

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ NGOẠI VỤ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ RỦI RO

Mã số : QT.SNV.04
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/8/2025

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét, phê duyệt
Họ và tên	Đỗ Quang Minh	Trần Việt Tuấn
Chữ ký		 
Chức vụ	Thư ký ISO	Giám đốc Sở

SỞ NGOẠI VỤ	QUY TRÌNH	Mã số: QT.SNV.04
	QUẢN LÝ RỦI RO	Lần ban hành: 01 Trang: 2/6

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

SỞ NGOẠI VỤ	QUY TRÌNH	Mã số: QT.SNV.04
	QUẢN LÝ RỦI RO	Lần ban hành: 01 Trang: 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình quản lý rủi ro được thiết kế mang tính đồng bộ và có sự gắn kết với việc xây dựng kế hoạch và thực thi nhiệm vụ của Sở Ngoại vụ nhằm phòng ngừa hoặc hạn chế rủi ro tới mức thấp nhất. Về cơ bản, quy trình quản lý rủi ro chứa đựng những giai đoạn hay bước công việc cơ bản như xác định rủi ro, mô tả rủi ro, lượng hóa rủi ro, phân tích rủi ro, xếp hạng rủi ro, đánh giá rủi ro, lập báo cáo về rủi ro, xử lý rủi ro, theo dõi và rà soát quy trình quản lý rủi ro.

Quy trình này phân định trách nhiệm, quy định cách thức xác định, đánh giá và kiểm soát rủi ro để đưa ra các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu rủi ro và làm cơ sở cho việc xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng, hoạch định và cập nhật mục tiêu và các chương trình quản lý.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình quản lý rủi ro áp dụng với tất cả hoạt động quản lý điều hành (bình thường và bất thường), các quá trình tác nghiệp thuộc chức năng nhiệm vụ của các vị trí trong Phòng, các quan hệ giữa Phòng với các khách hàng sử dụng sản phẩm và dịch vụ của Sở Ngoại vụ; với các đối tác khác trong các hoạt động nhằm đạt được mục tiêu nhất định.

Lãnh đạo Sở là người chịu trách nhiệm xác định định hướng chiến lược và cơ cấu cho chức năng quản lý rủi ro của Sở nhằm đảm bảo hoạt động hiệu quả nhất. Các phòng thuộc Sở có trách nhiệm trong việc phối hợp quản lý rủi ro hàng ngày, gắn kết việc nhận thức và tuyên truyền về quản lý rủi ro trong bộ phận mình công tác.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu ISO 9001:2015.

Sổ tay chất lượng.

4. KHÁI NIỆM/THUẬT NGỮ/CHỮ VIẾT TẮT

Rủi ro (ĐK 3.6.2 – ISO 9001:2015): Là ảnh hưởng của sự không chắc chắn gây ra những tác động tiêu cực đến mục tiêu, kết quả của hệ thống quản lý chất lượng hoặc có thể gây ra sự chệch hướng tích cực làm nảy sinh ra cơ hội đối với hệ thống.

Sự không chắc chắn: là tình trạng, thậm chí là một phần, sự thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu biết hoặc nhận thức về một sự kiện, hệ quả, hoặc khả năng xảy ra của nó.

Mục tiêu: là mục tiêu chất lượng ở các cấp độ khác nhau (như chiến lược, toàn bộ tổ chức, sản phẩm, dịch vụ và quá trình).

Đánh giá rủi ro: Là toàn bộ quá trình xác định nguy hiểm, ước lượng mức độ rủi ro có tính đến các biện pháp kiểm soát hiện hữu và quyết định mức rủi ro đó có chấp nhận được hay không và lựa chọn các biện pháp kiểm soát hoặc giảm thiểu rủi ro bổ sung.

Rủi ro có thể chấp nhận được: Là rủi ro đã được giảm đến mức thấp có thể được chấp nhận khi vẫn đáp ứng các quy trình về luật pháp và chính sách chất lượng được ban hành.

SỞ NGOẠI VỤ	QUY TRÌNH	Mã số: QT.SNV.04
	QUẢN LÝ RỦI RO	Lần ban hành: 01 Trang: 4/6

Nhóm đánh giá rủi ro: Là một nhóm người nhất định có trách nhiệm nhận biết và đánh giá rủi ro cho các quá trình hoặc công việc thuộc phạm vi áp dụng của quy trình này thỏa mãn các điều kiện:

- Thành viên của nhóm phải có hiểu biết về quá trình, công việc được đánh giá và phương pháp đánh giá rủi ro theo nhóm.
- Làm việc theo tập thể (nhóm) và bảo đảm tính khách quan trong quá trình thực hiện việc đánh giá.
- Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng bao gồm: Lãnh đạo Phòng, các vị trí liên quan.

Bộ phận quản lý rủi ro (nếu có): Nhóm người xác định có trách nhiệm theo dõi việc quản lý, giám sát và áp dụng các biện pháp nhằm loại trừ hoặc giảm thiểu ảnh hưởng của các rủi ro xác định được trong phạm vi áp dụng của quy trình này.

ĐGRR: Đánh giá rủi ro.

QLRR: Quản lý rủi ro.

Phòng: Các phòng thuộc Sở

5. QUY TRÌNH

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
1	Thư ký ISO có trách nhiệm căn cứ tình hình chung về hoạt động của Sở, các rủi ro tiềm ẩn và cơ hội, xây dựng kế hoạch phân tích thực trạng và xác định rủi ro cho toàn Sở hoặc các quá trình, hoạt động cần thiết, tại các khu vực, phòng, bộ phận khác nhau theo BM.SNV.04.01.	Thư ký Ban chỉ đạo ISO	Quý I hàng năm	BM.SNV.04.01
2	Thư ký ISO trình Lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt Kế hoạch: + Phù hợp với thực tế, đáp ứng tốt cho hoạt động quản lý, Lãnh đạo cơ quan phê duyệt và tổ chức thực hiện + Trường hợp không đảm bảo, Thư ký ISO điều chỉnh cho phù hợp.	Lãnh đạo Sở	3 đến 5 ngày	BM.SNV.04.01
3	Thư ký ISO cùng các thành viên Tổ giúp việc ISO phân tích, nhận diện rủi ro.	Thư ký ISO	Quý I	
4	Thực hiện phân tích và xác định rủi ro: Nhóm phân tích gồm Thư ký ISO cùng các thành viên Tổ giúp việc ISO tập trung vào bối cảnh hoạt động: <i>* Trong nội bộ:</i> + Xem xét chức năng, nhiệm vụ và hiệu	Nhóm phân tích	Quý I	BM.SNV.04.02 BM.SNV

SỐ NGOẠI VỤ	QUY TRÌNH	Mã số: QT.SNV.04
	QUẢN LÝ RỦI RO	Lần ban hành: 01 Trang: 5/6

	quả hoạt động của các phòng, bộ phận theo từng giai đoạn + Phân tích các tác động của nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài chính) + Phân tích chiến lược và việc không đạt hoặc đi theo đúng phương hướng lãnh đạo đã hoạch định + Những hoạt động, quá trình yếu kém, phát sinh những sự phối hợp trục trặc của các phòng, bộ phận + Việc triển khai và tuân thủ các yêu cầu HTQLCL đã ban hành <i>* Với bên ngoài:</i> + Sự thay đổi của các quy định của văn bản pháp luật nhà nước + Các yêu cầu, mong muốn từ phía tổ chức, cá nhân, + Quy định của các đơn vị kiểm tra, giám sát,... Nhóm phân tích sử dụng phương pháp phân tích định tính hoặc định lượng dựa trên thực tế hoạt động của Sở ghi nhận chi tiết, cụ thể vào bảng nhận diện, phân tích bối cảnh hoạt động theo BM.SNV.04.02, xác định rủi ro, cơ hội và đối sách theo BM.SNV.04.03.			.04.03
5	Thực hiện quản lý rủi ro, cơ hội và đánh giá hiệu quả. Thư ký ISO tổng hợp thông tin từ các thành viên trong nhóm, thực hiện cập nhật theo các biểu mẫu liên quan trình Lãnh đạo phê duyệt. Các phòng, bộ phận liên quan tổ chức thực hiện các đối sách đã được phê duyệt. Ban chỉ đạo ISO cử thành viên theo dõi, giám sát, lập phương án thực hiện hành động khắc phục, nếu đối sách giải quyết rủi ro không được thực hiện hoặc cơ hội hoặc cơ hội bị bỏ qua. Việc đánh giá việc thực hiện đối sách được thực hiện lồng ghép trong Họp xem xét Lãnh đạo tối thiểu 1 năm/ lần để xem	Các phòng, Thư ký Ban chỉ đạo ISO	Quý I	BM.SNV .04.02 BM.SNV .04.03

SỞ NGOẠI VỤ	QUY TRÌNH	Mã số: QT.SNV.04
	QUẢN LÝ RỦI RO	Lần ban hành: 01 Trang: 6/6

	xét chỉ đạo thực hiện.			
--	------------------------	--	--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM.SNV.04.01	Kế hoạch phân tích thực trạng và xác định rủi ro
2.	BM.SNV.04.02	Bảng nhận diện, phân tích bối cảnh để xác định rủi ro, cơ hội
3.	BM.SNV.04.03	Bảng xác định rủi ro, cơ hội và đối sách giải quyết

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Văn bản lưu	Thời gian lưu	Trách nhiệm lưu
1.	Kế hoạch phân tích thực trạng và xác định rủi ro	3 năm	Thư ký ISO/ các phòng
2.	Bảng nhận diện, phân tích bối cảnh để xác định rủi ro, cơ hội	3 năm	
3.	Bảng xác định rủi ro, cơ hội và đối sách giải quyết		

KẾ HOẠCH
Phân tích thực trạng và xác định rủi ro
 Năm 20...

I. Mục đích:

Nhận diện thực trạng và xác định các rủi ro gặp phải

II. Nội dung, tần suất và thời gian dự kiến:

TT	Bối cảnh hoạt động cần quan tâm	Thuộc phòng	Thời gian (Tháng)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Bối cảnh trong nước và tình hình quốc tế													
2	Đo lường sự hài lòng của khách hàng													
3														
4														
5														

Đề xuất

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 20 ...
Phê duyệt

BẢNG NHẬN DIỆN, PHÂN TÍCH BỐI CẢNH ĐỂ XÁC ĐỊNH RỦI RO, CƠ HỘI

TT	Vấn đề	Mô tả	Nhận định tác động dự kiến	Mức độ			Ghi chú
				N	A	E	
	Bối cảnh bên ngoài						
1	Tình hình quốc tế						
2	Tình hình trong nước						
3	Tình hình cơ quan						
	Thực trạng nội tại						
4	Trang thiết bị, cơ sở vật chất						
5	Nguồn nhân lực						
	Các bên quan tâm						
6	Yêu cầu của các bên quan tâm						
7	Các phòng liên quan						

Ghi chú:

N: bình thường

A: Bất thường

E: Khẩn cấp

Phê duyệt

Hải Phòng, ngày tháng ... năm 20 ...

Người lập

BẢNG XÁC ĐỊNH RỦI RO, CƠ HỘI VÀ ĐỐI SÁCH GIẢI QUYẾT

Năm 20...

TT	Vấn đề	Mức độ		Rủi ro	Cơ hội	Ghi chú		
		A	E			Hành động	Thời gian hoàn thành	Trách nhiệm
1	Tình hình quốc tế						Tháng ...	
2	Tình hình trong nước						Tháng ...	
3	Tình hình phát triển kinh tế xã hội thành phố						Tháng ...	
4								
5								

Ghi chú:

A: Bất thường E: Khẩn cấp

Phê duyệt

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 20 ...
Người lập