

BPM SOFT

Программное средство/
Программное обеспечение
«Контроль и оценка рисков»
(ПО КОР)

Руководство пользователя



Оглавление

1	Назначение программы	3
2	Условия выполнения программы.....	3
3	Выполнение программы	3
3.1	Порядок загрузки программного обеспечения	3
3.2	Общие сведения об интерфейсе	6
3.3	Порядок выполнения процедур модуля «Проверка»	7
3.3.1	Управление шаблонами проверок.....	8
3.3.2	Управление шкалами оценок	13
3.3.3	Управление шаблонами статусов проверок.....	17
3.3.4	Управление комплексными проверками	18
3.3.5	Управление группами комплексных проверок.....	23
3.3.6	Управление метриками.....	25
3.3.7	Управление проверками.....	29
3.3.8	Управление критериями	34
3.3.9	Инициация повторных проверок	41
3.3.10	Завершение проверки и регистрация недостатков	42
3.3.11	Порядок выполнения проверки в автономной компоненте	43
3.3.12	Формирование отчетов по проверке	44
3.4	Порядок выполнения процедур модуля «Бизнес-процессы и контроли»	46
3.4.1	Управление бизнес-процессами	47
3.4.2	Управление бизнес-подпроцессами.....	50
3.4.3	Управление регулирующими документами.....	53
3.4.4	Управление целями контроля	56
3.4.5	Управление периодичностями контроля	57
3.4.6	Управление контрольными процедурами	58
3.5	Порядок выполнения процедур модуля «Управление рисками».....	62
3.5.1	Управление классами объекта риска.....	63
3.5.2	Управления доменами	65
3.5.3	Управление объектами риска.....	69

3.5.4	Управление областями риска	71
3.5.5	Управление идентифицированными рисками	72
3.5.6	Управление источниками риска	79
3.5.7	Управление вероятностями наступления риска	82
3.5.8	Управление уровнями влияния риска	83
3.5.9	Управление уровнями риска	86
3.5.10	Управление мерами реагирования.....	88
3.5.11	Проведение оценки риска	89
3.5.12	Анализ и отчетность по рискам	94
3.6	Порядок выполнения процедур модуля «Учет риск-событий».....	96
3.6.1	Регистрация реализованного рисковог о события	97
3.6.2	Управление списками реализованных рисков о событий	99
3.6.3	Редактирование реализованного риск-события	100
3.7	Порядок выполнения процедур модуля «Контрольные мероприятия»	102
3.7.1	Управление проверками	103
3.7.2	Управление направлениями деятельности.....	105
3.7.3	Управление недостатками	107
3.7.4	Управление контрольными мероприятиями	108
3.7.5	Управление внешними субъектами контроля	112
3.7.6	Управление видами контроля	114
3.8	Порядок выполнения процедур модуля «Отчеты»	116

1 Назначение программы

Программное обеспечение предоставляет возможность эффективного проведения процедуры оценки уровня деятельности организации и управления рисками в рамках единой комплексной методологии, что в свою очередь способствует совершенствованию бизнес-процессов и направлено на достижение целей деятельности компании.

2 Условия выполнения программы

Для функционирования рабочего места пользователя ПО КОР требуется наличие минимальной конфигурации аппаратных и программных средств:

- процессор Pentium серии G/J, AMD A6-7xxx 3.0 ГГц и выше;
- 4 Гб ОЗУ и более, 20 Гб свободного дискового пространства,
- разрешение экрана не менее 1280*1024 точек (1440*900 точек для широкоэкранных моделей), монитор с видимой диагональю не менее 19”;
- Microsoft Office Excel 2010 и выше;
- Microsoft Office Word 2010 и выше;
- Браузер: Microsoft Internet Explorer 10 и выше, Microsoft Edge 93+, Google Chrome 93+, Yandex Browser 22+

Для обеспечения функционирования рабочего места пользователя ПО КОР должны выполняться следующие требования:

- рабочее место пользователя должно иметь IP-соединение с сервером приложений ПО КОР;
- серверная часть ПО КОР должна функционировать в штатном режиме (более детально требования к серверной части ПО приведены в документе «Руководство администратора»).

3 Выполнение программы

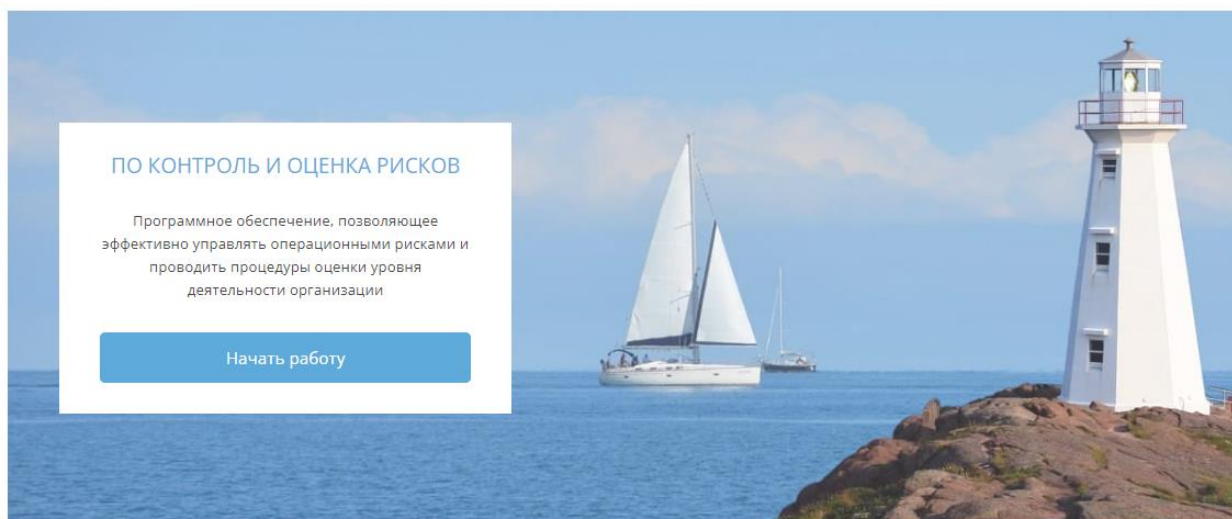
ПО КОР представляет собой web-приложение, позволяющее обеспечить обработку информации экранных форм средствами браузера.

3.1 Порядок загрузки программного обеспечения

Вызов и загрузка модулей ПО КОР осуществляется переходом на посадочную страницу web-приложения из браузера клиентского рабочего места (Рисунок 1. Посадочная страница).

ПО КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РИСКОВ

Прорывное решение в управлении рисками



Возможности ПО Контроль и оценка рисков



УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Создание реестра рисков. Проведение процедур идентификации, оценки рисков. Формирование мер реагирования по снижению уровня риска до допустимого. Возможность указания взаимосвязей с другими рисками. Построение тепловых карт рисков.



БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ И КОНТРОЛИ

Формирование детального списка бизнес-процессов. Детализация бизнес-процесса до уровней подпроцессов и операций. Возможность создания контрольных процедур с привязкой к подпроцессам и источникам риска.



ПРОВЕРКА

Формирование реестра проверок. Формирование адресных программ проверки деятельности по эксплуатации. Учет результатов верификации, формирование оценки по существу, агрегация оценок, формирование итогового аналитического отчета.



КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Регистрация и контроль недостатков, выявленных в ходе проверок. Формирование мероприятий по устранению выявленных недостатков. Отслеживание статуса контрольных мероприятий и сроков их проведения.



УЧЕТ РИСК-СОБЫТИЙ

Регистрация совершенного рискового события. Информирование заинтересованных лиц о зарегистрированных риск-событиях. Планирование мероприятий, направленных на устранение негативных последствий от реализации рискового события.



ОТЧЕТЫ

Формирование отчетов по результатам управления рисками и учета рисковых событий, проведения проверок и контрольных мероприятий. Гибкая настройка параметров и временных интервалов при формировании отчетов.

Рисунок 1. Посадочная страница

Посадочная страница представляет собой перечень основных функциональных возможностей ПО, которые в свою очередь сгруппированы по модулям, а также перечень основных документов с возможностью их скачивания.

Для начала работы необходимо нажать на кнопку «Начать работу». При использовании сквозной авторизации система перенаправит пользователя на стартовую страницу ПО. Если сквозная авторизации не используется, то пользователь будет перенаправлен на страницу запроса авторизации (Рисунок 2. Форма авторизации), в которой пользователю необходимо ввести имя пользователя и пароль для запуска ПО КОР, на основании которых автоматически выбирается набор модулей программного обеспечения для запуска и отображения соответствующих пунктов в верхнем меню.

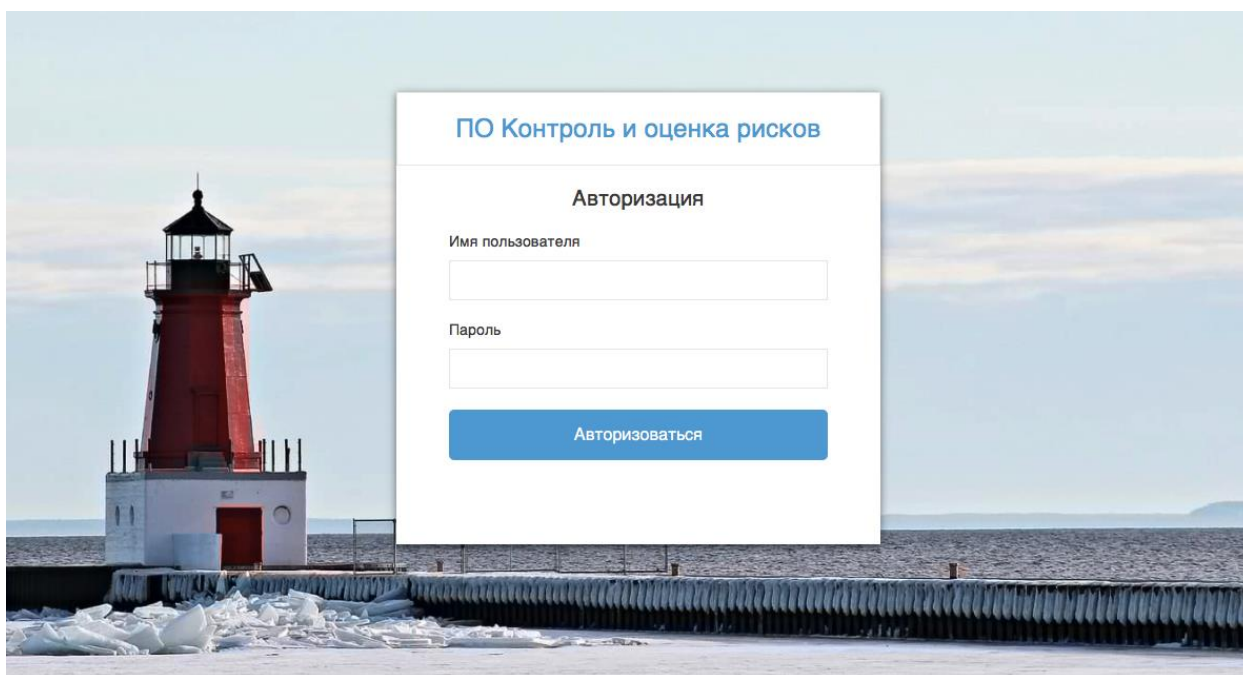


Рисунок 2. Форма авторизации

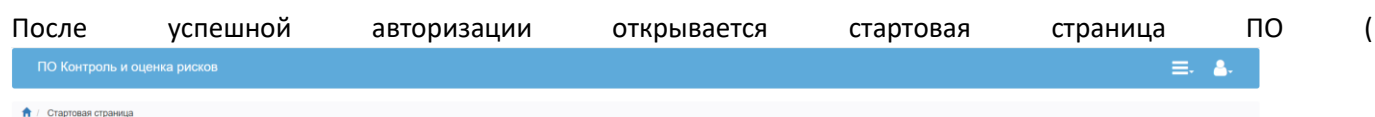


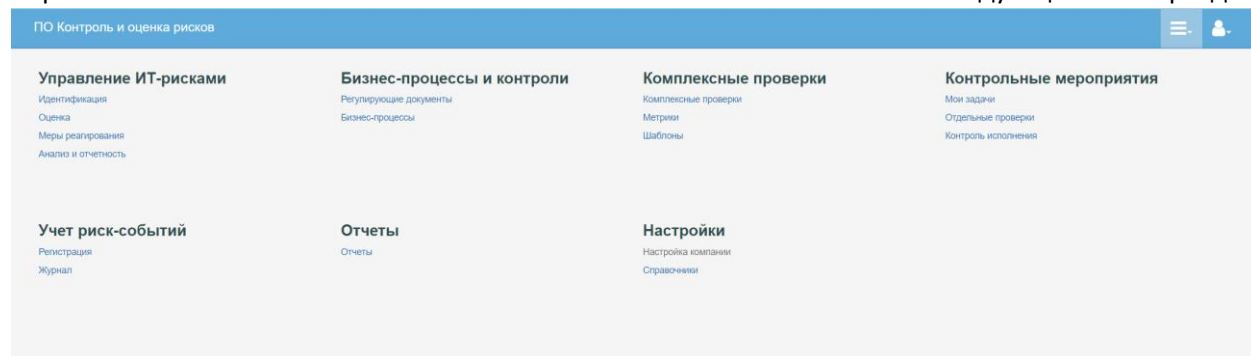
Рисунок 3. Стартовая страница), содержащая верхнее меню, которое по умолчанию скрыто.



Рисунок 3. Стартовая страница

3.2 Общие сведения об интерфейсе

Верхнее меню ПО включает в себя следующие разделы (



):

- Основное меню представляет доступ к ключевым функциям, сгруппированным по модулям системы:
 - Управление ИТ-рисками;
 - Бизнес-процессы и контроли;
 - Комплексные проверки;
 - Контрольные мероприятия;
 - Учет риск-событий;
 - Отчеты;
 - Настройки.
- Пользовательское меню:
 - Настройка пользователя;
 - Завершить работу.

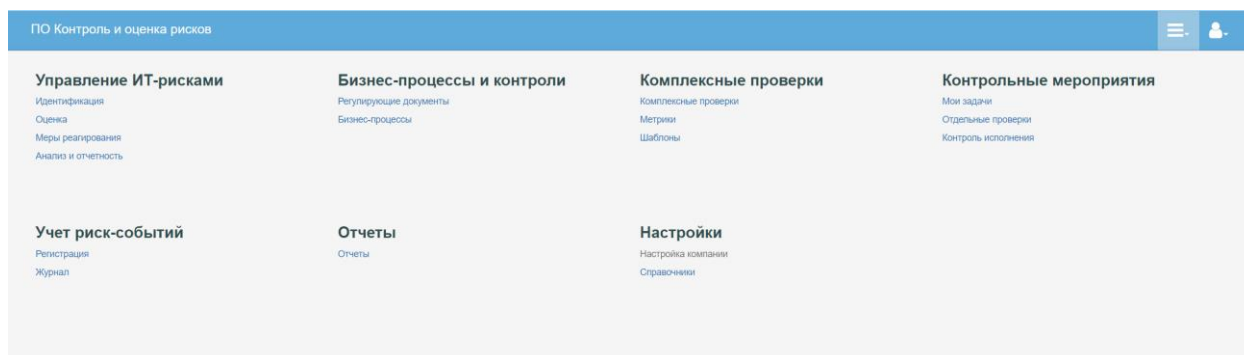


Рисунок 4. Верхнее меню

3.3 Порядок выполнения процедур модуля «Проверка»

Для перехода на стартовую страницу модуля «Проверки», нажмите пункт «Комплексные проверки» в общем меню, после чего в строке навигации нажмите «Проверки».

Стартовая страница модуля (Рисунок 5. Стартовая страница модуля «Проверка») содержит сворачиваемую навигационную панель, расположенную в левой части формы, и навигационные блоки, представляющие собой ссылки на ключевые разделы модуля, расположенные в левой части модуля.

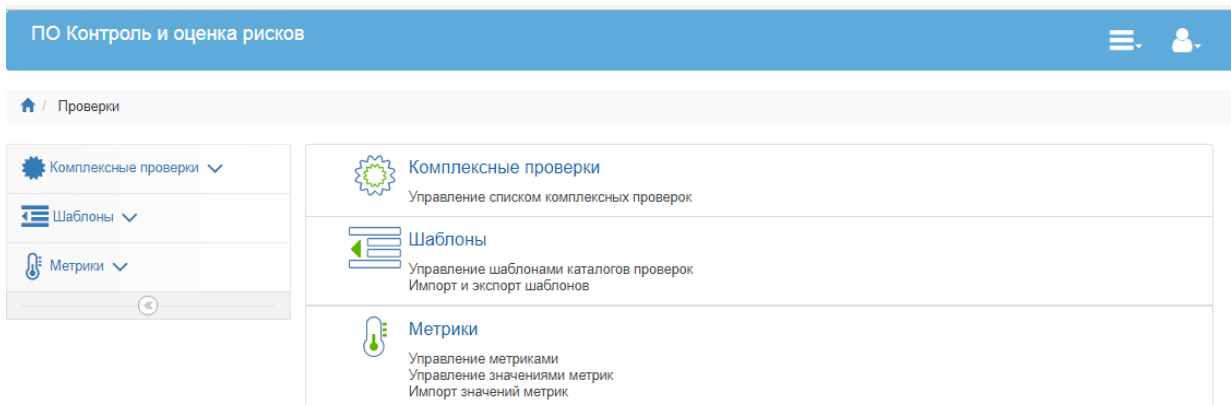


Рисунок 5. Стартовая страница модуля «Проверка»

Навигационные блоки:

- Комплексные проверки – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе комплексных проверок;
- Шаблоны – переход на форму просмотра списка зарегистрированных шаблонов каталогов проверок;
- Метрики – переход на форму просмотра и редактирования значений метрик.

Навигационная панель:

- Комплексные проверки:

- Список – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе комплексных проверок;
- Календарь – переход на форму просмотра проверок, внесенных в календарь событий, имеется возможность осуществлять фильтрацию проверок по структурному подразделению и руководителю;
- Мои задачи – переход на форму просмотра списка задач по проверкам, ответственным за которые является текущий пользователь (задачи находятся в одном из 4 основных статусов критериев: самооценка, утверждение самооценки, верификация, валидация);
- Группы комплексных проверок – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе групп комплексных проверок;
- Отчеты – переход на форму просмотра списка отчетов по комплексным проверкам:
 - Сводный отчет по областям проверки;
 - План проведения проверок;
 - Отчет по проведенным в периоде проверкам результативности.
- Шаблоны:
 - Список – переход на форму просмотра списка зарегистрированных шаблонов каталогов проверок;
 - Импорт - переход на форму импорта шаблона каталога проверок.
- Метрики:
 - Список – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе метрик;
 - Значения – переход на форму просмотра и редактирования значений метрик;
 - Импорт– переход на форму импорта значений метрик;
 - Отчеты – переход на форму просмотра списка отчетов по метрикам.

3.3.1 Управление шаблонами проверок

Вызов списка зарегистрированных шаблонов проверок (представление «Шаблоны каталогов проверок») осуществляется либо через верхнее меню командой «Комплексные проверки/Шаблоны», либо со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Шаблоны/Список» или навигационного блока «Шаблоны» (Рисунок 6. Список зарегистрированных шаблонов проверок).

ПО Контроль и оценка рисков

Проверки / Шаблоны

Комплексные проверки

Шаблоны

Список

Импорт

Метрики

Наименование	Номер	Статус	Описание	Дата создания
Аудит				
— Аудит 04.2020 Эксплуатация ИТ	TPL0000001019	Согласован	Шаблон создан на основе существующего каталога проверки ASS1022	16.04.2020
— Аудит 04.2020	TPL0000001018	Не согласован		10.04.2020
— Аудит 09.2019	TPL0000001017	Согласован	Шаблон каталога проверки создан на основе существующего каталога из проверки ASS000001021	03.09.2019
Каталог по COBIT 5				
— BA106 Управление изменениями	TPL0000000005	Согласован		20.08.2017
— DSS03 Управление проблемами	TPL0000000004	Согласован		19.08.2017
— DSS02 Управление инцидентами и запросами на обслуживание	TPL0000000003	Согласован		18.08.2017
Каталоги COBIT (малые)				
— Управление доступностью и мощностью	TPL0000000013	Согласован	Сокращенный каталог BA104	17.04.2019
— Управление непрерывностью	TPL0000000012	Согласован	Сокращенный каталог DSS04	17.04.2019
— Управление изменениями	TPL0000000011	Согласован	Сокращенный каталог BA106	17.04.2019
— Управление инцидентами и запросами на обслуживание	TPL0000000010	Согласован	Сокращенный каталог DSS02	17.04.2019
— Управление проблемами	TPL0000000009	Согласован	Сокращенный каталог DSS03	17.04.2019
Каталоги-области ИТ				
— Поддержка ИТ	TPL0000001016	Не согласован	Шаблон для области ИТ-аудита: "Поддержка ИТ"	02.09.2019
— Поддержка ИТ сокращенный	TPL0000001015	Не согласован	Шаблон для области ИТ-аудита: "Поддержка ИТ (сокращенный)"	16.07.2019
— Развитие ИТ	TPL0000001014	Согласован		05.06.2019
— Регион - 4 области	TPL0000000014	Не согласован		14.05.2019
Указы				

Страница 1 из 2 (Всего элементов: 21)

Элементов на странице: 20

Рисунок 6. Список зарегистрированных шаблонов проверок

В левой части представления расположено дерево групп для удобства навигации по зарегистрированным группам шаблонов.

В колонке «Номер» располагается гиперссылка, при нажатии на которую открывается форма просмотра зарегистрированного шаблона проверки. Форма редактирования зарегистрированного шаблона проверки открывается посредством нажатия на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра шаблона каталога проверки.

Форма просмотра зарегистрированного шаблона проверки открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку в колонке «Номер» у соответствующего шаблона.

На вкладке «Общая информация» расположены общие сведения о шаблоне каталога проверок.

На вкладке «Структура» приведена структура редактируемого каталога проверки в виде иерархии, при нажатии на элемент структуры открывается форма редактирования выделенного элемента иерархии в правой части страницы.

В зависимости от типа выделенного объекта иерархии форма редактирования будет выглядеть по-разному. Для критерия на форме будут доступны такие вкладки как: «Редактировать», «Свидетельства», «Детальные требования».

Форма редактирования аспекта и параметра содержит только вкладку «Редактировать», на которой расположены поля: «Наименование» и «Выписка из стандарта». В правом верхнем углу формы размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе шаблона. Для сохранения внесенных изменений в шаблон каталога проверки необходимо нажать кнопку «Применить», расположенную в нижней части формы.

Форма регистрации нового элемента открывается из списка посредством выбора необходимой группы шаблонов из иерархии и нажатия на пиктограмму «Добавить» → «Элемент» (Рисунок 7. Форма регистрации нового шаблона проверки).

Рисунок 7. Форма регистрации нового шаблона проверки

Внизу формы располагается кнопка «Создать», при нажатии на которую происходит сохранение введенной информации, форма регистрации нового элемента закрывается, и в списке шаблонов появляется новый элемент.

Удаление зарегистрированного шаблона каталога проверки производится нажатием на кнопку «Удалить», расположенную в правом верхнем углу на вкладке «Общая информация» формы просмотра шаблона каталога проверки. Удалить возможно только неутвержденный шаблон проверки, а также при условии, что на основании шаблона проверки не было создано ни одной проверки.

Вызов процедуры согласования зарегистрированного шаблона проверки осуществляется из списка действий путем нажатия на кнопку «Утвердить». После согласования шаблон запрещен к редактированию.

Утвердить можно лишь шаблоны проверок, имеющие трехуровневую структуру. При попытке согласования шаблона проверки, имеющего некорректную структуру, ПО выдает сообщение об ошибке: «Шаблоны каталогов – Неверная структура каталога».

Вызов процедуры отклонения зарегистрированного шаблона проверки осуществляется со вкладки «Общая информация» путем нажатия на кнопку «Отклонить». Отклонить можно только утвержденный ранее шаблон проверки.

Просмотр структуры шаблона проверки осуществляется при нажатии на наименование шаблона проверки со вкладки «Общая информация». При этом будет осуществляться переход к форме редактирования шаблона проверки.

Создание нового аспекта осуществляется из контекстного меню, которое вызывается путем нажатия правой кнопки мыши на одном из аспектов или с помощью верхней панели действий и кнопок «+ На текущем уровне» и «+ Потомка» (Рисунок 8. Форма регистрации нового аспекта каталога проверки):

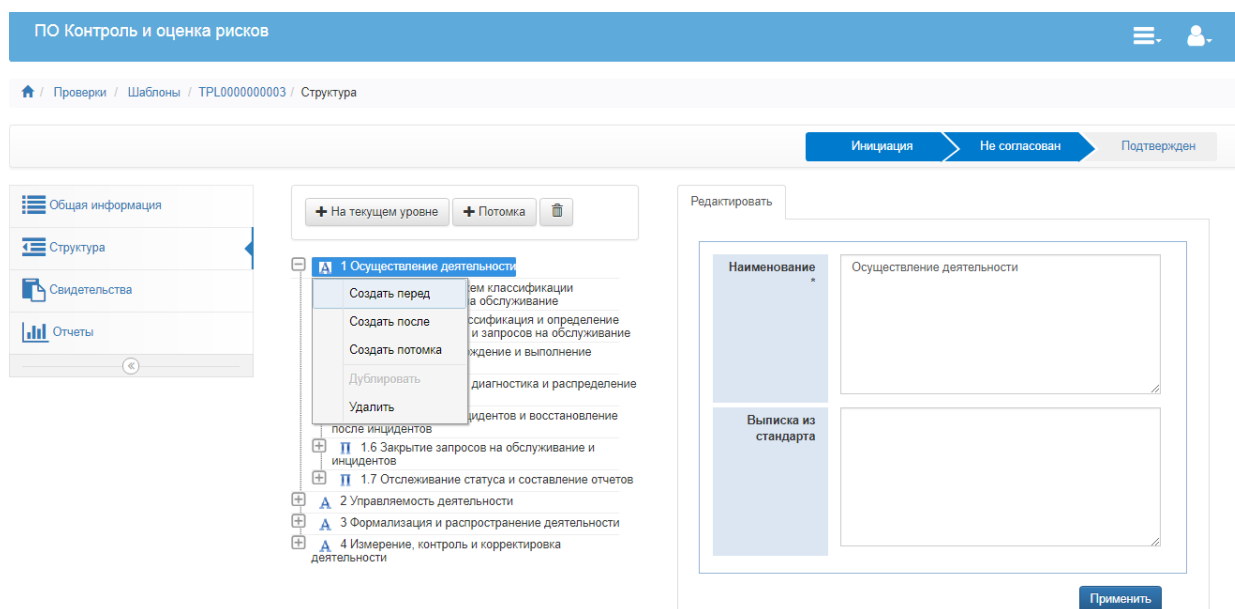


Рисунок 8. Форма регистрации нового аспекта каталога проверки

Переход к просмотру списка параметров/критериев каталога проверки осуществляется при нажатии на значок плюса, расположенный вплотную к соответствующему аспекту/параметру (Рисунок 9. Форма просмотра списка параметров/критериев каталога проверки).

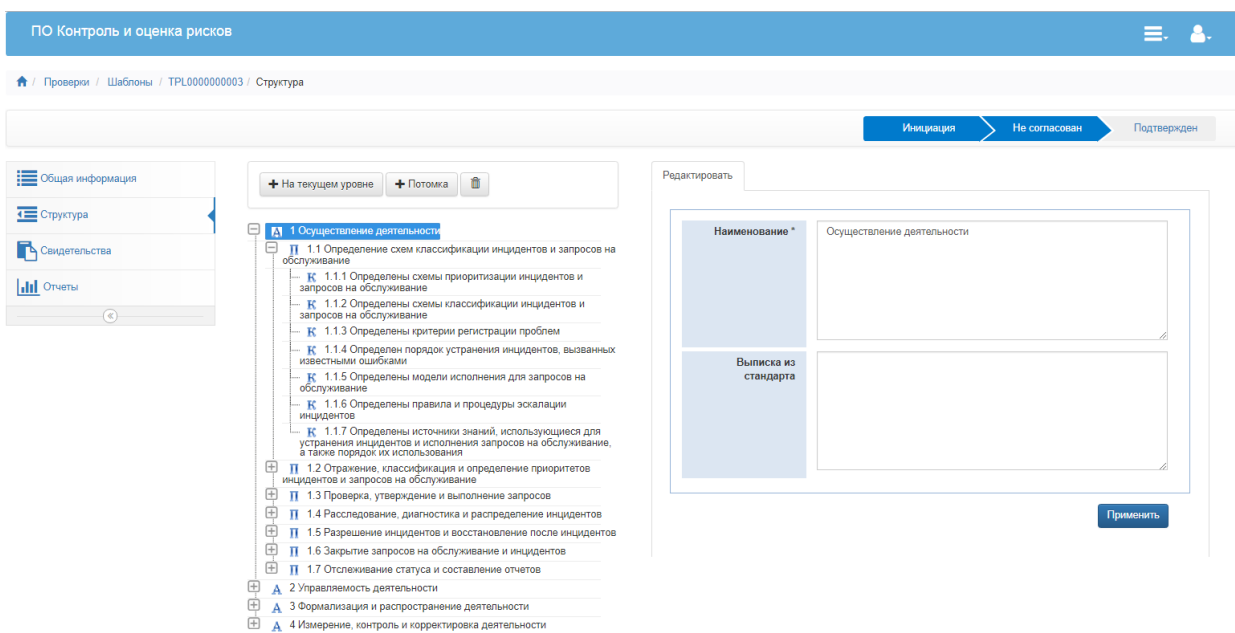


Рисунок 9. Форма просмотра списка параметров/критериев каталога проверки

Создание, редактирование и удаление параметров/критериев каталога проверки аналогичны описанным действиям для аспекта.

Критерий каталога проверки может содержать список детальных требований и список требований к предоставляемым свидетельствам. Переход к просмотру списка указанных сущностей осуществляется путем нажатия на соответствующие закладки, расположенные в правой части формы редактирования шаблона каталога.

Создание, редактирование и удаление элементов в списках осуществляется путем использования соответствующих пиктограмм.

ПО КОР предоставляет возможность устанавливать ключевые критерии и зависимые критерии. Указанная операция совершается из формы редактирования критерия.

ПО КОР позволяет привязать критерии каталога к зарегистрированным в системе метрикам. Указанная операция совершается из формы редактирования критерия.

Общие требования к свидетельствам шаблона проверки создаются для каждого критерия в момент создания проверки по шаблону. Для просмотра списка общих требований к свидетельствам необходимо открыть вкладку «Свидетельства»

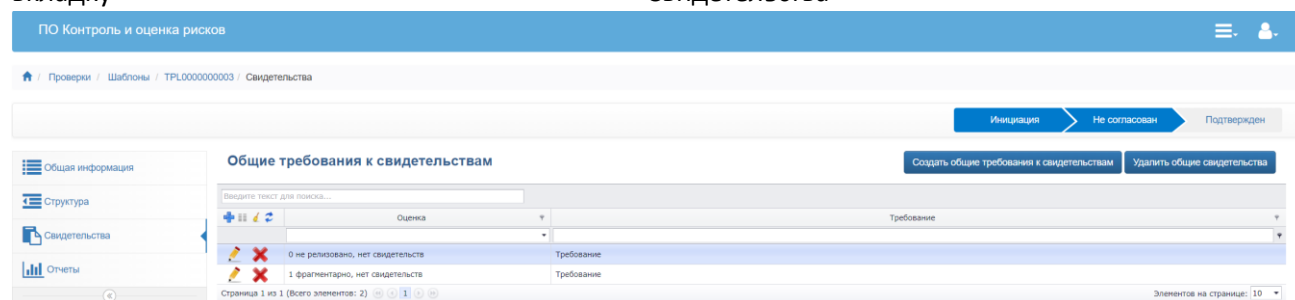


Рисунок 10. Форма просмотра списка общих требований).

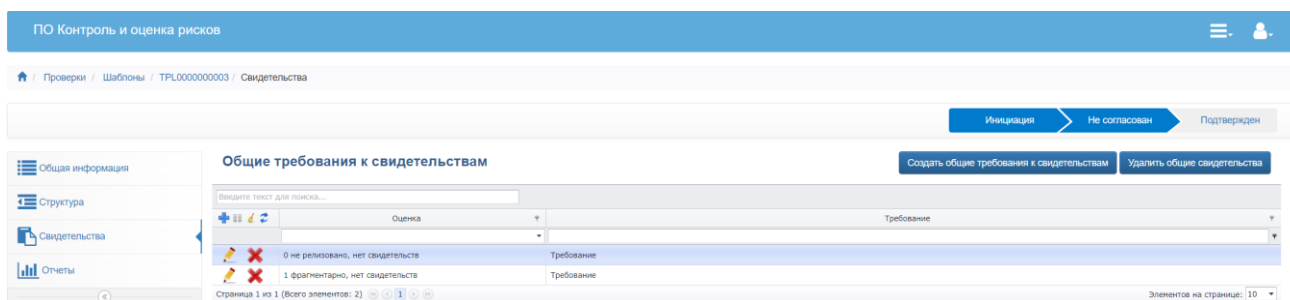


Рисунок 10. Форма просмотра списка общих требований

Создание нового требования к свидетельствам осуществляется путем нажатия на пиктограмму «Добавить». Редактирование существующего свидетельства осуществляется при нажатии на пиктограмму «Редактировать».

В крайнем левом столбце формы располагаются пиктограммы со ссылками на операции сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная операция и форма редактирования элемента закрывается.

Вызов процедуры импорта шаблонов проверок (представление «Импорт шаблона проверки») осуществляется с помощью навигационной панели модуля, вкладка «Шаблоны/Импорт» (Рисунок 11. Форма импорта шаблона каталога проверки).

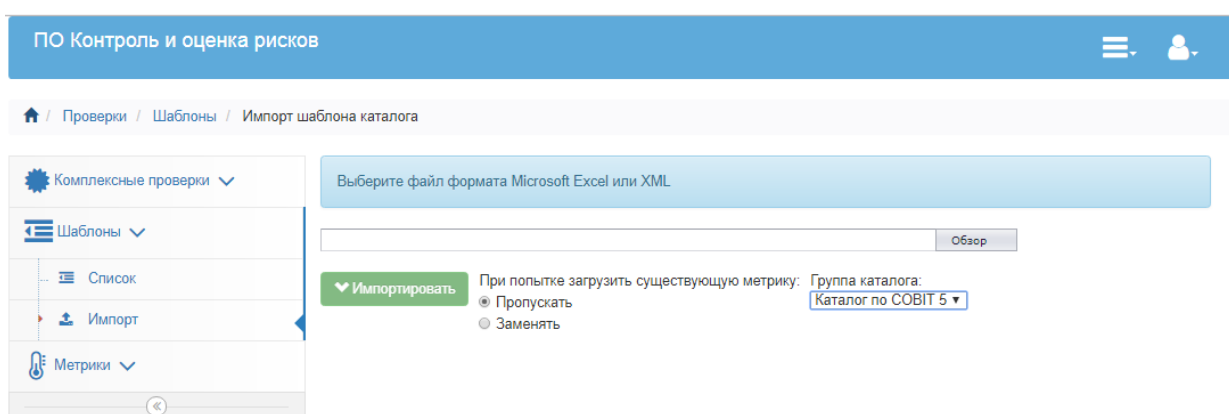


Рисунок 11. Форма импорта шаблона каталога проверки

Для инициирования процедуры импорта необходимо выбрать файл в формате Excel или XML (формат файла должен соответствовать файлу, полученному в результате исполнения процедуры экспорта), содержащий данные каталога проверки и выбрать необходимую Группу каталога из выпадающего списка. Далее необходимо выбрать, что следует сделать при попытке загрузить существующую метрику (пропустить или заменить) и нажать кнопку «Импортировать». По окончании исполнения процедуры импорта появится сообщение о результатах импорта.

Вызов процедуры экспорта шаблона каталога в Excel осуществляется из списка действий с шаблоном каталога проверки. При этом экспортировать можно лишь шаблоны проверок, имеющие трехуровневую структуру. При попытке экспорта шаблона проверки, имеющего некорректную структуру, ПО выдается сообщение об ошибке: «Шаблоны каталогов – Неверная структура каталога».

3.3.2 Управление шкалами оценок

ПО КОР с целью максимальной адаптации возможностей использования программного обеспечения к конкретным требованиям к оценке, присущим соответствующим методикам оценки, позволяет создавать различные варианты градации (шкалы) оценок.

Вызов списка зарегистрированных шкал оценок (представление «Шаблоны шкал оценок валидации») осуществляется пунктом меню «Настройки/Справочники» и далее выбор раздела «Комплексные проверки/Шкалы»

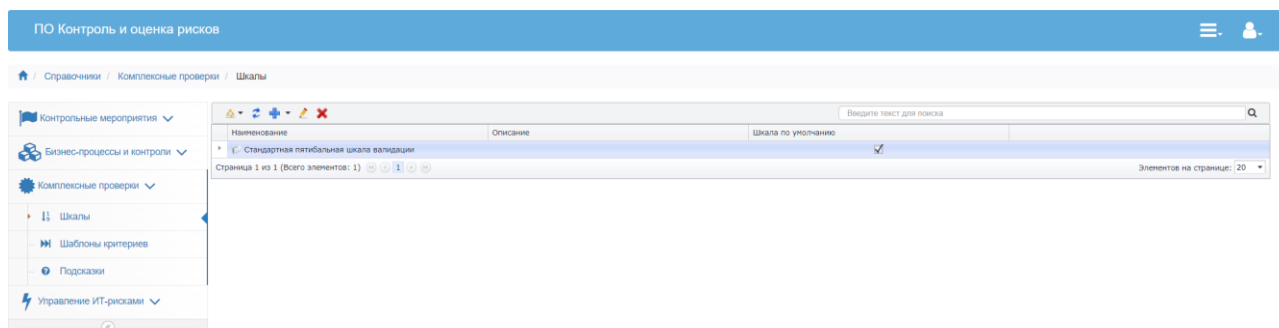


Рисунок 12. Список зарегистрированных шкал оценок

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операции редактирования соответствующей записи и ее удаления.

Форма редактирования шкалы оценок открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Изменить» (Рисунок 13. Форма редактирования шкалы оценок).

Редактирование
✕

Наименование *

Шкала по умолчанию

Рисунок 13. Форма редактирования шкалы оценок

Внизу в центре формы располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Форма создания шкалы оценок аналогична форме редактирования.

Удаление зарегистрированной шкалы оценок производится нажатием на пиктограмму «Удалить», расположенную в первом столбце представления, удаление шкалы возможно только в том случае если она не используется ни в одном шаблоне каталога проверок.

Для просмотра списка оценок в рамках шкалы необходимо нажать на название шкалы оценок (

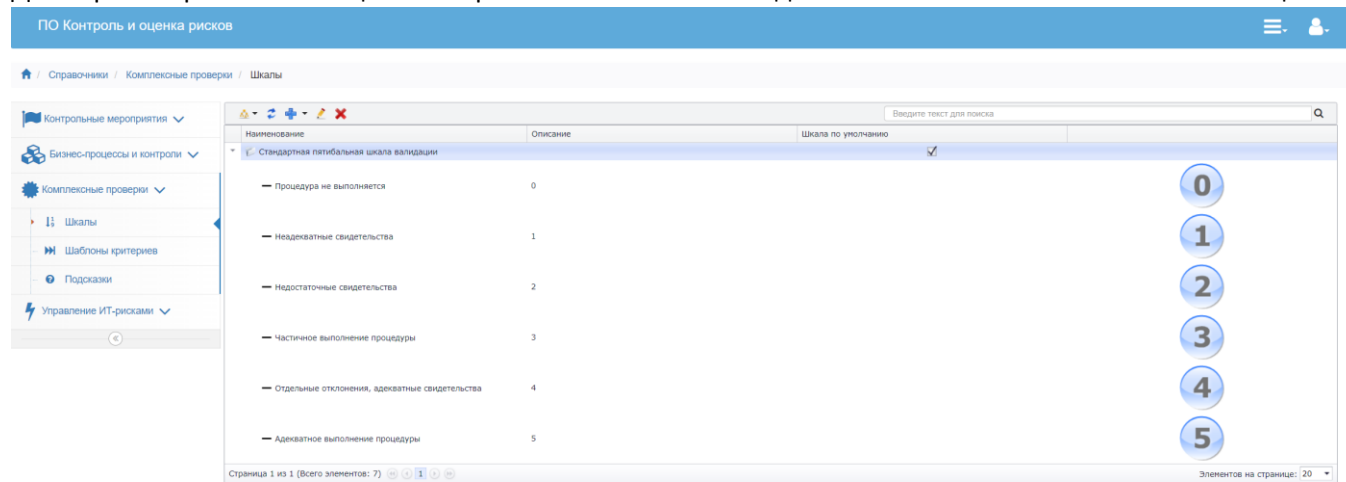


Рисунок 14. Форма просмотра списка оценок в рамках шкалы оценок).

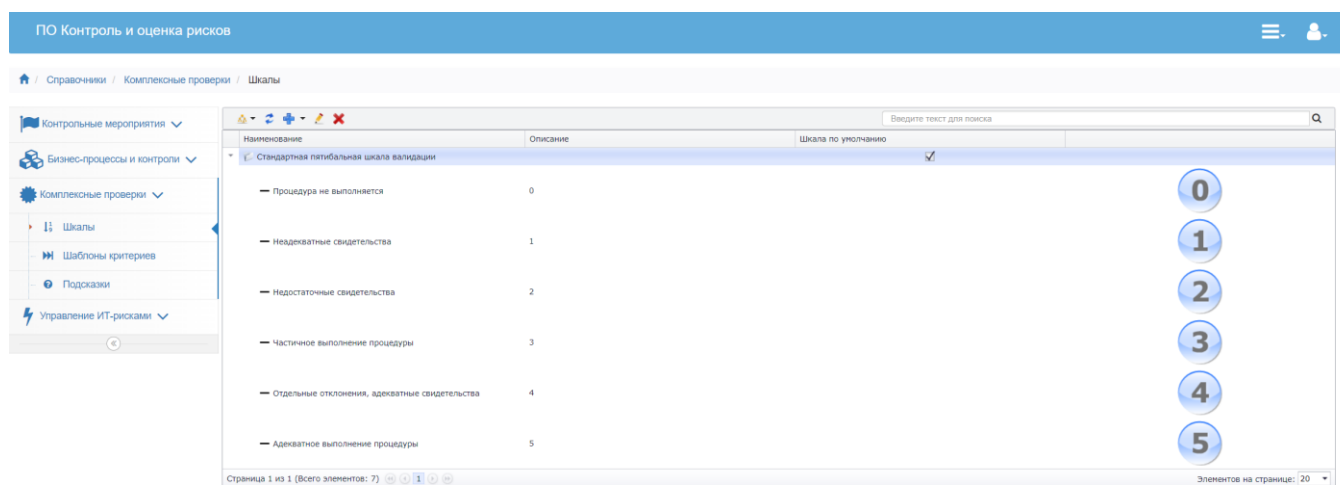


Рисунок 14. Форма просмотра списка оценок в рамках шкалы оценок

Заголовок первого столбца формы содержит пиктограммы, аналогичные форме списка зарегистрированных шкал оценок.

Форма создания оценки в рамках шкалы открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить элемент» (

Создание

✕

Отображаемое
пояснение *

Оценка валидации

Создать

Отменить

Рисунок

16. Форма создания оценки в рамках шкалы).

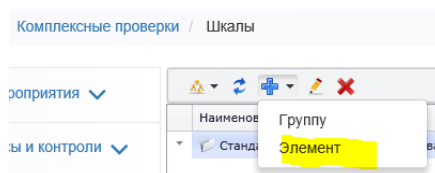


Рисунок 15. Вызов добавления элемента

Создание

✕

Отображаемое
пояснение *


Оценка валидации

Создать

Отменить

Рисунок 16. Форма создания оценки в рамках шкалы

В нижней части формы располагаются кнопки «Создать» и «Отменить», при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования оценки в рамках шкалы закрывается.

Вызов процедуры удаления оценки в рамках шкалы осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму  над перечнем значений шкалы.

3.3.3 Управление шаблонами статусов проверок

С целью более глубокой адаптации ПО КОР к проведению оценок по различным методикам в ПО имеется возможность создания различных вариантов (шаблонов) наименований статусов критериев.

Вызов списка зарегистрированных шаблонов статусов критериев (представление «Шаблоны критериев») осуществляется пунктом меню «Настройки/Справочники» и далее выбором раздела «Комплексные проверки/Шаблоны критериев»

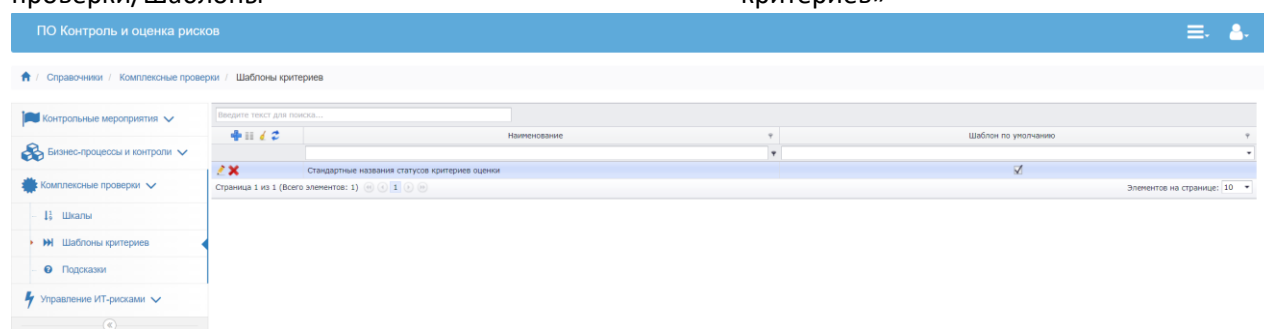


Рисунок 17. Список зарегистрированных шаблонов статусов критериев).

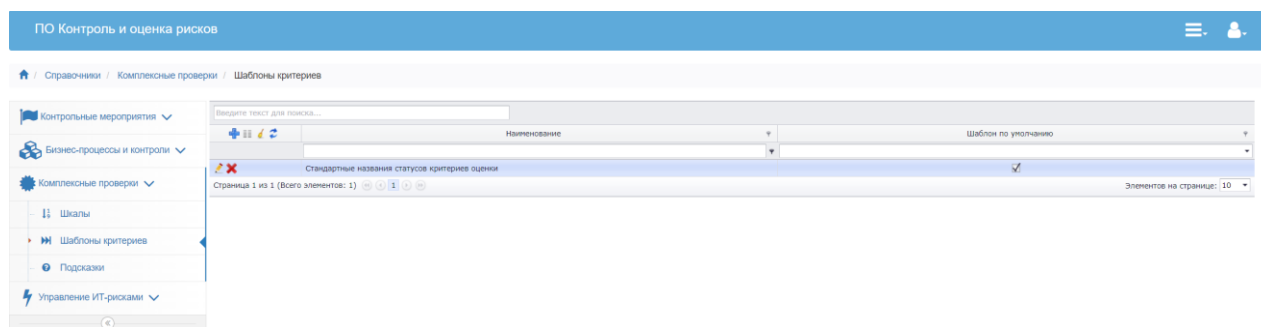


Рисунок 17. Список зарегистрированных шаблонов статусов критериев

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операции редактирования соответствующей записи и ее удаления.

Создание нового шаблона статусов критериев осуществляется путем нажатия на пиктограмму «Добавить» (Рисунок 18. Форма создания нового шаблона статусов критериев).

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Комплексные проверки / Шаблоны критериев / Создание шаблона статусов критериев

Общая информация

Создание шаблона статусов критериев

Наименование *	<input type="text"/>
Описание	<input type="text"/>
Шаблон по умолчанию	<input type="text"/>

Создать Отменить Перейти

Рисунок 18. Форма создания нового шаблона статусов критериев

В нижней части формы располагаются кнопки «Создать» и «Отменить», при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма создания шаблона статусов критериев закрывается.

Форма редактирования шаблона статусов критериев открывается из списка посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать» и содержит две вкладки: «Общая информация» и «Состав». Вкладка «Общая информация» содержит данные аналогичные форме создания, вкладка «Состав» содержит поля для ввода наименований для соответствующих этапов оценки.

Удаление зарегистрированного шаблона статусов критериев производится нажатием на пиктограмму «Удалить», расположенную в первом столбце представления. Удаление шаблона статусов возможно только в том случае, если он не задействован ни в одной проверке системы.

3.3.4 Управление комплексными проверками

Вызов формы для просмотра списка комплексных проверок (представление «Комплексные проверки») осуществляется либо через верхнее меню командой «Проверки/Комплексные проверки» или со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Комплексные проверки/Список» или навигационного блока «Комплексные проверки» (Рисунок 19. Список комплексных проверок).

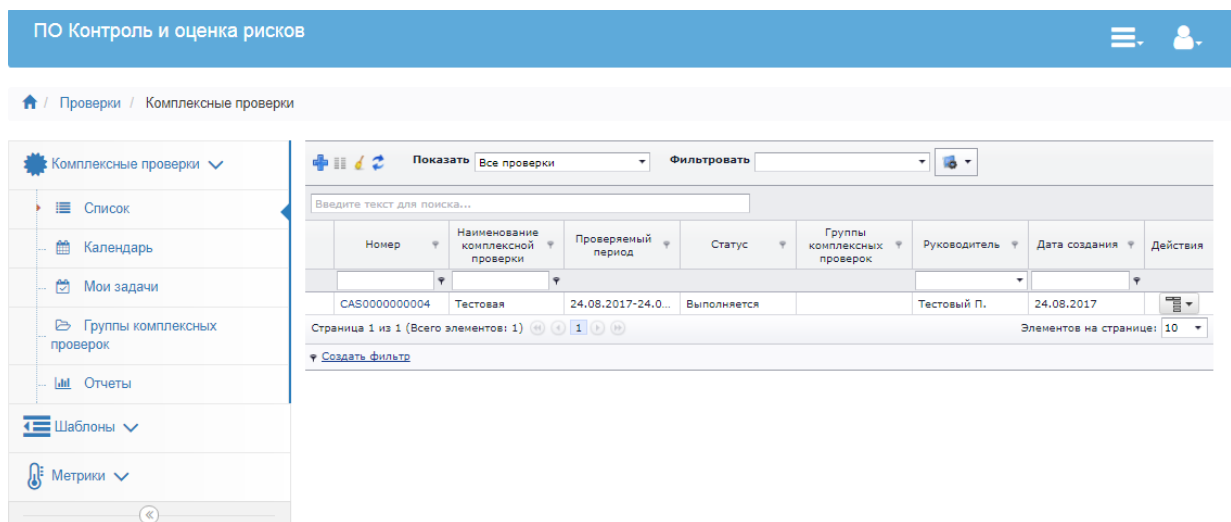
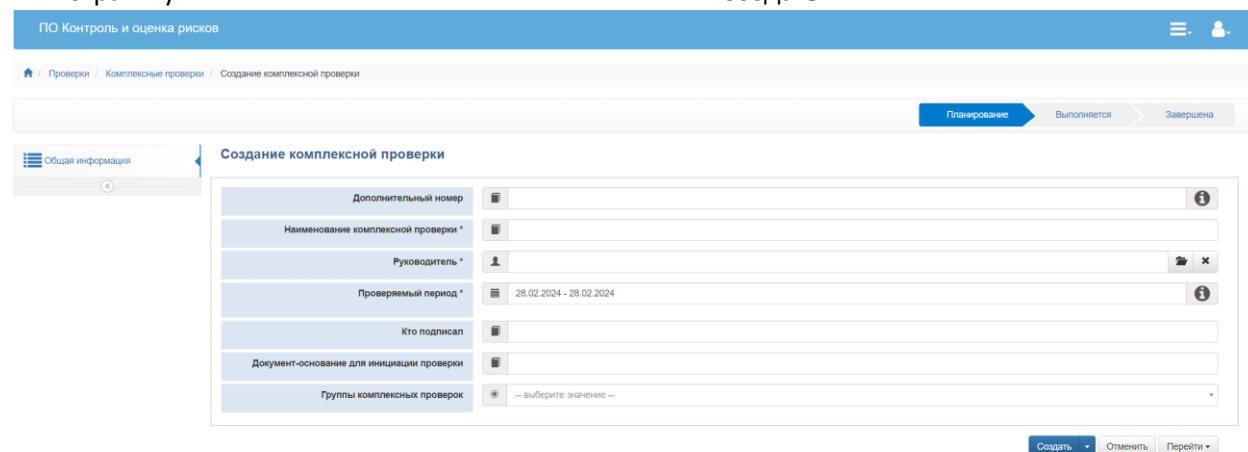


Рисунок 19. Список комплексных проверок

Ячейки последнего столбца представления содержат кнопку, при нажатии на которую выпадает меню с доступными действиями с текущим элементом – Завершить.

Форма создания комплексной проверки открывается непосредственно в списке путем нажатия на пиктограмму «Создать»



Рисунок

20. Форма создания комплексной проверки).

Рисунок 20. Форма создания комплексной проверки

В нижней части формы располагаются кнопки «Создать», «Отменить» и «Перейти», при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма создания комплексной проверки закрывается.

Для просмотра списка проверок, входящих в состав комплексной проверки, необходимо щелчком левой кнопки мыши нажать на номер комплексной проверки.

В левой части формы расположены вкладки «Общая информация», «Анализ», «Отчеты» и «Журнал изменений».

Форма создания проверки открывается непосредственно из списка посредством нажатия на пиктограмму «Создать»

Рисунок 21. Форма создания проверки).

21. Форма создания проверки).

Рисунок 21. Форма создания проверки

В нижней части формы располагаются кнопки «Создать», «Отменить» и «Перейти», при нажатии на которую выполняется выбранная процедура, и форма создания проверки закрывается.

Открытие детального вида проверки происходит из списка проверок щелчком левой кнопки мыши на номере проверки.

Если при создании проверки был выбран вид «Проверка деятельности», то проверка формируется на основании шаблона каталога проверки. Привязка к созданной проверке каталога проверки осуществляется на закладке «Общая информация» детального вида проверки. При открытии указанной закладки отображается форма создания каталога проверки на основании шаблона проверки (

Рисунок 22. Форма создания каталога проверки на основании *шаблона*).

ПО Контроль и оценка рисков

Проверки / Комплексные проверки / CAS0000000005 / ASS000001020 / Общая информация

Инициация | Планирование | В работе | Выполнение завершено | Отменено

Проверка

Номер	ASS0000001020	Наименование *	Тест
Руководитель	Прикладной А.	Вид	Проверка деятельности
Координатор	Прикладной А.	Процесс проверки	Полная проверка
Период проверки	02.09.2019-02.09.2019		
Проверяемый период	25.08.2017-25.08.2017		
Объект	Филиал Б		

Каталог

Шаблон каталога *		Выбрать
Процесс проверки *	Полная проверка	x
Шаблон статусов критериев *	Стандартные названия статусов критериев оценки	x

Применить

Рисунок 22. Форма создания каталога проверки на основании шаблона

При нажатии на кнопку «Применить» будет создан каталог проверки на основании выбранного шаблона. Созданный каталог будет отображен в подразделе «Каталог».

После создания каталога имеется возможность внести необходимые корректировки в структуру каталога путем добавления/удаления аспектов/параметров/критериев, а также путем корректировки требований со свидетельствами и детальными требованиями. Интерфейс при работе со структурой каталога аналогичен интерфейсу при работе со структурой шаблона каталога. При необходимости имеется возможность сохранить структуру проверки как шаблон каталога для того, чтобы использовать его повторно, с помощью действия «Сохранить шаблон как каталог», при этом данное действие доступно только на этапе планирования проверки. При вызове данного действия загрузится модальное окно, в котором необходимо указать наименование будущего шаблона проверки, далее при подтверждении процедуры создания шаблона система сформирует шаблон проверки, по умолчанию шаблон создается в корневой группе шаблонов и переводится в статус «Не согласован».

Если при создании проверки был выбран вид «Тестирование процедур ВК», то в каталоге проверки критериями выступают контрольные процедуры. Выбор контрольных процедур, которые необходимо протестировать, осуществляется на вкладке «Программа проверки» детального вида проверки. При открытии указанной вкладки отображается форма создания программы проверки для тестирования процедур ВК (Рисунок 23. Форма создания программы проверки для тестирования процедур ВК).

Проверка

Номер	ASS0000001024	Наименование *	Тест
Руководитель	Прикладной А.	Вид	Тестирование процедур ВК
Координатор	Тестовый П.	Процесс проверки	Полная проверка
Период проверки	29.05.2024-29.05.2024		
Проверяемый период	25.08.2017-25.08.2017		
Объект	Подразделение		

Каталог

Процесс проверки * -- выберите значение --

Шкала оценок валидации * -- выберите значение --

Примененные фильтры

Направление деятельности источника риска - все направления - x

Источник риска -- выберите значение --

Бизнес-процесс - все бизнес-процессы - x

Бизнес-подпроцесс -- выберите значение --

Контрольные процедуры

Добавить	Наименование
<input type="checkbox"/>	Тестовая контрольная процедура

Применить

Рисунок 23. Форма создания программы проверки для тестирования процедур ВК

При нажатии на кнопку «Применить» будет создан каталог проверки, аналогичный шаблону каталога проверки, критериями которого выступают выбранные контрольные процедуры.

Вызов процедуры удаления проверки осуществляется через кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра проверки. Удалить возможно только вновь созданную проверку (те проверку в статусе «Планирование»), в результате удаления проверка возвращается на этап «Инициация» для повторного выбора шаблона каталога проверки.

3.3.5 Управление группами комплексных проверок

Вызов формы управления группами комплексных проверок (представление «Группы комплексных проверок») осуществляется с помощью навигационной панели модуля, вкладка «Комплексные проверки/Группы комплексных проверок» (Рисунок 24. Форма группы комплексных проверок).

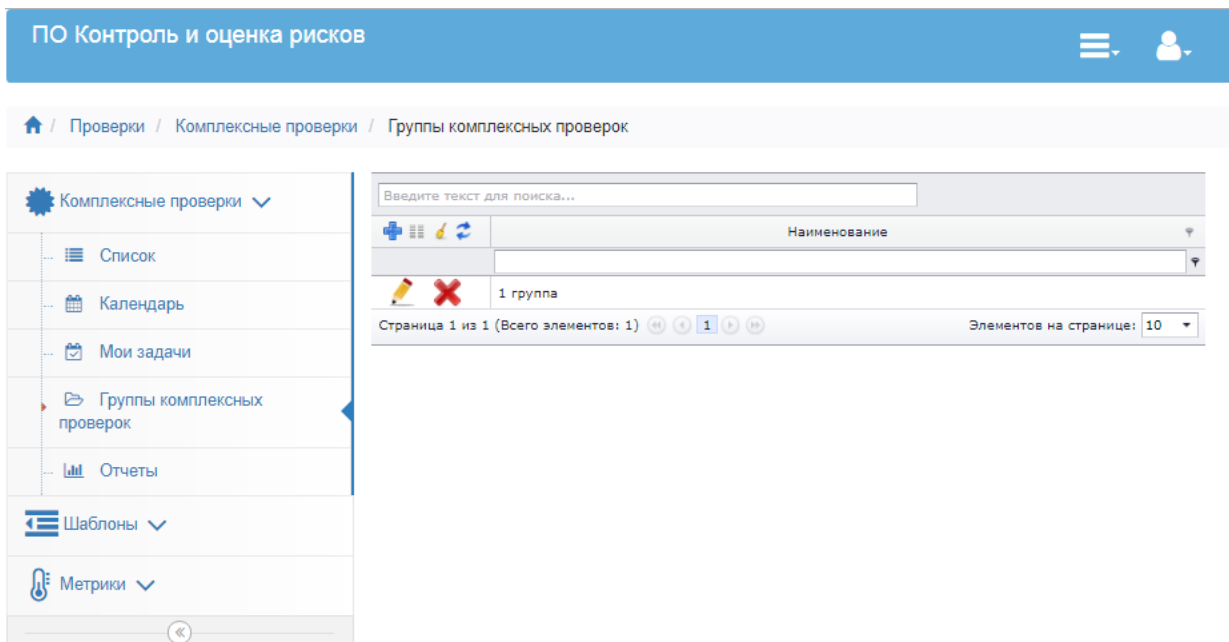


Рисунок 24. Форма группы комплексных проверок

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операции редактирования соответствующей записи и ее удаления.

Форма редактирования группы открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Изменить» (Рисунок 25. Форма редактирования группы).

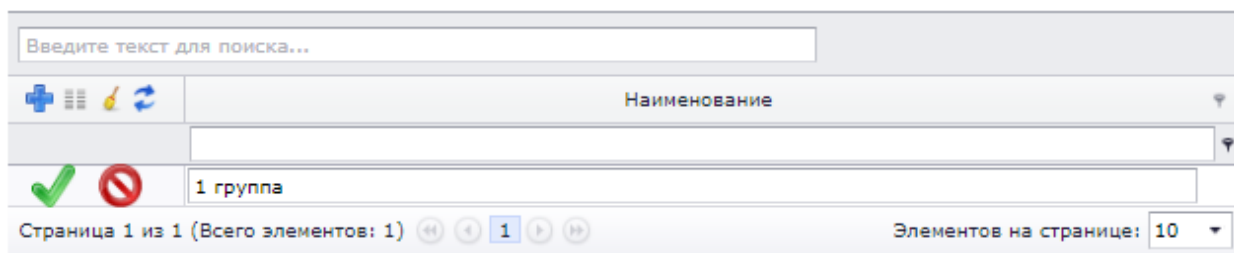


Рисунок 25. Форма редактирования группы

В первом столбце формы располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Форма создания группы аналогична форме редактирования.

Удаление зарегистрированной группы производится нажатием на пиктограмму «Удалить», расположенную в первом столбце представления. Удаление группы комплексных проверок возможно только в том случае, если данная группа не используется в проверках.

3.3.6 Управление метриками

Вызов списка метрик (представление «Метрики») осуществляется с помощью навигационной панели модуля, вкладка «Метрики/Список» (Рисунок 26. Список метрик).

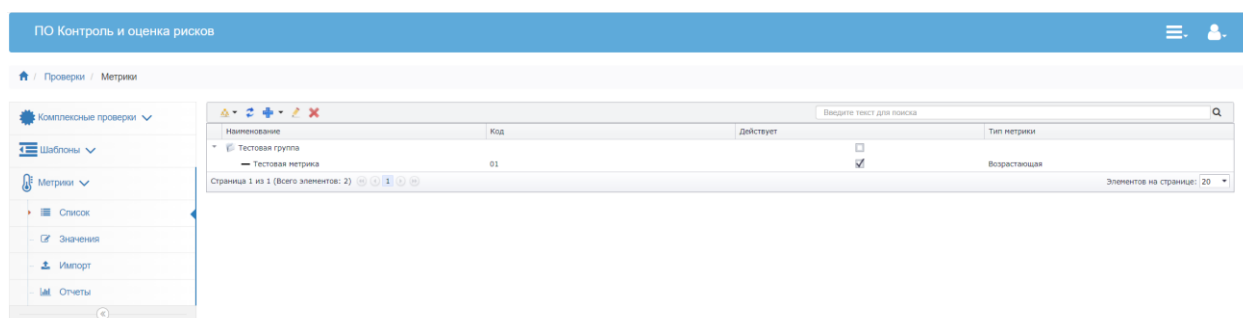
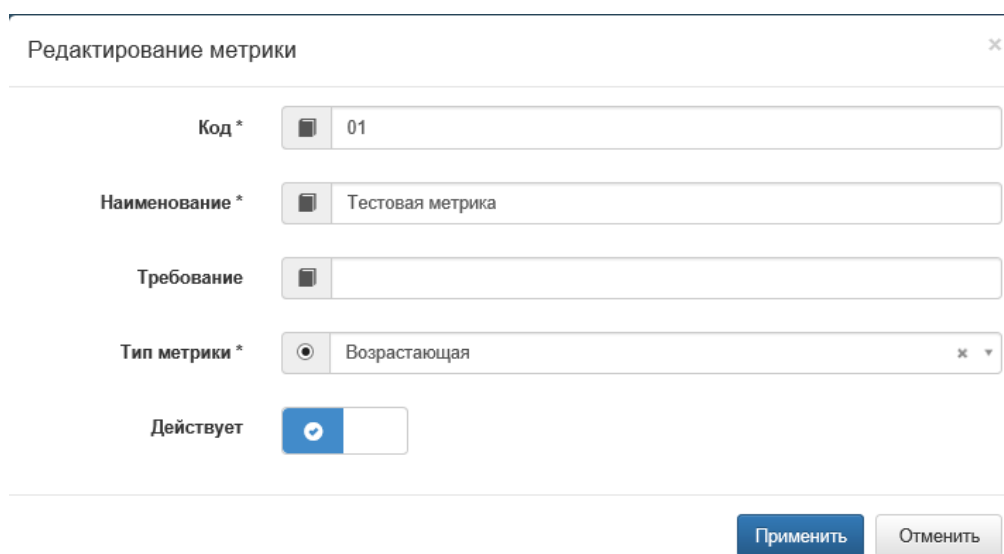


Рисунок 26. Список метрик

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операции редактирования и удаления соответствующей записи о метрике.

Форма редактирования метрики открывается посредством нажатия на пиктограмму «Изменить» для соответствующей метрики (Рисунок 27. Форма редактирования метрики).



Редактирование метрики

Код * 01

Наименование * Тестовая метрика

Требование

Тип метрики * Возрастающая

Действует

Применить Отменить

Рисунок 27. Форма редактирования метрики

Тип метрики определяет правила интерпретации значений при установке связи метрик с критерием оценки в шаблоне каталога проверки.

В правом нижнем углу формы располагаются кнопки на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений («Применить», «Отменить»), при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Форма создания нового элемента открывается посредством выбора необходимой группы метрик и нажатия на пиктограмму «Добавить элемент» и содержит поля и кнопки, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированной метрики.

Вызов процедуры удаления зарегистрированной метрики осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы.

Вызов формы управления значениями метрики (представление «Значение метрик») осуществляется либо через верхнее меню командой «Комплексные проверки/Метрики», либо со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Метрики/Значения» или навигационного блока «Метрики» (Рисунок 28. Форма значений метрики).

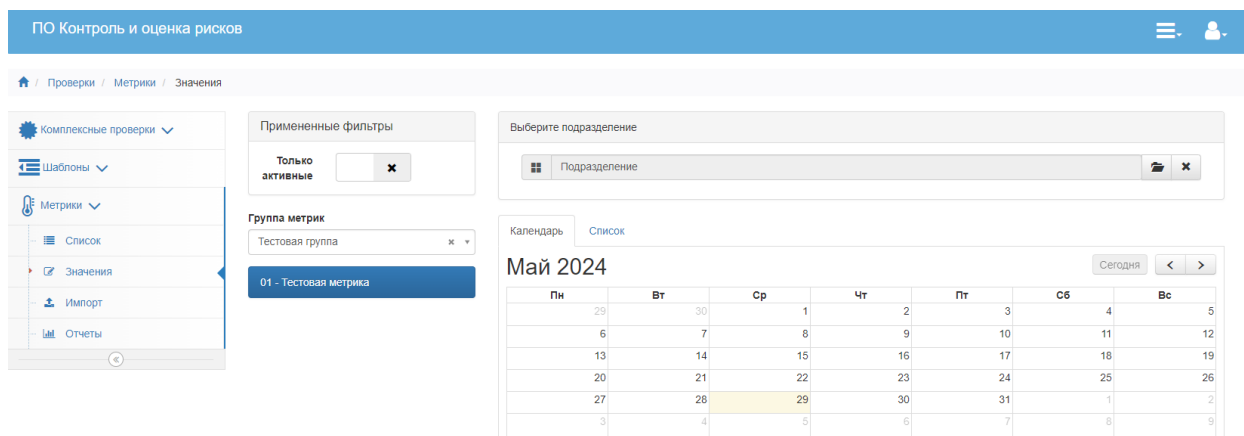


Рисунок 28. Форма значений метрики

Форма содержит закладки «Календарь» и «Список». Ввод значений метрики на вкладке «Календарь» осуществляется путем нажатия на соответствующую дату и ввода необходимого значения. Заранее необходимо выбрать группу метрик, метрику и подразделение, к которым будет привязано новое значение метрики. После нажатия на кнопку «Создать» в появившемся диалоговом окне введенное значение метрики отобразится для соответствующей даты.

Ввод значений метрики на вкладке «Значения» осуществляется путем добавления значений метрики на соответствующую дату.

Форма редактирования значения метрики открывается непосредственно в списке значений метрики посредством нажатия на пиктограмму «Изменить» для соответствующего значения метрики (Рисунок 29. Форма редактирования значения метрики).

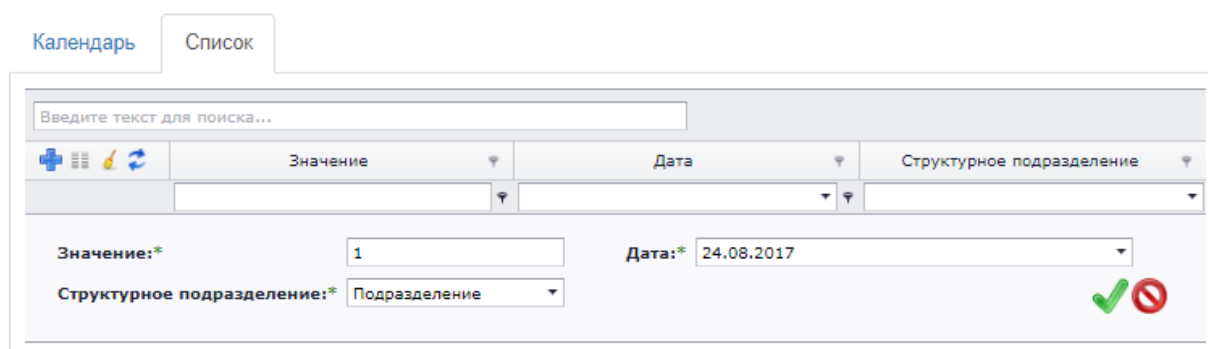


Рисунок 29. Форма редактирования значения метрики

В правом нижнем углу формы располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Редактирование значения метрики также можно произвести на закладке «Календарь» путем нажатия на соответствующую дату и ввода нового значения метрики.

Форма создания нового значения открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля и пиктограммы, аналогичные для процедуры редактирования зафиксированного значения метрики.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного значения метрики осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы.

Вызов процедуры импорта значений метрик (представление «Импорт») осуществляется с помощью навигационной панели модуля, вкладка «Метрики/Импорт».

Для инициирования процедуры импорта необходимо выбрать файл в формате Microsoft Excel, содержащий метрики и их значения. После загрузки файла произойдет предварительное отображение импортированных значений.

Для завершения импорта необходимо нажать на кнопку «Импортировать». По окончании исполнения процедуры импорта появится сообщение о результатах импорта.

3.3.7 Управление проверками

Проверки осуществляются поэтапно. Для каждого из этапов существует соответствующий статус. В ПО имеется 5 возможных статусов проверки, схема переходов изображена на рисунке (Рисунок 30. Переходы между статусами проверки).

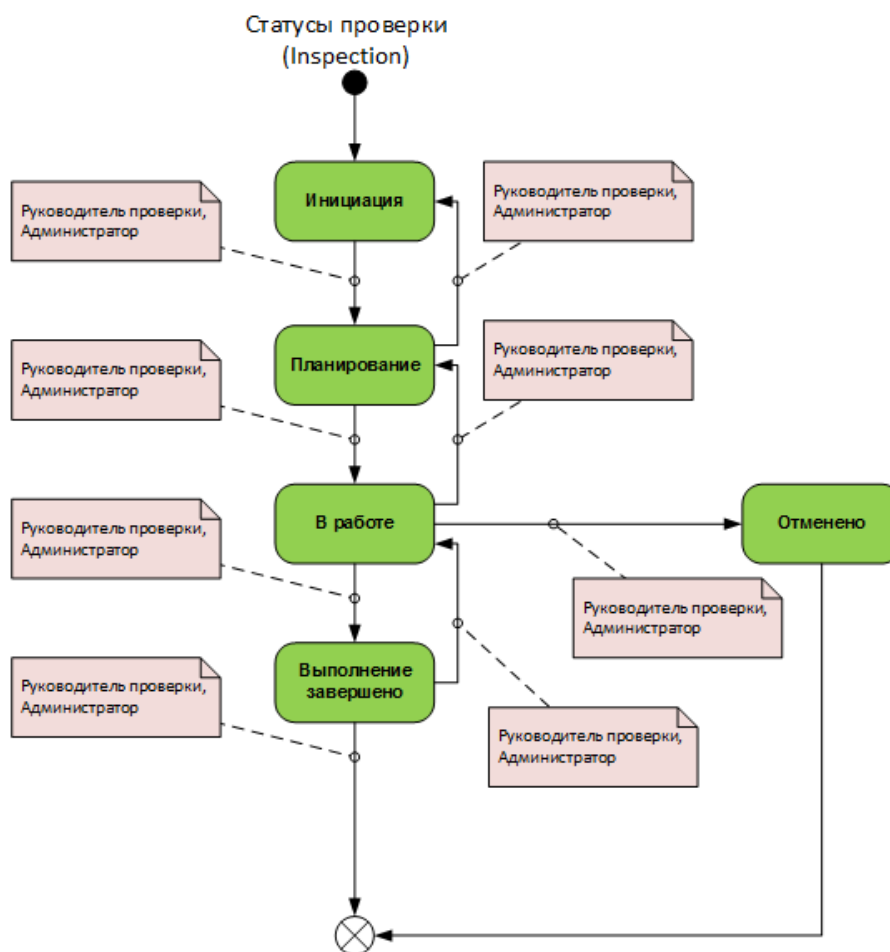


Рисунок 30. Переходы между статусами проверки

В верхней части закладки «Каталог» детального вида проверки размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе проверки (Рисунок 31. Детальный вид проверки).

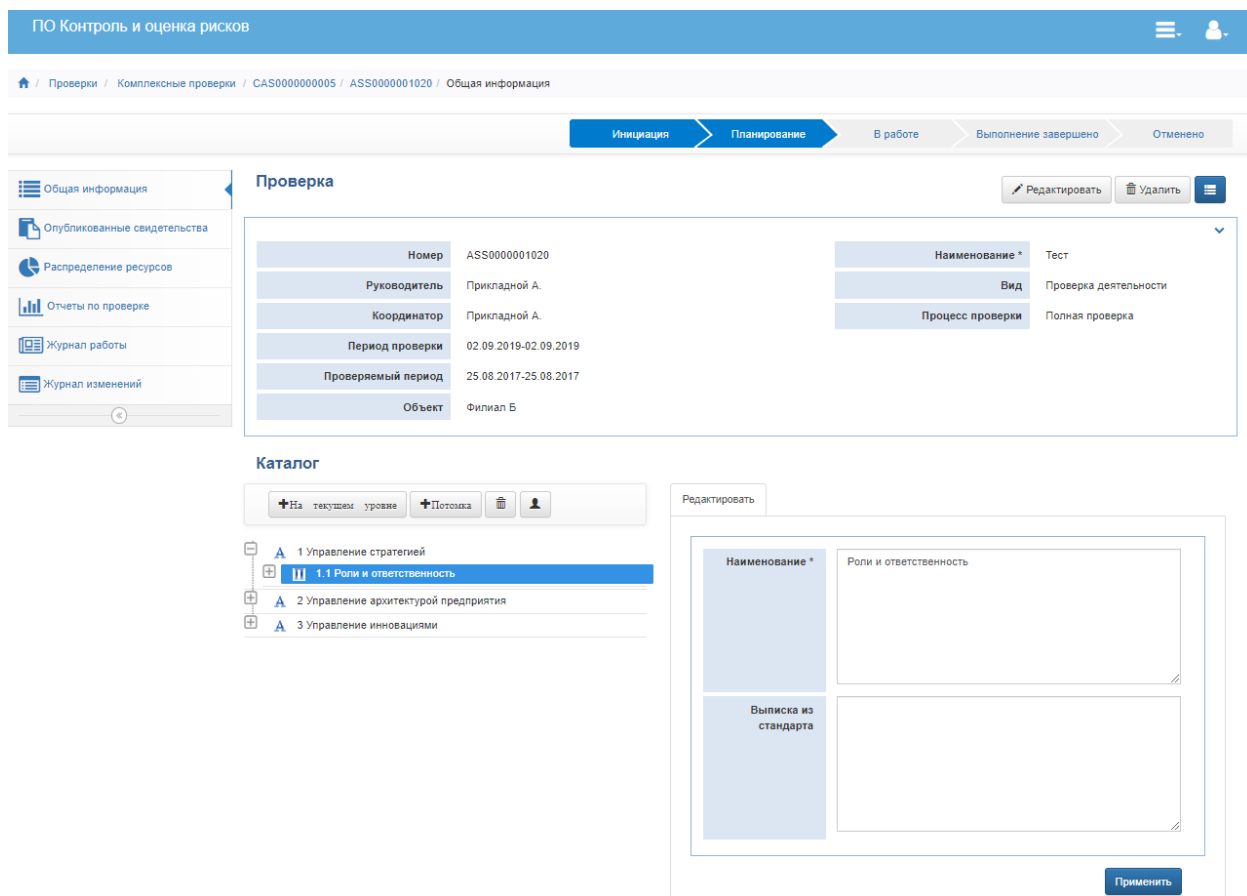



Рисунок 31. Детальный вид проверки


На этапе планирования проверки происходит выбор аудитора, кураторов и назначение ответственных за самооценку по критериям, параметрам или по аспектам. При этом при выборе ответственных за аспект у вложенных в него параметров и критериев также устанавливаются ответственные лица. Аналогично с параметром: при установке ответственных лиц у параметра, у вложенных в него критериев так же устанавливаются данные ответственные лица.

Чтобы выбрать аудитора/куратора/ответственного производится выделение необходимого элемента в каталоге, вызов контекстного меню и выбор команды «Установить ответственных», при этом открывается диалоговое окно назначения ответственных лиц (Рисунок 32. Назначение ответственных лиц).


Сотрудники
✕



Оценщик



Куратор



Ответственный исполнитель

Оценщик *

Контрольный срок

Куратор *

Контрольный срок

Ответственный исполнитель

Контрольный срок

Применить
Отменить

Рисунок 32. Назначение ответственных лиц

Группа полей «Оценщик» и «Контрольный срок» выводится, если текущий пользователь - руководитель или координатор проверки.

Группа полей «Куратор» и «Контрольный срок» выводится, если текущий пользователь - руководитель или координатор проверки, процесс проверки является полным (не сокращенным) и критерий не является метрикой.

Группа полей «Ответственный исполнитель» и «Контрольный срок» выводится, если текущий пользователь – руководитель, координатор проверки или куратор критерия, процесс проверки является полным или сокращенным с самооценкой и критерий не является метрикой.

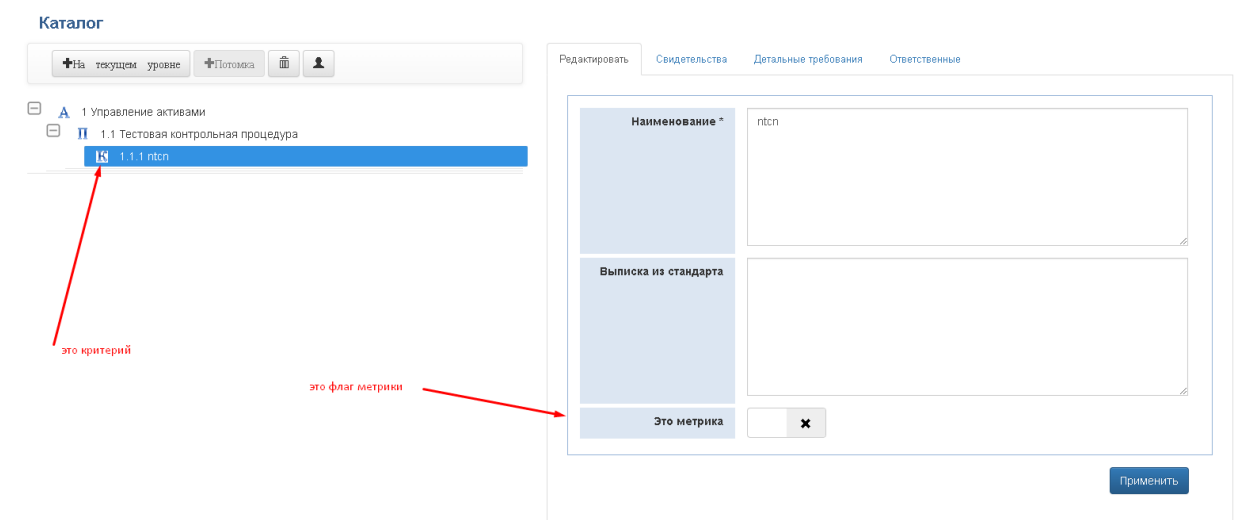


Рисунок 33. Ответственные лица для работы с критерием

При назначении ответственных лиц имеется возможность установки крайнего срока для проведения оценки для каждого сотрудника, назначаемого на роль аудитора/куратора/ответственного.

При этом на этапе планирования список ролей, на которые необходимо назначить ответственных лиц, зависит от выбранного на предыдущем этапе рабочего процесса проверки.

У критериев на вкладке «Ответственные» отображаются ответственные сотрудники, которые были назначены (

Рисунок 34. Ответственные лица для работы с *критерием*), при необходимости их можно отредактировать при помощи нажатия на кнопку «Установить ответственных».

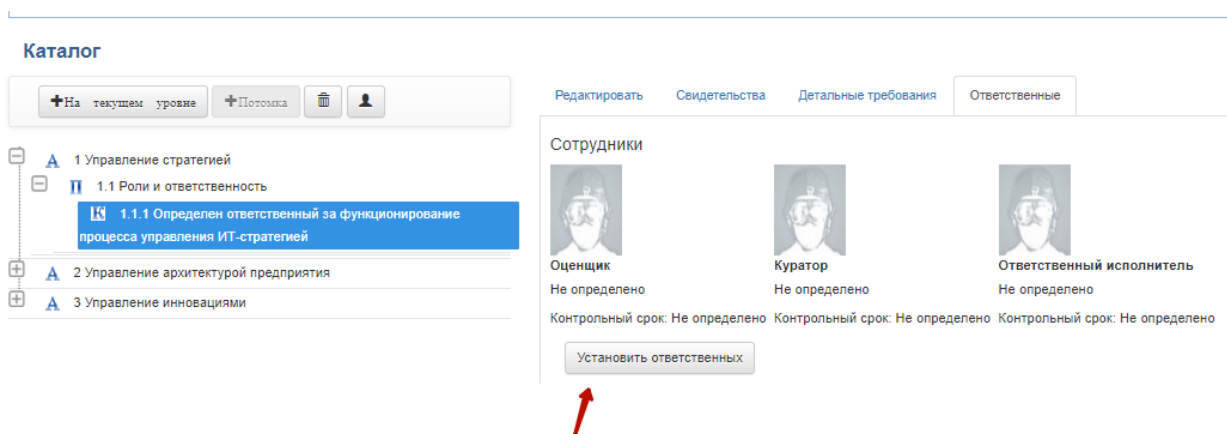


Рисунок 34. Ответственные лица для работы с критерием

Также на этапе планирования имеется возможность внести необходимые корректировки в структуру каталога путем добавления/удаления аспектов/параметров/критериев, а также путем корректировки требований со свидетельствами и детальными требованиями. Интерфейс при работе со структурой каталога аналогичен интерфейсу при работе со структурой шаблона каталога. При необходимости существует возможность сохранить структуру проверки как шаблон каталога для того, чтобы использовать ее повторно с помощью действия «Сохранить шаблон как каталог».

Для перевода проверки в статус «В работе» должен быть завершен выбор ответственных лиц для всех критериев, кроме этого, проверка должна иметь трехуровневую структуру. При переводе в работу проверки, имеющей некорректную структуру, выдается сообщение об ошибке: «Неверная структура проверки». Для осуществления указанного перехода необходимо у проверки выполнить команду «Перевести в работу» из раскрывающегося списка действий с текущей проверкой.

После перевода проверки в работу все критерии проверки автоматически попадают в статус «Самооценка», а критерии-метрики на статус «Валидация» (Рисунок 35. Переведенная в работу проверка). Работа с критериями-метриками отличается от стандартной работы с критериями. Критерии-метрики имеют ограниченный набор состояний: «Валидация» и «Завершено», перевод критериев-метрик в другие состояния невозможен.

В правой колонке представления «Действия» для каждого аспекта/параметра отображается кнопка, при нажатии на которую отображается список доступных действий для соответствующего аспекта/параметра. Для проверки в статусе «В работе» доступно изменение ответственных для набора критериев, принадлежащему определенному аспекту/параметру. Далее назначение ответственных происходит аналогично работе с проверкой в статусе «Планирование».

С этапа «В работе» имеется возможность вернуть проверку на этап «Планирование», для этого все критерии должны находиться на этапе «Самооценка», а критерии-метрики на этапе «Валидация».

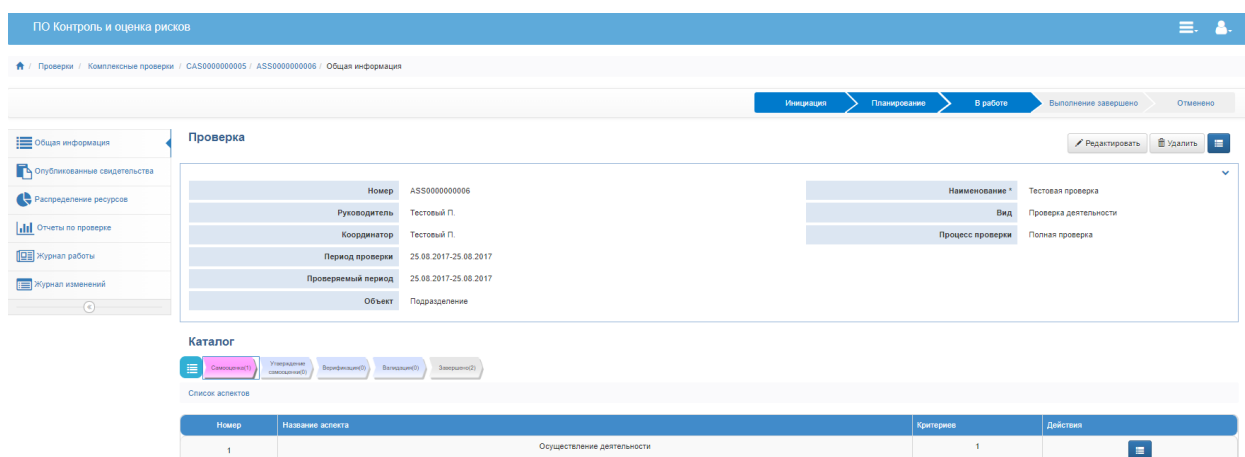


Рисунок 35. Переведенная в работу проверка

Вызов процедуры завершения проверки осуществляется из списка действий. Перевести в работу можно только проверку, у которой для всех критериев установлен статус «Завершено». После завершения проверки, никакие действия с ней не допускаются.

3.3.8 Управление критериями

Работа с критериями проверки осуществляется на закладке «Общая информация» детального вида проверки. Для того чтобы открыть форму редактирования критерия, необходимо раскрыть аспект, затем параметр, а после этого выбрать требуемый критерий оценки. Раскрытие аспекта, параметра и критерия осуществляется при нажатии на название элемента (Рисунок 36. Форма редактирования критерия).

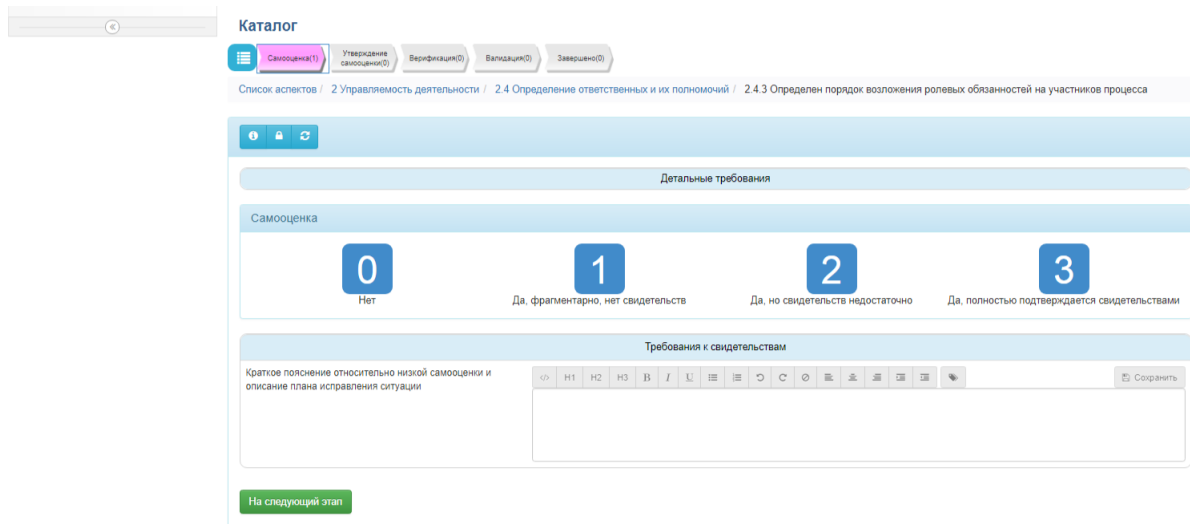


Рисунок 36. Форма редактирования критерия

В верхней части подраздела «Каталог» размещается графический указатель, сообщающий о количестве критериев, входящих в состав текущей проверки и находящихся в соответствующем статусе. При нажатии на название статуса осуществляется переход к списку критериев в данном статусе (фильтр по статусу критерия). Количество этапов оценки (статусов) критериев зависит от выбранного процесса проверки.

Под графическим указателем статусов критериев размещается строка, отображающая иерархическую позицию параметра/критерия. При нажатии на соответствующий параметр/аспект осуществляется переход непосредственно к нему.

Ячейки последнего столбца в списке представления аспектов и параметров содержат кнопку, при нажатии на которую выпадает меню с доступными действиями с критериями. Список действий зависит от значения фильтра статуса критерия. При выборе действия область его воздействия распространяется на все подчиненные данному уровню (аспекту или параметру) критерии.

На этапе самооценки ответственные за самооценку, назначенные куратором, производят оценку и прикладывают необходимые свидетельства для каждого критерия.

Числовое значение самооценки проставляется путем нажатия на соответствующую графическую кнопку (Рисунок 37. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Самооценка»).

Рисунок 37. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Самооценка»

После проставления самооценки необходимо внести соответствующие свидетельства. Перечень необходимых к предоставлению свидетельств зависит от выбранного значения самооценки. Свидетельства бывают двух типов – описательные и документарные (требующие прикрепления файла-свидетельства).

При редактировании описательного свидетельства необходимо ввести текст, после чего нажать кнопку «Сохранить». Если свидетельство требует прикрепление файла, то необходимо прикрепить файл с помощью команды «Обзор» и выбора необходимого файла из файловой системы. Допускается возможность приложения нескольких файлов-свидетельств. Для этого необходимо выполнить команды выбора или загрузки несколько раз.

Для завершения этапа самооценки необходимо нажать на кнопку «На следующий этап», после чего критерий перейдет в статус «Утверждение самооценки». При возвращении критерия обратно на этап самооценки ответственному сотруднику будут выведены все комментарии куратора/аудитора, поясняющие причину возвращения критерия.

На этапе «Утверждение самооценки» куратором осуществляется утверждение результатов самооценки путем нажатия на кнопку «На следующий этап», при этом критерий переходит на следующий этап работы в зависимости от выбранного процесса проверки. Либо возможно вернуть критерий на доработку на этап «Самооценка» путем нажатия на кнопку «На предыдущий этап», при этом необходимо внести комментарий

по отклонению самооценки и нажать кнопку «Сохранить» (

Рисунок 38. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Утверждение *самооценки*»).

Рисунок 38. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Утверждение самооценки»

Помимо описанных действий на данной форме можно просмотреть подкрепляющие критерий свидетельства, а также выполнить процедуру публикации свидетельств. После публикации свидетельства становятся доступны для просмотра на закладке «Опубликованные свидетельства» в левой части формы.

Для выполнения процедуры публикации свидетельства необходимо в списке доступных свидетельств перейти в режим редактирования выбранного элемента списка и проставить галочку «Опубликовано» для соответствующего свидетельства, после чего сохранить изменения.

При возвращении критерия обратно на этап утверждения самооценки куратору будут выведены все комментарии аудитора, поясняющие причину возвращения критерия. На данном этапе аудитором осуществляется верификация результатов самооценки (Рисунок 39. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Верификация»).

Рисунок 39. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Верификация»

Для завершения текущего этапа и перехода на этап валидации необходимо нажать на кнопку «Утвердить», при этом необходимо указать комментарий к верификации и нажать кнопку «Сохранить». При нажатии на кнопку «Отклонить» критерий вернется на этап «Утверждения самооценки». При возвращении критерия обратно на этап верификации аудитору будут выведены все комментарии, поясняющие причину возвращения критерия. Работа с критериями в статусе «Валидация» отображена на рисунке (Рисунок 40. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Валидация»).

ПО Контроль и оценка рисков

Проверки / Комплексные проверки / CAS0000000004 / ASS0000000004 / Общая информация

Инициация > Планирование > В работе > Выполнение завершено > Отменено

Общая информация

Сопубликованные свидетельства

Распределение ресурсов

Отчеты по проверке

Журнал работы

Журнал изменений

Проверка

Редактировать Удалить

Номер	ASS0000000004	Наименование *	Тестовая
Руководитель	Тестовый П.	Вид	Тестирование процедур ВК
Период проверки	24.08.2017-24.08.2017	Уровень зрелости	1,00/
Проверяемый период	24.08.2017-24.08.2017	Описание	
Объект	Подразделение	Заключение аудитора	

Каталог

Связанные(0) Утверждение самооценки(0) Верификация(0) **Валидация(1)** Завершено(0)

Список аспектов / 2 Управляемость деятельности / 2.4 Определены ответственных и их полномочий / 2.4.3 Определен порядок возложения ролевых обязанностей на участников процесса

Установленное значение самооценки

1

Комментарий к верификации:
Комментарий

Детальные требования

Содержание требования	Оценка
Пояснение к оценке детальных требований	
0 - Несоответствие	
1 - С отклонениями	
2 - Адекватно	

Рекомендуемая оценка на основе детальных требований: 2

Оценка валидации

0 Процедура не выполняется

1 Неадекватные свидетельства

2 Недостаточные свидетельства

3 Частичное выполнение процедуры

4 Отдельные отклонения, адекватные свидетельства

5 Адекватное выполнение процедуры

Требования к свидетельствам

Краткое пояснение относительно низкой самооценки и описание плана исправления ситуации

Тест

Комментарий аудитора

Отклонить Завершить

Результаты предыдущих оценок критерия

Рисунок 40. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Валидация»

Установить оценку валидации у зависимых критериев возможно только в том случае, если у ключевых критериев выставлена оценка валидации больше или равная пороговой оценке валидации, которая задавалась в структуре проверки.

Если оценка валидации хотя бы у одного ключевого критерия не выставлена – оценка валидации у зависимого критерия будет недоступна для редактирования, если оценка валидации меньше пороговой оценки валидации, то оценка валидации зависимого критерия устанавливается в 0.

Для завершения этапа валидации необходимо нажать на кнопку «Завершить», предварительно указав комментарий аудитора и сохранив его, после чего критерий перейдет в статус «Завершено».

Можно вернуть критерий на этап верификации путем нажатия на кнопку «Отклонить», расположенную в нижнем левом углу формы редактирования критерия.

ПО КОР позволяет производить автоматический расчет оценки валидации критериев, которые являются метриками. Необходимым условием для этого выступает наличие заданных значений метрики на временном интервале производимой оценки для производимого подразделения (объект проверки). Автоматический расчет происходит при нажатии на кнопку «Рассчитать все» в форме детального вида критерия на этапе валидации (Рисунок 41. Форма детального вида критерия на этапе валидации). Операцию автоматического расчета можно также вызвать путем выбора позиции «Рассчитать метрики» из списка действий для аспекта (параметра) каталога. Для того чтобы просмотреть значения метрики, необходимо перейти по гиперссылке названия метрики, что позволит открыть дополнительную форму с значениями метрики и интервалов интерпретации значений метрики в отношении оценки валидации.

Метрика	Расчетное значение	Оценка валидации	Действия
Тестовая метрика 1	4.00	0	
Тестовая метрика 2	1.00	0	

Рассчитать все График

Содержание требования		Оценка		
<input checked="" type="checkbox"/>	Требование №1	0	1	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Требование №2	0	1	2

Пояснение к оценке детальных требований
 0 - Несоответствие
 1 - С отклонениями
 2 - Адекватно

Рекомендуемая оценка на основе детальных требований: 4

Рисунок 41. Форма детального вида критерия на этапе валидации

При нажатии на кнопку «График» формируется динамика значений метрик в графической интерпретации зафиксированных значений метрики (вкладка «График метрики») и в числовой (вкладка «Значение метрики»).

Этап «Завершено» является конечным. На форме редактирования критерия в статусе «Завершено» располагается информация, собранная на всех предыдущих этапах (Рисунок 42. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Завершено»).

Каталог

Самооценка(0) | Утверждение самооценки(0) | Верификация(0) | Валидация(0) | **Завершено(1)**

Список аспектов / 2 Управляемость деятельности / 2.4 Определение ответственных и их полномочий / 2.4.3 Определен порядок возложения ролевых обязанностей на участников процесса

N	Наименование	Валидация	Самооценка
2.4.3	Определен порядок возложения ролевых обязанностей на участников процесса	2	1

Пояснение и рекомендации к итоговой оценке:
1

Пояснение и рекомендации к верификации:
Комментарий

Пояснение ответственного исполнителя о фактическом состоянии дел:
Тест

Предоставленные электронные свидетельства о фактическом состоянии дел:

Отклонить

Рисунок 42. Форма редактирования параметров критерия в статусе «Завершено»

Предусмотрена возможность возврата на этап «Валидация» путем нажатия на кнопку «Отклонить».

3.3.9 Инициация повторных проверок

Вкладка «Анализ» формы просмотра комплексной проверки позволяет произвести инициирование повторных проверок по результатам завершенных. Вызов указанной процедуры осуществляется нажатием на текст «>Повторить» для соответствующей проверки, после чего открывается форма создания повторной проверки или же с помощью действия «Повторить», доступной на форме просмотра проверки (Рисунок 43. Форма создания повторной проверки).

ПО Контроль и оценка рисков

Исходная проверка

Общие сведения

Наименование *

Период

Период проведения

Уровень зрелости (целевой) *

Руководитель *

Критерии для отбора

Процент перепроверяемых			
Оценка	Количество	Процент	Вопросов к проверке
2	1	100	1

Рисунок 43. Форма создания повторной проверки

После заполнения всех необходимых полей и нажатия на кнопку «Создать» осуществляется автоматический переход к представлению «Список оценок». Вновь созданная повторная проверка включается в состав Комплексной проверки, в рамках которой было осуществлено создание повторной проверки с использованием компоненты «Анализ».

3.3.10 Завершение проверки и регистрация недостатков

Регистрация недостатков в модуле «Контрольные мероприятия» по результатам завершенных проверок осуществляется нажатием на текст «>Недостатки» для соответствующей проверки, после чего открывается форма переноса недостатков в модуль «Контрольные мероприятия». Также возможность регистрации недостатков осуществляется при завершении проверки, то есть при вызове действия «Завершить» с формы просмотра проверки (Рисунок 44. Форма переноса недостатка в модуль «Контрольные мероприятия»).

В верхней части формы устанавливается фильтр по оценке валидации критериев (поле «Шкала оценок валидации»).

Рисунок 44. Форма переноса недостатка в модуль «Контрольные мероприятия»

В нижней части формы располагается поле «Прикрепить к существующей проверке». При проставлении галочки в указанном поле предлагается выбрать проверку, к которой будут прикреплены создаваемые недостатки.

После отбора критериев для переноса в модуль «Контрольные мероприятия» в качестве недостатков и нажатия на кнопку «Сформировать» осуществляется переход к форме подтверждения выбора нарушений для переноса.

После нажатия на кнопку «Сформировать» осуществляется формирование проверки в модуле «Контрольные мероприятия». Вновь созданная проверка отображается в форме с наименованием, идентичным наименованию проверки, на основе которой она была создана.

3.3.11 Порядок выполнения проверки в автономной компоненте

Выполнение проверки в автономном режиме предполагает экспорт данных в файл формата Microsoft Excel, проведение проверки с заполнением результатов в подготовленный файл и загрузку результатов проведенной проверки из файла.

Для подготовки данных для проведения проверки в автономном режиме необходимо выполнить команду «Экспорт в Excel» в меню действия для выбранной проверки. В открывшемся окне следует нажать кнопку «Экспорт». В результате проделанных действий будет автоматически сформирован файл формата Microsoft Excel, пригодный для ручной обработки.

После заполнения файла, можно загрузить результаты обратно в сетевую версию ПО. Для этого необходимо выполнить команду «Импорт» в меню действия для выбранной проверки. В появившемся окне следует выбрать файл для загрузки и нажать кнопку «Загрузить». Данные будут загружены в выбранную проверку.

3.3.12 Формирование отчетов по проверке

Список доступных для формирования отчетных форм располагается на закладке «Отчеты по проверке» в левой части формы (

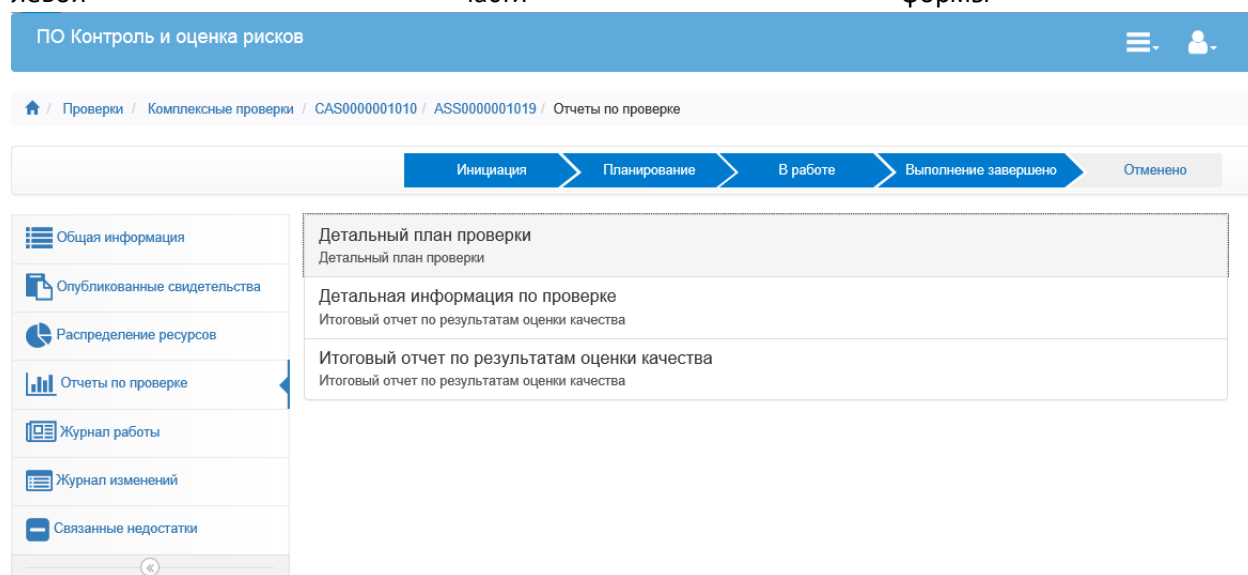


Рисунок 45. Форма просмотра списка *отчетов*).

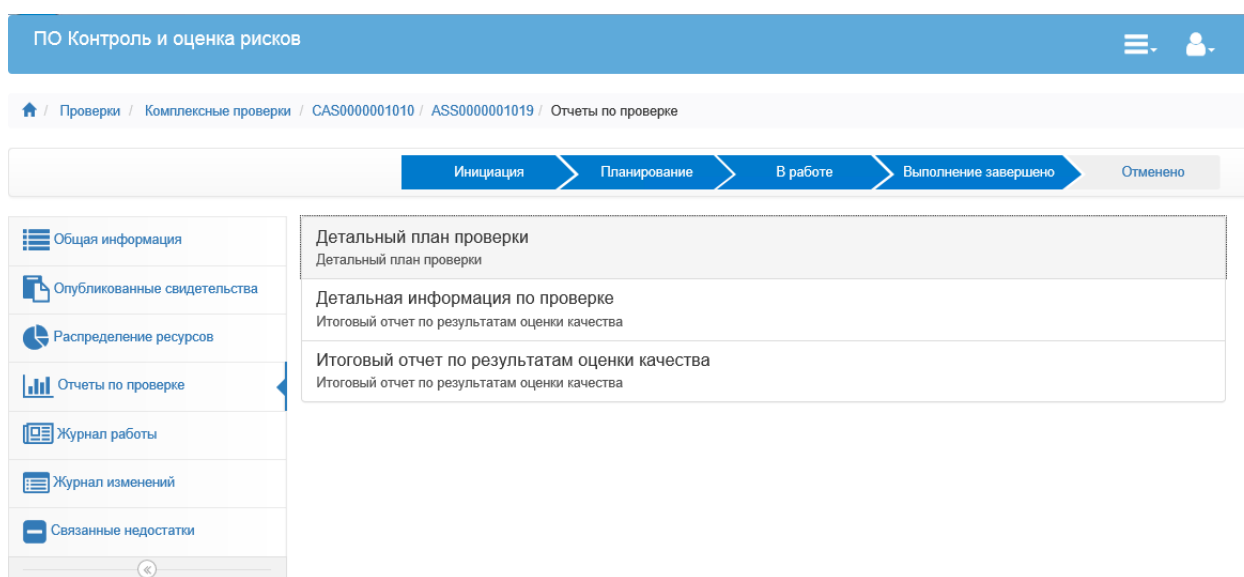


Рисунок 45. Форма просмотра списка *отчетов*

Для корректного формирования и вывода на печать отчетов рекомендуемая длина наименования аспектов/параметров/критериев не должна превышать 50 символов.

Для получения отчета «Детальный план проверки» необходимо нажать на соответствующее название, после чего сформируется отчет (Рисунок 46. Форма просмотра отчета «Детальный план проверки»).

ПО Контроль и оценка рисков

Детальный план проверки

1 из 1 100%

Тестовая

Тестовая

Процесс проверки: Полная проверка

Номер	Наименование
2	Управляемость деятельности
2.4	Определение ответственных и их полномочий
2.4.3	Определен порядок возложения ролевых обязанностей на участников процесса
Статус: Завершено	
Оценка	Требования к содержанию свидетельства
0	Краткое пояснение относительно низкой самооценки и описание плана исправления ситуации
1	Краткое пояснение относительно низкой самооценки и описание плана исправления ситуации
2	Порядок взаимодействия в процессе
3	Порядок взаимодействия в процессе
Вопросы к уточняющей оценке (заполняются на стадии оценки по существу)	
Исполнитель	Тестовый П.
Куратор	Тестовый П.
Аудитор	Тестовый П.

Рисунок 46. Форма просмотра отчета «Детальный план проверки»

Для получения итогового отчета по результатам оценки качества необходимо нажать на соответствующее название, после чего сформируется отчет (Рисунок 47. Форма просмотра итогового отчета по результатам оценки качества).

ПО Контроль и оценка рисков

Итоговый отчет по результатам оценки качества

1 из 2 ? 100% Найти | Следующий

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Тема проверки	Тестовая
Документ-основание для инициации проверки	
Номер и дата документа	
Кто подписал	
Период проверки	24.08.2017 - 24.08.2017
Проверяемый период	24.08.2017 - 24.08.2017
Руководитель проверки	Тестовый П.
Участники проверки	
Тестовый П. (аудитор), Тестовый П. (ответственный исполнитель), Тестовый П. (куратор)	

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРОВЕРКИ

Подразделения, включенные в охват	
Служба	Подразделение

ОБЩИЕ СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

В рамках проверки было проведено последовательное и взаимосвязанное рассмотрение и всестороннее изучение различных критериев оценки, сгруппированных по параметрам и высокоуровневым аспектам деятельности:

- аспектов	1
------------	---

Рисунок 47. Форма просмотра итогового отчета по результатам оценки качества

3.4 Порядок выполнения процедур модуля «Бизнес-процессы и контроли»

Стартовая страница модуля (Рисунок 48. Стартовая страница модуля «Бизнес-процессы и контроли») содержит сворачиваемую навигационную панель, расположенную в левой части формы, и навигационные блоки, представляющие собой ссылки на ключевые разделы модуля, расположенные в левой части модуля.

ПО Контроль и оценка рисков

Бизнес-процессы и контроли

- Бизнес-процессы
- Регулирующие документы
- Контрольные процедуры

<p>Бизнес-процессы Управление списком бизнес-процессов и бизнес-подпроцессов</p>
<p>Регулирующие документы Управление списком регулирующих документов</p>
<p>Контрольные процедуры Управление списком регулирующих контрольных процедур</p>

Рисунок 48. Стартовая страница модуля «Бизнес-процессы и контроли»

Навигационные блоки:

- Бизнес-процессы – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе бизнес-процессов и подпроцессов;
- Регулирующие документы – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе регулирующих документов;

- Контрольные процедуры – переход на форму просмотра списка зарегистрированных в системе контрольных процедур.

3.4.1 Управление бизнес-процессами

Вызов списка зарегистрированных бизнес-процессов (представление «Бизнес-процессы») осуществляется либо через верхнее меню командой «Бизнес-процессы и контроли/Бизнес-процессы», либо со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Бизнес-процессы/Список» или навигационного блока «Бизнес-процессы» (Рисунок 49. Список бизнес-процессов).

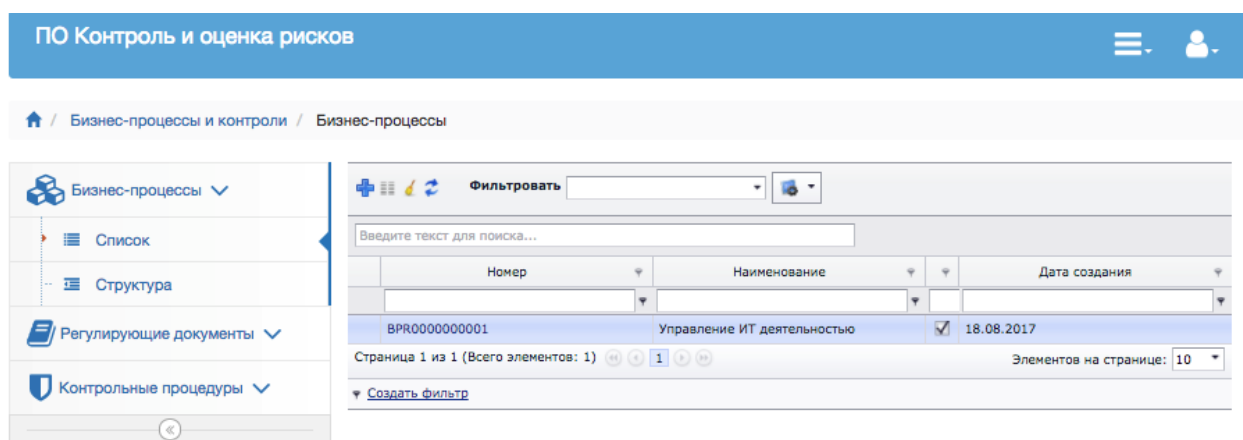


Рисунок 49. Список бизнес-процессов

В разделе «Бизнес-процессы/Структура» модуля расположена иерархическая структура: бизнес-процесс – бизнес-подпроцесс – контрольная процедура (Рисунок 50. Структура бизнес-процессов).

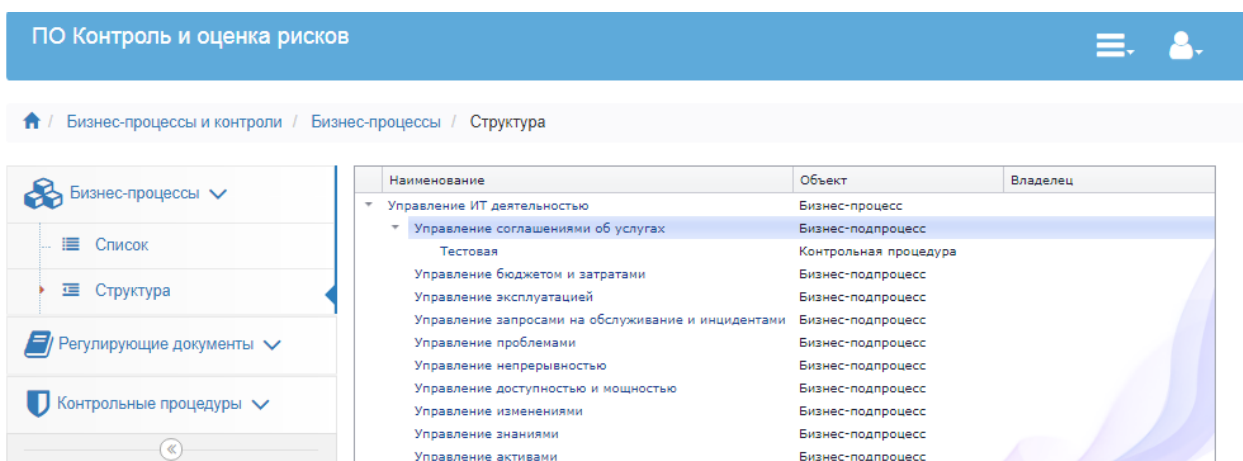


Рисунок 50. Структура бизнес-процессов

Форма просмотра зарегистрированного бизнес-процесса открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку в колонке «Номер» соответствующей позиции в списке в представлении «Бизнес-процессы/Список» (Рисунок 51. Форма просмотра бизнес-процесса)

В верхней части формы просмотра зарегистрированного бизнес-процесса размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе бизнес-процесса: «Не согласован» / «Подтверждено».

ПО Контроль и оценка рисков

Бизнес-процессы и контроли / Бизнес-процессы / BPR0000000001

Не согласован | Подтверждено

Бизнес-процесс [Печать] [Изменить параметры] [Удалить]

Номер: BPR0000000001
 Наименование: Управление ИТ деятельностью
 Период действия: 18.08.2017 -

Бизнес-подпроцессы

Номер	Наименование	Владелец	Дата создания
BPR0000000002	Управление эксплуатаци...		18.08.2017
BPR0000000003	Управление запросами н...		18.08.2017
BPR0000000004	Управление проблемами		18.08.2017
BPR0000000005	Управление непрерывно...		18.08.2017
BPR0000000006	Управление доступность...		18.08.2017
BPR0000000007	Управление изменениями		18.08.2017
BPR0000000008	Управление знаниями		18.08.2017
BPR0000000009	Управление активами		18.08.2017
BPR0000000010	Управление соглашения...		18.08.2017
BPR0000000011	Управление бюджетом и ...		18.08.2017

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 10) | Элементов на странице: 10

Рисунок 51. Форма просмотра бизнес-процесса

В левой части формы просмотра бизнес-процесса располагаются закладки «Общая информация», «Файлы», «Журнал изменений», «Граф зависимостей».

На вкладке «Граф зависимостей» графическим образом отображаются связанные с текущим бизнес-процессом такие объекты как: бизнес-подпроцессы, контрольные процедуры, источники риска, риски, а также связи между ними (Рисунок 52. Граф зависимостей на основе бизнес-процесса).

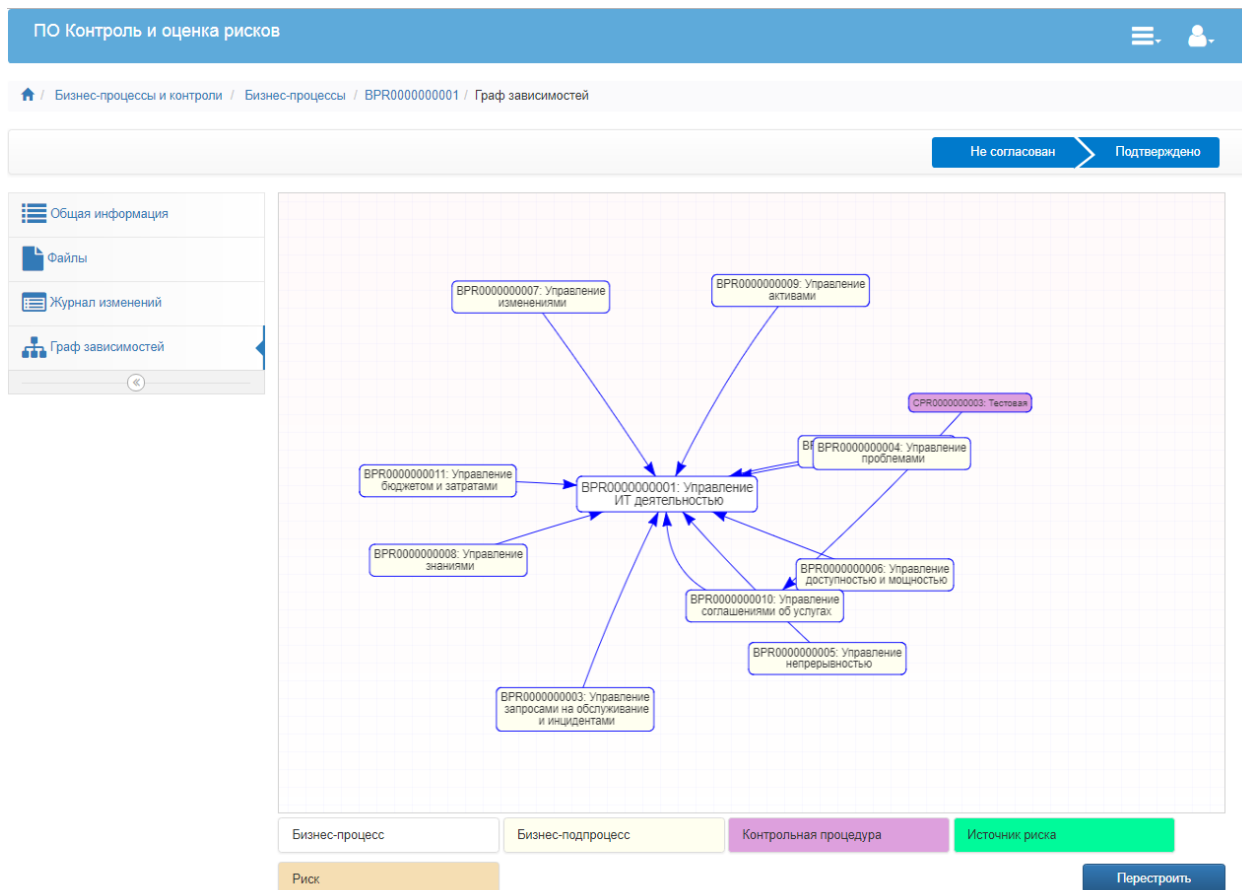


Рисунок 52. Граф зависимостей на основе бизнес-процесса

Данный граф можно масштабировать необходимым образом с помощью колеса прокрутки мыши, можно перемещать вершины графа, а также перейти на страницу детального представления всех объектов графа.

Форма редактирования зарегистрированного бизнес-процесса открывается посредством нажатия на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра бизнес-процесса (Рисунок 53. Форма редактирования бизнес-процесса).

В правом нижнем углу формы располагаются кнопки «Применить», «Отменить» и «Перейти».

The screenshot displays the 'Redaction of business process' form in the BPM SOFT system. The interface includes a top navigation bar with the text 'ПО Контроль и оценка рисков' and a breadcrumb trail: 'Бизнес-процессы и контроли / Бизнес-процессы / BPR000000001 / Редактирование'. A status bar at the top right shows 'Не согласован' and 'Подтверждено' buttons. The main form area is titled 'Редактирование бизнес-процесса' and contains the following fields:

- Номер:** BPR000000001
- Наименование *:** Управление ИТ деятельностью
- Описание:** (Empty text area)
- Период действия:** (Empty text area)
- Активно?:**
- Активно с *:** 18.08.2017
- Активно по:** (Empty text area)

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Применить', 'Отменить', and 'Перейти'.

Рисунок 53. Форма редактирования бизнес-процесса

Форма регистрации нового бизнес-процесса открывается посредством нажатия на пиктограмму «Создать» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного бизнес-процесса.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного бизнес-процесса осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра бизнес-процесса. Удаление возможно, если бизнес-процесс не имеет бизнес-подпроцессов.

3.4.2 Управление бизнес-подпроцессами

Список бизнес-подпроцессов расположен на форме просмотра бизнес-процесса, на закладке «Бизнес-подпроцессы» (Рисунок 54. Форма просмотра бизнес-подпроцесса).

Форма просмотра зарегистрированного бизнес-подпроцесса открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку в колонке «Номер» соответствующей позиции в списке бизнес-подпроцессов.

В верхней части формы просмотра зарегистрированного бизнес-подпроцесса размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе бизнес-подпроцесса: «Не согласован» / «Подтверждено».

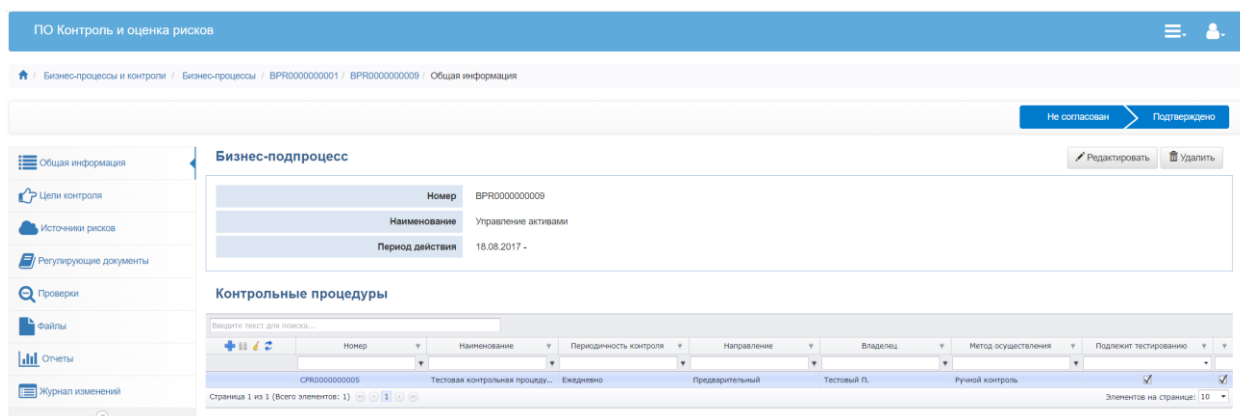


Рисунок 54. Форма просмотра бизнес-подпроцесса

В левой части формы просмотра бизнес-подпроцесса располагаются закладки.

Вкладка «Цели контроля» позволяет связать редактируемый подпроцесс с целями контроля из соответствующего справочника, форма создания и редактирования открывается непосредственно на открытой форме. Для создания связи редактируемого подпроцесса с целью контроля необходимо нажать на пиктограмму «Создать», выбрать из раскрывающегося списка цель контроля и нажать на пиктограмму со ссылкой на процедуру сохраненных изменений, расположенную в крайнем левом столбце.

Аналогичный интерфейс имеет вкладка «Регулирующие документы».

При открытии вкладки «Источники рисков» отображается список источников риска для выбранного подпроцесса. Связи подпроцесса с источниками риска определяются непосредственной связью контрольных процедур с источниками риска, т.е. в данном списке отображаются все источники риска, связанные с контрольными процедурами текущего подпроцесса.

При открытии вкладки «Проверки» выводится список проверок, созданных для тестирования процедур контроля, принадлежащих данному бизнес-подпроцессу.

При открытии вкладки «Файлы» открывается форма для работы с загруженными в ПО файлами.

При открытии вкладки «Отчеты» отображается список отчетов, содержащих информацию и статистические данные по конкретному бизнес-процессу и его сущностям или по бизнес-процессам в целом.

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями бизнес-процесса и его сущностей.

Форма редактирования зарегистрированного бизнес-подпроцесса открывается посредством нажатия на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу на вкладке «Общая информация» формы просмотра бизнес-подпроцесса.

The screenshot displays the 'Redaction of business sub-process' form within the BPM SOFT application. The interface includes a top navigation bar with the text 'ПО Контроль и оценка рисков' and a breadcrumb trail: 'Бизнес-процессы и контроли / Бизнес-процессы / BPR0000000001 / BPR0000000009 / Редактирование'. A status bar at the top right shows 'Не согласован' and 'Подтверждено'. The form itself is titled 'Редактирование бизнес-подпроцесса' and contains the following fields:

- Наименование ***: Text input field containing 'Управление активами'.
- Описание**: Large text area for detailed description.
- Периодичность исполнения**: Dropdown menu with the value '-- выберите значение --'.
- Владелец**: User selection field with a search icon and a close button.
- Активно?**: Radio button field, currently selected.
- Активно с ***: Date input field containing '18.08.2017' and a calendar icon.

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Применить', 'Отменить', and 'Перейти'.

Рисунок 55. Форма редактирования (создания) подпроцесса

Форма регистрации нового бизнес-подпроцесса открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Создать» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного бизнес-подпроцесса.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного бизнес-подпроцесса осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра бизнес-подпроцесса. Удаление возможно если с данным бизнес-подпроцессом не связаны контрольные процедуры и другие бизнес-объекты.

3.4.3 Управление регулирующими документами

Вызов списка зарегистрированных регулирующих документов (представление «Регулирующие документы») осуществляется либо через верхнее меню командой «Бизнес-процессы и контроли/Регулирующие документы», либо со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Регулирующие документы/Список» или навигационного блока «Регулирующие документы» (Рисунок 56. Список Регулирующих документов).

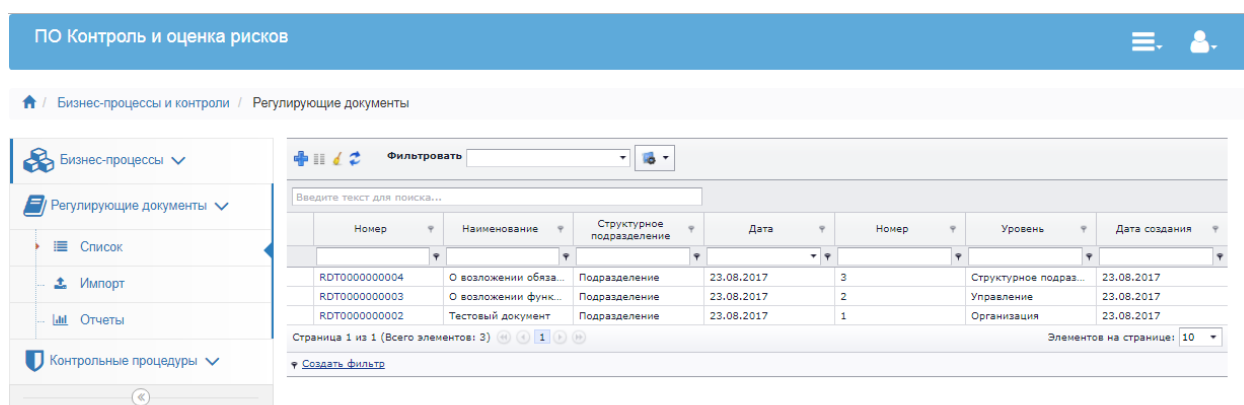


Рисунок 56. Список Регулирующих документов

В разделе модуля «Регулирующие документы/Отчеты» расположен перечень документов, регулирующих деятельность (по направлению деятельности).

В разделе модуля «Регулирующие документы/Импорт» расположена форма для процедуры импорта регулирующих документов. На данной форме необходимо выбрать владельца, файл Microsoft Excel и с помощью кнопки «Импортировать» запустить процедуру импорта, при этом если установить опцию «Пропускать», то уже имеющиеся регулирующие документы из файла Microsoft Excel загружаться не будут, в противном случае, если выбрать «Заменять», будет осуществляться обновление/замена.

Форма просмотра зарегистрированного регулирующего документа открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку в колонке «Номер» соответствующей позиции в списке

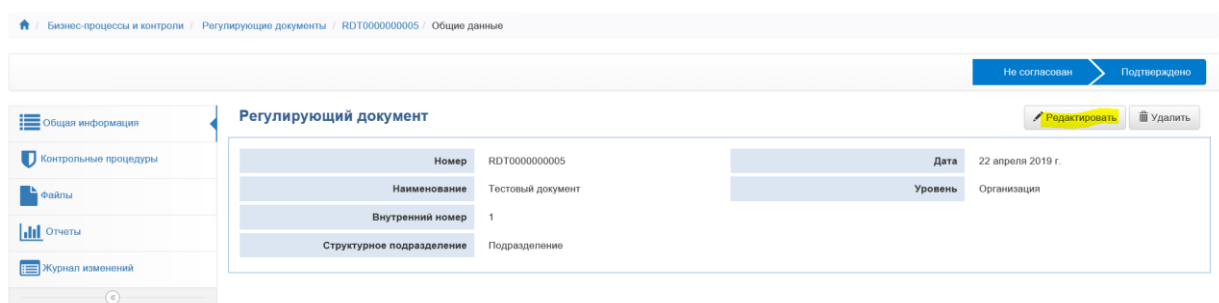


Рисунок 57. Форма просмотра *регулирующего документа*).

В верхней части формы просмотра зарегистрированного регулирующего документа размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе объекта: «Не согласован» / «Подтверждено».

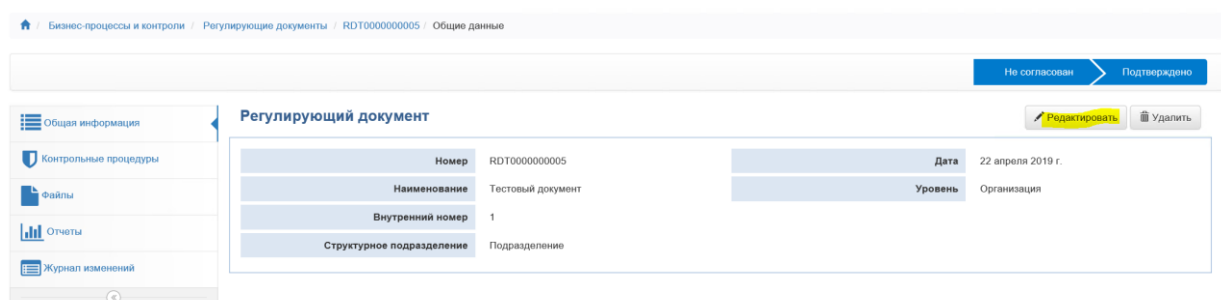


Рисунок 57. Форма просмотра регулирующего документа

В левой части формы просмотра мероприятия располагаются закладки «Общая информация», «Контрольные процедуры», «Файлы», «Отчеты», «Журнал изменений».

Форма редактирования зарегистрированного регулирующего документа открывается посредством нажатия на кнопку «Изменить параметры документа» в правом верхнем углу на вкладке «Общая информация» формы просмотра регулирующего документа.

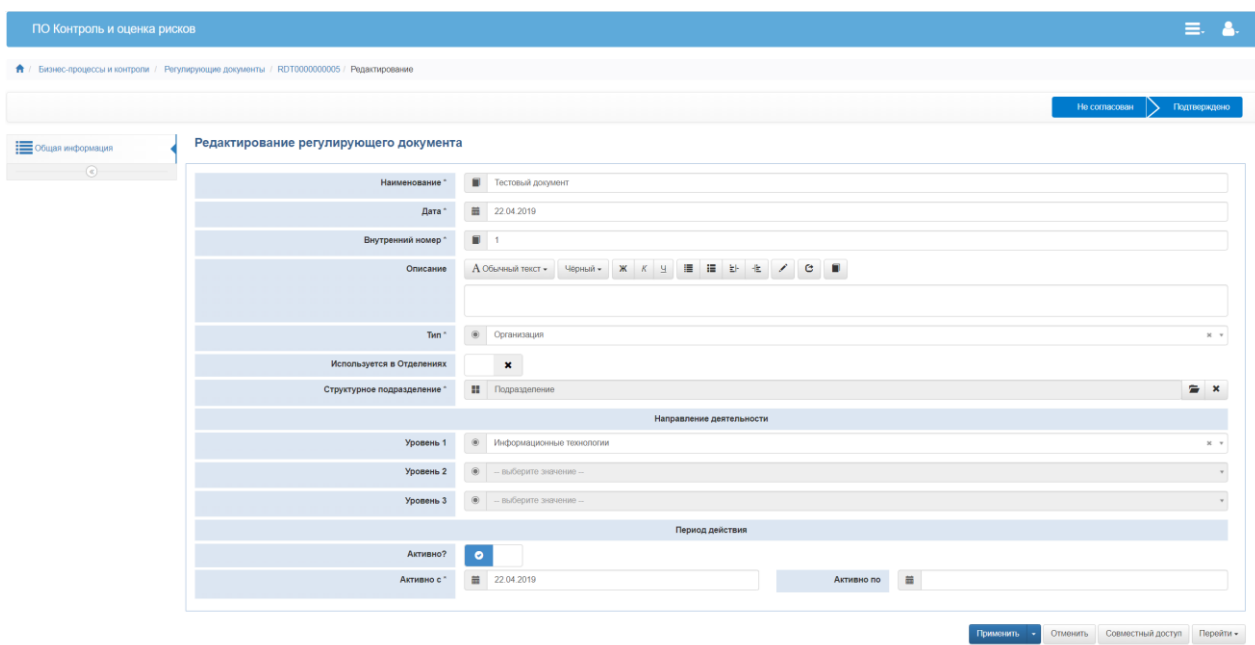


Рисунок 58. Форма редактирования регулирующего документа

Внизу располагаются кнопки для сохранения или отмены внесенных изменений («Применить» и «Отменить» соответственно), при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования элемента закрывается.

Форма регистрации нового регулирующего документа открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Создать» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного регулирующего документа.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного регулирующего документа осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра регулирующего документа. Удаление регулирующего документа возможно, если он не связан с бизнес-подпроцессами и контрольными процедурами.

3.4.4 Управление целями контроля

Вызов списка зарегистрированных целей контроля (представление «Цели контроля») осуществляется с помощью пункта верхнего меню «Настройки/Справочники» и далее раздел «Бизнес-процессы и контроли/Цели контроля» (Рисунок 59. Список целей контроля).

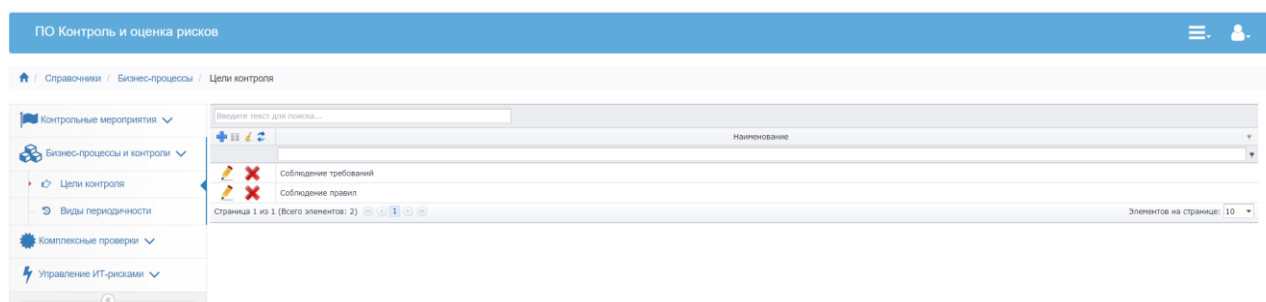


Рисунок 59. Список целей контроля

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи.

Форма редактирования зарегистрированной цели контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать» (Рисунок 60. Форма редактирования цели контроля).

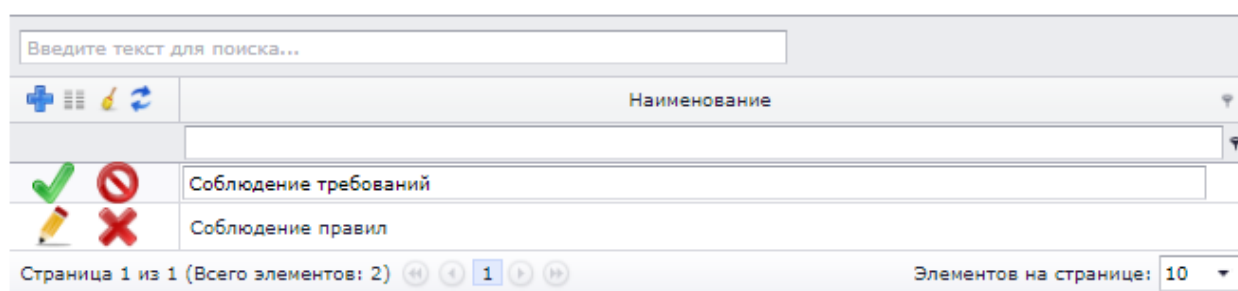


Рисунок 60. Форма редактирования цели контроля

В первом столбце формы располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования элемента закрывается.

Форма регистрации новой цели контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Создать» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированной цели контроля.

Вызов процедуры удаления зарегистрированной цели контроля осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы. Удаление цели контроля возможно только в том случае, если она не связана с бизнес-подпроцессами.

3.4.5 Управление периодичностями контроля

Вызов списка зарегистрированных периодов контроля (представление «Периодичности контроля») осуществляется с помощью пункта верхнего меню «Настройки/Справочники» и далее раздел «Бизнес-процессы и контроли/Виды периодичности» (Рисунок 61. Список периодичностей контроля).

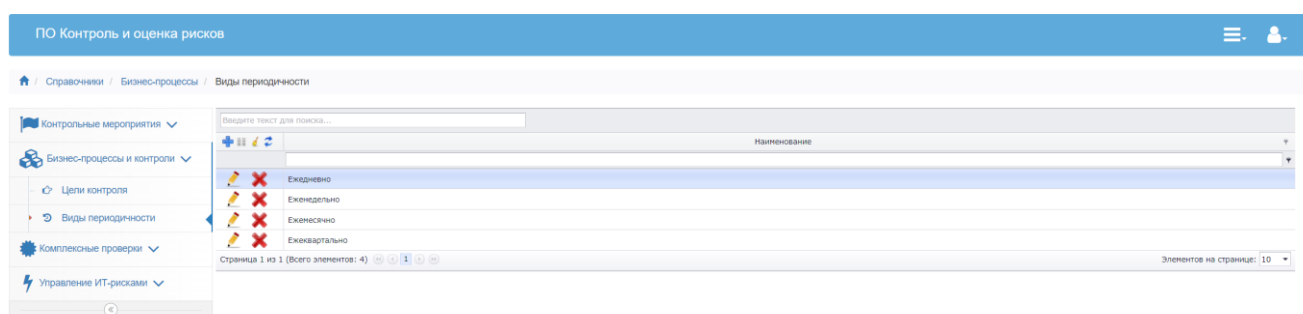


Рисунок 61. Список периодичностей контроля

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи.

Форма редактирования зарегистрированной периодичности контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать» (Рисунок 62. Форма редактирования периодичности контроля).

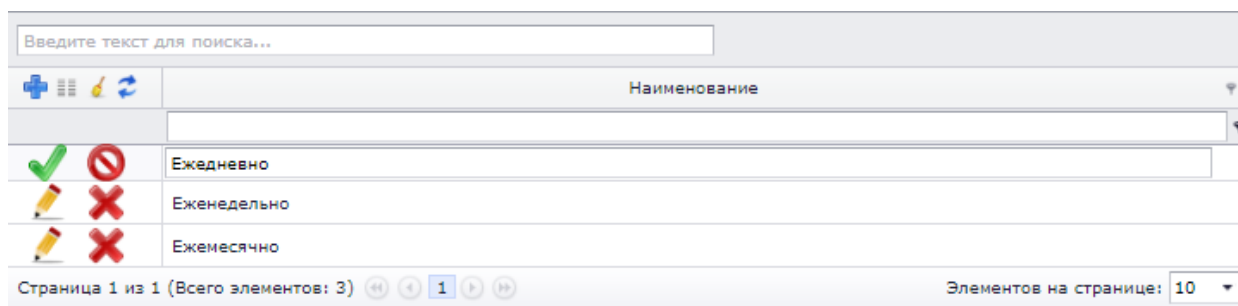


Рисунок 62. Форма редактирования периодичности контроля

В первом столбце формы располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования элемента закрывается.

Форма регистрации новой периодичности контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированной периодичности контроля.

Вызов процедуры удаления зарегистрированной периодичности контроля осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы. Удаление возможно только в том случае, если нет связей с зарегистрированными контрольными процедурами.

3.4.6 Управление контрольными процедурами

ПО КОР оперирует контрольными процедурами, привязанными к определенному бизнес-подпроцессу.

Создание контрольных процедур осуществляется либо при работе с бизнес-подпроцессами, либо через представление «Контрольные процедуры», вызов которого осуществляется либо со стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Бизнес-процессы/Контрольные процедуры/Список», либо навигационного блока «Контрольные процедуры» (Рисунок 63. Список контрольных процедур).

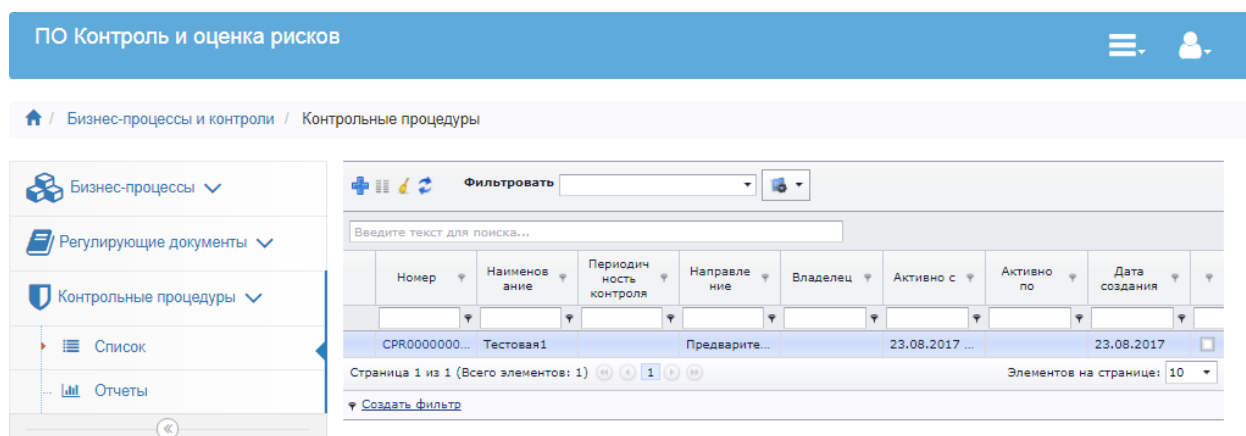


Рисунок 63. Список контрольных процедур

Форма просмотра зарегистрированной контрольной процедуры открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на номер контрольной процедуры (

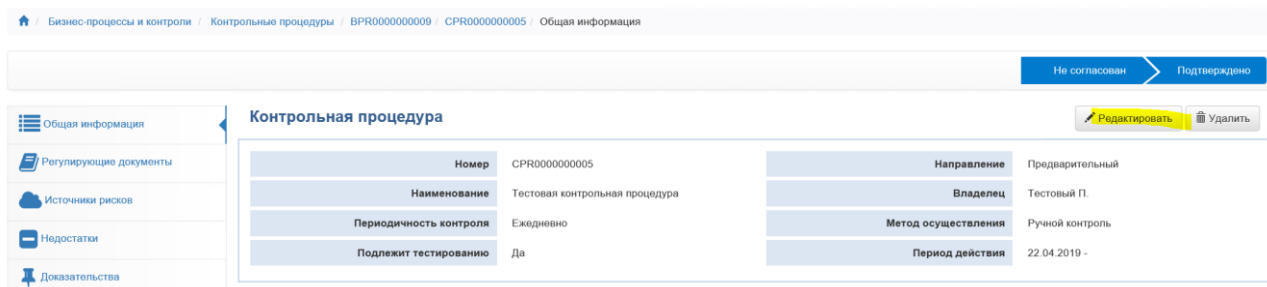


Рисунок 64. Форма просмотра контрольной процедуры).

[Бизнес-процессы и контроли](#) / [Контрольные процедуры](#) / [BPR000000009](#) / [CPR000000005](#) / [Общая информация](#)

Не согласован Подтверждено

Общая информация | **Контрольная процедура** | Редактировать | Удалить

Номер	CPR000000005	Направление	Предварительный
Наименование	Тестовая контрольная процедура	Владелец	Тестовый П.
Периодичность контроля	Ежедневно	Метод осуществления	Ручной контроль
Подлежит тестированию	Да	Период действия	22.04.2019 -

Рисунок 64. Форма просмотра контрольной процедуры

Форма редактирования зарегистрированной контрольной процедуры открывается посредством нажатия на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» на форме просмотра контрольной процедуры (Рисунок 65. Форма редактирования контрольной процедуры).

В правом нижнем углу формы изменения контрольной процедуры располагаются кнопки «Применить» и «Перейти».

ПО Контроль и оценка рисков

[Бизнес-процессы и контроли](#) / [Контрольные процедуры](#) / [BPR000000009](#) / [CPR000000005](#) / [Редактирование](#)

Не согласован Подтверждено

Общая информация | **Редактирование контрольной процедуры**

Наименование *	Тестовая контрольная процедура
Описание	Общий текст
Направление *	Предварительный
Периодичность контроля *	Ежедневно
Владелец	Тестовый П.
Бизнес-процесс *	Управление активами
Активно?	<input checked="" type="checkbox"/>
Активно с *	22.04.2019
Метод осуществления *	Ручной контроль
Вид контроля *	Внутренний контроль 1-го уровня
Способ контроля *	Сплошной
Подлежит тестированию	<input checked="" type="checkbox"/>
Направление деятельности	
Уровень 1	Информационные технологии
Уровень 2	выберите значение
Уровень 3	выберите значение

Применить | Отменить | Перейти

Рисунок 65. Форма редактирования контрольной процедуры

Форма привязки к контрольной процедуре регулирующих документов открывается при нажатии на соответствующую вкладку – «Регулирующие документы» (Рисунок 66. Форма привязки регулирующих документов к контрольной процедуре).

ПО Контроль и оценка рисков

Бизнес-процессы и контроли / Контрольные процедуры / BPR0000000002 / CPR0000000004 / Регулирующие документы

Не согласован | Подтверждено

- Общая информация
- Регулирующие документы
- Источники рисков
- Недостатки
- Доказательства
- Файлы
- Журнал изменений

Введите текст для поиска...

	Номер	Наименование	Номер документа	Дата документа
	RDT00000000...	Тестовый документ	1	23.08.2017
	RDT00000000...	О возложении обязанностей	3	23.08.2017

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 2) | Элементов на странице: 10

Рисунок 66. Форма привязки регулирующих документов к контрольной процедуре

Для создания связи контрольной процедуры с регулирующим документом необходимо выбрать соответствующий регулирующий документ и нажать на пиктограмму «Принять».

На вкладке «Источники рисков» отображаются связанные с контрольной процедурой источники риска, принцип работы с данной вкладкой аналогичен предыдущей.

На вкладке «Недостатки» отображается список недостатков, выявленных в ходе осуществления контроля, что дает оценить эффективность процедуры контроля.

На вкладке «Доказательства» реализуется управление критериями оценки процедур внутреннего контроля. Посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» осуществляется добавление нового критерия оценки контрольной процедуры. Действия для создания нового критерия оценки контрольной процедуры аналогичны действиям для создания критериев для шаблона каталога комплексной проверки. На основании добавленных критериев для оценки контрольных процедур будет формироваться процедура ручного тестирования контрольных процедур.

При открытии вкладки «Файлы» открывается форма для работы с загруженными в ПО файлами.

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранной контрольной процедуры.

Форма регистрации новой контрольной процедуры открывается посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированной контрольной процедуры.

Вызов процедуры удаления зарегистрированной контрольной процедуры осуществляется нажатием кнопки «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра контрольной процедуры

Бизнес-процессы и контроли / Контрольные процедуры / BPR0000000009 / CPR0000000005 / Общая информация

Не согласован | Подтверждено

Редактировать | Удалить

Номер	CPR0000000005	Направление	Предварительный
Наименование	Тестовая контрольная процедура	Владелец	Тестовый П.
Периодичность контроля	Ежедневно	Метод осуществления	Ручной контроль
Подлежит тестированию	Да	Период действия	22.04.2019 -

Рисунок 64. Форма просмотра контрольной *процедуры*).

3.5 Порядок выполнения процедур модуля «Управление рисками»

Стартовая страница модуля (Рисунок 67. Стартовая страница модуля «Управление рисками») содержит сворачиваемую навигационную панель, расположенную в левой части формы, и навигационные блоки, представляющие собой ссылки на ключевые разделы модуля.

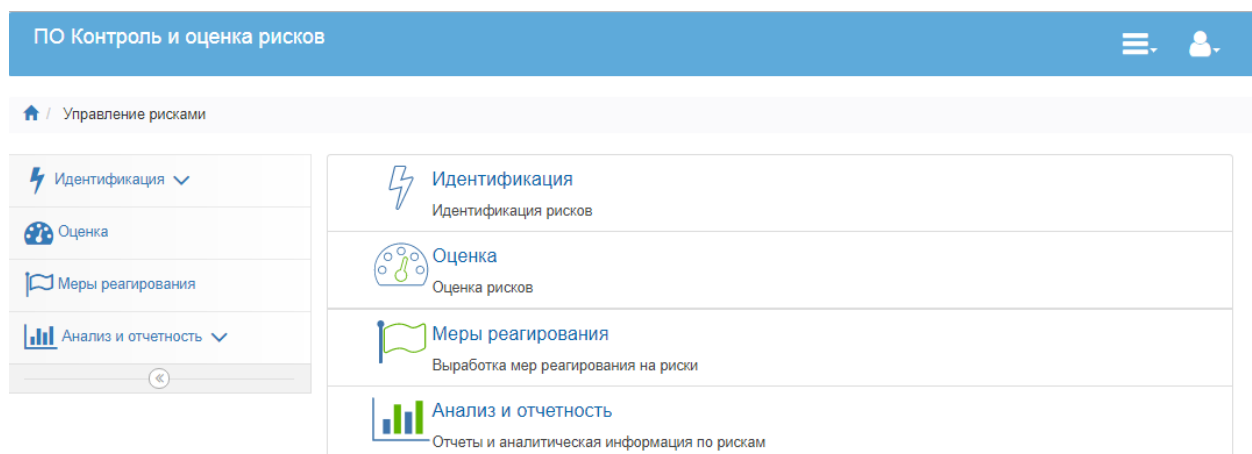


Рисунок 67. Стартовая страница модуля «Управление рисками»

Навигационные блоки:

- Идентификация – переход на форму просмотра списка идентифицированных рисков в системе;
- Оценка – переход на форму просмотра списка проведенных процедур оценки рисков;
- Меры реагирования – переход на форму просмотра списка зарегистрированных мер реагирования;
- Анализ и отчетность – переход на форму с перечнем отчетов и карт по рискам.

3.5.1 Управление классами объекта риска

Управление классами объекта риска осуществляется с помощью пункта верхнего меню «Настройки/Справочники» и раздела «Управление ИТ-рисками/Классы объекта риска».

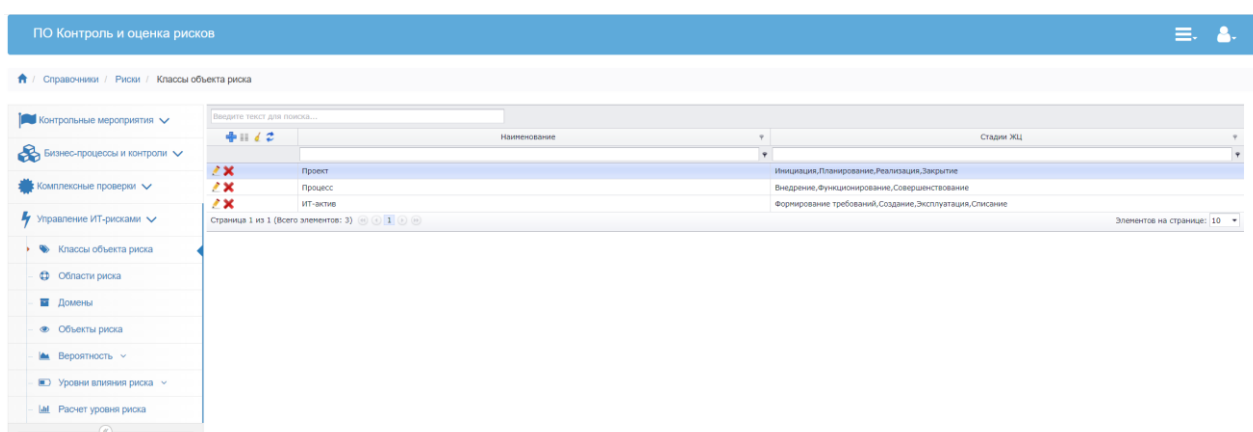


Рисунок 68. Список классов объекта риска

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи.

Форма просмотра класса объекта риска открывается при нажатии на пиктограмму «Редактировать» у соответствующей позиции в списке классов объекта риска. (Рисунок 69. Форма просмотра класса объекта риска).

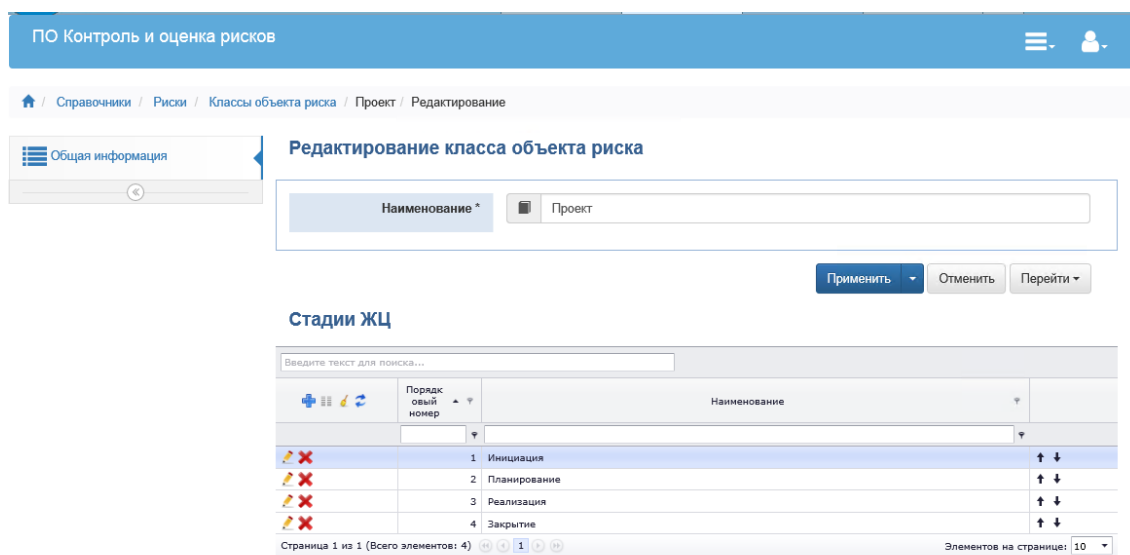




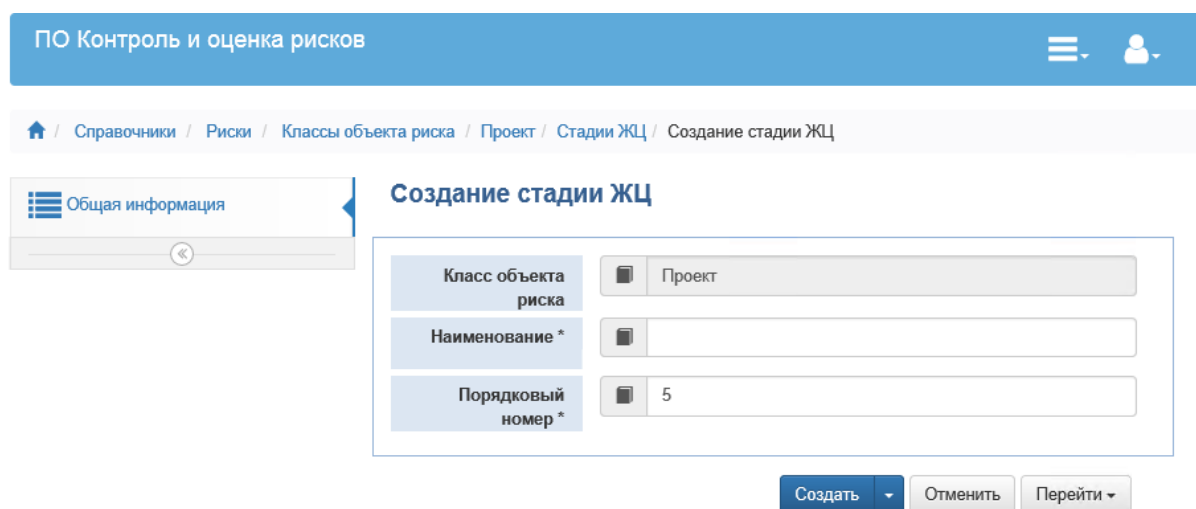
Рисунок 69. Форма просмотра класса объекта риска

В первой колонке списка расположена пиктограмма «Редактировать», при нажатии на которую осуществляется переход на форму редактирования наименования класса объекта риска, аналогичная форме создания класса объекта риска.

У стадии ЖЦ доступны такие действия как: «Поднять на 1» и «Опустить на 1», которые вызываются с помощью пиктограмм   и осуществляют увеличение и уменьшение порядкового номера стадии ЖЦ, а также соседних с ней элементов для соблюдения порядка нумерации.

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи стадии ЖЦ.

Для создания новой стадии ЖЦ необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате загрузится форма (Рисунок 70. Форма создания стадии ЖЦ).



ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Классы объекта риска / Проект / Стадии ЖЦ / Создание стадии ЖЦ

Общая информация

Создание стадии ЖЦ

Класс объекта риска	Проект
Наименование *	
Порядковый номер *	5

Создать Отменить Перейти

Рисунок 70. Форма создания стадии ЖЦ

Для того чтобы продолжить процедуру создания новой стадии ЖЦ, необходимо нажать кнопку «Создать», при отмене – «Отменить».

Для редактирования стадии ЖЦ необходимо нажать на пиктограмму «Редактировать» у соответствующей позиции в списке стадий ЖЦ класса объекта риска. Форма редактирования стадии ЖЦ аналогична форме создания стадии ЖЦ.

Для удаления стадии ЖЦ необходимо нажать на пиктограмму «Удалить» у соответствующей позиции в списке стадий ЖЦ класса объекта риска. Удаление стадии ЖЦ возможно только в том случае, если в системе не идентифицированы риски с данной стадией ЖЦ. При удалении стадии ЖЦ удаляются также все связи с доменами и областями риска в рамках домена, и осуществляется перенумерация стадий ЖЦ в рамках текущего класса объекта риска.

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Классы объекта риска / Создание

Общая информация

Создание класса объекта риска

Наименование *

Создать Отменить Перейти

Рисунок 71. Форма создания класса объекта риска

Для того чтобы создать новый класс объекта риска, необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате загрузится форма, в которой необходимо заполнить наименование нового класса объекта риска

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Классы объекта риска / Создание

Общая информация

Создание класса объекта риска

Наименование *

Создать Отменить Перейти

(

Рисунок 71. Форма создания класса объекта *риска*).

Для подтверждения создания нового класса объекта риска необходимо нажать «Создать», в противном случае - «Отменить».

Вызов процедуры удаления класса объекта риска осуществляется нажатием на пиктограмму «Удалить» в крайнем левом столбце списка классов объекта риска. При удалении класса объекта риска осуществляется удаление связей с доменами.

3.5.2 Управления доменами

Управление доменами осуществляется с помощью пункта верхнего меню «Настройки/Справочники» и раздела «Управление ИТ-рисками/Домены» (Рисунок 72. Список доменов).

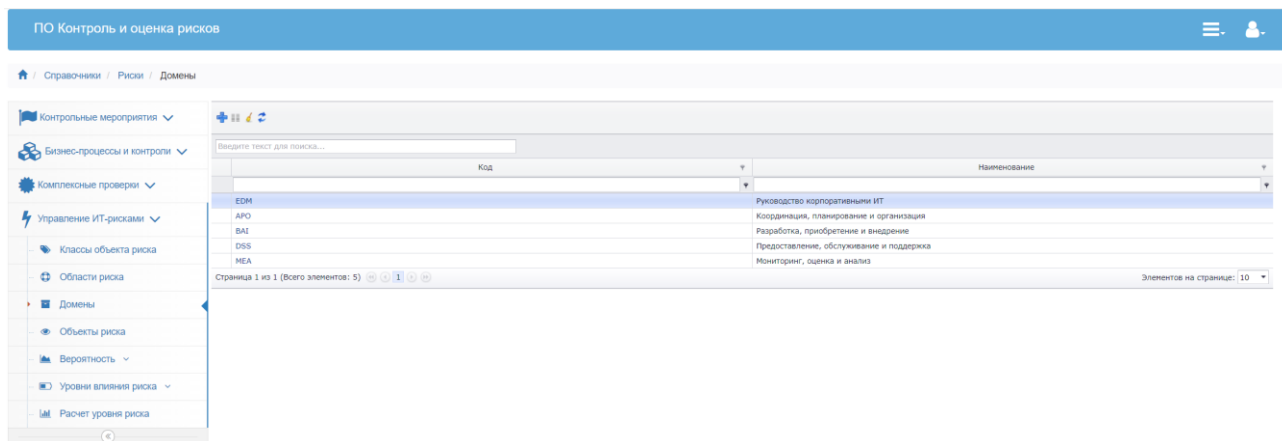


Рисунок 72. Список доменов

Форма просмотра домена открывается на вкладке «Общая информация» при нажатии на гиперссылку «Код» у соответствующей позиции в списке доменов (

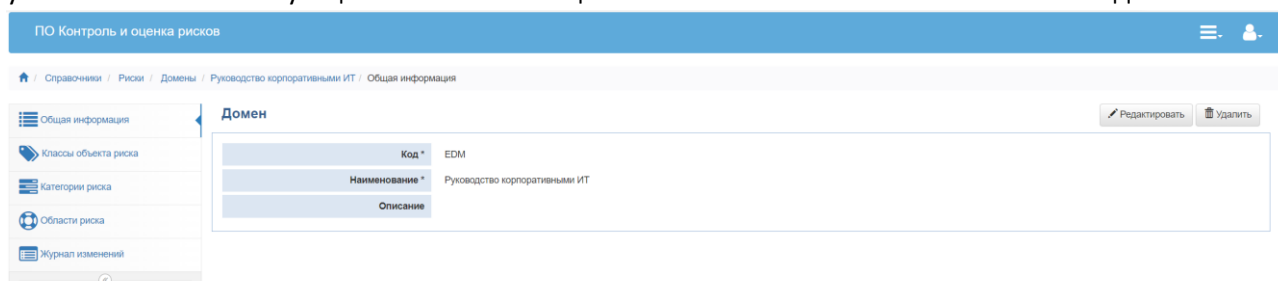


Рисунок 73. Форма просмотра *домена*).

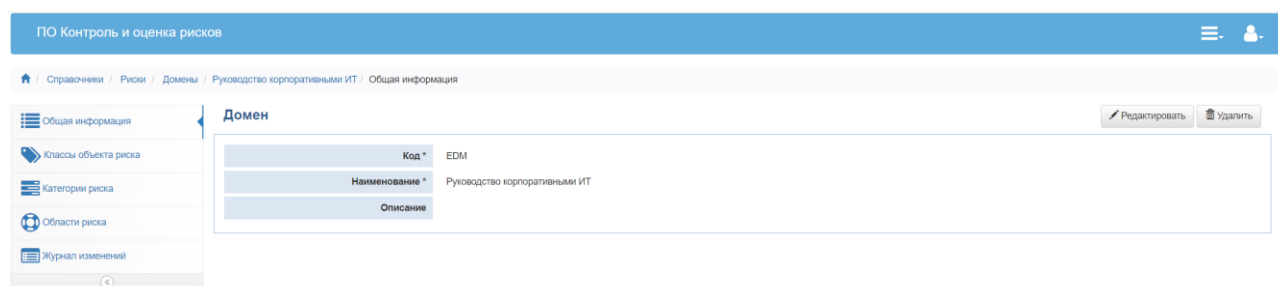


Рисунок 73. Форма просмотра домена

Для перехода к редактированию данной информации необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация», в результате этого загрузится форма редактирования, аналогичная форме создания домена.

Вкладка «Классы объекта риска» содержит связанные с данным доменом классы объекта риска и необходимые стадии ЖЦ. Для создания новой связи с классом объекта риска необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате этого загрузится форма.

Вкладка «Категории риска» содержит созданные в рамках текущего домена категории риск-событий.

Вкладка «Области риска» содержит связанные с текущим доменом области риска.

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранного домена.

Рисунок 74. Форма создания домена

Для того чтобы создать новый домен необходимо нажать на пиктограмму «Создать» (Рисунок 74. Форма создания домена). Для подтверждения создания нового домена необходимо нажать «Сохранить и продолжить» или иные варианты с «Сохранить», в противном случае - «Отменить».

Вызов процедуры удаления домена осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра домена. Удаление возможно только в том случае, если данный домен не связан со следующими объектами:

- категории риск-события;
- классы объекта риска;
- области риска;
- риски.

3.5.3 Управление объектами риска

Управление объектами риска осуществляется с помощью пункта меню «Справочники/Настройки» и вызова раздела «Управление ИТ-рисками/Объекты риска» (Рисунок 75. Список объектов риска).

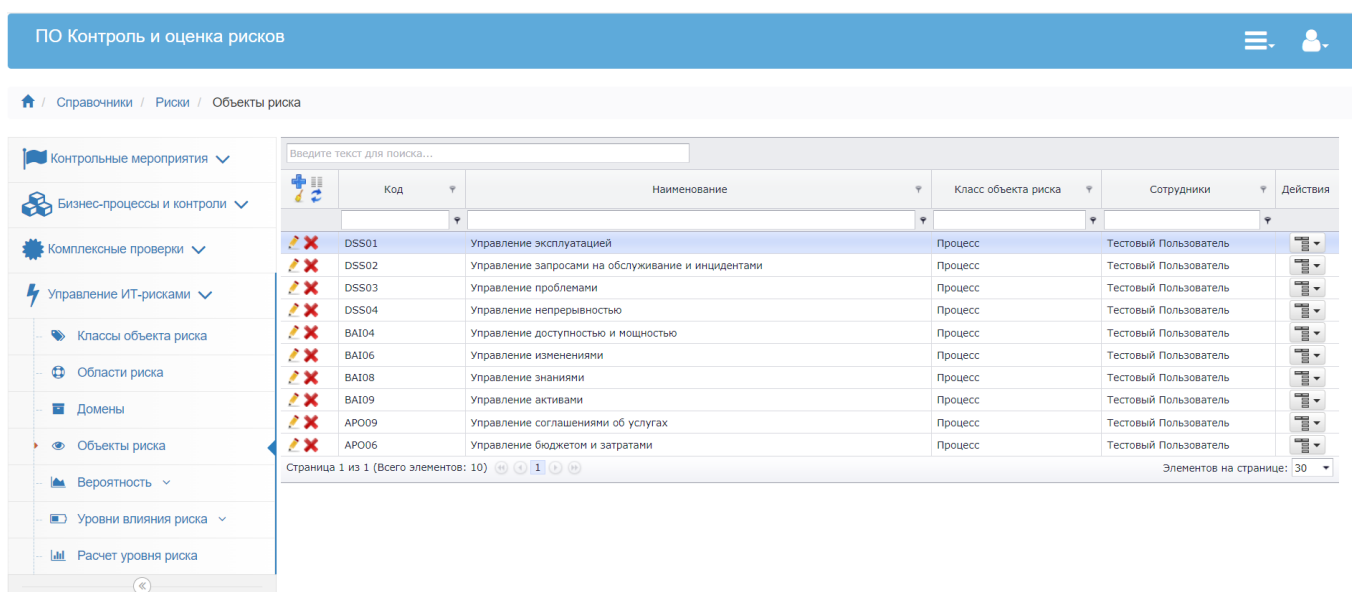


Рисунок 75. Список объектов риска

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи.

Последний столбец содержит выпадающий список с доступными действиями над объектом риска, а именно действие «Редактировать владельцев», в результате загрузится форма со списком владельцев текущего объекта риска (

Рисунок 76. Список владельцев объекта *риска*).

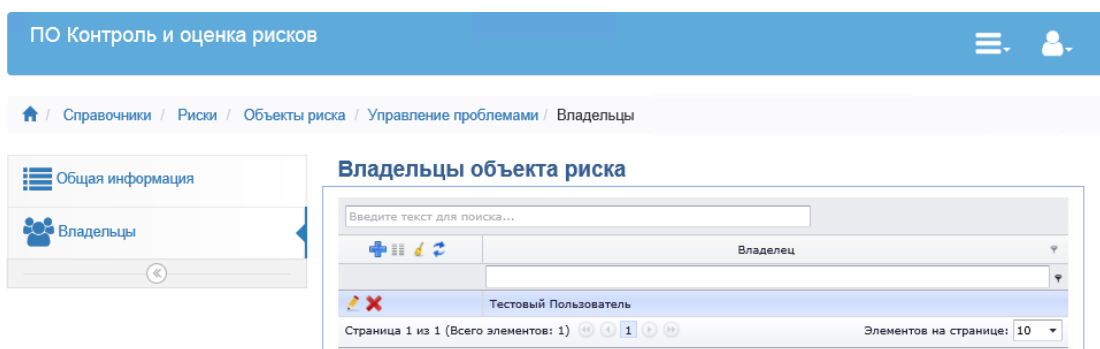


Рисунок 76. Список владельцев объекта риска

Для того чтобы добавить нового владельца к объекту риску, необходимо нажать на пиктограмму «Создать» и выбрать сотрудника из списка активных элементов справочника Сотрудники. Для подтверждения создания нового владельца объекта риска необходимо нажать «Выбрать», в противном случае - «Отменить».

Для редактирования владельца риска необходимо нажать на пиктограмму «Редактировать» у соответствующей позиции в списке владельцев текущего объекта риска, в результате загрузится форма выбора сотрудника, при этом в списке будет выделен текущий сотрудник.

Для удаления владельца из списка владельцев необходимо нажать на пиктограмму «Удалить» у соответствующей позиции в списке владельцев текущего объекта риска. Для редактирования – необходимо нажать на пиктограмму «Редактировать» у соответствующей позиции в списке владельцев текущего объекта риска.

Форма редактирования объекта риска открывается при нажатии на пиктограмму «Редактировать» у соответствующей позиции в списке объектов риска (Рисунок 77. Форма редактирования объекта риска).

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Объекты риска / Управление эксплуатацией / Редактирование

Общая информация

Владельцы

Редактирование объекта риска

Наименование *	Управление эксплуатацией
Код *	DSS01
Описание	
Класс объекта риска *	Процесс
Активно?	<input checked="" type="checkbox"/>
Активно с	18.08.2017

Активн о по

Применить Отменить Перейти

Рисунок 77. Форма редактирования объекта риска

При этом если данный объект уже задействован в идентифицированных рисках, то поле «Класс объекта риска» не подлежит редактированию для поддержания целостности данных и связей между объектами. Для подтверждения сохранения внесенных изменений в текущий объект риска необходимо нажать «Применить», в противном случае - «Отменить».

Для того чтобы создать объект риска, необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате загрузится форма, аналогичная форме редактирования объекта риска.

Вызов процедуры удаления объекта риска осуществляется нажатием на пиктограмму «Удалить» в крайнем левом столбце списка объектов риска. Удаление возможно только в том случае, если данный объект риска не связан с идентифицированными рисками. При удалении объекта риска происходит каскадное удаление связей с рисками (связи влияния и зависимости).

3.5.4 Управление областями риска

Управление областями рисков осуществляется с помощью пункта меню «Справочники/Настройки» и вызова раздела «Управление ИТ-рисками/Области риска» (Рисунок 78. Список областей риска).

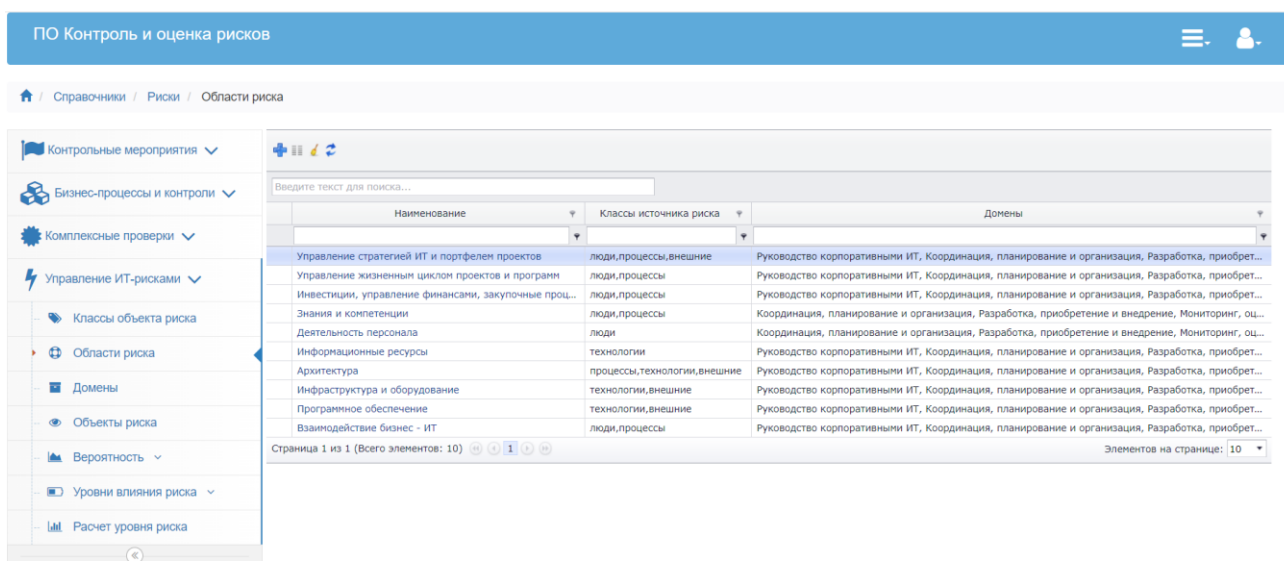


Рисунок 78. Список областей риска

Форма просмотра области риска открывается на вкладке «Общая информация» при нажатии на гиперссылку «Наименование» у соответствующей позиции в списке областей риска (Рисунок 79. Форма просмотра области риска).

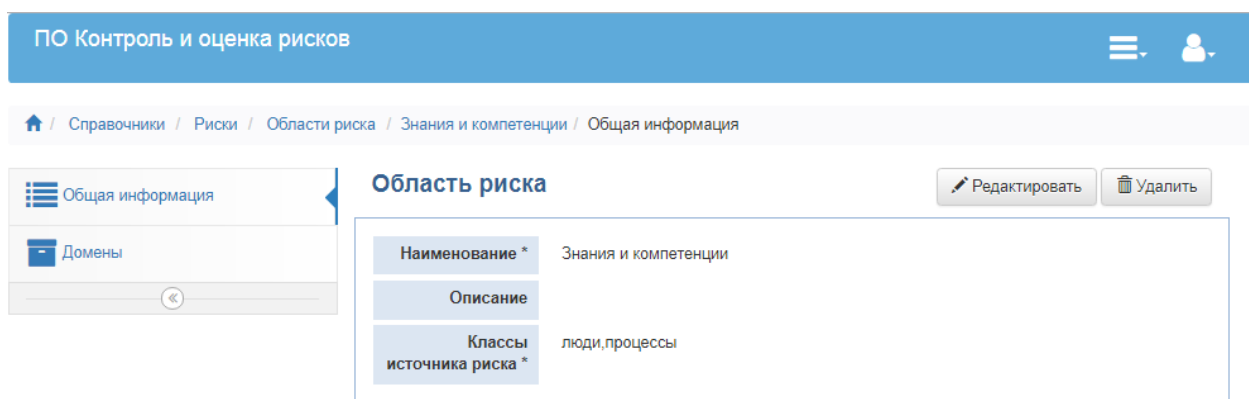


Рисунок 79. Форма просмотра области риска

Вкладка «Общая информация» содержит следующие данные: Наименование; Описание; Классы источника риска.

Вкладка «Домены» содержит связанные с текущей областью риска домены.

ПО Контроль и оценка рисков

Справка / Справочники / Риски / Области риска / Создание

Общая информация

Создание области риска

Наименование *

Описание

Классы источника риска *

-- выберите значение --

Применить Отменить Перейти

Рисунок 80. Форма создания области риска

Для того чтобы создать новую область риска, необходимо нажать на пиктограмму «Создать» (Рисунок 80. Форма создания области риска). Для подтверждения создания новой области риска необходимо нажать «Создать» и выбрать дальше в выпадающем меню вариант сохранения, в противном случае - «Отменить».

Вызов процедуры удаления области риска осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра области риска. Удаление возможно только в том случае, если данная область риска не связана с идентифицированными источниками риска.

3.5.5 Управление идентифицированными рисками

Управление идентифицированными рисками осуществляется в разделе «Идентификация» модуля «Управление рисками». Попасть в данный раздел можно с помощью пункта верхнего меню «Управление ИТ-рисками/Идентификация», из стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели «Идентификация/Список рисков» или навигационного блока «Идентификация» (

ПО Контроль и оценка рисков

Управление рисками / Идентификация

Идентификация

- Список рисков
- Реестр источников риска
- Пересмотр рисков
- Оценка
- Меры реагирования
- Анализ и отчетность

Номер	Код	Объект риска	Описание риска	Владелец риска	Период действия	Консолидированный уровень присущего риска
RSK0000000005	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Недостижение целей процесса "Управ...	Тестовый ...	19.02.2019 -	12 - Средний
RSK0000000006	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Низкая эффективность процесса "Упр...	Тестовый ...	19.02.2019 -	10 - Средний
RSK0000000007	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Нарушение регламента процесса	Тестовый ...	20.02.2019 -	8 - Средний

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 3) Элементов на странице: 10

Рисунок

81. Список идентифицированных *рисков*).

ПО Контроль и оценка рисков

Управление рисками / Идентификация

Идентификация

- Список рисков
- Реестр источников риска
- Пересмотр рисков
- Оценка
- Меры реагирования
- Анализ и отчетность

Номер	Код	Объект риска	Описание риска	Владелец риска	Период действия	Консолидированный уровень присущего риска
RSK0000000005	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Недостижение целей процесса "Управ...	Тестовый ...	19.02.2019 -	12 - Средний
RSK0000000006	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Низкая эффективность процесса "Упр...	Тестовый ...	19.02.2019 -	10 - Средний
RSK0000000007	DSS.DSS02	Управление запросами на обслуживание и и...	Нарушение регламента процесса	Тестовый ...	20.02.2019 -	8 - Средний

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 3) Элементов на странице: 10

Рисунок 81. Список идентифицированных *рисков*

Форма просмотра риска открывается на вкладке «Общая информация» при нажатии на гиперссылку «Номер» у соответствующей позиции в списке рисков (Рисунок 82. Форма просмотра риска).

ПО Контроль и оценка рисков

Управление рисками / Идентификация / RSK0000000005 / Общая информация

Идентификация > Оценка > Реагирование

Риск №RSK0000000005 Редактировать Удалить

Общая информация

- Оценка рисков
- Реализованные риск-события и недостатки
- Граф зависимостей
- Меры реагирования
- Отчеты
- Пересмотр риска
- Журнал изменений

Описание риска * Недостижение целей процесса "Управление инцидентами"

Категория риска недостижение целей процесса

Объект риска Управление запросами на обслуживание и инцидентами

Стадия ЖЦ Функционирование

Домен Предоставление, обслуживание и поддержка

Допустимый уровень риска 6 - Низкий

Владелец риска Тестовый Пользователь

Подразделение Подразделение

Период действия 19.02.2019 -

Информация о негативных последствиях риска

Негативные последствия * Невозможность устранить инцидент в соответствии с установленным крайним сроком.

Классы последствий риска * ненадлежащее выполнение функций

Стратегия смягчения

Информация об оценке риска Оценить

	Уровень влияния	Консолидированная вероятность	Консолидированный уровень риска
Присущий риск	3 - 3 - Средняя степень ущерба	4 - 4 - Крайне вероятно	12 - Средний
Остаточный риск			

Источники риска

Номер	Наименование	Описание	Класс источника риска	Вероятность	Уровень риска
RSK0000000005	Не контролируется крайний срок ...	Нехватка ресурсов в диспетчерск... люди			

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 1) Элементов на странице: 10

Связанные риски

Риски-источники

Объекты риска	Номер риска	Описание риска	Категория риска
Нет данных для отображения			

Нет данных для разбиения на страницы Элементов на странице: 10

Рисунок 82. Форма просмотра риска

Вкладка «Общая информация» содержит общие данные.

Область «Связанные риски» содержит связанные с текущим риском объекты риска и другие риски. На вкладке «Оценка рисков» содержатся связанные с текущим риском оценки.

На вкладке «Реализованные риск-события и недостатки» расположен список связанных с текущим риском реализованных риск-событий и недостатков, зарегистрированных в системе.

На вкладке «Граф зависимостей» графическим образом в форме графа отображаются связанные с текущим риском объекты, такие как: бизнес-процессы, бизнес-подпроцессы, контрольные процедуры, источники риска, риски, а также связи между ними.

На вкладке «Меры реагирования» расположен список мер реагирования, связанных с источниками текущего риска.

На вкладке «Пересмотр риска» расположен список пересмотров текущего риска, а также настройки периода пересмотра и дата следующего пересмотра, которая формируется автоматически на основании введенных пользователем данных.

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранного риска.

Общая информация

Создание риска

Код	<input type="text"/>
Домен *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Объект риска *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Стадия ЖЦ *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Категория риска *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Описание риска *	<input type="text"/>
Владелец риска	
Подразделение	<input type="text" value="Подразделение"/>
Владелец риска	<input type="text" value="Тестовый Пользователь"/>
Последствия	
Негативные последствия *	<input type="text"/>
Классы последствий риска *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Стратегия смягчения	<input type="text"/>
Допустимый уровень риска	
Вероятность *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Уровень влияния *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Допустимый уровень риска	<input type="text"/>
Период действия	
Активно?	<input checked="" type="checkbox"/>
Активно с	<input type="text" value="28.07.2024"/>
Активно по	<input type="text"/>

[Создать](#) [Отменить](#) [Перейти](#)

Рисунок 83. Форма идентификации риска

Для того чтобы идентифицировать новый риск необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате загрузится форма (

Рисунок 83. Форма идентификации *риска*).

Для подтверждения идентификации риска необходимо нажать «Создать» и выбрать вариант создания из выпадающего меню, в противном случае - «Отменить». При этом нельзя идентифицировать риск с одинаковым содержанием поля риск-событие. Также при сохранении проверяется, чтобы расчетное значение допустимого уровня риска было меньше границы допустимого уровня риска.

Вызов процедуры удаления риска осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра риска. Удаление возможно только в том случае, если с риском не связаны идентифицированные источники риска, и не были ранее проведены процедуры оценки текущего риска. При удалении риска автоматически будут удалены все его пересмотры.

Реестр рисков расположен в разделе «Управление рисками/Идентификация» на вкладке «Список рисков». Реестр рисков выводит все пары: риска и связанных с ним источников риска. В верхней части формы расположен набор фильтров, все фильтры имеют возможность множественного ввода данных (Рисунок 84. Реестр рисков).

После того как все необходимые фильтры заполнены, надо нажать на кнопку «Применить», в результате на форму будут выведены только те пары «риск» и «источник риска», которые удовлетворяют всем введенным фильтрам, и в которых источник риска и риск являются активными. Панель фильтров при необходимости можно свернуть с помощью кнопки «Показать все». Кнопка «Сбросить все» - сбрасывает все введенные в фильтры значения. Также имеется возможность выгрузить в виде xls файла текущее состояние реестра риска (т.е. с примененными фильтрами и настроенными столбцами), для этого необходимо нажать на кнопку «Экспортировать в xls».

Объект риска	Номер риска	Источник риска	Уровень риска	Способ реагирования	Меры реагирования	Структурное подразделение ответственное за меры реагирования	Владелец риска
Управление запросами на обслуживание и инцидентами	RSK000000005	Не контролируется крайний срок инцидентов	12 - Средний	минимизация (снижение уровня)			Тестовый Пользователь
Управление запросами на обслуживание и инцидентами	RSK000000006	Отсутствует единое окно взаимодействия с пользователями	Высокий	минимизация (снижение уровня)			Тестовый Пользователь
Управление запросами на обслуживание и инцидентами	RSK000000006	Ошибки в маршрутизации инцидентов и ЭИО	9 - Средний	минимизация (снижение уровня)			Тестовый Пользователь
Управление запросами на обслуживание и инцидентами	RSK000000007	Практически все обращения принимаются по телефону.	8 - Средний	минимизация (снижение уровня)			Тестовый Пользователь
Управление запросами на обслуживание и инцидентами	RSK000000007	Отсутствие у пользователей навыков работы с порталом самообслуживания	Высокий	принятие			Тестовый Пользователь

Рисунок 84. Реестр рисков

При необходимости можно управлять доступными колонками: убирать/добавлять с помощью пиктограммы «Выбор колонок» :

- Если нужно убрать колонку из таблицы, необходимо перетащить соответствующую колонку с помощью механизма Drag&Drop в модальное окно «Выбор колонок».
- Если нужно добавить колонку в таблицу, то наоборот необходимо перетащить колонку с помощью механизма Drag&Drop из модального окна «Выбор колонок» в таблицу.

При необходимости существует возможность перейти на форму просмотра отображаемого в реестре риска источника риска, для этого необходимо нажать на гиперссылку «Номер» у соответствующей записи в реестре.

В разделе «Управление рисками/Идентификация» также содержится вкладка: «Пересмотр риска». На данной вкладке расположен список активных рисков, владельцем которых является текущий пользователь, а также следующая дата пересмотра которых уже наступила.

3.5.6 Управление источниками риска

Для перехода к просмотру источника риска, необходимо выбрать источник риска в списке и нажать на гиперссылку «Номер» у соответствующего источника риска, в результате откроется форма просмотра идентифицированного источника риска.

На вкладке «Общая информация» отображается следующая информация: номер, наименование, описание, класс источника риска, риск и другое.

Форма редактирования идентифицированного источника риска открывается посредством нажатия на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра источника риска и аналогична форме идентификации источника риска.

В областях «Контрольные процедуры по источнику риска» и «Меры реагирования по источнику риска» отображаются связи источника риска с контрольными процедурами и мерами реагирования.

Для того чтобы осуществить создание новой связи текущего источника риска с контрольной процедурой/мерой реагирования, необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате чего откроется модальное окно, в котором необходимо заполнить предлагаемые поля.

На вкладке «Бизнес-процессы» отображаются связи текущего источника риска и бизнес-процессов, связь формируется через контрольные процедуры и не подлежит редактированию/удалению.

На вкладке «Реализованные риск-события и недостатки» расположен список связанных с текущим источником риска реализованных риск-событий и недостатков, зарегистрированных в системе.

При необходимости с помощью пиктограммы «Редактировать» можно осуществить переход на форму просмотра соответствующего риск-события/недостатка. Также существует возможность создать новые риск-события на основе текущего риска, для этого необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате чего будет загружена форма создания риск-события с предзаполненными полями: риск и источника риска.

На вкладке «Оценка риска» расположен список проведенных процедур оценки над текущим источником риска. При необходимости с помощью гиперссылки «Номер» можно осуществить переход на форму редактирования соответствующего элемента оценки.

ПО Контроль и оценка рисков

Управление рисками / Идентификация / RSK0000000005 / Оценка рисков

Идентификация > Оценка > Реагирование

- Общая информация
- Оценка рисков
- Реализованные риск-события и недостатки
- Граф зависимостей
- Меры реагирования
- Отчеты
- Пересмотр риска
- Журнал изменений

Номер	Проверенный период	Дата оценки	Уровень риска	Статус
RAN0000000005	01.02.2018 - 28.02.2019	19.02.2019	12 - Средний	Действует

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 1) Элементов на странице: 10

Рисунок 85. Оценки источника риска

На вкладке «Отчеты» содержатся отчеты.

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранного источника риска.

Вызов процедуры идентификации источника риска осуществляется из необходимого риска со вкладки «Общая информация» формы просмотра риска с помощью нажатия пиктограммы «Создать» в списке источников риска (Рисунок 86. Форма редактирования источника риска).

Скриншот формы «Создание источника риска» в системе BPM SOFT. Форма содержит следующие поля:

- Риск:** Недостижение целей процесса "Управление инцидентами"
- Наименование *:** (пустое поле)
- Описание:** (пустое текстовое поле)
- Область риска *:** -- выберите значение --
- Класс источника риска *:** -- выберите значение --
- Активно?:** (радиокнопка)
- Активно с *:** 19.02.2019

В нижней части формы расположены кнопки: «Создать», «Перейти», «Отменить».

Рисунок 86. Форма редактирования источника риска

Для подтверждения идентификации источника риска необходимо нажать «Создать», в противном случае - «Отменить».

Вызов процедуры удаления идентифицированного источника риска осуществляется нажатием на кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра источника риска. При этом удаление источника риска возможно только в том случае, если ранее не была произведена процедура оценки риска источника риска и источник риска не связан с мерами реагирования и контрольными процедурами. При удалении источника риска будут удалены все КРИ источника риска.

3.5.7 Управление вероятностями наступления риска

Управление списком вероятностей наступления риска (представление «Вероятности риска») осуществляется с помощью пункта меню «Настройки/Справочники» и вызова раздела «Управление ИТ-рисками/Вероятность» (Рисунок 87. Список вероятностей наступления риска).

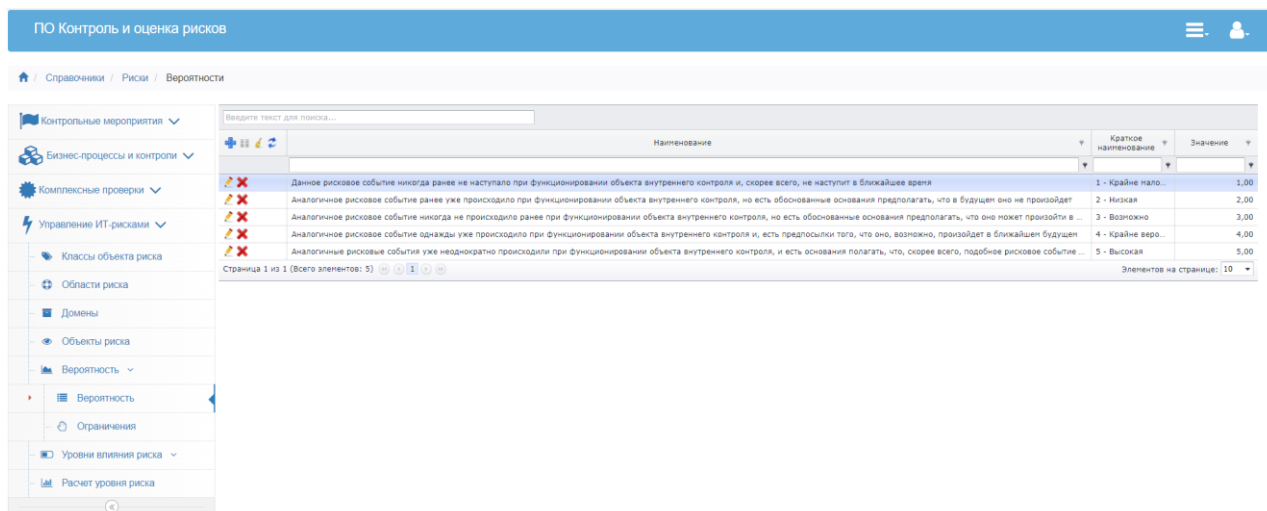


Рисунок 87. Список вероятностей наступления риска

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи.

Форма редактирования вероятности наступления риска открывается с помощью нажатия на пиктограмму «Редактировать».

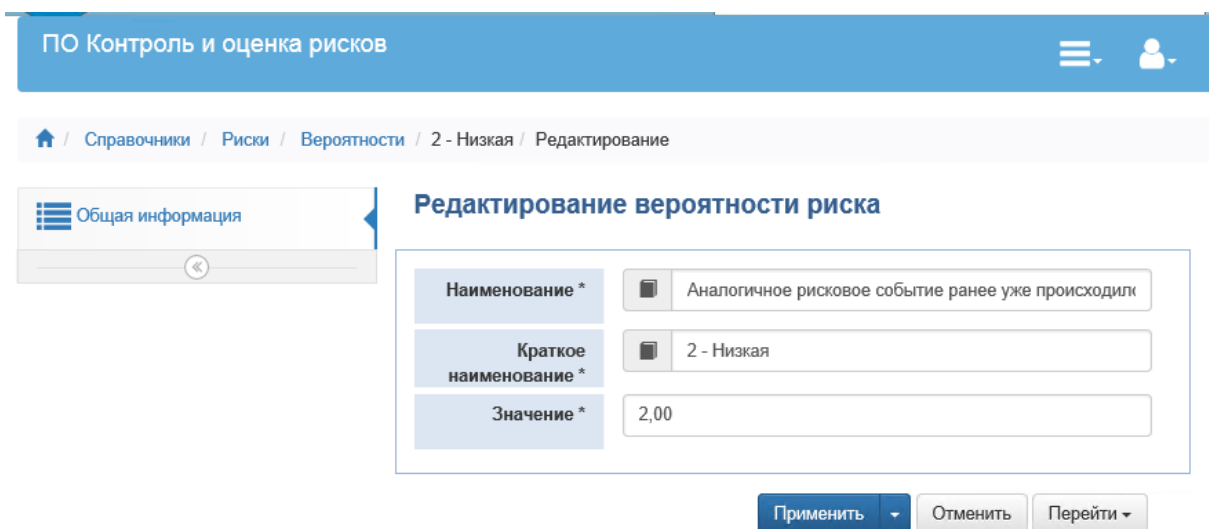


Рисунок 88. Форма редактирования вероятности наступления риска

Внизу формы располагается кнопка «Применить», при нажатии на которую инициируется процедура сохранения внесенных изменений, форма редактирования закрывается и осуществляется перенаправление на форму просмотра списка вероятностей.

Форма регистрации нового элемента открывается при нажатии на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования вероятности наступления риска.

Вызов процедуры удаления вероятности наступления риска осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы. Удаление возможно только в том случае, если соответствующая вероятность риска не используется в системе в мерах реагирования, при идентификации риска, при оценке риска.

Просмотр ограничений вероятностей осуществляется с помощью вкладки «Ограничения» настройки вероятности. Для каждой созданной вероятности определяется ограничения - количество записей зарегистрированных риск-событиях, недостатков, нарушений по данному источнику риска (за последние 12 мес.).

3.5.8 Управление уровнями влияния риска

Управление списком уровней влияния риска (представление «Уровни влияния») осуществляется с помощью пункта меню «Настройки/Справочники» и вызова раздела «Управления ИТ-рисками/Уровни влияния риска» (

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Уровни влияния

Наименование	Краткое наименование	Значение
Действия/бездействие, снижающие эффективность деятельности и/или материальные потери до 100 000 руб	1 - Низкая степень ущерба	1.00
Нарушение регламентирующих документов (регламентов и инструкций) деятельности и/или материальные потери от 100 000 до 900 000 руб	2 - Ниже среднего	2.00
Невыполнение задач подразделениями, нарушение SLA и/или материальные потери от 900 000 до 3 000 000 руб	3 - Средняя степень ущерба	3.00
Нарушение нормативных и организационно-распорядительных документов организации и/или материальные потери от 3 000 000 до 9 000 000 руб	4 - Выше среднего	4.00
Невыполнение задач, функций, влияющих на достижение целей организации, нарушение законодательства РФ и/или материальные потери от 9 000 000 руб	5 - Высокая степень ущерба	5.00

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 5) Элементов на странице: 20

Рисунок 89. Список уровней влияния *риска*).

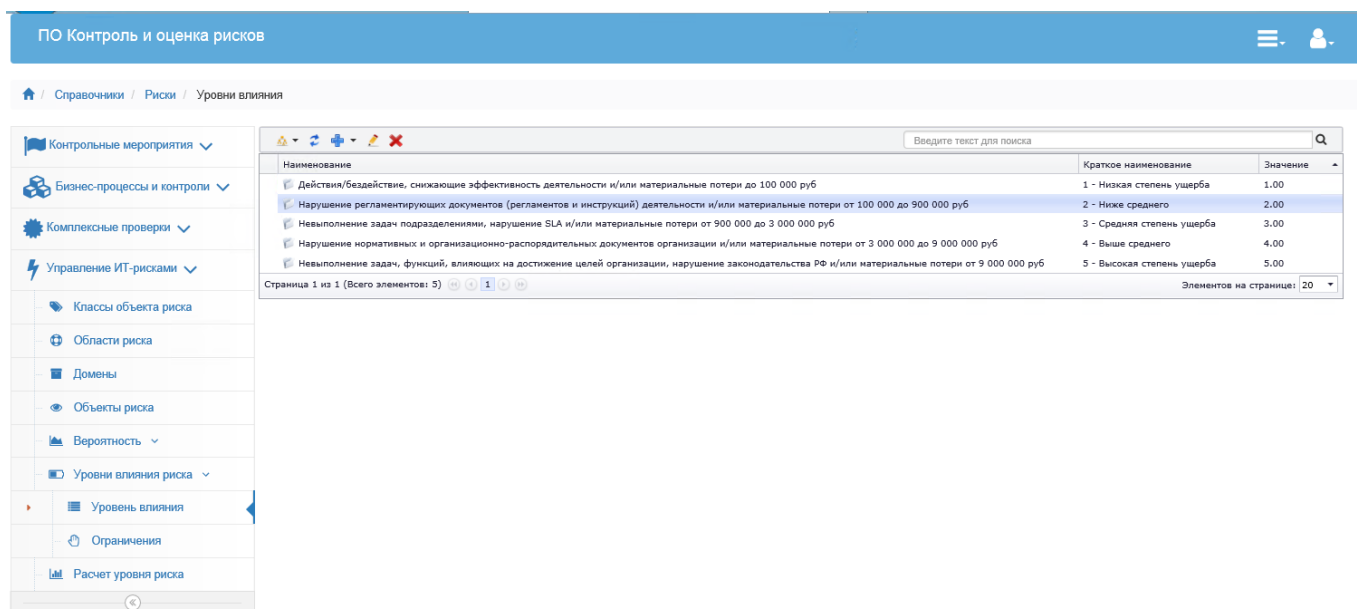


Рисунок 89. Список уровней влияния риска

Кнопки над представлением содержат пиктограммы со ссылками на выполнение операций добавления, редактирования и удаления соответствующей записи.

Форма редактирования уровня влияния открывается с помощью нажатия на пиктограмму «Редактировать»

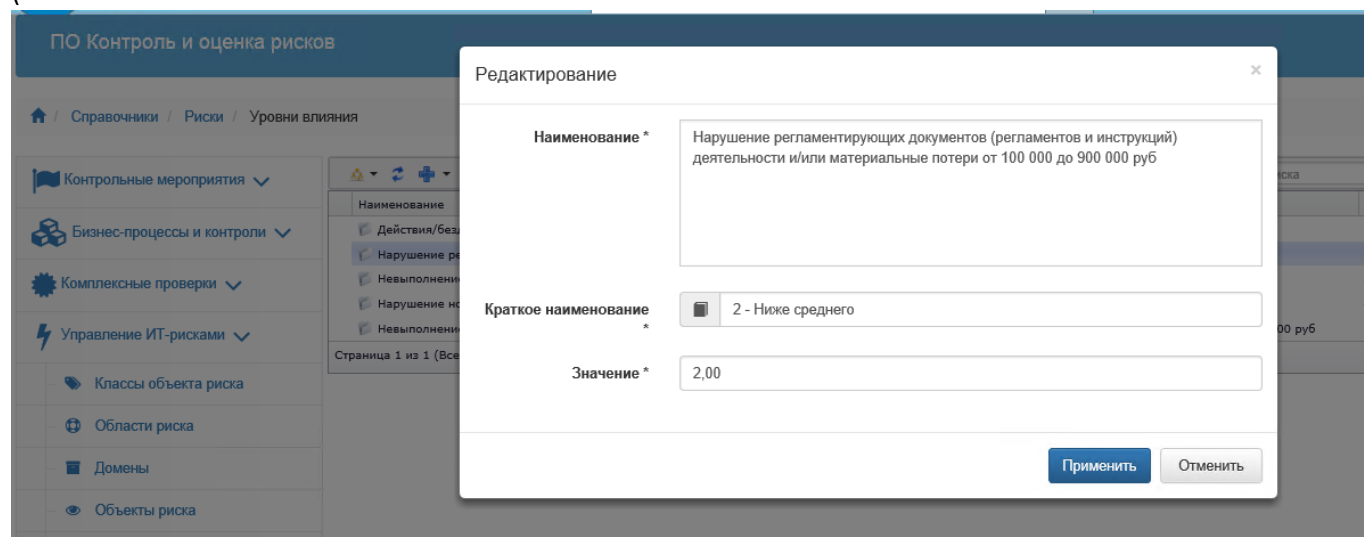


Рисунок 90. Форма редактирования уровня *влияния*).

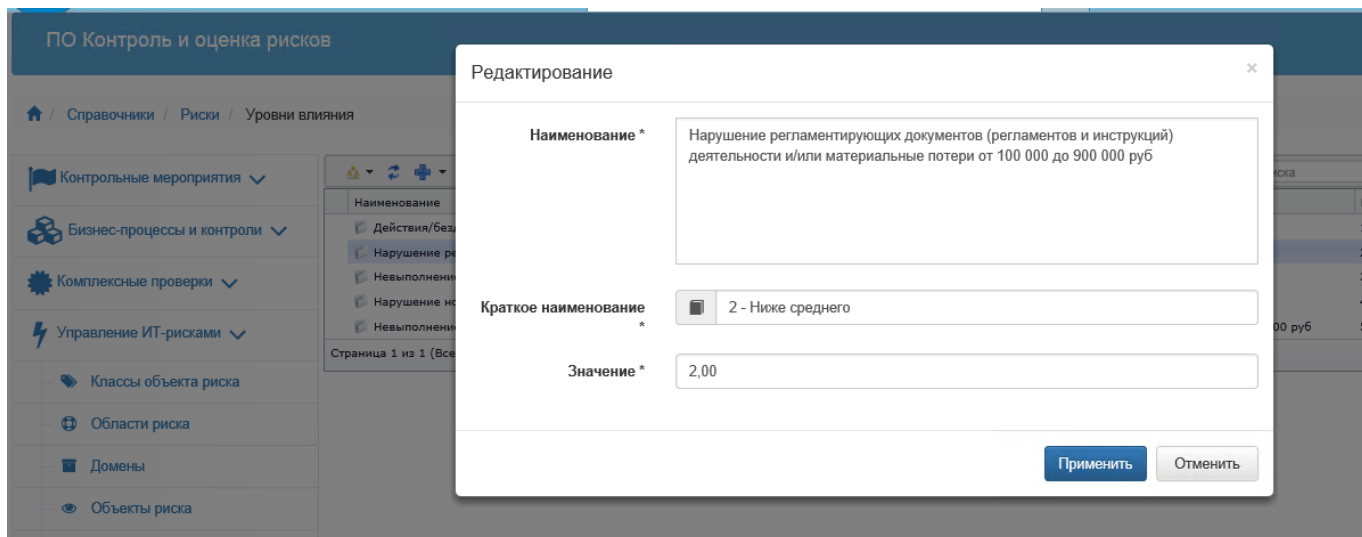


Рисунок 90. Форма редактирования уровня влияния

Внизу формы располагается кнопка «Применить», при нажатии на которую инициируется процедура сохранения внесенных изменений, форма редактирования закрывается и осуществляется перенаправление на форму просмотра списка уровней влияния.

Форма регистрации нового элемента открывается с помощью нажатия на пиктограмму «Создать» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования уровня влияния.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного уровня влияния осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы. Удаление возможно только в том случае, если соответствующий уровень влияния не используется в системе в мерах реагирования, при идентификации риска, при оценке риска.

Просмотр ограничений уровней влияния осуществляется с помощью вкладки «Ограничения» настройки уровня влияния. Для каждого созданного уровня влияния определяются ограничения - сумма уровня существенности, реализованного риск-событий и недостатков (за последние 12 мес.).

3.5.9 Управление уровнями риска

Управление уровнями риска осуществляется с помощью пункта меню «Настройки/Справочники» и вызова раздела «Управление ИТ-рисками/Расчет уровня риска» (Рисунок 91. Список уровней риска).

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций редактирования и удаления соответствующей записи. Тепловая карта представляет собой матрицу, в которой по вертикали отмечены ранее зарегистрированные в системе вероятности, а по горизонтали – уровни влияния, на пересечении уровня влияния и вероятности отображается соответствующее числовое значение, полученное путем перемножения значений уровня риска и вероятности.

Далее по этому числовому значению определяется уровень риска, в котором лежит данное расчетное значение (Значение от, Значение до) и в ячейке отображается наименование соответствующего уровня риска, ячейка выделяется цветом.

ПО Контроль и оценка рисков

Справочники / Риски / Расчет уровня риска

Граница допустимого уровня риска
Значение уровня риска должно быть <=

Уровни риска

Уровень риска	Цвет	Висовое значение	Приоритет
Низкий	Зеленый	6,00	3
Средний	Желтый	12,00	2
Высокий	Красный	25,00	1

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 3) Элементов на странице: 10

Определение качественного значения уровня риска

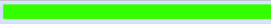





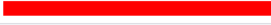
		Вероятность				
		1 - Крайне маловероятно	2 - Низкая	3 - Возможно	4 - Крайне вероятно	5 - Высокая
Уровень влияния	5 - Высокая степень ущерба	Низкий	Средний	Высокий	Высокий	Высокий
	4 - Выше среднего	Низкий	Средний	Средний	Высокий	Высокий
	3 - Средняя степень ущерба	Низкий	Низкий	Средний	Средний	Высокий
	2 - Низка среднего	Низкий	Низкий	Низкий	Средний	Средний
	1 - Низкая степень ущерба	Низкий	Низкий	Низкий	Низкий	Низкий

Рисунок 91. Список уровней риска

Для того чтобы отредактировать уровень риска, необходимо у соответствующей позиции списка выбрать пиктограмму «Редактировать», в результате форма редактирования уровня риска откроется прямо в списке уровней риска (Рисунок 92. Форма редактирования уровня риска).

Граница допустимого уровня риска
Значение уровня риска должно быть <

Уровни риска

Введите текст для поиска...			
Уровни риска	Цвет	Весовое значение	Приоритет
Низкий		6,00	3
Уровни риска: * <input type="text" value="Низкий"/> Цвет: * <input type="text" value="#33FF00"/>			
Весовое значение: * <input type="text" value="6,00"/> Приоритет: * <input type="text" value="3"/>			
✔ ❌			
 	Средний		12,00 2
 	Высокий		25,00 1

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 3)

Рисунок 92. Форма редактирования уровня риска

Внизу формы располагаются пиктограммы «Сохранить» и «Отменить», при нажатии на которые инициируется процедура сохранения внесенных изменений или их отмена.

Форма регистрации нового элемента открывается с помощью нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования уровня риска.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного уровня риска осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы.

3.5.10 Управление мерами реагирования

Управление мерами реагирования осуществляется в разделе «Меры реагирования» модуля «Управление ИТ-рисками», попасть на данный раздел можно с помощью пункта верхнего меню «Управление ИТ-рисками/Меры реагирования» или из стартовой страницы модуля с помощью навигационной панели или соответствующего навигационного блока (Рисунок 93. Список мер реагирования).

Номер	Наименование	Владелец меры реагирования	Срок реализации	Состояние	Оценка	Способ реагирования
RMS0000000004	11	Тестовый Польз...	24.08.2017	Черновик		принятие
RMS0000000005	Мера реагиров...	Тестовый Польз...	24.08.2017	Черновик		минимизация (с...
RMS0000000007	Мера реагиров...	Тестовый Польз...	24.08.2017	Черновик		принятие

Рисунок 93. Список мер реагирования

Форма просмотра меры реагирования открывается при нажатии на гиперссылку «Номер» у соответствующей позиции в списке мер реагирования.

Номер риска	Номер источника риска	Наименование источника риска	Уровень влияния риска после проведения мероприятий	Вероятность источника риска после проведения мероприятий	Остаточный уровень риска

Рисунок 94. Форма просмотра меры реагирования

На вкладке «Общая информация» отображается общая информация о текущей мере реагирования.

В нижней части формы отображаются связанные с текущей мерой реагирования источники риска («Для каких рисков реализуется»).

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранной меры реагирования.

На вкладке «Отчеты» отображаются введенные пользователем отчеты о ходе исполнения меры реагирования.

Рисунок 95. Форма создания меры реагирования

Для того чтобы создать новую меру реагирования, необходимо нажать на пиктограмму «Создать», в результате этого загрузится форма.

После того как вся информация заполнена, включая обязательные, для подтверждения сохранения меры реагирования необходимо нажать «Создать» и выбрать вариант сохранения, в противном случае - «Отменить». В результате будет создана мера реагирования в статусе «Черновик».

Вызов процедуры удаления зарегистрированной меры реагирования осуществляется нажатием на соответствующую кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра меры реагирования. Удаление возможно только в том случае, если состояние меры реагирования не соответствует значению «Выполнена» или «Закрыта» и, если мера реагирования не связана с источниками риска.

3.5.11 Проведение оценки риска

Список всех проведенных процедур оценки рисков расположен в разделе «Оценка» модуля «Управление рисками». Попасть в данный раздел можно с помощью панели навигации или навигационных блоков модуля, а также с помощью верхнего меню (Рисунок 96. Оценки рисков), также процедуры оценки по конкретному риску можно увидеть на вкладке «Оценка рисков» формы просмотра риска.

Номер	Дата оценки	Проверяемый период	Оценщик риска	Код риска	Уровень риска	Действия
RAN0000000004	24.08.2017	24.08.2016 - 2...	Тестовый Поль...	DSS.DSS03		
RAN0000000003	24.08.2017	24.08.2016 - 2...	Тестовый Поль...	DSS.DSS03		

Рисунок 96. Оценки рисков

Представление включает данные о результатах оценки рисков на определенную дату за определенный период.

Утвердить оценку можно только в том случае, если все обязательные поля (а именно: уровень влияния, вероятность, обоснование оценки) у всех связанных элементов оценки риска заполнены, при этом система автоматически заполняет следующие данные у оценки на основании данных элемента оценки с наибольшим расчетным уровнем риска (среди текущей оценки).

Форма регистрации новой процедуры оценки риска (

ПО Контроль и оценка рисков ☰ 👤

🏠 Управление рисками / Идентификация / Создание

Черновик ➔ Утвержден

☰ Общая информация **Создание оценки риска**

Риск *	<input type="text"/>
Дата оценки *	<input type="text" value="28.02.2024"/>
Начало периода оценки *	<input type="text" value="28.02.2023"/>
Конец периода оценки *	<input type="text" value="28.02.2024"/>
Оценщик риска	
Подразделение	<input type="text" value="Подразделение"/>
Оценщик риска	<input type="text" value="Тестовый Пользователь"/>
Уровень риска	
Вероятность	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Уровень влияния *	<input type="text" value="-- выберите значение --"/>
Уровень риска	<input type="text"/>

Создать - Отменить Перейти -

Рисунок

97. Форма создания оценки *рисков*) может быть вызвана как из раздела «Управление рисками/Оценка», так и из формы просмотра конкретного риска, вкладка «Оценка рисков» с помощью нажатия на пиктограмму «Создать».

ПО Контроль и оценка рисков

Управление рисками / Идентификация / Создание

Черновик Утвержден

Общая информация

Создание оценки риска

Риск *	
Дата оценки *	28.02.2024
Начало периода оценки *	28.02.2023
Конец периода оценки *	28.02.2024
Оценщик риска	
Подразделение	Подразделение
Оценщик риска	Тестовый Пользователь
Уровень риска	
Вероятность	-- выберите значение --
Уровень влияния *	-- выберите значение --
Уровень риска	

Создать Отменить Перейти

Рисунок 97. Форма создания оценки рисков

Для подтверждения создания оценки риска необходимо нажать «Применить», в противном случае - «Отменить». Создать процедуру оценки для риска, не имеющего источников риска нельзя.

При создании оценки риска система:

- автоматически формирует наименование оценки как: риск-событие риска + проверяемый период;
- автоматически формирует элементы оценки, в число которых войдут все активные, связанные с выбранным риском на текущий момент источники риска;
- автоматически формирует экспертные Уровни влияния и Вероятности для всех элементов оценки риска (на основании данных с вкладок «Ограничения» раздела «Оценка рисков» профиля компании);
- автоматически вычисляет расчетные значения рисков для всех элементов оценки риска как перемножение значений, определенных на основании экспертных оценок вероятности и уровня влияния.

Форма просмотра оценки риска открывается на вкладке «Общая информация» при нажатии на пиктограмму «Номер» у соответствующей позиции в списке оценок (Рисунок 98. Форма просмотра оценки риска).

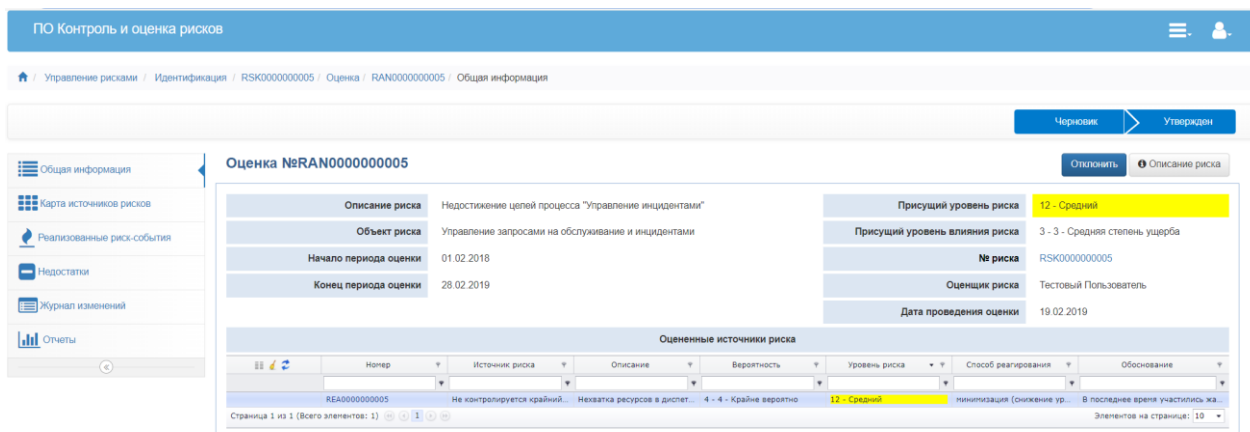


Рисунок 98. Форма просмотра оценки риска

С помощью кнопки «Описание риска» осуществляется вызов модального окна с отображением ключевой информации, связанной с оценкой риска, с данного модального окна возможен переход на форму просмотра соответствующего риска.

На вкладке «Общая информация» отображается общая информация о текущей оценке рисков.

На вкладке «Карта источников рисков» расположена карта, на которой отображается графическая интерпретация результатов оценки риска в виде тепловой карты, на которую нанесены фактические оценки источников риска (в рамках текущей оценки и текущего риска), с возможностью перейти на форму просмотра соответствующего источника риска.

Результаты оценки источников риска подсвечиваются на карте различными цветами в зависимости от превышения величины фактической оценки риска над допустимым значением.

На вкладке «Реализованные риск-события» расположены реализованные риск-события, связанные со всеми элементами оценки текущей оценки (данные вкладки предоставляются только для чтения).

На вкладке «Недостатки» расположены недостатки, связанные со всеми элементами оценки текущей оценки (данные вкладки предоставляются только для чтения).

Вкладка «Журнал изменений» предоставляет информацию об изменении пользователями выбранного источника риска.

Вызов процедуры удаления проведенной оценки риска осуществляется нажатием на соответствующую кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра оценки риска. Удаление возможно только в том случае, если оценка находится в статусе «Черновик», в противном случае удаления будет запрещено.

Форма элемента оценки представлена на рисунке (Рисунок 99. Элемент оценки).

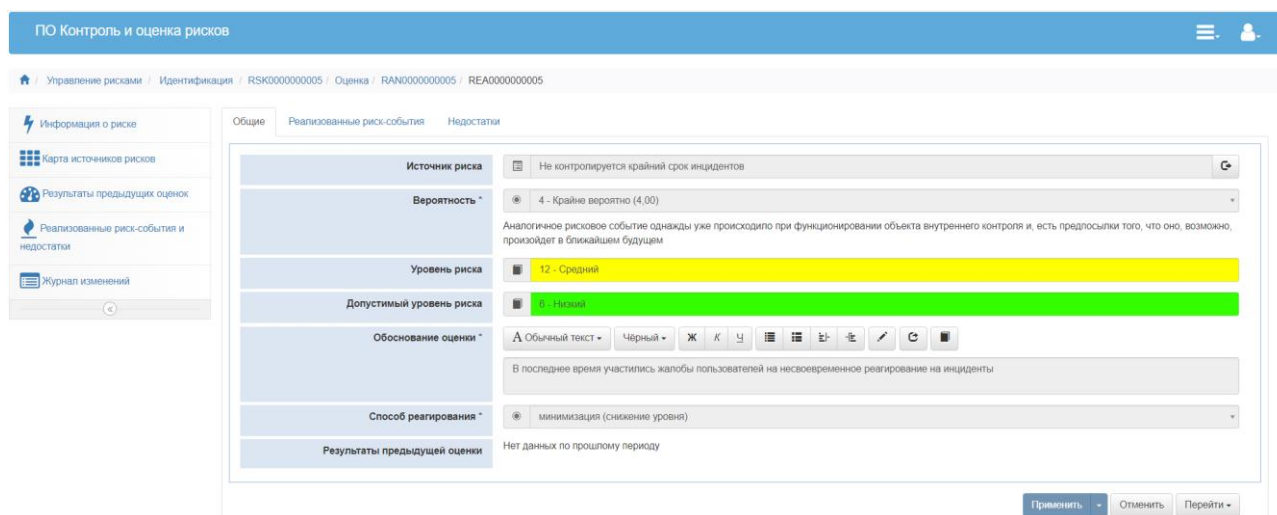


Рисунок 99. Элемент оценки

Вкладка «Общие» содержит общую информацию.

На вкладке «Реализованные риск-события» выводится список связанных с Источником риска риск-событий, а на вкладке «Недостатки» - список связанных недостатков, при этом имеется возможность вывести риск-события и недостатки, которые были созданы в течении определенного количества месяцев от текущей даты.

Также на форме редактирования элемента оценки имеются боковые вкладки для улучшения процесса навигации, данные вкладки осуществляют перенаправление на следующие разделы в системе:

- Информация о риске – переход на форму просмотра связанного риска;
- Карта рисков – переход на вкладку «карта источников риска» соответствующей оценки;
- Результаты предыдущих оценок – переход на вкладку «Оценка риска» формы просмотра источника риска;
- Планы реагирования – переход на вкладку «Планы реагирования» формы просмотра источника риска;
- Реализованные риск-события и недостатки – переход на вкладку «Реализованные риск-события и недостатки» формы просмотра риска;
- Журнал изменений - предоставляет информацию об изменении пользователями выбранного элемента оценки риска.

3.5.12 Анализ и отчетность по рискам

В разделе «Анализ и отчетность» модуля «Управление рисками» (в данный раздел можно попасть с помощью верхнего меню, навигационных блоков и панели модуля) на вкладке «Отчеты по рискам» доступны следующие отчетные формы:

- сводный отчет по статусам и оценкам реализации мер реагирования на ИТ-риски;
- перечень изменений реестра ИТ-рисков за период;
- реестр реализованных риск-событий;
- отчет по управлению ИТ-рисками;
- сводный реестр ИТ-рисков;
- журнал учета реализованных риск-событий.

Также в данном разделе находится карта рисков по объекту («Карта источников рисков»), в которой на тепловой карте визуализируются активные оцененные риски, связанные с выбранным доменом и объектом (для отображения риска на тепловой карте берется та оценка риска, у которой дата конца периода ближе всего к выбранной в параметре отчета дате).

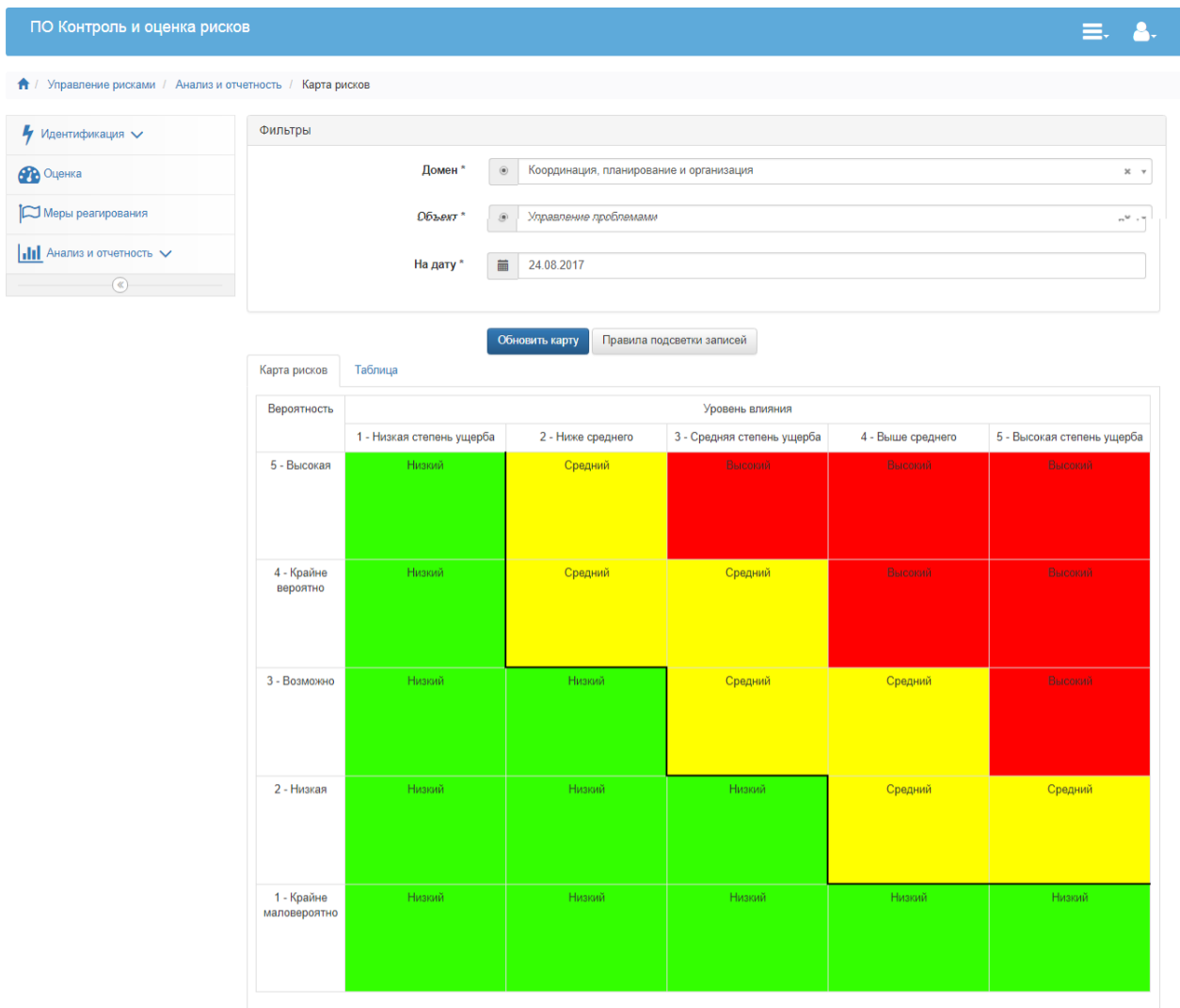


Рисунок 100. Карта рисков по объекту

При этом имеется возможность перейти на форму просмотра необходимо риска. Для этого нужно нажать на соответствующий риск на тепловой карте.

Вкладка «Карта рисков по домену» – визуализирует оцененные за выбранный квартал риски, связанные с выбранным доменом, сгруппированные по категории риск-события риска и объекту риска.

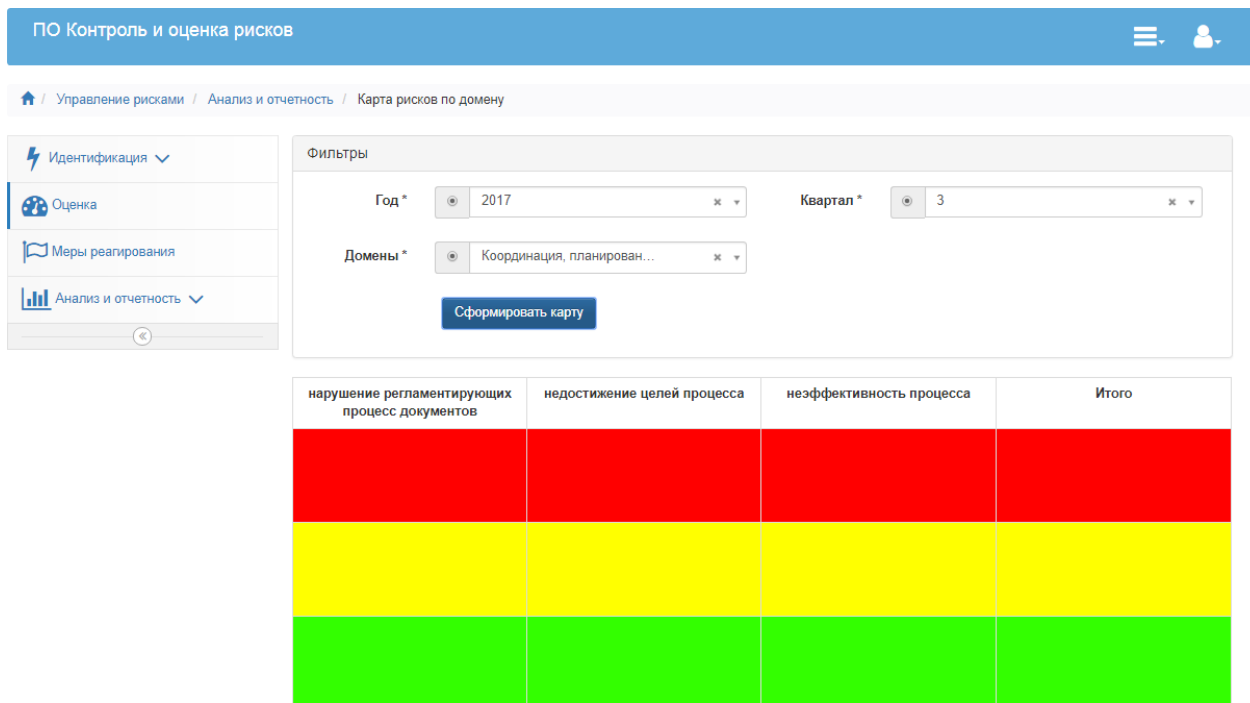


Рисунок 101. Карта рисков по домену

3.6 Порядок выполнения процедур модуля «Учет риск-событий»

Стартовая страница модуля (Рисунок 102. Стартовая страница модуля «Учет риск-событий») содержит сворачиваемую навигационную панель, расположенную в левой части формы и навигационные блоки, представляющие собой ссылки на ключевые разделы модуля, расположенные в левой части модуля.

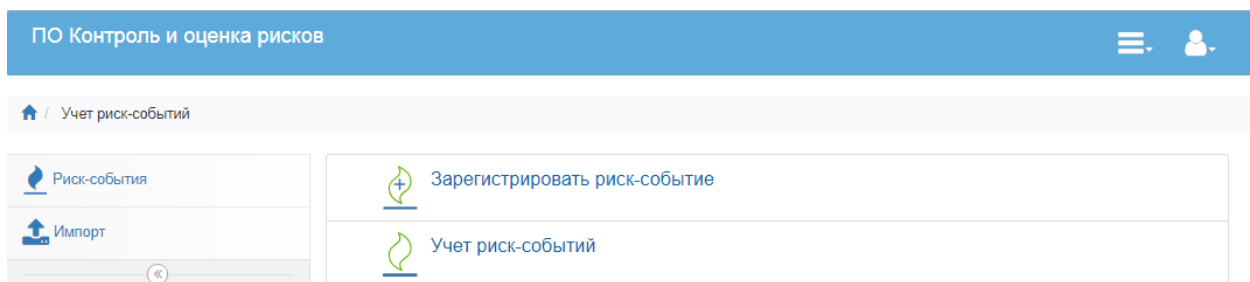


Рисунок 102. Стартовая страница модуля «Учет риск-событий»

Навигационные блоки:

- Зарегистрировать риск-событие – переход на форму регистрации реализованного риск-события;
- Учет риск-событий – переход на форму просмотра списка реализованных риск-событий.

3.6.1 Регистрация реализованного рисковогго события

Вызов формы регистрации реализованного рисковогго события осуществляется с помощью команды верхнего меню «Учет риск-событий/Регистрация» или со стартовой страницы модуля «Учет риск-событий» с помощью соответствующего навигационного блока или с помощью панели навигации.

The screenshot shows the 'Создание риск-события' (Create Risk Event) form. At the top, there is a blue header with the text 'ПО Контроль и оценка рисков' and a user profile icon. Below the header is a breadcrumb trail: 'Учет риск-событий / Список реализованных риск-событий / Создать'. On the left, there is a sidebar with a menu item 'Общая информация'. The main form area contains the following fields:

- Наименование ***: A text input field with a clear button and an information icon.
- Описание ***: A rich text editor with a toolbar containing options like 'Обычный текст', 'Черный', 'Ж', 'К', 'U', and various text formatting icons.
- Дата обнаружения ***: A date picker field showing '29.07.2024' with an information icon.
- Ответственное подразделение ***: A dropdown menu with a folder icon, a close button, and an information icon.
- Как выявлено**: A dropdown menu with the text '-- выберите значение --' and an information icon.

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Создать', 'Отменить', and 'Перейти'.

Рисунок 103. Форма регистрации реализованного рисковогго события. Описание

В нижней части формы располагаются кнопки «Создать» и «Отменить», при нажатии на которые выполняется выбранная процедура.

На вкладке «Классификация» представлены следующие данные (Рисунок 104. Форма регистрации реализованного рисковогго события. Классификация).

Рисунок 104. Форма регистрации реализованного рисковогго события. Классификация

На вкладке «Устранение» содержатся следующие данные (Рисунок 105. Форма регистрации реализованного рисковогго события. Устранение).

ПО Контроль и оценка рисков

Учет риск-событий / Список реализованных риск-событий / Создать

Обнаружен Устранен Неустраним Отменено

Общая информация
Классификация
Устранение

Создание риск-события

Срок устранения	<input type="text"/>
Ответственное подразделение	<input type="text"/>
Сотрудник *	<input type="text"/>
Контролёр	<input type="text"/>
Причина возникновения	<input type="text"/>
Информация об устранении	<input type="text"/>

Применить Отменить

Рисунок 105. Форма регистрации реализованного рисковогого события. Устранение

3.6.2 Управление списками реализованных рисковогих событий

Вызов формы регистрации реализованного рисковогого события осуществляется с помощью команды верхнего меню «Учет риск-событий/Регистрация» или же из стартовой страницы модуля «Учет риск-событий» с помощью соответствующего навигационного блока или же с помощью панели навигации.

Вызов списка реализованных риск-событий (представление «Список реализованных риск-событий») осуществляется с помощью команды верхнего меню «Учет риск-событий/Журнал» или из стартовой страницы модуля «Учет риск-событий» с помощью соответствующего навигационного блока или с помощью панели навигации.

В верхней части формы располагаются поля для ввода фильтров. Используя указанные фильтры, пользователь имеет возможность конкретизировать список реализованных риск-событий в зависимости от значений перечисленных выше полей. При необходимости полученный результат можно выгрузить в файл xls с помощью соответствующей команды.

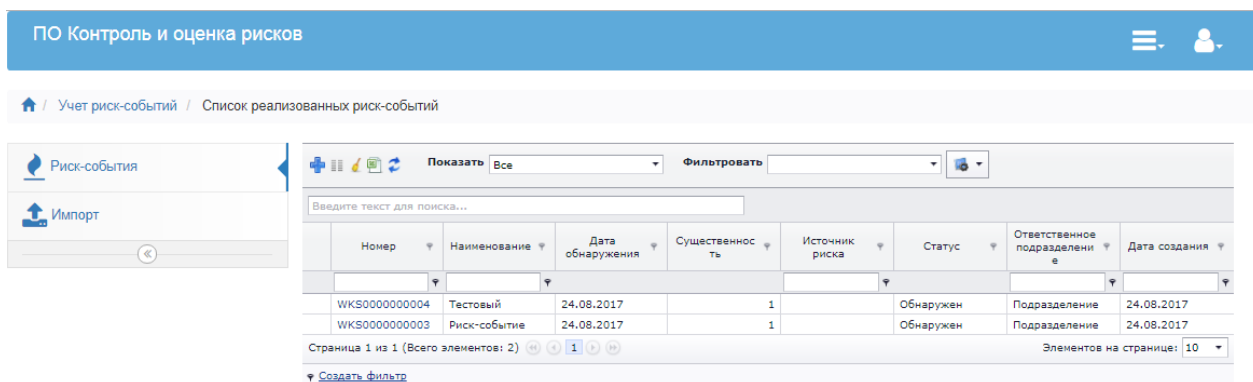


Рисунок 106. Список реализованных риск-событий

Также существует возможность импорта списка реализованных риск-событий. Для этого необходимо перейти на вкладку «Импорт», выбрать «Ответственного сотрудника» (ответственное структурное подразделение заполняется автоматически как подразделения ответственного сотрудника) и выбрать «Владеющее подразделение», затем выбрать для импорта файл формата Microsoft Excel и нажать кнопку «Импортировать».

3.6.3 Редактирование реализованного риск-события

Форма редактирования «реализованного риск-события» вызывается посредством нажатия на кнопку «Изменить параметры риск-события» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра Списка реализованных риск-событий и содержит поля аналогичные форме регистрации реализованного рискованного события.

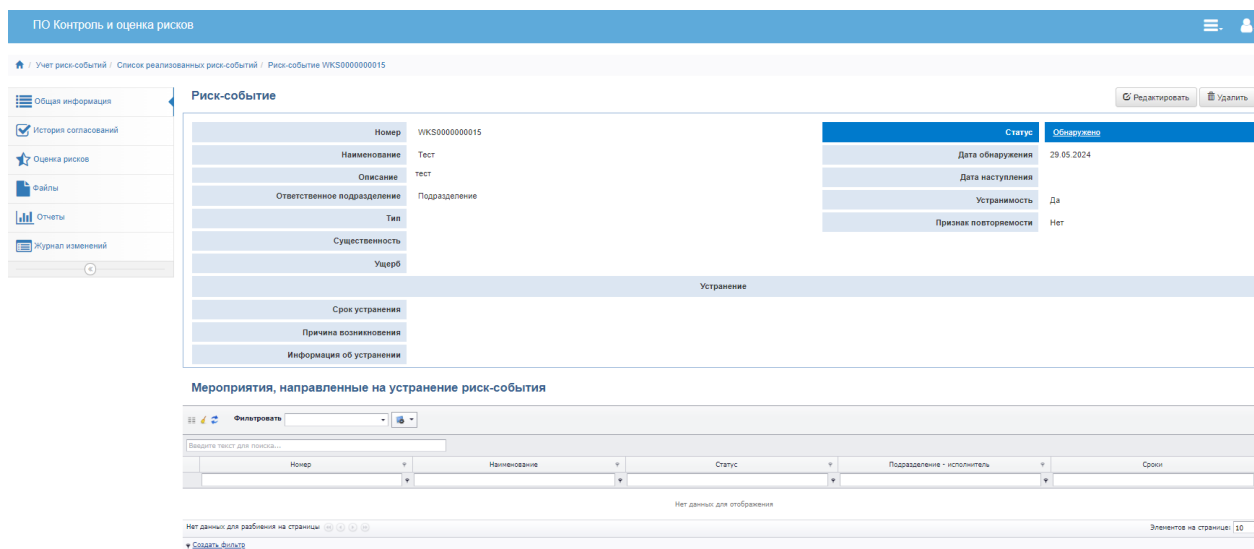


Рисунок 107. Форма просмотра риск-события

Для редактирования риск-события необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в правой верхней части формы просмотра.

В левой части формы редактирования «реализованного риск-события» располагаются закладки «Общая информация», «Классификация», «Устранение». При нажатии на одну из закладок осуществляется переход к соответствующей форме.

Изменить статус риск-события на «Устранен» можно только в том случае, если данное реализованное риск-событие связано хотя бы с одним фактором риска и хотя бы с одной категорией влияния риска, в противном случае система сообщит о невозможности перевода в данный статус.

3.7 Порядок выполнения процедур модуля «Контрольные мероприятия»

Стартовая страница модуля содержит сворачиваемую навигационную панель, расположенную в левой части формы и навигационные блоки, представляющие собой ссылки на ключевые разделы модуля, расположенные в левой части модуля.

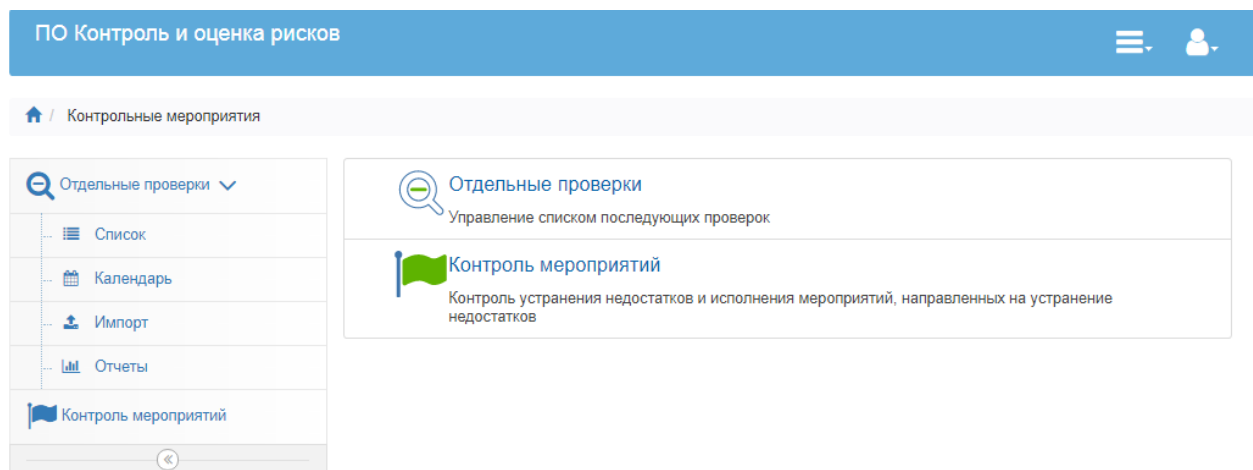


Рисунок 108. Стартовая страница модуля «Контрольные мероприятия»

Навигационные блоки:

- Отдельные проверки – переход на форму просмотра списка реализованных внутренних проверок;
- Контроль мероприятий – переход на форму просмотра списка реализованных контрольных мероприятий.

3.7.1 Управление проверками

Вызов списка зарегистрированных проверок (представление «Список проверок») осуществляется пунктом меню «Контрольные мероприятия/Отдельные проверки» или с помощью соответствующего навигационного блока или панели модуля «Контрольные мероприятия» (Рисунок 109. Список зарегистрированных проверок).

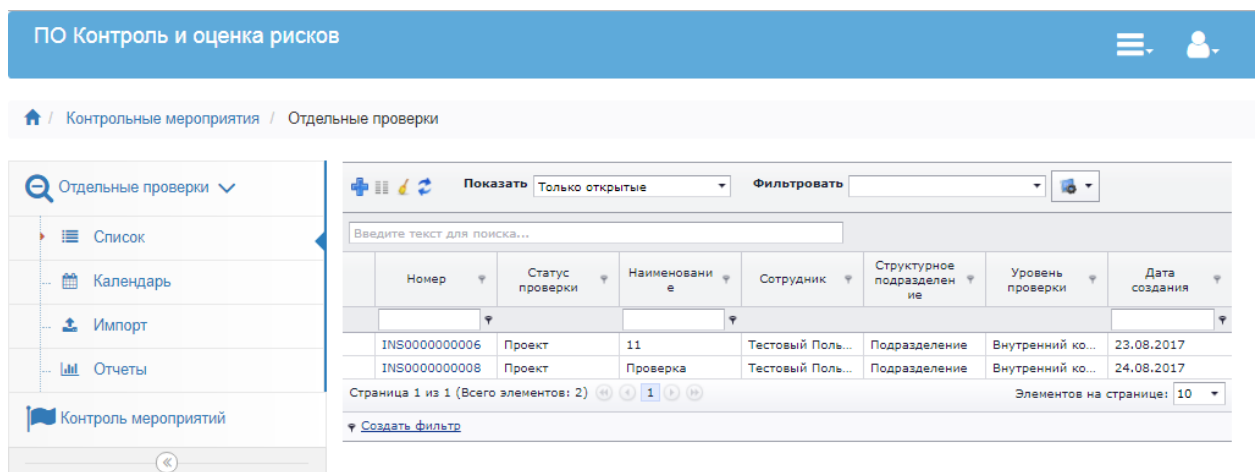


Рисунок 109. Список зарегистрированных проверок

Вкладка «Календарь» предоставляет возможность просмотра зарегистрированных проверок на календаре.

Вкладка «Импорт» предоставляет возможность импорта проверки.

На вкладке «Отчеты» расположен список отчетов по проверкам.

Форма просмотра зарегистрированной проверки (Рисунок 110. Форма просмотра зарегистрированной проверки) открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку «Номер» у соответствующей проверки.

ПО Контроль и оценка рисков

Контрольные мероприятия / Отдельные проверки / Проверка INS0000000014 / Общие данные

Отправить в работу | Редактировать | Удалить

Номер	INS0000000014	Статус проверки	Запланирована
Наименование	Тест	Полный цикл	Да
Проверяемый период	29.05.2024 - 29.05.2024	Период проведения проверки	29.05.2024 - 29.05.2024
Подразделение-руководитель проверки	потомок	Уровень проверки	Внутренний контроль 1 уровня
Структурные подразделения – соучастники	Подразделение		
Проверяемые подразделения			

Недостатки, выявленные по результатам проверки

Введите текст для поиска...

Номер	Наименование	Кто создал	Статус	Ответственное подразделение
Нет данных для отображения				

Нет данных для разбиения на страницы | Элементов на странице: 10

Создать фильтр

Правила подсветки записей

Мероприятия по выбранному недостатку

Введите текст для поиска...

Номер	Наименование	Статус	Подразделение - исполнитель	Сроки
Нет данных для отображения				

Нет данных для разбиения на страницы | Элементов на странице: 10

Создать фильтр

Рисунок 110. Форма просмотра зарегистрированной проверки

В верхней правой части формы просмотра зарегистрированной проверки размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе проверки («Проект», «Запланирована», «Выполняется», «Разработка плана мероприятий», «Устранение недостатков», «Закрыта»).

В верхнем правом углу формы расположены кнопки для вызова процедур редактирования текущей проверки, удаления текущей проверки и вызов списка действий с текущей проверкой (содержит позиции «Отчеты», «Вернуть в работу»). В левой части формы расположены закладки «Общая информация», «Контрольные процедуры», «Файлы», «Отчеты», «Журнал изменений».

На вкладке «Отчеты» расположены следующие отчеты:

- Детальная информация о проверке;
- План устранения недостатков;
- Исполнение плана устранения недостатков;
- Отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков.

На закладке «Контрольные процедуры» расположен список регулирующих документов и связанных с ними контрольных процедур.

Форма регистрации нового элемента открывается непосредственно в списке путем нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования проверки.

Вызов процедуры удаления зарегистрированной проверки осуществляется нажатием на соответствующую кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра проверки.

3.7.2 Управление направлениями деятельности

Вызов списка направлений деятельности (представление «Направления») осуществляется пунктом верхнего меню «Настройки/Справочники», раздел «Контрольные мероприятия/Направления».

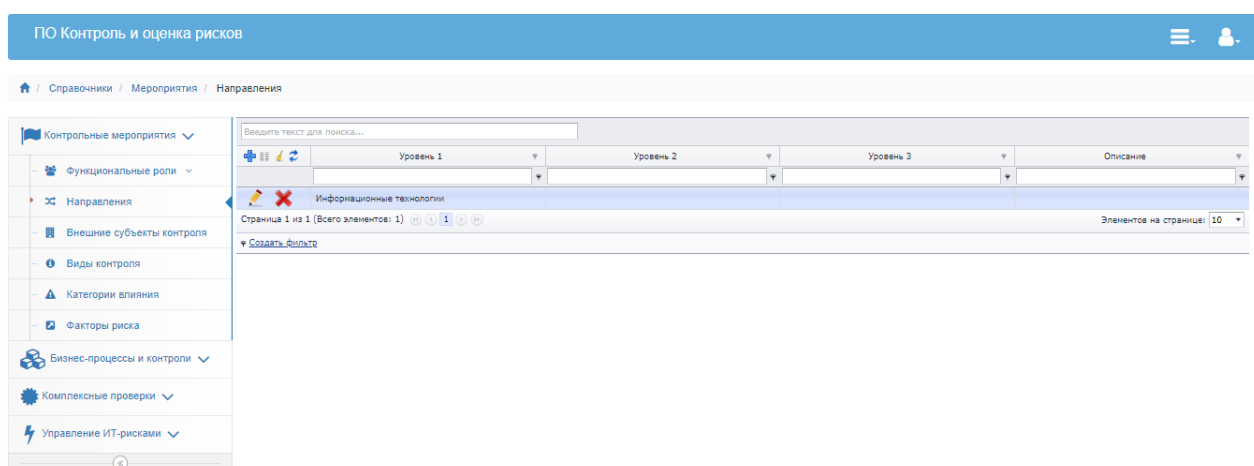


Рисунок 111. Список направлений деятельности

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций изменения и удаления соответствующих записей.

Форма редактирования зарегистрированного направления деятельности (Рисунок 112. Форма редактирования зарегистрированного направления деятельности) открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать».

Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3	Описание
Безопасность	Управление	Проверка	
Уровень 1: <input type="text" value="Безопасность"/>	Уровень 2: <input type="text" value="Управление"/>	Уровень 3: <input type="text" value="Проверка"/>	Описание: <input type="text"/>
Информационные технологии			
Обеспечение	Обеспечение		
Учет	Отчетность		

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 4) Элементов на странице: 10

[Создать фильтр](#)

Рисунок 112. Форма редактирования зарегистрированного направления деятельности

Снизу в центре формы редактирования располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Форма регистрации нового элемента открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного направления деятельности.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного направления деятельности осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы. Удаление возможно, если направление не задействовано ни в одной проверке.

3.7.3 Управление недостатками

Вызов списка выявленных недостатков (представление «Список недостатков») осуществляется из формы просмотра зарегистрированной проверки (Рисунок 113. Список выявленных проверкой недостатков).

Недостатки, выявленные по результатам проверки

Номер	Наименование	Статус	Ответственное подразделение	Дата обнаружения	Действия
WKS0000000005	Главный недостаток	Обнаружен 0%	Подразделение	24.08.2017	
WKS0000000006	Существенный недостаток	Обнаружен 0%	Подразделение	24.08.2017	

Рисунок 113. Список выявленных проверкой недостатков

Форма просмотра зарегистрированного недостатка (Рисунок 114. Форма просмотра недостатка) открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку «Номер» у соответствующего недостатка.

Статус	Обязан
Дата обнаружения	13.08.2019
Дата наступления	
Устраняемость	Да
Признак повторяемости	Нет

Рисунок 114. Форма просмотра недостатка

В левой части формы просмотра недостатка располагаются закладки «Общая информация», «Оценка рисков», «Файлы», «Отчеты» и «Журнал изменений».

Вкладка «Оценка рисков» содержит в себе два блока:

- Факторы риска (включает столбцы Фактор риска и Влияние (принимает значения «Не является причиной», «Не основная причина», «Основная причина»));

- Категории влияния (включает столбцы Категория рискового события и Влияние (оценивается по шкале от 0 до 3)).

Вкладка «Файлы» осуществляет переход к файлам.

Форма регистрации нового недостатка открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного недостатка.

Для отображения кнопки добавления недостатка необходимо, чтобы статус проверки был «Устранение недостатков», процесс проверки был полным и текущий пользователь – руководитель ответственного подразделения.

Рисунок 115. Форма создания недостатка

Вызов процедуры удаления зарегистрированного недостатка осуществляется нажатием на соответствующую кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра недостатка.

Для просмотра жизненного цикла недостатка и условий перехода по статусам можно нажать на гиперссылку в поле «Статус» на карточке недостатка. В открывшемся окне отобразится схема жизненного цикла.

3.7.4 Управление контрольными мероприятиями

Вызов списка мероприятий по устранению недостатка (представление «Мероприятия, направленные на устранение недостатка») осуществляется из формы просмотра зарегистрированной проверки. Для этого необходимо в списке недостатков, выявленных по результатам проверки, нажать на недостаток, тогда в списке мероприятий отобразятся мероприятия по выбранному недостатку.

Мероприятия, направленные на устранение недостатка

+ ☰ ↺ ↻ Фильтровать <input type="text"/>						
<input type="text" value="Введите текст для поиска..."/>						
Номер	Наименование	Статус	Подразделение - исполнитель	Сроки	Дата создания	
ACT0000000003	Главное мероприятие	Запланировано		План: ----- Факт...	24.08.2017	
ACT0000000002	Мероприятие	Запланировано		План: ----- Факт...	24.08.2017	

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 2) ⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩ Элементов на странице: 10

[Создать фильтр](#)

Рисунок 116. Просмотр мероприятий по выбранному недостатку

Форма просмотра зарегистрированного мероприятия (Рисунок 117. Форма просмотра мероприятия) открывается на вкладке «Общая информация» посредством нажатия на гиперссылку «Номер» у соответствующего мероприятия.

В верхней части формы просмотра зарегистрированного мероприятия размещается графический указатель, сообщающий о текущем статусе мероприятия («Запланировано», «Назначено», «Выполняется», «Выполнено», «Закрыта», «Отменено»).

Мероприятие		Отчеты	
Номер	ACT0000000003	Фактическая дата	25.08.2017
Наименование *	Главное мероприятие	Сотрудник	Тестовый Пользователь
Статус	Назначено		
Плановая дата	25.08.2017		
Подразделение - исполнитель	Подразделение		
Отчет о выполненных работах	Будет выполнено.		

Рисунок 117. Форма просмотра мероприятия

В левой части формы просмотра мероприятия располагаются закладки «Общая информация», «Файлы», «Отчеты» и «Журнал изменений».

Форма редактирования зарегистрированного мероприятия (Рисунок 118. Форма редактирования (создания) мероприятия) открывается посредством нажатия на кнопку «Изменить параметры мероприятия» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра мероприятия.

ПО Контроль и оценка рисков

Контрольные мероприятия / Отдельные проверки / INS0000000006 / WKS0000000005 / ACT0000000003 / Редактировать

Запланирована → Назначено → Выполняется → Выполнено → Закрыта → Отменено

Общая информация

Редактирование мероприятия

Наименование *	Главное мероприятие
Содержание мероприятия	
Плановая дата	25.08.2017
Фактическая дата	25.08.2017
Статус	Назначено
Исполнитель	
Подразделение - исполнитель	Подразделение
Сотрудник	Тестовый Пользователь
Контролёр	Тестовый Пользователь
Отчет о выполненных работах	
Отчет	Будет выполнено.

Применить Отменить Совместный доступ К списку мероприятий

Рисунок 118. Форма редактирования (создания) мероприятия

В нижней части формы располагаются кнопки «Применить», «Совместный доступ» (позволяет предоставить доступ различным подразделениям) и «Отменить».

Форма регистрации нового мероприятия открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного мероприятия.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного мероприятия осуществляется нажатием на соответствующую кнопку «Удалить» в правом верхнем углу вкладки «Общая информация» формы просмотра мероприятия.

Вызов списка контрольных мероприятий (представление «Контроль мероприятий») осуществляется пунктом верхнего меню «Контрольные мероприятия/Контроль исполнения», вкладка «Мероприятия» или с помощью соответствующих навигационных блоков или панелей модуля.

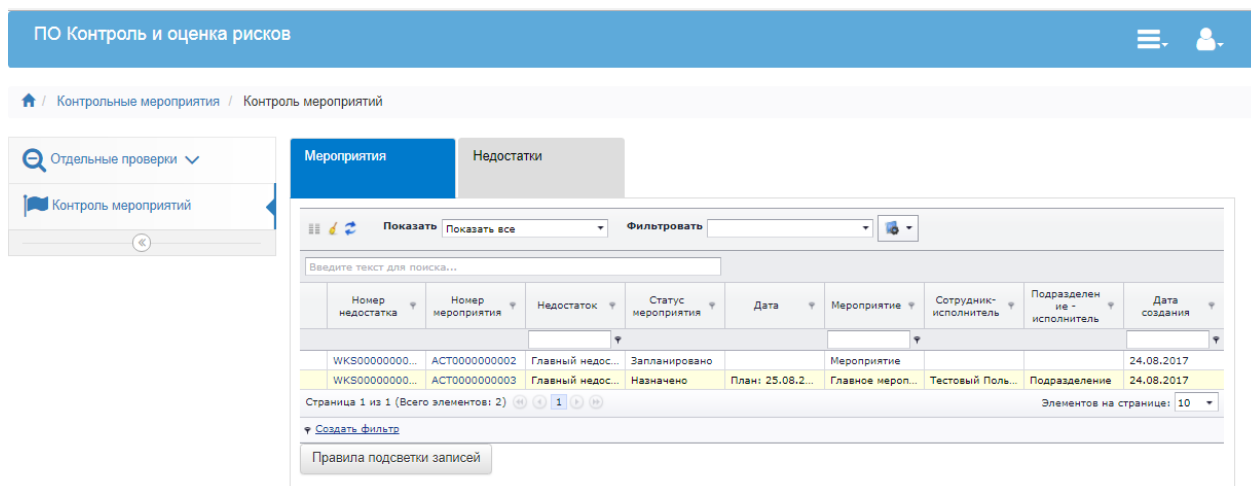


Рисунок 119. Список контрольных мероприятий

Строки формы подсвечиваются различными цветами в зависимости от близости к наступлению крайнего срока, установленного для мероприятий по устранению недостатков.

В верхней части формы располагаются закладки «Мероприятия» (открывается по умолчанию) и «Недостатки».

3.7.5 Управление внешними субъектами контроля

Вызов списка внешних субъектов контроля (представление «Внешние субъекты контроля») осуществляется пунктом верхнего меню «Настройки/Справочники», раздел «Контрольные мероприятия/Внешние субъекты контроля».

ПО Контроль и оценка рисков

Справка / Мероприятия / Внешние субъекты контроля

Контрольные мероприятия





- Функциональные роли
- Направления
- Внешние субъекты контроля
- Виды контроля
- Категории влияния
- Факторы риска

Бизнес-процессы и контроли

Комплексные проверки

Управление ИТ-рисками

Введите текст для поиска...

Наименование	
 	Внешний субъект контроля 1
 	Внешний субъект контроля 2

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 2) Элементов на странице: 10

Рисунок 120. Список внешних субъектов контроля

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций изменения и удаления соответствующей записи.

Форма редактирования внешнего субъекта контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать».

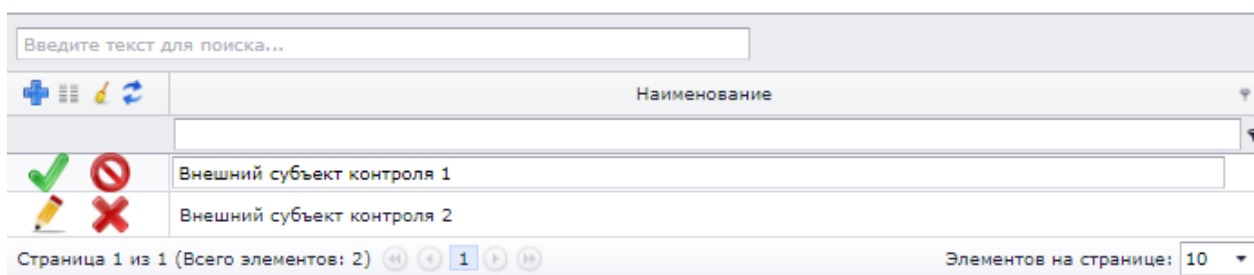


Рисунок 121. Форма редактирования внешнего субъекта контроля

В правом нижнем углу формы редактирования располагаются пиктограммы со ссылками на процедуры сохранения или отмены внесенных изменений, при нажатии на которые выполняется выбранная процедура, и форма редактирования закрывается.

Форма регистрации нового элемента открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного внешнего субъекта контроля.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного внешнего субъекта контроля осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы.

3.7.6 Управление видами контроля

Вызов списка видов контроля (представление «Виды контроля») осуществляется пунктом верхнего меню «Настройки/Справочники», раздел «Контрольные мероприятия/Виды контроля» (Рисунок 122. Список видов контроля).

Первый столбец представления содержит пиктограммы со ссылками на выполнение операций изменения и удаления соответствующей записи.

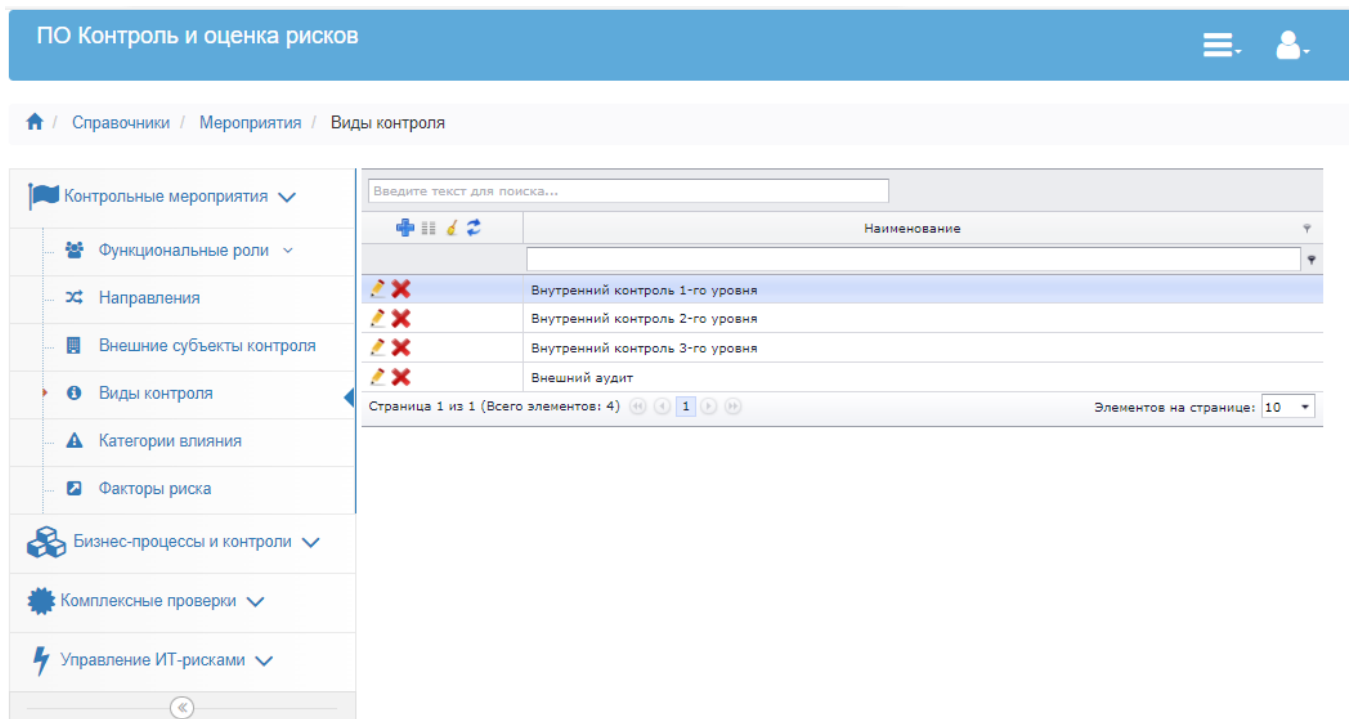


Рисунок 122. Список видов контроля

Форма редактирования вида контроля открывается непосредственно в списке посредством нажатия на пиктограмму «Редактировать» и содержит поле «Наименование» (Рисунок 123. Форма редактирования вида контроля).

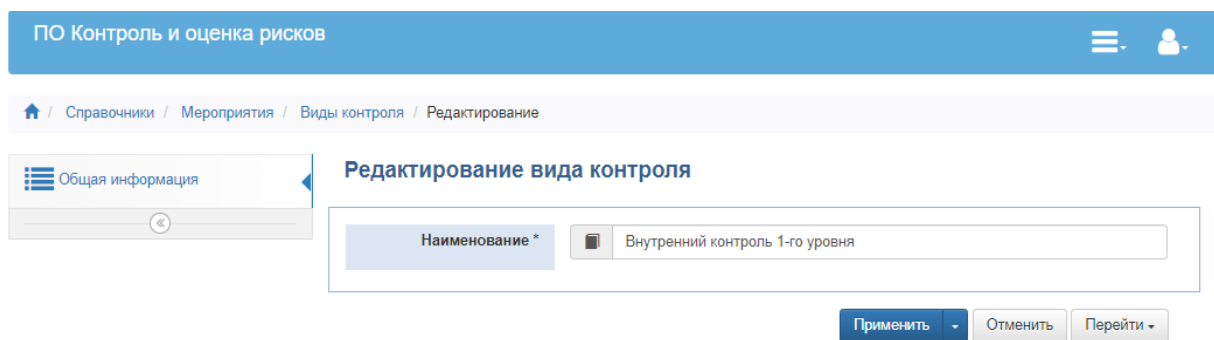


Рисунок 123. Форма редактирования вида контроля

При нажатии кнопки «Применить» форма закрывается, измененные данные сохраняются и открывается форма просмотра видов контроля.

Форма регистрации нового элемента открывается нажатием в списке пиктограммы «Добавить» и содержит поля, аналогичные для процедуры редактирования зарегистрированного вида контроля.

Вызов процедуры удаления зарегистрированного вида контроля осуществляется нажатием на соответствующую пиктограмму в крайнем левом столбце формы.

3.8 Порядок выполнения процедур модуля «Отчеты»

ПО КОР позволяет формировать различные отчетные формы (в соответствии с описанием).

Отчетные формы подразделяются на 2 типа:

- контекстные;
- произвольные.

Контекстные отчетные формы формируются на основании выбранного экземпляра бизнес-объекта системы (проверки, недостатки, бизнес-процессы, профили рисков и т.д.). Вызов их формирования доступен через левое навигационное меню «Отчеты» в различных детальных формах просмотра информации о бизнес-объектах системы. Произвольные отчетные формы не связаны ни с одним экземпляром бизнес-объекта системы и доступны для формирования через меню «Отчеты».

Просмотр списка произвольных отчетов осуществляется через вызов списка отчетов (представление «Отчеты») с помощью пункта меню «Отчеты». Отчеты сгруппированы по пяти основным группам:

- Контрольные мероприятия;
- Регулирующие документы;
- Бизнес-процессы и контроли;
- Комплексные проверки;
- Управление ИТ-рисками.

При выборе необходимой группы система отображает список отчетов, относящихся к данной группе. При выборе отчета из группы система загружает соответствующий отчет. Далее на форме отчета необходимо заполнить параметры отчета и нажать кнопку «Просмотреть отчет», в результате система формирует отчетную форму (Рисунок 124. Отчетная форма). Сформированный отчет можно выгрузить в один из доступных форматов.

ПО Контроль и оценка рисков

Матрица контролей по направлению деятельности

Владелец контроля: Все | Дата отчета: 24.08.2017 12:09:01 | [Посмотреть отчет](#)

Направление деятельности 1: Все | Направление деятельности 2 уровня: Все

1 из 1 | 100% | Найти | Следующий

Матрица контрольных процедур по направлению деятельности "все все" на дату: 24.08.2017

№	Процесс	Подпроцесс	Регулирующие документы	Контрольная процедура	Описание	Периодичность выполнения	Вид контроля	Направление	Владелец
1	Управление ИТ деятельностью	Управление эксплуатацией		Тестовая1				Предварительный	
		Управление запросами на обслуживание и инцидентами							
		Управление проблемами							
		Управление непрерывностью							
		Управление доступностью и мощностью							

Рисунок 124. Отчетная форма

Регулирующие документы: перечень документов, регулирующих деятельность (по направлениям деятельности).

Бизнес-процессы: матрица контролей по направлению деятельности.

Комплексные проверки:

- Сводный отчет по областям проверки;
- План проведения проверок;
- Отчет по проведенным в периоде проверкам результативности.

Риски:

- Сводный отчет по статусам и оценкам реализации мер реагирования на ИТ-риски;
- Перечень изменений реестра ИТ-рисков за период;
- Реестр реализованных риск-событий;
- Отчет по управлению ИТ-рисками;
- Сводный реестр ИТ-рисков;
- Журнал учета реализованных риск-событий.