронной почте о необходимости согласования протокола.

После получения уведомления, каждый участник экспертной группы открывает этот протокол и, при необходимости, заполняет незаполненные поля и вносит изменения в заполненные. После чего нажимает кнопку . Владелец категории рисков может, нажатием кнопки «Список участников», проверять текущий статус согласования проекта протокола: галочками отмечаются уже согласовавшие протокол работники (Рис. 18).



← → ☆ Протокол совещания 000000009 от 26.10.2023 16:02:03

Провести и закрыть Записать Провести Печать протокола X Закрыть   Согласовать все

Номер: 000000009 от: 26.10.2023 16:02:03

Статус: В РАБОТЕ


Категория рисков: Риски деятельности ИТ

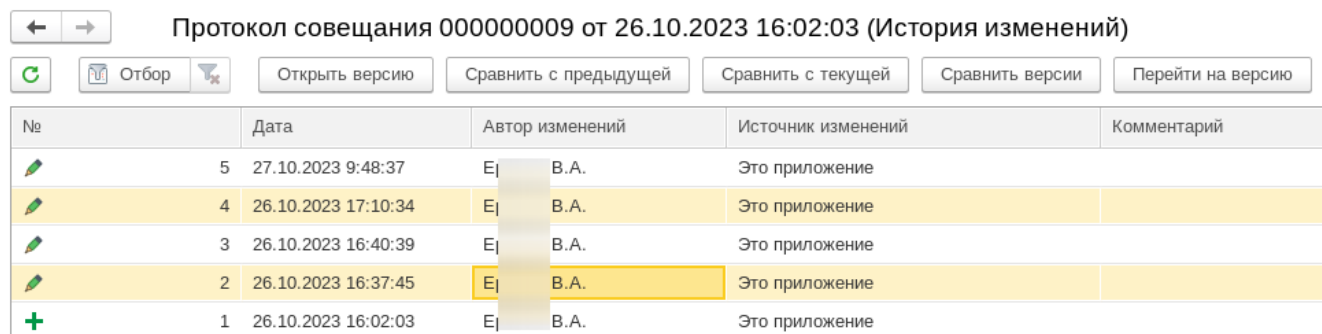
Владелец категории: Е. ... ич

N	Участник	Согл.
1	Е. ... дрович	<input type="checkbox"/>
2	У. ... тавович	<input type="checkbox"/>
3	С. ... ич	<input type="checkbox"/>







Рис. 18 Согласование протокола совещания

7.2. История изменения объекта.

На всех этапах согласования проекта протокола, каждый участник может посмотреть, какие изменения и кем были внесены в документ. Для этого, необходимо нажать кнопку  в проекте протокола. Открывается окно с историей изменения документа (Рис. 19).



← → Протокол совещания 000000009 от 26.10.2023 16:02:03 (История изменений)






№	Дата	Автор изменений	Источник изменений	Комментарий
	5 27.10.2023 9:48:37	Е. ... В.А.	Это приложение	
	4 26.10.2023 17:10:34	Е. ... В.А.	Это приложение	
	3 26.10.2023 16:40:39	Е. ... В.А.	Это приложение	
	2 26.10.2023 16:37:45	Е. ... В.А.	Это приложение	
	1 26.10.2023 16:02:03	Е. ... В.А.	Это приложение	

Рис. 19 История изменения объекта

Описание функциональных кнопок:

Отбор – открывает окно, в котором можно настроить для отображения отбор по любым характеристикам изменений (автор изменения, период и т.д.);

Открыть версию – открывает для просмотра выделенную версию;

Сравнить с предыдущей – открывает для просмотра поле, в котором выделенная версия сравнивается с предыдущей (Рис. 20);

Сравнить с текущей – открывает для просмотра поле, в котором выделенная версия сравнивается с текущей (последней записанной);

Сравнить версии – открывает для просмотра поле, в котором сравниваются две выделенные версии, версии выделяются с зажатой клавишей Ctrl на клавиатуре.


← → Протокол совещания 000000009 от 26.10.2023 16:02:03 (Различия версий 2 и 1)

	После изменения	До изменения
Протокол совещания	№ 2 (26.10.2023 16:37:45) / Е. А.	№ 1 (26.10.2023 16:02:03) / Е. А.
Список рисков		
Изменена строка №	1	1
Вероятность возникновения риска	Высокая	Средняя
Уровень значимости риска	7	5
Список мероприятий		
Изменена строка №	5	5
Дата начала выполнения мероприятия	08.12.2023 0:00:00	08.08.2022 0:00:00
Дата окончания выполнения мероприятия	31.12.2023 0:00:00	31.12.2025 0:00:00
Обозначения		
Добавление		
Изменение		
Удаление		


Рис. 20 Различия версий

Различия версий, в зависимости от внесенных изменений, выделяются разными цветами, при добавлении – **зелёным** цветом, при удалении – **красным**, при изменении – **синим**.

7.3. Утверждение протокола совещания

Как только все участники экспертной группы согласуют документ, владельцу категории приходит уведомление об этом по электронной почте. После чего, владелец категории ознакамливается с внесенными в проект протокола изменениями кнопкой  , далее вносит необходимые правки и отправляет проект протокола на утверждение риск-менеджеру АО «СНИИП» (Рис. 21). Статус документа, при этом, меняется на «Утверждение».

← → ☆ Протокол совещания 000000010 от 26.10.2023 16:11:25

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать протокола | **На утверждение** |  | Согласовать все

Номер: 000000010 от: 26.10.2023 16:11:25

Статус: **В РАБОТЕ**

Категория рисков: Риски деятельности ИТ

Владелец категории: Ер... ич


Список участников

N	Участник	Согл.
1	Ци... ич	✓
2	Ус... лавович	✓
3	См... ич	✓

Рис. 21 Утверждение протокола совещания

Риск-менеджер АО «СНИИП» получает уведомление по электронной почте о необходимости рассмотрения проекта протокола для принятия решения об его утверждении или направлении владельцу категории рисков на доработку. Для этого используются соответствующие кнопки (Рис. 22). В случае отклонения проекта протокола, риск-менеджер АО «СНИИП» формулирует замечания и требования по внесению изменений в специальном окне.

← → ☆ Протокол совещания 000000009 от 26.10.2023 16:02:03

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать протокола | **Отклонить** |  | Согласовать все

Номер: 000000009 от: 26.10.2023 16:02:03

Статус: **УТВЕРЖДЕНИЕ**

Категория рисков: Риски деятельности ИТ

Владелец категории: Е... ич

Список участников

N	Участник	Согл.
1	Е... дрович	✓
2	Ус... лавович	✓
3	С... ич	✓

Рис. 22 Интерфейс утверждения риск-менеджера

Владелец категории получает уведомление по электронной почте о принятом риск-менеджером АО «СНИИП» решении. В случае, если проект протокола отклонен, его статус меняется на «В работе». Владелец категории устраняет замечания и повторно направляет на утверждение риск-менеджеру АО «СНИИП» кнопкой «На утверждение».