

SecMeter – Riskienhallinnan vuosikello

Työkalu riskienhallinnan suunnitteluun, seurantaan ja raportointiin tulossuunnittelun tueksi.

Perustiedot

Organisaatio / yksikkö

Suunnitteluvuosi

Laatija

Riskienhallinnan vastuuhenkilö

Päivitetty (täytetään automaattisesti avattaessa)

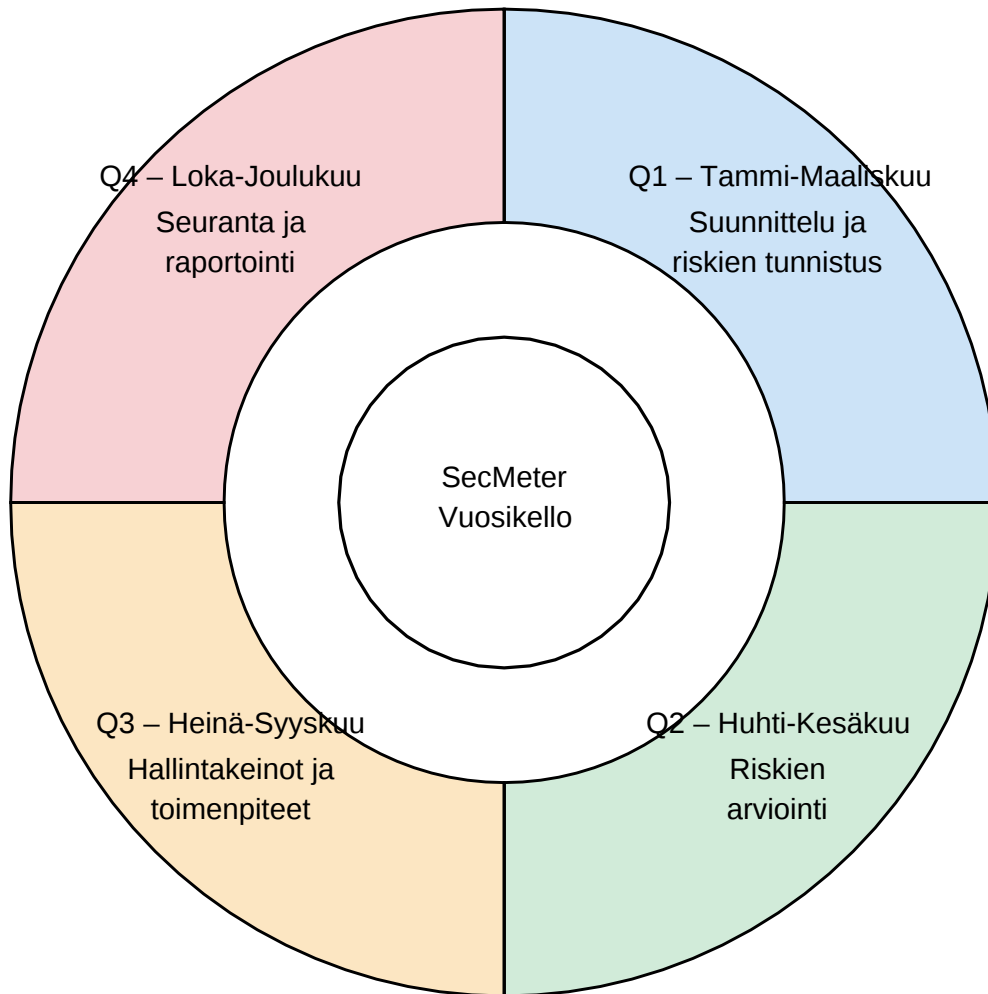
Näin käytät työkalua

1. Täytä organisaation perustiedot vasemmalla.
2. Siirry Vuosikello-sivulle nähdäksesi vuoden riskienhallinnan pääteemat kvartaaleittain.
3. Kirjaa kunkin kvartaalin (Q1-Q4) toimenpiteet omalle sivulleen: vastuu, määräaika, tila.
4. Kirjaa yksittäiset riskit Riskirekisteri-sivulle; riskipisteet ja -taso lasketaan automaattisesti.
5. Käytä yläpalkin painikkeita liikkumiseen, tulostamiseen ja lomakkeen tyhjentämiseen.

Automaattiset laskennat ja painikkeet edellyttävät Adobe Acrobat / Acrobat Reader -ohjelmaa.

Riskienhallinnan vuosikello

Vuoden neljä päävaihetta kvartaaleittain.



Vuoden tiedot

Organisaatio

Suunnitteluvuosi

Kvartaalien pääteemat

- Q1 (Tammi-Maalis)
Vuosisuunnitelma, riskien tunnistus, edellisen vuoden katselmus
- Q2 (Huhti-Kesä)
Tunnistettujen riskien arviointi ja pisteytys riskirekisteriin
- Q3 (Heinä-Syys)
Hallintakeinot, toimenpiteet ja vastuiden varmistus
- Q4 (Loka-Joulu)
Seuranta, raportointi johdolle ja seuraavan vuoden valmistelu

1: Tammi-Maaliskuu – Suunnittelu ja riskien tunnistus

Päivitetään vuosisuunnitelma, katselmoidaan edellisen vuoden riskit ja tunnistetaan uudet riskit.

Nro	Toimenpide / teema	Vastuuhenkilö	Määräaika	Tila
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Valmiita toimenpiteitä (päivittyy automaattisesti):

Huomiot / muistiinpanot

2: Huhti-Kesäkuu – Riskien arviointi

Arvioidaan tunnistetut riskit ja kirjataan ne pisteytettyinä Riskirekisteri-sivulle.

Nro	Toimenpide / teema	Vastuuhenkilö	Määräaika	Tila
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Valmiita toimenpiteitä (päivittyy automaattisesti):

Huomiot / muistiinpanot

3: Heinä-Syyskuu – Hallintakeinot ja toimenpiteet

Suunnitellaan ja toteutetaan riskien hallintakeinot, varmistetaan vastuut ja resurssit.

Nro	Toimenpide / teema	Vastuuhenkilö	Määräaika	Tila
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Valmiita toimenpiteitä (päivittyy automaattisesti):

Huomiot / muistiinpanot

4: Loka-Joulukuu – Seuranta, raportointi ja katselmus

Seurataan toimenpiteiden etenemistä, raportoidaan johdolle ja valmistellaan seuraavan vuoden sykliä.

Nro	Toimenpide / teema	Vastuuhenkilö	Määräaika	Tila
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Valmiita toimenpiteitä (päivittyy automaattisesti):

Huomiot / muistiinpanot

Riskirekisteri

Kirjaa vuoden aikana tunnistetut riskit. Riskipisteet ja riskitaso lasketaan automaattisesti (todennäköisyys x vaikutus).

Nro	Riski	Kategoria	Tod. (1-5)	Vaik. (1-5)	Pisteet	Riskitaso
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Riskejä kirjattu yhteensä

Keskimääräinen riskipistemäärä

Riskitason luokittelu (pisteet = tod. x vaik.)

- 1-4: Matala
- 5-9: Kohtalainen
- 10-15: Korkea
- 16-25: Kriittinen

Ohjeet ja työkalun kuvaus

Sivut

Etusivu - organisaation ja suunnitteluvuoden perustiedot.

Vuosikello - graafinen yleiskuva vuoden riskienhallinnan pääteemoista kvartaaleittain.

Q1-Q4 - kunkin vuosineljänneksen toimenpiteet, vastuut, määrääjat ja tilanne.

Riskirekisteri - tunnistetut riskit pisteytettyinä
(todennäköisyys x vaikutus) sekä automaattinen riskitaso.

Navigointi

Jokaisen sivun yläpalkissa on painikkeet kaikkiin osioihin.

Yläpalkin oikeassa yläreunassa: Tulosta ja Tyhjennä-painikkeet.

Automatiikka (JavaScript)

Päiväys ja vuosi täyttyvät automaattisesti, kun lomake avataan ensimmäistä kertaa.

Riskirekisterissä riskipisteet ja riskitaso lasketaan automaattisesti todennäköisyyden ja vaikutuksen perusteella.

Q1-Q4-sivuilla "Valmiita toimenpiteitä" -laskuri päivittyy automaattisesti sitä mukaa kun toimenpiteitä kirjataan ja niiden tilaa muutetaan.

Vuosikello-sivu näyttää automaattisesti Etusivulla syötetyn organisaation ja vuoden.

Tulosta-painike avaa tulostusvalikon ja Tyhjennä-painike nollaa koko lomakkeen (varmistuskysymyksen jälkeen).