

BỘ QUỐC PHÒNG
TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ RỦI RO VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

Mã số: QT.VP 06

*Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga
Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép
của Thủ trưởng Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.*

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 2/8

NƠI NHẬN

	Ban TGD (05)		Ban QLCKCT
	Ban ISO (Thư ký ISO)		Thanh tra QP
	Văn phòng		Văn phòng Đại diện
	Phòng KHKH		Viện DBND
	Phòng Chính trị		Viện YSNĐ
	Phòng HC-KT		Viện STNĐ
	Phòng Tài chính		Phân viện CNSH
	Phòng Đào tạo		Phân viện Hóa-MT
	Phòng QLGCN		Chi nhánh Phía Nam
	Phòng TTKHQS		Chi nhánh Ven Biển
	Ban CNTT		Trung tâm CGCNM
	Văn phòng PBVN		

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 3/8

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

I. MỤC ĐÍCH

II. PHẠM VI

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

IV. ĐỊNH NGHĨA (GIẢI THÍCH TỪ NGỮ)/ VIẾT TẮT

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ

2. Mô tả lưu đồ

2.1. Nhận diện, đề xuất rủi ro và hành động khắc phục

2.2. Tổng hợp, xem xét, thẩm định, trình phê duyệt

2.3. Phê duyệt

2.4. Phổ biến, quán triệt

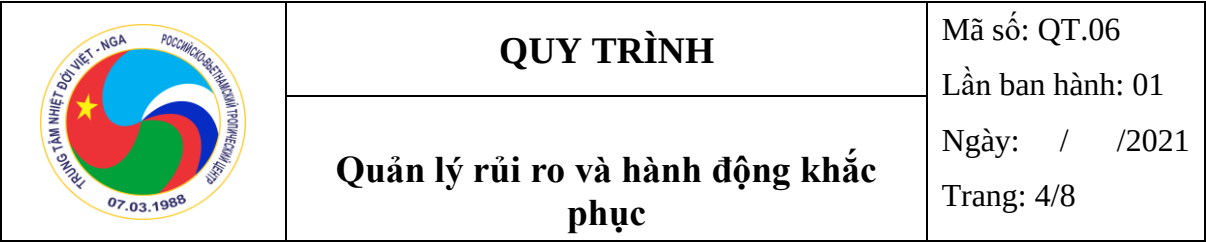
2.5. Thực hiện

2.6. Xem xét kết quả

VI. BIỂU MẪU

VII. HỒ SƠ CẦN LƯU

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đại tá Lê Trần Quang	Đại tá Lê Trung Nghĩa	Thiếu tướng Đặng Hồng Triển
Chữ ký			
Chức vụ	Chánh Văn phòng	Phó TGD-Đại diện LDCL	Tổng Giám đốc

[illegible]

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 5/8

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này qui định cách thức, trình tự, trách nhiệm của Ban ISO và các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý rủi ro và hành động khắc phục, nhằm khắc phục rủi ro, loại bỏ nguyên nhân gây ra các rủi ro và bảo đảm cho hệ thống quản lý chất lượng có thể đạt được kết quả dự kiến.

II. PHẠM VI

Áp dụng cho các hoạt động trong Hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị;

Quy trình này thực hiện tại Ban ISO và các cơ quan, đơn vị trong toàn Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

IV. ĐỊNH NGHĨA (GIẢI THÍCH TỪ NGỮ)/ VIẾT TẮT

1 Giải thích từ ngữ

- *Rủi ro*: Là các vấn đề, sự cố không mong muốn có thể xảy ra;
- *Quản lý rủi ro*: Là quá trình nhận diện, đề xuất, xem xét, thẩm định, phê duyệt các mối nguy có thể xảy ra rủi ro, sự cố trong quá trình xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị;
- *Hành động khắc phục*: Là các phương án giải quyết rủi ro có thể bao gồm loại bỏ nguồn rủi ro, tránh rủi ro, thay đổi khả năng xảy ra hoặc hậu quả, chia sẻ rủi ro hoặc duy trì, giải quyết rủi ro bằng quyết định đúng đắn;
- *Đại diện Lãnh đạo về chất lượng (ĐDLĐCL)*: Là thành viên trong Ban Tổng Giám đốc, được Tổng Giám đốc chỉ định, trao quyền hạn để quản lý, theo dõi, đánh giá và điều phối hệ thống quản lý chất lượng, nhằm mục đích nâng cao hiệu lực và hiệu quả trong việc vận hành, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.

2. Viết tắt

- HĐKP: Hành động khắc phục
- TGD: Tổng Giám đốc
- Ban ISO: Ban Chỉ đạo ISO của Trung tâm
- CQ, ĐV: Cơ quan, đơn vị
- ĐDLĐCL: Đại diện lãnh đạo chất lượng
- NDRR&HĐKP: Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 6/8

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ

TT	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, biểu mẫu liên quan	Thời gian
01	Các cơ quan, đơn vị	Rà soát, thu thập thông tin về các nguy cơ gây ra rủi ro, sự cố	BM.06.01	Thường xuyên
02	Các CQ, ĐV	Đánh giá mức độ rủi ro và đề xuất biện pháp khắc phục	BM.06.02	Thường xuyên
03	Ban ISO; Thư ký ISO	Xem xét, thẩm định và tổng hợp, xây dựng Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục	BM.06.02	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của CQ, ĐV
04	TGD/Người được ủy quyền	Phê duyệt	BM.06.02	05 ngày làm việc kể từ ngày Ban ISO trình
05	Ban ISO; các CQ, ĐV	Phổ biến, quán triệt Nhận diện rủi ro và tiến hành các biện pháp khắc phục	Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục đã được phê duyệt	15 ngày làm việc kể từ ngày NDRR&HĐKP được phê duyệt
06	Ban ISO, Thư ký ISO	Đánh giá kết quả hành động khắc phục	Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục đã được phê duyệt	Tháng 12 hàng năm
07	Ban ISO và các CQ, ĐV	Lưu hồ sơ		Theo quy định

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 7/8

2. Mô tả:

2.1. Rà soát, thu thập thông tin về các nguy cơ gây ra rủi ro, sự cố:

Các CQ, ĐV (cấp trực thuộc Trung tâm) có trách nhiệm thường xuyên rà soát, thu thập thông tin về các nguy cơ rủi ro, sự cố có thể xảy ra cho cơ quan, đơn vị mình.

Các thông tin cần thu thập, rà soát bao gồm:

- Nguy cơ xuất phát từ các vấn đề bên ngoài, như những thay đổi về chính sách, pháp luật hoặc tình hình kinh tế, chính trị, xã hội,... trong nước; những tác động từ tình hình mọi mặt có liên quan của nước Nga hoặc những thay đổi về nhân sự, cơ chế quản lý, phối hợp hoạt động của phía Nga trong Trung tâm,... có tác động, ảnh hưởng (ở khía cạnh khó khăn, thách thức) đến việc triển khai, thực hiện hoạt động trên một hoặc nhiều mặt công tác của Trung tâm và CQ, ĐV.

- Các nguy cơ xuất phát từ các vấn đề nội bộ, như:

- + Những rủi ro liên quan đến các yếu tố về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, các kế hoạch, quy trình công tác,...; các nhiệm vụ thường xuyên, không thường xuyên và công tác phối hợp, triển khai của cơ quan, đơn vị,...

2.2. Đánh giá mức độ rủi ro và đề xuất biện pháp khắc phục:

Dựa trên các thông tin thu thập được, cơ quan, đơn vị tổ chức xem xét, đánh giá các rủi ro đã được liệt kê theo các mức độ và thang điểm dưới đây:

Mức độ	Thang điểm
Nghiêm trọng	3
Nhẹ	2
Ảnh hưởng không đáng kể	1

Sau khi đã xác định được các rủi ro và mức độ rủi ro, CQ, ĐV nghiên cứu, đề xuất các hành động và biện pháp cụ thể để xử lý, khắc phục đối với từng rủi ro và tổng hợp, báo cáo Ban ISO (qua Văn phòng) theo biểu mẫu: BM.06.01.

2.3. Xem xét, thẩm định và tổng hợp, xây dựng Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục:

Từ nội dung báo cáo, đề xuất của cơ quan, đơn vị, Thư ký ISO tổng hợp, xây dựng Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục (theo biểu mẫu BM.06.02), tập thể Ban ISO xem xét, cho ý kiến và hoàn thiện (Trưởng ban ISO hoặc Phó Trưởng ban ISO ký bảo đảm về nội dung), trình Tổng Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.06
	Quản lý rủi ro và hành động khắc phục	Lần ban hành: 01 Ngày: / /2021 Trang: 8/8

2.4. Phê duyệt:

Tổng Giám đốc/Người được ủy quyền xem xét: Nếu đúng, phê duyệt và cho thực hiện các bước tiếp theo; nếu cần sửa hoặc bổ sung chuyển Ban ISO hoàn thiện đến khi được phê duyệt.

2.5. Phổ biến, quán triệt Nhận diện rủi ro và tiến hành các biện pháp khắc phục:

Sau khi Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục được phê duyệt và sao gửi tới các cơ quan, đơn vị; Ban ISO chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tiến hành các hành động kiểm soát, khắc phục đã được phê duyệt.

2.6. Đánh giá kết quả hành động khắc phục:

Thư ký Ban ISO có trách nhiệm theo dõi việc triển khai các hành động kiểm soát, khắc phục của cơ quan, đơn vị và tổng hợp báo cáo Ban ISO. Tập thể Ban ISO xem xét, đánh giá lại danh mục rủi ro và các biện pháp khắc phục 01 năm/lần. Sau đánh giá, Thư ký Ban ISO cập nhật kết quả đánh giá vào biểu mẫu BM.06.02. Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục, Thư ký Ban ISO hoàn thiện, báo cáo Trưởng ban ISO trình Tổng Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt lại.

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.06.01	Báo cáo, đề xuất nhận diện rủi ro và hành động khắc phục
2.	BM.06.02	Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục

VII. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên tài liệu cần lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	Hồ sơ nhận diện rủi ro và HĐKP: - Danh mục Nhận diện rủi ro và hành động khắc phục (BM.06.02) - Các tài liệu chứng minh về việc xử lý rủi ro, sự cố.	Ban ISO và CQ, ĐV khắc phục	05 năm