|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |  | **УТВЕРЖДАЮ** | | | |
| Генеральный директор ООО «Интер РАО-ИТ» |  | Генеральный директор ООО «Доверенная среда» | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО | | | |
| мп |  | мп | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | | | |
| **Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС»** | | | | | |
| **АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПРОРИСК** | | | | | |
| **руководство пользователя**  **РАБОТА С ПОДСИСТЕМОЙ «СОЗДАНИЕ РИСК-АППЕТИТА»** | | | | | |
| Отчетный документ фазы 3  к ДОГОВОРУ №ИРИТ-2021-238-Р от 21.12.2021 В РЕДАКЦИИ ДополнительноГО соглашениЯ №1 от 31.08.2022 В РАМКАХ проекта АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ ПРОРИСК | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  | **Согласовано:** |
|  | | |  | Единое ответственное лицо проекта: |
|  | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |
|  | | |  |  |
| **Москва 2022** | | | | | |

**руководство пользователя**

**Модуль системы управления рисками и внутреннего контроля**

Модуль Системы управления рисками и внутреннего контроля предназначен для сбора и управления информацией типовых рисках, создания/исполнения бизнес-плана с учетом рисков и риск-аппетита.

Модуль состоит из пяти подсистем, каждая подразумевает ввод/корректировку/просмотр данных:

1. подсистема «Управление типовыми рисками»;
2. подсистема «Бизнес-планирование с учетом рисков»;
3. подсистема «Создание риск-аппетита»;
4. подсистема «Отчет об исполнении бизнес-плана с учетом рисков»
5. подсистема «Ведение справочников»

**РАБОТА С ПОДСИСТЕМОЙ «СОЗДАНИЕ РИСК-АППЕТИТА»**

Подсистема обеспечивает автоматизацию процессов создания риск-аппетита на уровне Группы и адаптации риск-аппетита на уровне Дочерних обществ.

# Пользователь с ролью «Работник ДВКУР (Консолидатор)»

## Создание риск-аппетита Группы

### Запуск задания сбора данных по созданию риск-аппетита Группы

Работник ДВКУР (Консолидатор) должен инициировать задание на создание риск-аппетита Группы. Для этого необходимо зайти в боковое меню и выбрать пункт «Шаблоны заданий» (Рисунок 1):

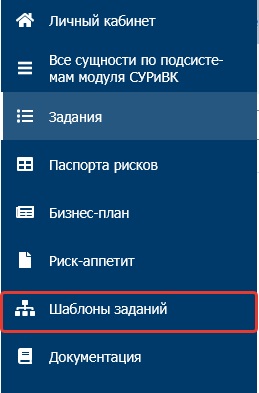


Рисунок . Пункт меню «Шаблоны заданий»

Выбрать шаблон на создание риск-аппетита (Рисунок 2):

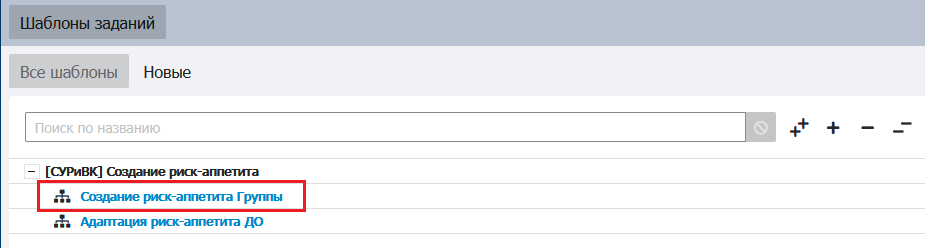


Рисунок . Список шаблонов

Если кликнуть по названию шаблона, справа откроется шаблон задания, который можно запустить, нажав на кнопку «Включить» (Рисунок 3):

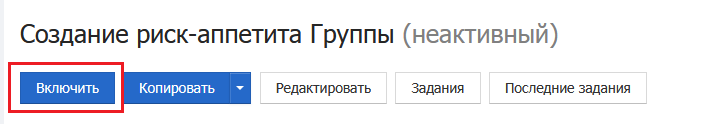


Рисунок . Запуск задания

Если перед запуском задания необходимо его отредактировать, то необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 4):

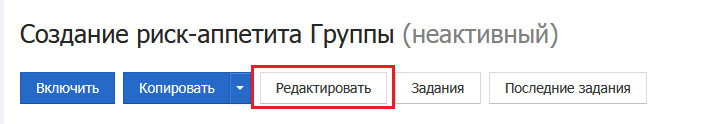


Рисунок . Кнопка «Редактировать»

Изменить доступные для редактирования поля, например, количество дней для перехода в следующий статус или список межформенных проверок, и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 5):

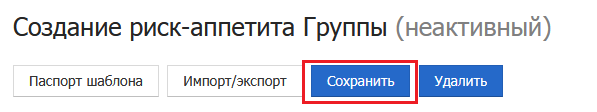


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

Далее необходимо вернуться в паспорт шаблона, нажав на кнопку «Паспорт шаблона» (Рисунок 6):

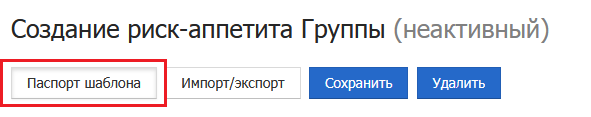


Рисунок . Кнопка «Паспорт шаблона»

И включить задание, нажав на кнопку «Включить» (подпись «неактивный» рядом с названием шаблона должна исчезнуть).

### Работа по вводу данных в задании сбора по созданию риск-аппетита

Работник ДВКУР (Консолидатор) получает автоматическое уведомление о необходимости создания риск-аппетита Группы. Для начала работы по созданию риск-аппетита необходимо открыть боковое меню и выбрать пункт «Задания» (Рисунок 7):

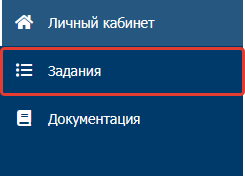


Рисунок . Пункт меню «Задания»

После этого откроется список текущих заданий, в котором надо выбрать необходимое задание (Рисунок 8). В данном окне также можно использовать поиск по названию, для этого необходимо написать ключевое слово (например, «риск»):

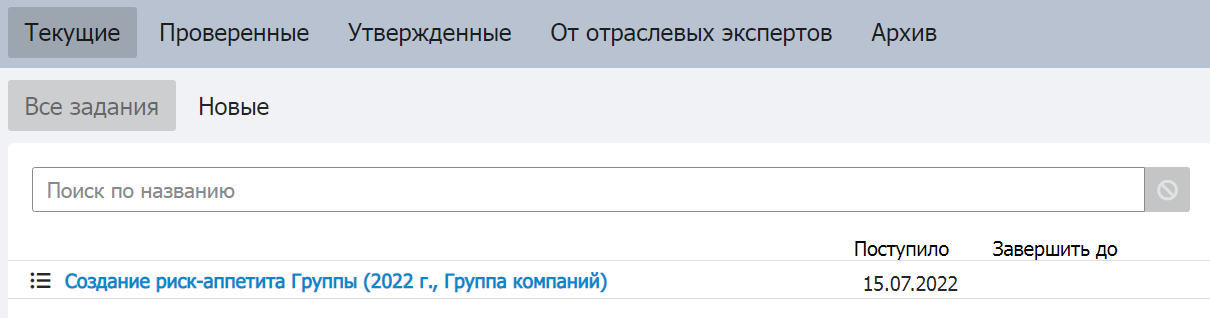


Рисунок . Список заданий

По клику на название задания, в области справа откроется паспорт задания на создание риск-аппетита (Рисунок 9):

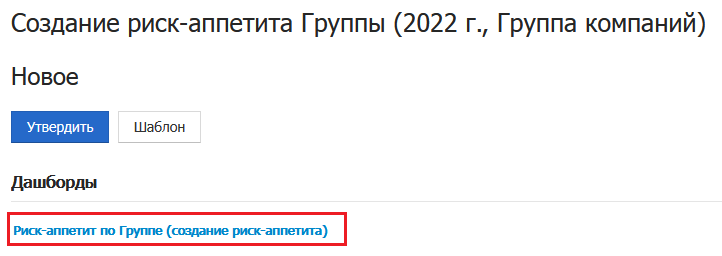


Рисунок 9. Задание на создание риск-аппетита

Для ввода данных необходимо кликнуть на название рекомендованного дашборда (Рисунок 10):

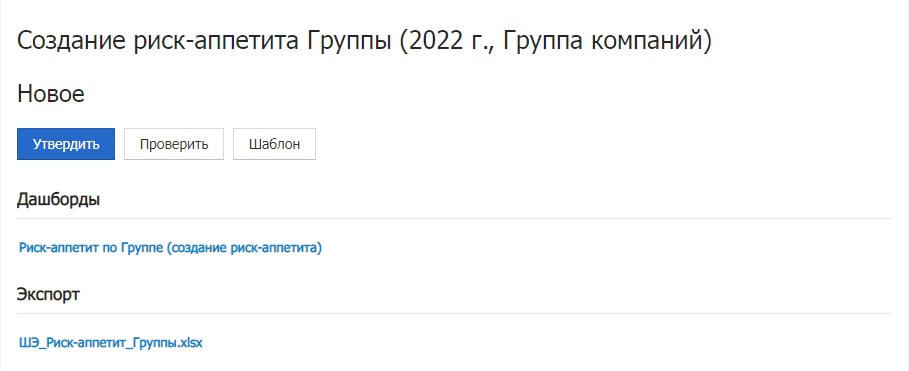


Рисунок . Выбор дашборда

Откроется дашборд для ввода данных (Рисунок 11):

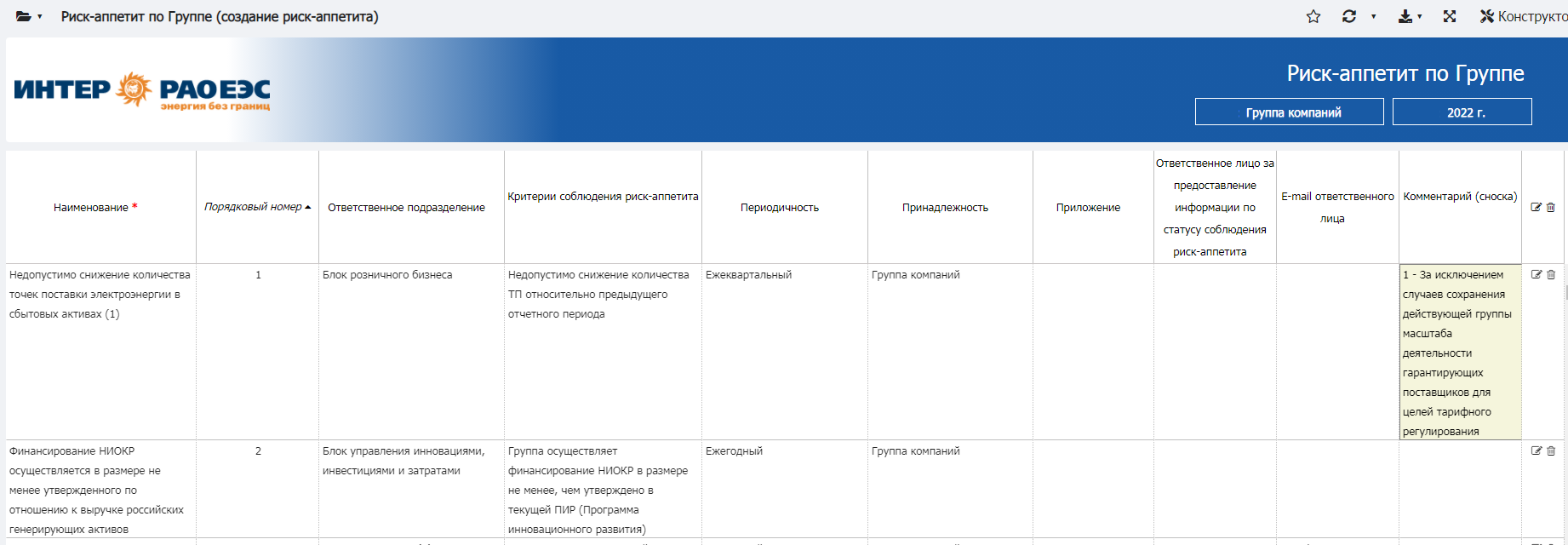


Рисунок . Дашборд для ввода данных по созданию риск-аппетита

По умолчанию на дашборде предзагружены строки риск-аппетитов, утвержденных для предыдущего периода (года). Такие строки должны быть дозаполнены пользователем.

Также предусмотрена возможность создания нового риск-аппетита, для создания новой строки нового риск-аппетита необходимо нажать на кнопку создания новой строки, расположенную в правом нижнем углу таблицы ввода:

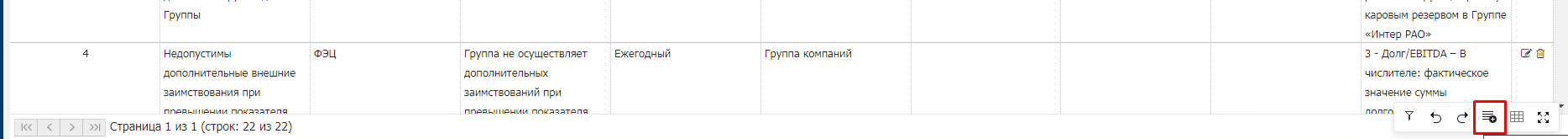


Рисунок . Кнопка «Добавить новую строку»

Появится всплывающее окно с полями, которые необходимо заполнить пользователю для создания нового риск-аппетита:

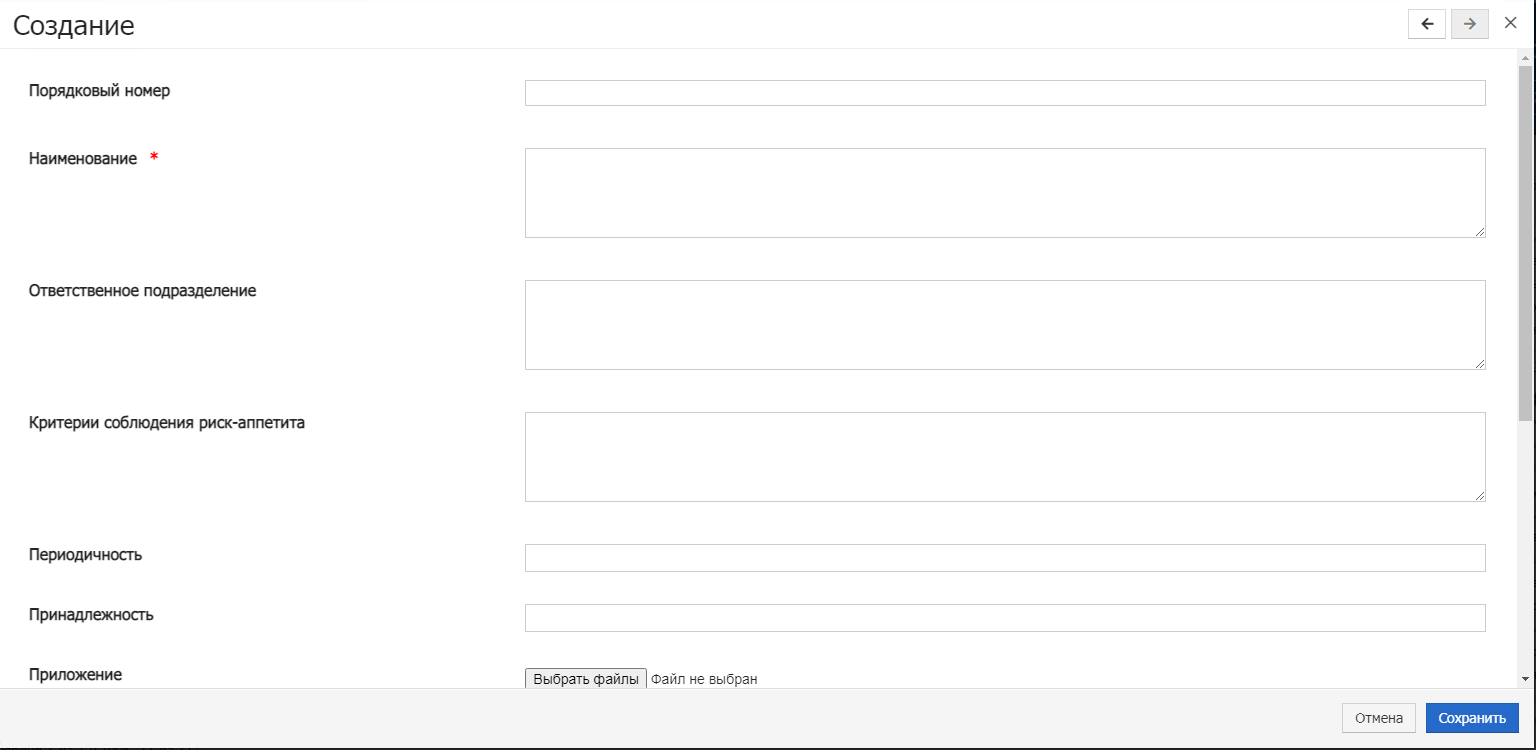


Рисунок . Всплывающее окно для создания нового риск-аппетита

Как при дозаполнении данных по предзагруженным риск-аппетитам, так и при создании нового риск-аппетита, пользователю необходимо заполнить данные по каждому риск-аппетиту:

* «Порядковый номер» – число, в соответствии с порядковым номером группового риск-аппетита (Рисунок 14):



Рисунок . Номер

* «Наименование» (Рисунок 15) – текстовый ввод (обязательно для заполнения).

Если в названии необходимо проставить сноску, то рекомендуется добавить метку сноски в соответствующее место названия (например, в формате (1)). Текст сноски указывается в последнем поле строки («Комментарий (сноска)»):

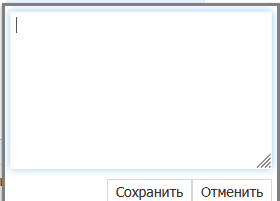


Рисунок . Ввод наименования

* «Ответственное подразделение» (Рисунок 16) – текстовый ввод (обязательно для заполнения). Вводится полное наименование подразделения, к зоне функциональной ответственности которого относится выполнение и контроль соответствующего показателя риск-аппетита:



Рисунок . Ввод ответственного подразделения

* «Критерии соблюдения риск-аппетита» (Рисунок 17) – текстовый ввод (обязательно для заполнения):

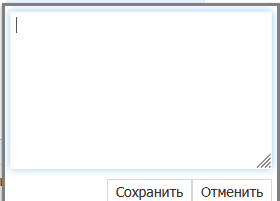


Рисунок . Ввод критериев соблюдения

* «Периодичность» (Рисунок 18) – выбор из справочника (обязательно для заполнения):

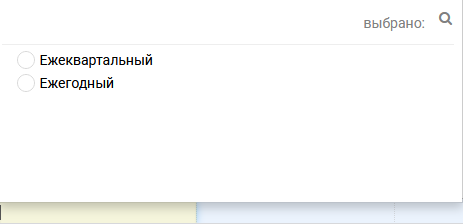


Рисунок . Ввод периодичности

* «Принадлежность» (Рисунок 19) – выбор значения «Группа компаний» (обязательно для заполнения):

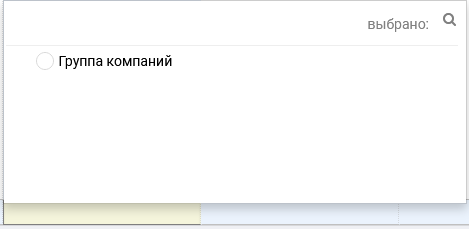


Рисунок . Ввод принадлежности

* «Приложение» (Рисунок 20) – выбор файла (в наименовании файла не должны содержаться точки) с жесткого диска рабочей станции (может быть пустым):

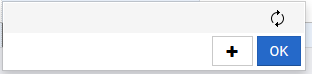


Рисунок . Загрузка приложения

* «Ответственное лицо за предоставление информации по статусу соблюдения риск-аппетита», «E-mail ответственного лица» (Рисунок 21) – текстовый ввод (обязательно для заполнения) адрес электронной почты, на который будет направляться автоматическое уведомление о необходимости предоставления информации:

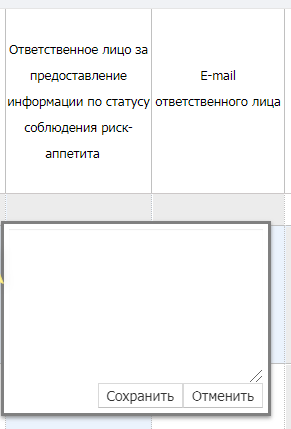


Рисунок . Ввод ответственного, e-mail

* «Комментарий (сноска)» (Рисунок 22) – текстовый ввод (может быть пустым). Рекомендуемый формат ввода: «1 – текст сноски»:



Рисунок . Ввод комментария

* Для удаления риск-аппетита необходимо нажать на иконку «Корзина», расположенную в конце строки удаляемого риск-аппетита:

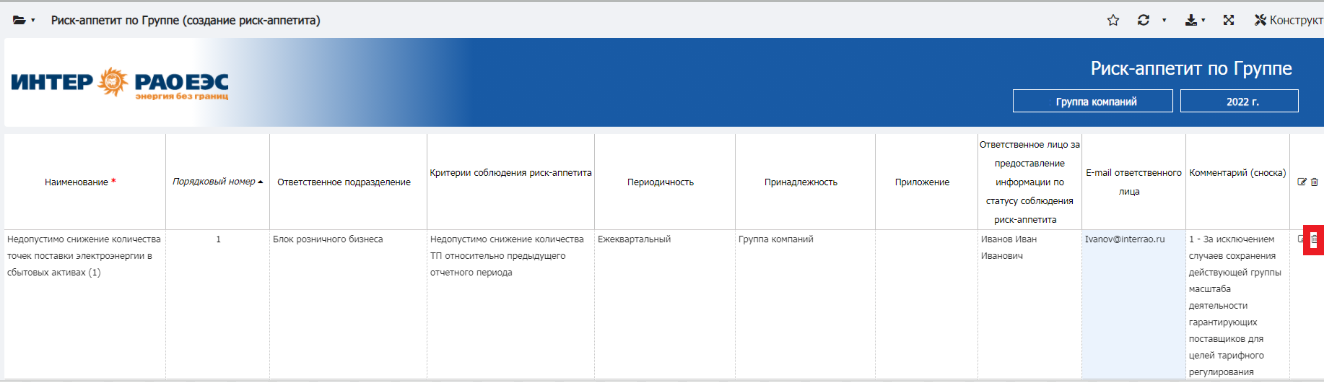


Рисунок . Удаление риск-аппетита

### Межформенные проверки

В системе предусмотрены межформенные проверки корректности ввода данных перед утверждением задания сбора.

Для того, чтобы проверить корректность ввода данных, Работник ДВКУР (Консолидатор), завершив работу по созданию риск-аппетита, возвращается к паспорту задания сбора и нажимает на кнопку «Проверить»:

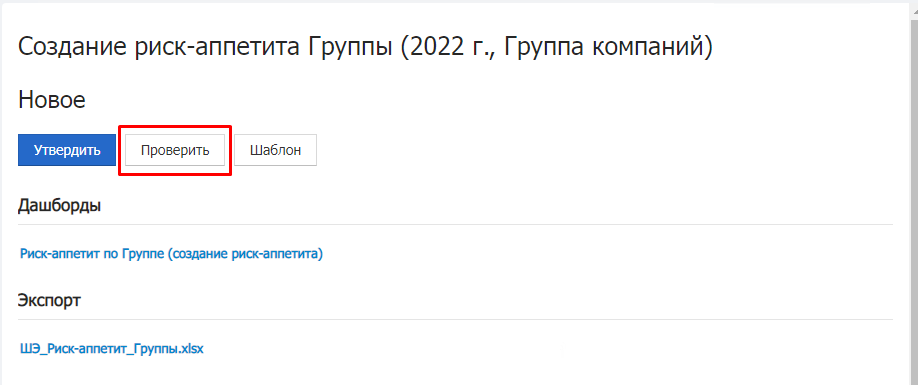


Рисунок . Кнопка «Проверить»

В случае, если какие-либо данные не введены, в правом нижнем углу паспорта задания отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 25).

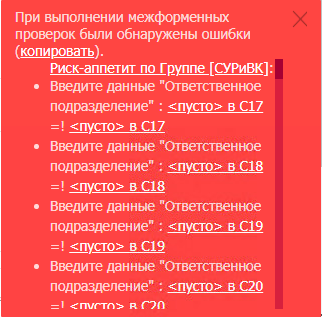


Рисунок . Сообщение об ошибке

Если все необходимые данные введены, то отобразится сообщение о том, что данные введены корректно (Рисунок 26).



Рисунок . Сообщение «Данные введены корректно»

Для процесса «Создание риск-аппетита Группы» предусмотрены следующие межформенные проверки:

1. обязательно должны быть введены данные в поля формы, кроме полей: «Приложение», «Комментарий (сноска)».

### Экспорт файла «Создание риск-аппетита Группы»

Работник ДВКУР (Консолидатор) после завершения работы по вводу данных для создания риск-аппетита возвращается к паспорту задания сбора для экспорта данных риск-аппетита Группы из системы и нажимает на кнопку экспорта (Рисунок 27):

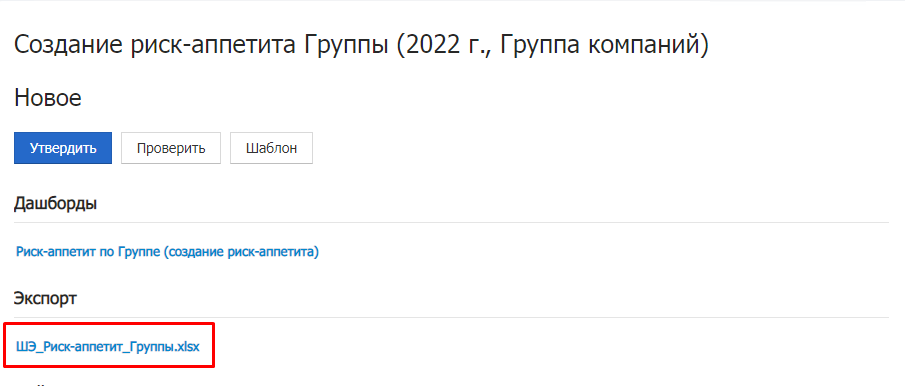


Рисунок . Экспорт данных

Экспортированные данные Работник ДВКУР (Консолидатор) согласовывает и утверждает вне системы.

### Утверждение задания сбора данных по созданию риск-аппетита Группы

После согласования и утверждения вне системы введенные в форму данные необходимо утвердить в системе.

Работник ДВКУР (Консолидатор) возвращается в паспорт задания сбора, прикрепляет файл, нажав на «+» и выбрав файл (в наименовании файла не должны содержаться точки) с жесткого диска рабочей станции (Рисунок 28):

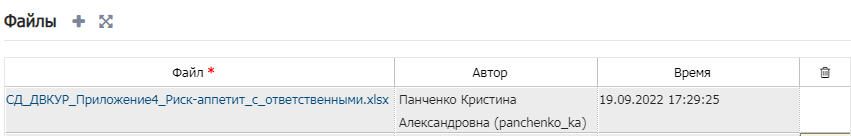


Рисунок . Добавления файла в задание сбора

Далее изменяет статус на «Утверждено (Рисунок 29):

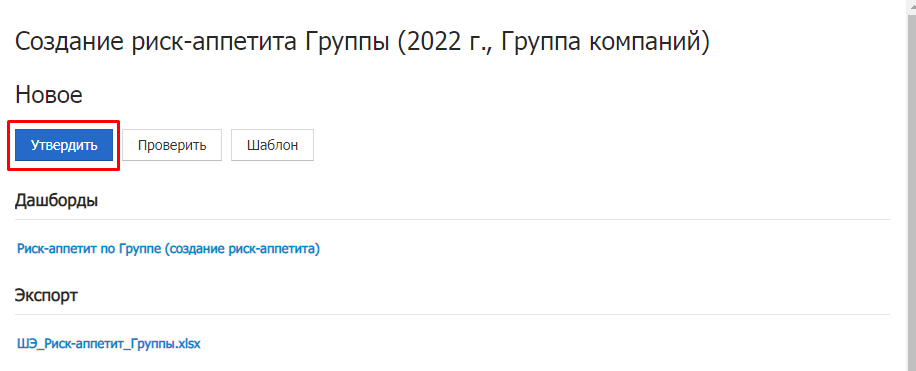


Рисунок . Утверждение данных риск-аппетита

При утверждении риск-аппетита обязателен ввод комментария (Рисунок 30):

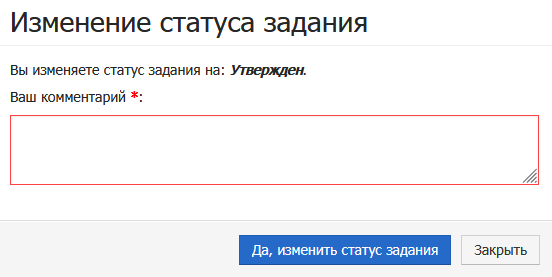


Рисунок . Комментарий

Утвержденное задание отображается во вкладке «Утвержденные» в меню «Задания».

### Корректировка утвержденного задания сбора

В случае, если необходимо осуществление корректировок по уже утвержденному заданию сбора по созданию риск-аппетита Группы, Работник ДВКУР (Консолидтор) может обратиться (вне системы) к Администратору модуля (СУРиВК) для возврата задания на доработку.

После перевода задания Администратором модуля (СУРиВК) в статус «новое», задание вновь будет отображено на вкладке «Текущие» меню «Задания и Работник ДВКУР (Консолидатор) работает с заданием в соответствии с шагами 1.1.2-1.1.5.

## Адаптация риск-аппетита в ДО

### Запуск задания сбора данных по адаптации риск-аппетита в ДО

Работник ДВКУР (Консолидатор) должен инициировать задание на адаптацию риск-аппетита в ДО. Для этого необходимо зайти в боковое меню и выбрать пункт «Шаблоны заданий» (Рисунок 1):

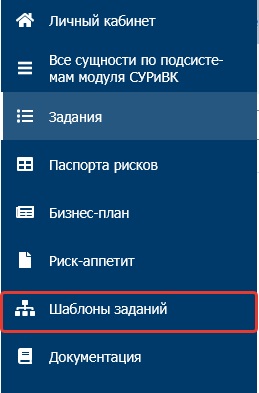


Рисунок . Пункт меню «Шаблоны заданий»

Выбрать шаблон на адаптацию риск-аппетита (Рисунок 2):

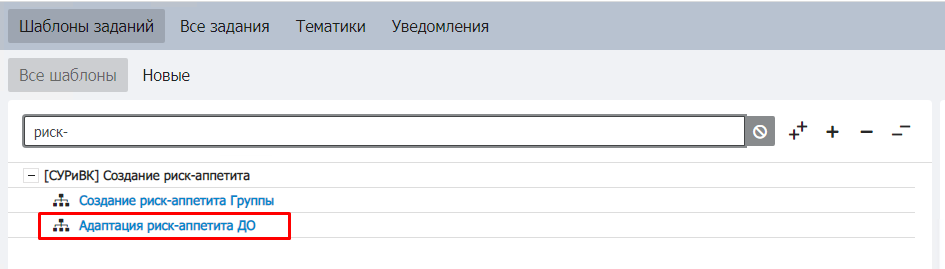


Рисунок . Список шаблонов

Если кликнуть по названию шаблона, справа откроется шаблон задания, который можно запустить, нажав на кнопку «Включить» (Рисунок 3):

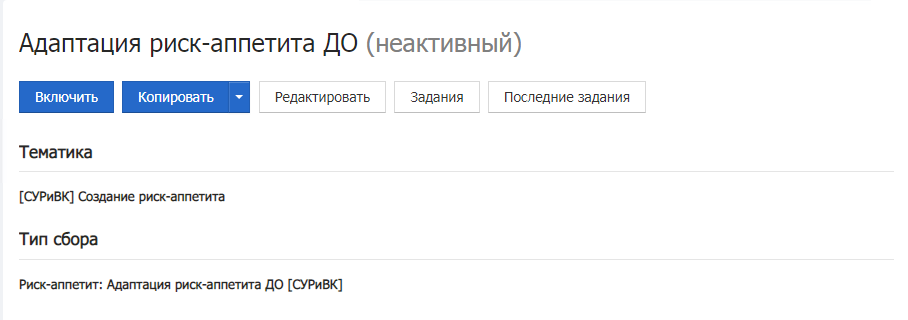


Рисунок . Запуск задания

Если перед запуском задания необходимо его отредактировать, то необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 4):

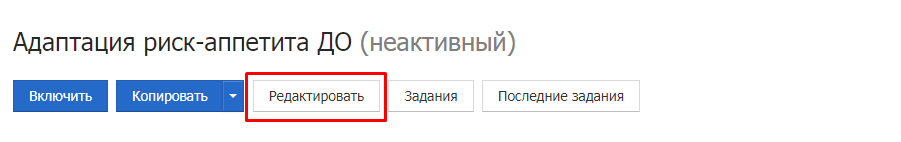


Рисунок . Кнопка «Редактировать»

Изменить доступные для редактирования поля, например, количество дней для перехода в следующий статус, список узлов сбора (ДО, которым будут направлены задания) или список межформенных проверок, и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 5):

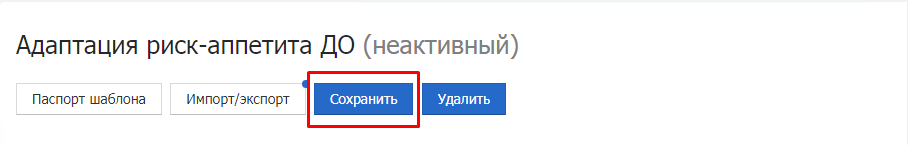


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

Далее необходимо вернуться в паспорт шаблона, нажав на кнопку «Паспорт шаблона» (Рисунок 6):

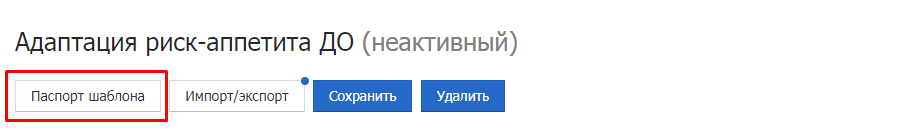


Рисунок . Кнопка «Паспорт шаблона»

И включить задание, нажав на кнопку «Включить» (подпись «неактивный» рядом с названием шаблона должна исчезнуть).

# Пользователь с ролью «Координатор по рискам ДО»

## Адаптация риск-аппетита в ДО

### Работа по вводу данных по адаптации риск-аппетита ДО

Координатор по рискам ДО получает автоматическое уведомление о необходимости адаптации риск-аппетита в ДО. Для начала работы по адаптации риск-аппетита необходимо открыть боковое меню и выбрать пункт «Задания» (Рисунок 37):

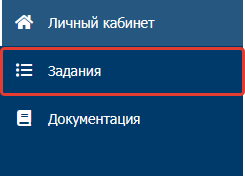


Рисунок . Пункт меню «Задания»

После этого откроется список текущих заданий, в котором надо выбрать необходимое задание. В данном окне также можно использовать поиск по названию, для этого необходимо написать ключевое слово (например, «адапт», Рисунок 38):

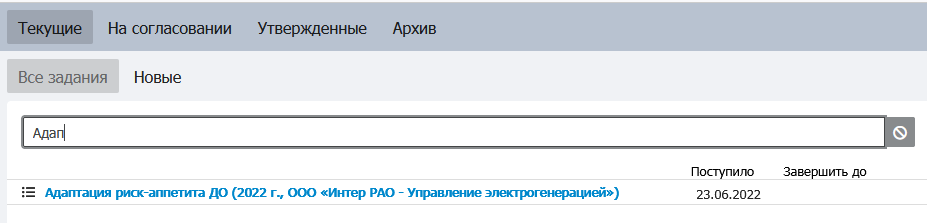


Рисунок . Список заданий

По клику на название задания, в области справа откроется задание на адаптацию риск-аппетита. Для выполнения задания необходимо ввести данные в рекомендованный дашборд (Рисунок **39**):

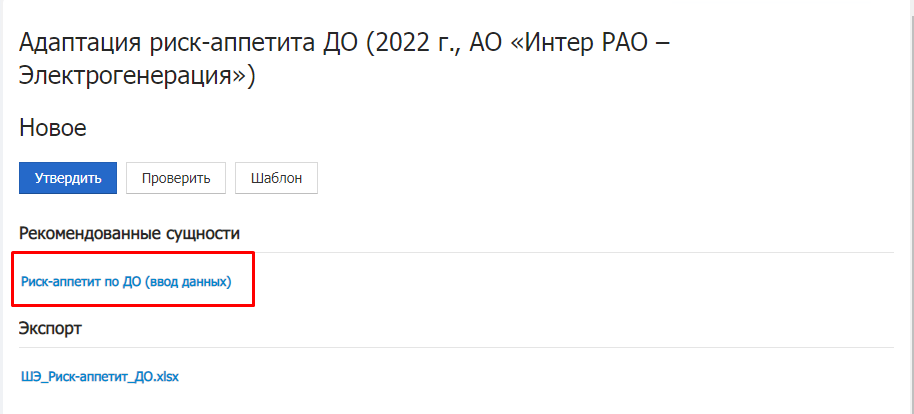


Рисунок 39. Задание на адаптацию риск-аппетита

Открывается дашборд с двумя таблицами: «Добавить новый риск-аппетит» и «Ввести информацию по риск-аппетиту» (Рисунок 40).

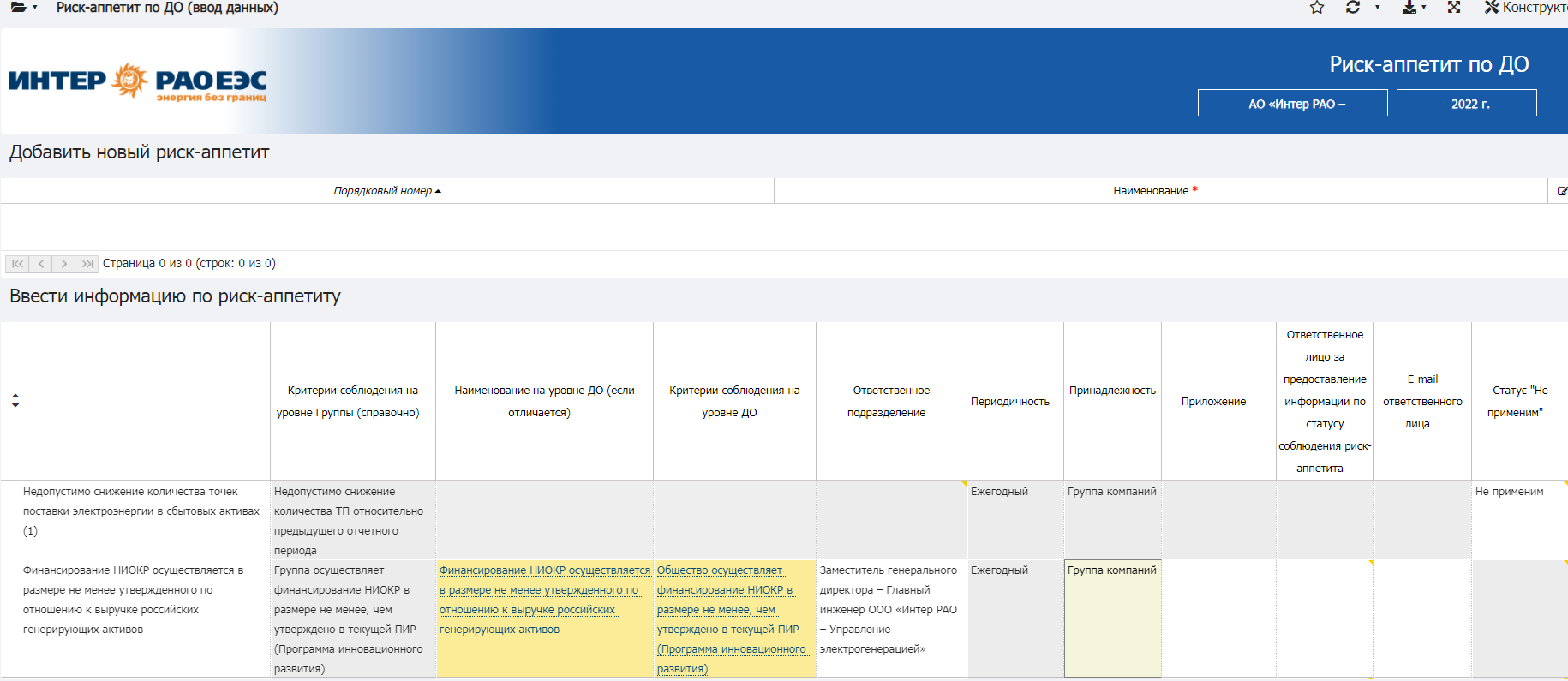


Рисунок . Дашборд для ввода данных адаптации риск-аппетита

#### Заполнение таблицы «Ввести информацию по риск-аппетиту»

В таблице предазаполнены и не доступны для редактирования следующие поля: «Наименование на уровне Группы» (первый столбец таблицы), «Критерии соблюдения на уровне Группы (справочно)», «Периодичность», «Принадлежность». Эти поля заполняются на уровне Группы и транслируются для ДО.

Координатору риска ДО необходимо заполнить поля:

* «Наименование на уровне ДО (если отличается)» (Рисунок 41) – текстовый ввод, поле заполняется автоматически названием, равным названию на уровне Группы. Поле нужно отредактировать в случае, если наименование риск-аппетита на уровне ДО отличается от наименования на уровне Группы:

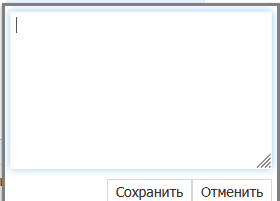


Рисунок . Наименование

* «Критерии соблюдения на уровне ДО» (Рисунок 42) – текстовый ввод, поле заполняется автоматически Критериями соблюдения, равным Критериям соблюдения на уровне Группы. Поле нужно отредактировать в случае, если Критерии соблюдения на уровне ДО отличаются от Критериев соблюдения на уровне Группы:

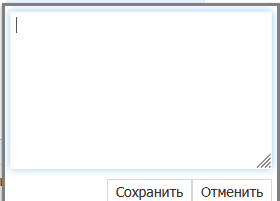


Рисунок . Ввод критериев соблюдения

* «Ответственное подразделение» (Рисунок 43) – текстовый ввод (обязательно для заполнения). Вводится полное наименование подразделения, к зоне функциональной ответственности которого относится выполнение и контроль соответствующего показателя риск-аппетита:

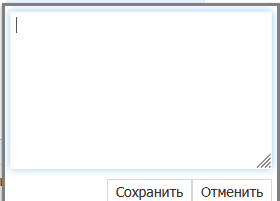


Рисунок . Ввод ответственного подразделения

* «Приложение» (Рисунок 44) – выбор файла (в наименовании файла не должны содержаться точки) с жесткого диска рабочей станции (не обязательно, но рекомендовано для заполнения):

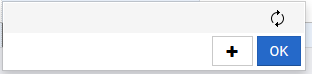


Рисунок . Загрузка приложения

* «Ответственное лицо за предоставление информации по статусу соблюдения риск-аппетита», «E-mail ответственного лица» (Рисунок 21) – текстовый ввод (обязательно для заполнения) адрес электронной почты, на который будет направляться автоматическое уведомление о необходимости предоставления информации:

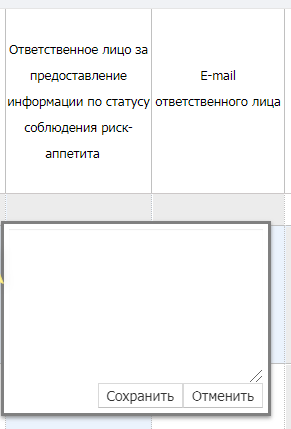


Рисунок . Ввод ответственного, e-mail

* «Статус «Не применим» (Рисунок 46) – выбирается, если риск-аппетит из группового списка не применим к конкретному ДО:



Рисунок . Выбор неприменимости

При выборе статуса «Не применим» строка риск-аппетита, для которого выбран статус, блокируется для ввода и не отображается далее в отчетности по Риск-аппетиту ДО.

#### Заполнение таблицы «Добавить новый риск-аппетит»

При необходимости добавления нового риск-аппетита необходимо использовать таблицу «Добавить новый риск-аппетит», для создания новой строки нужно нажать кнопку «Добавить строку» (Рисунок 47):

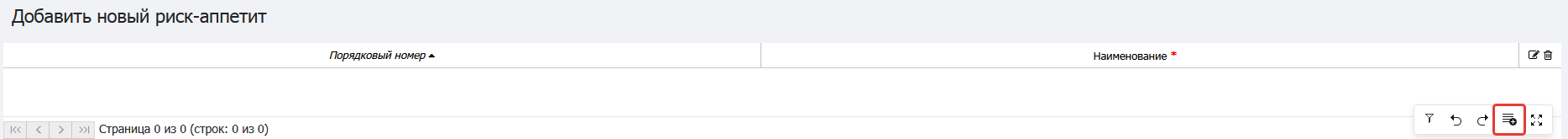


Рисунок . Добавление риск-аппетита

После этого появится окно для заполнения данных, в котором нужно ввести наименование нового риск-аппетита (Рисунок 48):

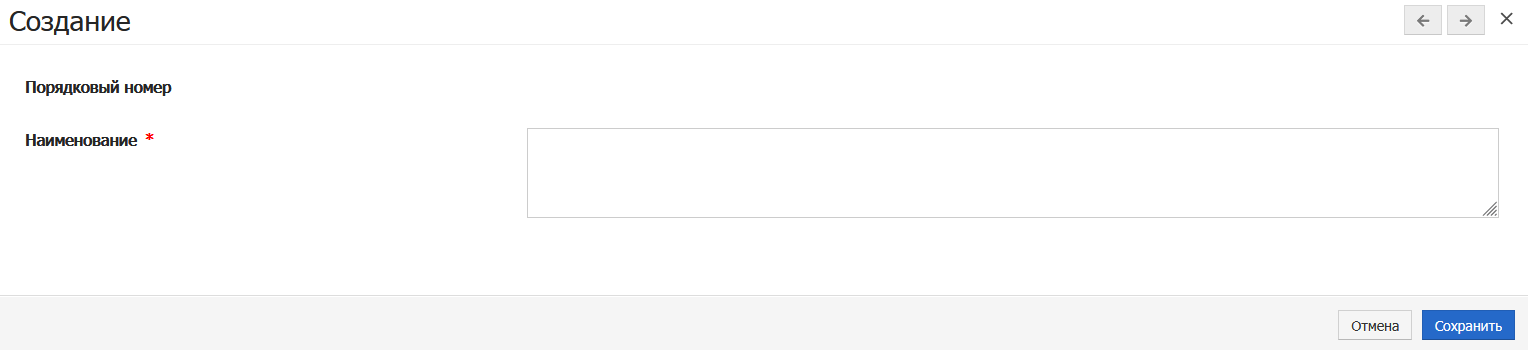


Рисунок . Добавление риск-аппетита

После заполнения данных необходимо закрыть окно, нажав на . После этого в таблице «Ввести информацию по риск-аппетиту» появится добавленный риск-аппетит (Рисунок 49):

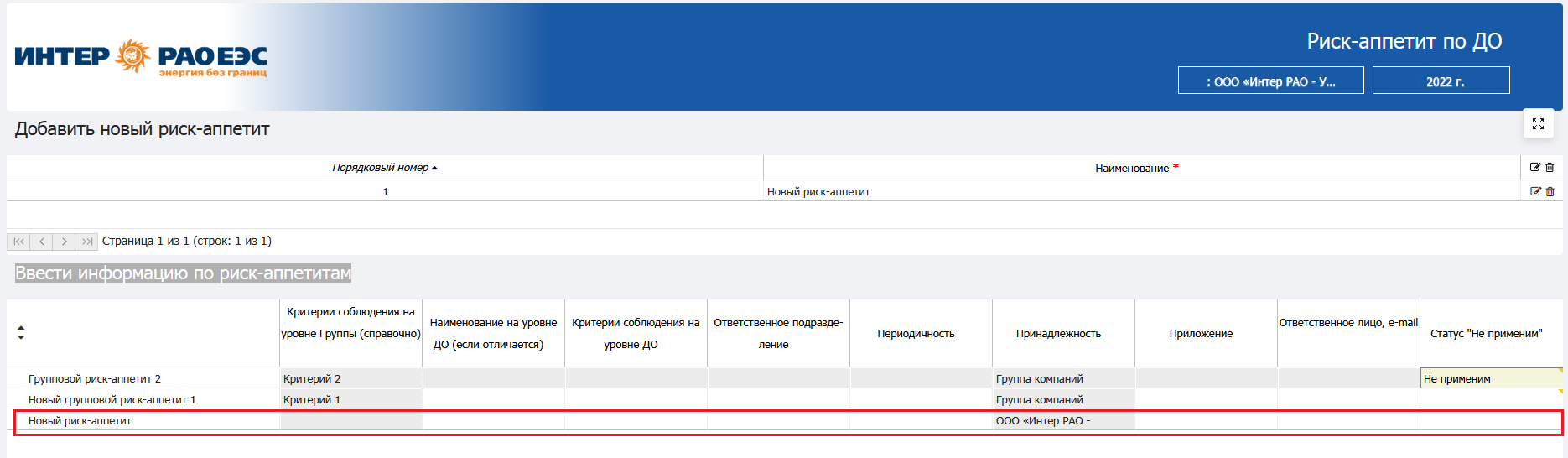


Рисунок . Отображение нового риск-аппетита

По новому риск-аппетиту также необходимо заполнить все поля соответствующей строки:

* «Наименование на уровне ДО (если отличается)» (Рисунок 50) – текстовый ввод (обязательное поле):

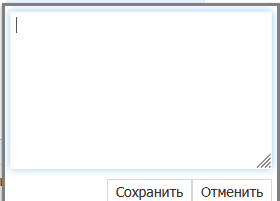


Рисунок . Наименование

* «Критерии соблюдения на уровне ДО» (Рисунок 51) – текстовый ввод, (обязательное поле):

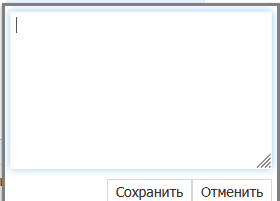


Рисунок . Ввод критериев соблюдения

* «Ответственное подразделение» () – текстовый ввод (обязательно для заполнения). Вводится полное наименование подразделения, к зоне функциональной ответственности которого относится выполнение и контроль соответствующего показателя риск-аппетита:

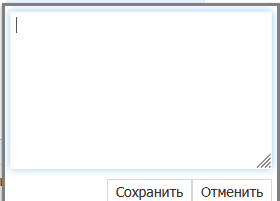


Рисунок . Ввод ответственного подразделения

* «Периодичность» (Рисунок 53) – выбор из справочника (обязательно для заполнения):

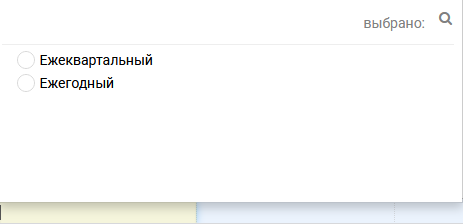


Рисунок . Ввод периодичности

* «Приложение» (Рисунок 54) – выбор файла (в наименовании файла не должны содержаться точки) с жесткого диска рабочей станции (не обязательно, но рекомендовано для заполнения):

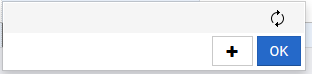


Рисунок 54. Загрузка приложени

* «Ответственное лицо за предоставление информации по статусу соблюдения риск-аппетита», «E-mail ответственного лица» (Рисунок 55) – текстовый ввод (обязательно для заполнения) адрес электронной почты, на который будет направляться автоматическое уведомление о необходимости предоставления информации:

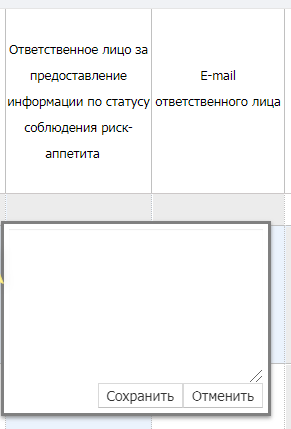


Рисунок . Ввод ответственного, e-mail

### Межформенные проверки

В системе предусмотрены межформенные проверки корректности ввода данных перед утверждением задания сбора.

Для того, чтобы проверить корректность ввода данных, Координатор по рискам ДО, завершив работу по адаптации риск-аппетита, возвращается к паспорту задания сбора и нажимает на кнопку «Проверить»:

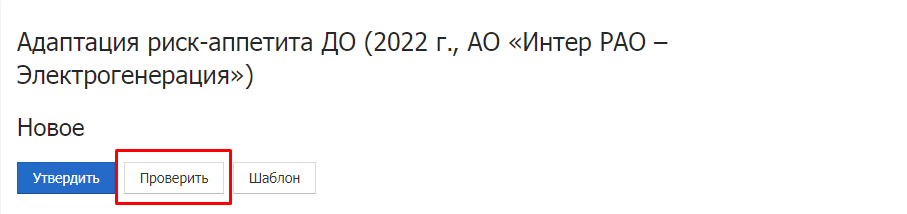


Рисунок . Кнопка «Проверить»

В случае, если какие-либо данные не введены, в правом нижнем углу паспорта задания отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 57).

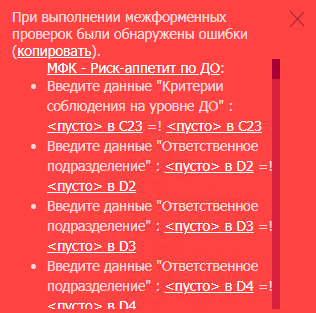


Рисунок . Сообщение об ошибке

Если все необходимые данные введены, то отобразится сообщение о том, что данные введены корректно (Рисунок 58).



Рисунок . Сообщение «Данные введены корректно»

Для процесса «Адаптация риск-аппетита в ДО» предусмотрены следующие межформенные проверки:

1. Либо для строки в поле «Статус «Не применим» выбрано значение «Не применим», тогда ввод данных в строке запрещен, данные вводить не нужно;
2. Либо необходимо ввести данные во все поля строки, кроме поля «Приложение».

### Экспорт файла «Адаптация риск-аппетита ДО»

Координатор по рискам ДО после завершения работы по вводу данных для адаптации риск-аппетита возвращается к паспорту задания сбора для экспорта данных риск-аппетита ДО из системы и нажимает на кнопку экспорта (Рисунок 59):

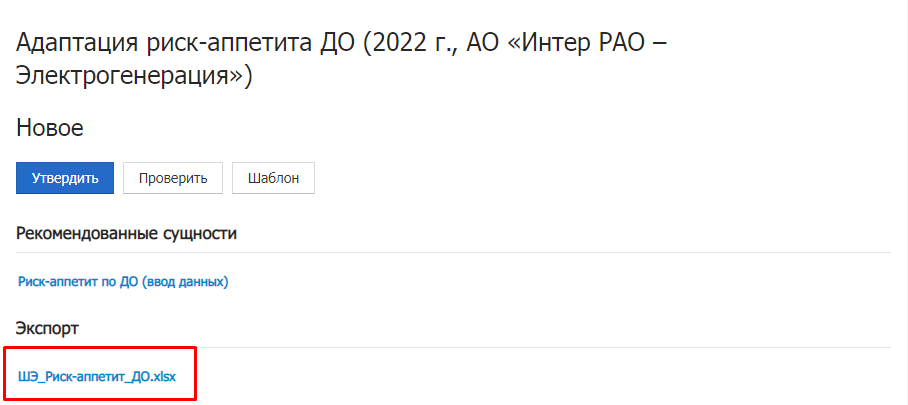


Рисунок . Экспорт данных

Строки риск-аппетита, для которых проставлен статус «Не применим», не будет экспортированы в отчете.

Экспортированные данные Координатор по рискам ДО согласовывает и утверждает вне системы.

### Утверждение задания сбора данных по адаптации риск-аппетита ДО

После согласования и утверждения вне системы введенные в форму данные необходимо утвердить в системе.

Координатор по рискам ДО возвращается в паспорт задания сбора, прикрепляет файл, нажав на «+» и выбрав файл (в наименовании файла не должны содержаться точки) с жесткого диска рабочей станции (Рисунок 60):

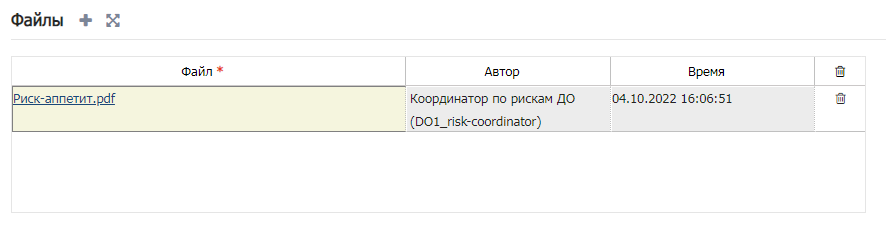


Рисунок . Добавления файла в задание сбора

После чего изменяет статус на «Утверждено (Рисунок 61):

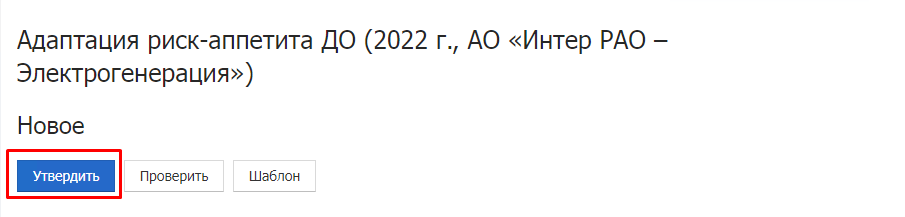


Рисунок . Утверждение данных риск-аппетита

При утверждении риск-аппетита обязателен ввод комментария (Рисунок 62):

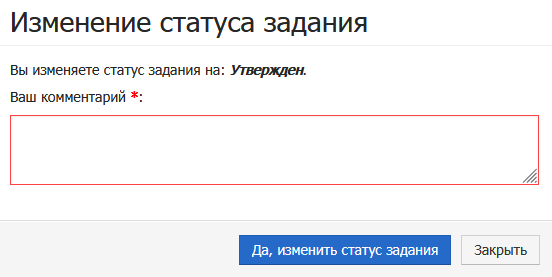


Рисунок . Комментарий

Утвержденное задание отображается во вкладке «Утвержденные» в меню «Задания».

### Корректировка утвержденного задания сбора

В случае, если необходимо осуществление корректировок по уже утвержденному заданию сбора по адаптации риск-аппетита в ДО, Координатор по рискам ДО может обратиться (вне системы) к Администратору модуля (СУРиВК) для возврата задания на доработку.

После перевода задания Администратором модуля (СУРиВК) в статус «новое», задание вновь будет отображено на вкладке «Текущие» меню «Задания» и Координатор по рискам ДО работает с заданием в соответствии с шагами 2.1.1-2.1.4.

### Архив

Утвержденные задания сбора после истечения срока возможности возврата на корректировку (срок задается Администратором модуля (СУРиВК)) переходит в статус «Закрыто».

Задания в статусе «Закрыто» отображаются во вкладке «Архив» в меню «Задания».