



ESKİŞEHİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Risk Strateji Belgesi 2025-2029

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Aralık 2025

İçindekiler

BİRİNCİ BÖLÜM.....	4
1.1 Amaç	4
1.2 Kapsam.....	4
1.3 Öncelikli Risk Alanları.....	4
İKİNCİ BÖLÜM.....	4
2.1. Risklerin Belirlenmesi.....	4
2.1.1. Risk Evreni	4
2.2. Risklerin Değerlendirilmesi.....	5
2.2.1. Risk Etki Kriterleri	5
2.2.2. Risk İştahı Düzeyinin Belirlenmesi.....	5
2.2.3. Risklere Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi.....	6
2.2.3.1. Riskten Kaçınmak	6
2.2.3.2. Riski Devretmek.....	6
2.2.3.3. Riski Kabul Etmek	6
2.2.3.4. Riski Azaltmak	6
2.2.4. Öncü Risk Göstergeleri (ÖRG)	7
2.2.5. Risk Eylem Planının Hazırlanması ve Uygulamaya Alınması	7
2.3. Risklerin İzlemesi Ve Raporlanması.....	7
2.3.1 Risk İzleme Kapsamı.....	7
2.3.2 Risk Raporlama Kapsamı	8
2.3.3. Yeni, Değişen, Gerçekleşen ve Geçerliliğini Yitiren Risklerin Raporlanması.....	8
2.3.4. Öncü Risk Göstergelerinin (ÖRG) Takibi ve Raporlanması.....	8
2.3.5. İlave Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Takibi ve Raporlanması	8
2.3.6. Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Takip Formunun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi (Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu)	9
2.3.7. Risk Eylem Planlarının İzlenmesi ve Raporlanması	9
2.3.8. Risklerin Kayıt Altına Alınması.....	9
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	9
3.1. Rol Ve Sorumluluklar	9
3.1.1. Üst Yönetici.....	9
3.1.2. Kurul.....	10
3.1.3. İç Denetim Birimi.....	10
3.1.4. İdare Risk Koordinatörü	10
3.1.5. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	10
3.1.6. Birim Risk Koordinatörü	11
3.1.7. Alt Birim Risk Koordinatörü.....	11

3.1.8. Çalışanlar.....	11
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	11
4.1. Eğitim Takvimi ve İçeriği	11
4.2 Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takvimi	12
EKLER.....	12
TANIMLAR.....	12
TABLolar.....	14

BİRİNCİ BÖLÜM

1.1 Amaç

Bu Belge, Belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını, faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynaklarının korunmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini olumsuz yönde etkileyebilecek riskleri belirlemek, değerlendirmek ve etkilerini azaltmak üzere, sistematik bir yaklaşım geliştirerek söz konusu riskleri etkin bir şekilde yönetebilmek amacıyla hazırlanmıştır.

1.2 Kapsam

Bu Belge, kurumsal risk yönetimi döngüsü çerçevesinde risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, risklerin izlenmesi ve raporlanmasına yönelik faaliyetleri kapsar.

1.3 Öncelikli Risk Alanları

İdarenin görev alanı kapsamında; ulaşım, afet ve acil durum hizmetleri, altyapı ve kentsel gelişim, kırsal hizmetler, sosyal hizmetler, çevre ve iklim, sağlık, turizm ve kültür, gençlik ve spor, kaynak yönetimi, mali yönetim, bilişim, teknoloji başta olmak üzere belediyemizin tüm faaliyet alanları öncelikli risk alanları olarak belirlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

2.1. Risklerin Belirlenmesi

Risk yönetim sürecinin ilk aşaması olan risk belirleme çalışmaları ile amaçlanan kurumsal hedeflere ulaşılmasını engelleyebilecek ve Belediye faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risklere ilişkin nedenlere odaklanarak bir envanter oluşturmaktır.

Riskler, birimin görev ve çalışma yönergesinde tanımlanmış faaliyetler göz önünde bulundurularak stratejik amaç ve hedeflere yönelik olarak Kamu Kurumsal Risk Yönetim Rehberi doğrultusunda belirlenir.

2.1.1. Risk Evreni

Risk evreninin belirlenmesindeki amaç, idarenin odaklanacağı alanların tespit edilmesi, potansiyel risk kaynaklarının gözden kaçırılmaması ve risklerin nasıl takip edileceğinin belirlenmesinin sağlanmasıdır. Risk evreni her yıl en az bir kez gözden geçirilerek Risk Strateji Belgesinde belgelendirilir.

Risk evreni, “Dış Riskler ve İç Riskler” olarak sınıflandırılır.

İç riskler, Belediyenin faaliyetlerini gerçekleştirirken maruz kalabileceği ve stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerdir.

Dış riskler, Belediyenin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerdir.

İç ve dış riskler, temel olarak aşağıda yer alan alt kategorilerde değerlendirilir:

Finansal Riskler: Belediyenin finansal yapısını ve finansal faaliyetlerini sürdürmek için ihtiyaç duyduğu kaynakları etkileyebilecek risklerdir.

İtibar Riskleri: Belediyeye duyulan güveni veya kamuoyundaki imajını etkileyebilecek risklerdir.

Operasyonel Riskler: Belediyenin faaliyetlerinin mevzuata uygun, zamanında, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini etkileyebilecek risklerdir.

Proje Riskleri: Belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmak üzere gerçekleştirmekte olduğu projelerle ilişkili olan risklerdir.

Stratejik Riskler: Belediyenin stratejik amaç ve hedef seçimlerinden dolayı maruz kalabileceği risklerdir.

Teknolojik Riskler: Teknolojik gelişmeler ve Belediyenin kullandığı teknolojilerden kaynaklanan risklerdir.

Uyum Riskleri: Belediyenin mevzuata, iç ve dış düzenlemelere uygun işlemler yapmasını etkileyebilecek risklerdir.

2.2. Risklerin Değerlendirilmesi

Risk değerlendirme çalışmaları; risklerin ortaya çıkmasına neden olabilecek unsurları dikkate alarak risk seviyelerinin belirlenmesi ve belirlenen seviyeler üzerinden risklerin önceliklendirilmesi amacıyla yürütülür.

Risk seviyesinin hesaplanmasında iki temel unsur esas alınır: **etki** ve **olasılık**. **Etki**, risk gerçekleştiğinde Belediyenin amaç, hedef, faaliyet ve süreçleri üzerinde ortaya çıkabilecek olumlu veya olumsuz sonuçların büyüklüğünü ifade eder. **Olasılık** ise risk oluşturan olayın belirli bir zaman dilimi içerisinde gerçekleşme ihtimalidir.

Risklerin değerlendirilmesinde; etki ve olasılık seviyeleri birlikte ele alınarak riskin toplam seviyesi hesaplanır. Bu değerlendirmede ayrıca Belediyenin mevcut risk kontrol faaliyetlerinin yeterliliği ve etkinliği de dikkate alınır.

Etki ve olasılık değerlendirmelerinde **beşli ölçek** kullanılır.

- **Etki:** Çok düşük, düşük, orta, yüksek, çok yüksek
- **Olasılık:** Çok zayıf, zayıf, olası, yüksek olasılık, neredeyse kesin

Etki ve olasılık ölçütlerine ilişkin ayrıntılı açıklamalar Tablo-1 ve Tablo-2 de sunulmuştur.

2.2.1. Risk Etki Kriterleri

Etki değerlendirmesinde riskler; finansal, operasyonel, itibar, uyum ve stratejik etki kriterleriyle ele alınır. Belirlenen bir riskin birden fazla etki kriterinin olması durumunda, en yüksek etki seviyesine sahip kriter göz önünde bulundurulmalı ve o kriterin puanı esas alınmalıdır.

Risk etki kriterlerine ilişkin detaylı bilgilere Tablo-3 içerisinde yer verilmiştir.

2.2.2. Risk İştahı Düzeyinin Belirlenmesi

Risk iştahı (risk alma istekliliği), Belediyenin stratejik hedefleri doğrultusunda kabul etmeye hazır olduğu en yüksek risk seviyesidir.

Birimlerin sorumluluğundaki faaliyetler yürütülürken stratejik hedefler doğrultusunda hangi seviyenin üzerindeki risklerin kabul edilemeyeceğini ve önlem alınması gerektiğini tespit etmek üzere risk iştahı, Üst Yönetici tarafından hedef bazında belirlenir. Belediyede risk iştahı; **düşük**, **orta** ve **yüksek** olmak üzere üç seviyede belirlenir.

Risk iştah düzeylerine ilişkin detaylı bilgilere Tablo-7 içerisinde yer verilmiştir.

2.2.3. Risklere Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi

Risk değerlendirme çalışmaları sonucunda yüksek seviyeli risklerin etki ve olasılıklarını azaltmaya yönelik kararlar alınır.

Belediye kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanmak amacıyla kaynak kısıtları dikkate alınarak hangi risklerin yönetimine odaklanılacağı tespit edilir.

Risklere yönelik kararlar alınırken fayda maliyet ilişkisi göz önünde bulundurulur. Riski azaltmak için katlanılan maliyetin, riskin yaratacağı olumsuz etkiden düşük olması esastır.

Riske yönelik alınacak kararların belirlenmesine ilişkin detaylı bilgilere Tablo-8 içerisinde yer verilmiştir.

2.2.3.1. Riskten Kaçınmak

Riskin gerçekleşmesi halinde Belediyenin karşılaşacağı tehditler ve fırsatların değerlendirilmesi ve değerlendirme sonucunda riske neden olabilecek olay veya durumlardan kaçınılmasıdır. Belediyenin, riskin gerçekleşmesi halinde maruz kalabileceğı zararları, kabul edilebilir bir seviyeye indirecek ilave risk yönetimi faaliyeti oluşturamadığı durumlarda tercih edilir.

2.2.3.2. Riski Devretmek

Riskli olduğı değerlendirilen faaliyetlerin tamamen ya da kısmen, Belediye dışında diğer uzman kamu idarelerine veya tedarik suretiyle yapılan alımlarda üçüncü kişilere devredilmesidir.

2.2.3.3. Riski Kabul Etmek

Riskin gerçekleşmesi halinde Belediyenin karşılaşabileceğı tehditler ve fırsatlar ile riskin yönetilmesi için katlanılacak maliyetlerin değerlendirilmesi sonucunda herhangi bir ilave risk yönetimi faaliyetinin uygulanmamasına karar verilmesidir.

Riskin gerçekleşmesi durumunda karşılaşılabileceğı değerlendirilen tehdit, Belediyenin risk iştah seviyesine göre kabul edilebilir bir seviyede ise Belediye açısından ilave maliyetler anlamına gelen risk yönetimi faaliyetlerinin tanımlanması ve uygulanması yerine, riskin kabul edilmesi tercih edilebilir.

2.2.3.4. Riski Azaltmak

Riskin gerçekleşmesi halinde oluşacak zararın risk iştah seviyesine göre kabul edilebilir bir düzeye indirilmesi için, ilave risk yönetimi faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygulanmasıdır.

Risklerin azaltılması kapsamında uygulanacak risk yönetimi faaliyetleri 4 grupta sınıflandırılır:

Yönlendirici risk yönetimi faaliyetleri: Bilgilendirme, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetler ile risklerin azaltılmasına yönelik risk yönetimi faaliyetleridir.

Önleyici risk yönetimi faaliyetleri: İstenmeyen durumların meydana gelmesini önleyen risk yönetimi faaliyetleridir.

Tespit edici risk yönetimi faaliyetleri: Gerçekleşmiş ancak istenmeyen bir durumun tespit edilmesini sağlayan risk yönetimi faaliyetleridir.

Düzeltilici risk yönetimi faaliyetleri: Gerçekleşen ancak istenmeyen sonuçların düzeltilmesi yahut telafi edilmesi için tasarlanmış olan risk yönetimi faaliyetleridir.

İlave risk yönetimi faaliyetleri uygulandıktan sonra artık risk, idare için kabul edilebilir bir seviyede ise ilgili risk için yeniden ilave risk yönetimi faaliyeti gerçekleştirilmesine gerek olmayıp, riskin izlenmesi yeterli olacaktır. İdarenin mevcut risk yönetimi faaliyetlerine rağmen hesaplanan artık risk hala kabul edilebilir seviyede değilse, ilave risk yönetimi faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygulamaya alınması gerekir.

2.2.4. Öncü Risk Göstergeleri (ÖRG)

Belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerin gerçekleşme ihtimallerini işaret eden ve söz konusu risklerin takibinde kullanılan göstergelerdir.

Artık risk seviyesi tanımlandıktan ve riskler önceliklendirildikten sonra artık risk seviyesi yüksek ve çok yüksek olarak tanımlanan riskler için öncü risk göstergeleri belirlenir.

Artık risk seviyesi sınıflandırmalarına ilişkin detaylı bilgilere Tablo-6 içerisinde yer verilmiştir.

2.2.5. Risk Eylem Planının Hazırlanması ve Uygulamaya Alınması

Risklere yönelik alınacak kararlar belirlendikten sonra, söz konusu kararların hayata geçirilmesi ve takip edilebilmesi için birim bazında, risk eylem planı hazırlanır ve uygulamaya alınır.

Risk eylem planında belirlenen hususlar maliyetleri bakımından birimin bütçe ve yatırım programı hazırlık sürecinde dikkate alınır.

Risk eylem planında belirlenen hususlara ilişkin olarak, yapılacak iş, işin tahmini maliyeti, sorumlusu, tahmini tamamlanma tarihi gibi başlıklara yer verilir.

2.3. Risklerin İzlemesi Ve Raporlanması

2.3.1 Risk İzleme Kapsamı

Risklerin izlenmesi, kurumsal risk yönetim yaklaşımının işlerliği ve sürdürülebilirliği ile Belediyenin hedeflerine ulaşabilmesi açısından önemlidir. Riskler, değişen iç ve dış koşullara bağlı olarak zaman içinde değişim gösterir ve yeni riskler ortaya çıkar.

Riskler izlenirken değişen yönetim ve süreç yapısı, teknolojik gelişmeler, mevzuat değişiklikleri ve ekonomik gelişmeler gibi ana değişim faktörler dikkate alınır. Yeni riskler, değişen riskler, geçerliliğini yitiren riskler, azaltılan ve devredilen riskler, kabul edilen riskler, gerçekleşen riskler, çok yüksek, yüksek, orta ve düşük seviyeli riskler, doğal risk seviyesi çok yüksek ve yüksek riskler, etkisi çok yüksek riskler” ana değişim faktörleri dikkate alınarak takip edilir ve izlenir.

İzleme, Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu, yılda iki kez gözden geçirilerek güncellenir ve izleme süreci Haziran ve Aralık aylarında gerçekleştirilen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantıları ile yapılır.

2.3.2 Risk Raporlama Kapsamı

Risklerin raporlanması, risk kültürünün yaygınlaştırılarak risklerin sistematik bir şekilde izlenmesi için önemlidir.

Yıllık faaliyet raporunda gerçekleştirilen risk yönetimi faaliyetlerine ilişkin özet bilgilere yer verilir ve Tablo-9'da gösterilen asgari raporlama gereklilikleri doğrultusunda, idare ihtiyaçlarına göre Risk Strateji Belgesinde belirlenen sayı ve sıklıkta raporlamalar yapılabilir.

2.3.3. Yeni, Değişen, Gerçekleşen ve Geçerliliğini Yitiren Risklerin Raporlanması

Birimin iş yapış şeklinin, süreçlerinin, kullandığı teknolojisinin veya tabi olduğu mevzuatın değişmesi gibi nedenler sonucu yeni risklerin ortaya çıkması veya var olan risklerin geçerliliğini yitirmesi durumunda, söz konusu yeni ve değişen riskler ivedilikle ilgili çalışanlar tarafından belirlenir, değerlendirilir ve risk koordinatörlerine raporlanır.

Risk koordinatörleri tarafından uygun bulunan yeni veya değişen risk önerileri, Ek-1'de yer alan *Anlık Bildirim Formu* aracılığıyla kayıt altına alınarak idare risk koordinatörüne bildirilir. Yeni, değişen, gerçekleşen ya da geçerliliğini yitiren tüm risklere ilişkin bilgiler, güncellenmek suretiyle *Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formuna* (Ek-12) işlenir.

2.3.4. Öncü Risk Göstergelerinin (ÖRG) Takibi ve Raporlanması

Kritik önemdeki riskler için öncü risk göstergeleri belirlenmişse, bu göstergeler Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu üzerinden güncellenir, takip edilir ve Üst Yönetime raporlanır.

Revizyon ihtiyacı İdare Risk Koordinatörü ve Birim Risk Koordinatörü tarafından değerlendirilir, gerekli değişiklikler ilgili birim yöneticileri tarafından gerçekleştirilir.

İlgili raporlama; Öncü Risk Göstergesi'nin sonuçlarını, Öncü Risk Göstergesi hedefinden sapma olup olmadığını ve ne kadarlık bir sapma olduğunu, mevcut sapma nedenlerini, sapma durumunda ilave bir risk yönetimi faaliyetinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini, gerçekleştirilecek ise bu faaliyetin ayrıntılarını ve tarihini içerek şekilde yapılır.

2.3.5. İlave Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Takibi ve Raporlanması

Riske yönelik alınacak kararın riski azaltmak olması durumunda riske yönelik ilave risk yönetimi faaliyetleri tanımlanır, bu ilave risk yönetimi faaliyetlerini yerine getirmekten sorumlu birimler ve yerine getirileceği tarih belirlenir.

İlave risk yönetimi faaliyetlerinin mevcut durumu birim risk koordinatörleri tarafından takip edilir ve sonuçları 3 aylık dönemlerde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlanır.

2.3.6. Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Takip Formunun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi (Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu)

Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Takip Formu, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının birimleri bilgilendirmesi ve birimlerden risklere yönelik güncel bilgileri talep etmesi suretiyle yılda iki kez gözden geçirilir. Gözden geçirme sonucunda ve Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu içerisinde gerekli düzenlemeler yapılır.

Ayrıca süreç boyunca tespit edilen iyileştirme noktaları raporlanır. Güncellenen bilgiler Kurul'a "Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu" olarak sunulur.

2.3.7. Risk Eylem Planlarının İzlenmesi ve Raporlanması

Risk eylem planlarının gerçekleşme durumları birimler tarafından her yıl Haziran ve Aralık aylarında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlanır.

Birim düzeyinde yapılan raporlamalar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından konsolide edilerek Risk Eylem Planı dahilinde 6 aylık raporlama dönemlerinde izlenir.

Çok yüksek ve yüksek seviyeli risklere yönelik tanımlanan eylemlerin gerçekleştirilememesi veya eylem tarihlerinin ertelenmesi durumunda ilgili riskler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Kurul'un bilgisine sunulur.

2.3.8. Risklerin Kayıt Altına Alınması

Bu Belge'de tanımlanan risk yönetim faaliyetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenen ve Kurul tarafından uygun görülen iş süreçleri doğrultusunda elektronik ortamda yürütülür, risk çalışmalarına ilişkin kayıtlar ve envanterler Belediye sunucularında muhafaza altına alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3.1. Rol Ve Sorumluluklar

3.1.1. Üst Yönetici

Üst Yönetici kurumsal risk yönetimi yaklaşımının uygulanması hususunda Belediyenin en üst düzey yetkilisi konumundadır.

Risk yönetimi çerçevesinde Üst Yönetici:

a) Belediyede risklerin yönetilmesi konusunda stratejinin belirlenmesini sağlar ve bu stratejinin nasıl uygulayacağını gösteren Risk Strateji Belgesini onaylayarak, söz konusu belgeyi tüm çalışanlara yazılı olarak duyurur.

b) Risk Strateji Belgesinde risk yönetimi için gerekli yapıları oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirler.

c) Kurul ile İdare Risk Koordinatörü tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda geleceğe dair stratejik eylemler belirler.

ç) Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne gerekli desteği sağlar.

d) Kendisine sunulan raporları inceler ve risk yönetiminin etkinliğini sağlar.

e) Özellikle stratejik risklerin yönetiminde örnek davranışlar sergiler.

f) Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.

3.1.2. Kurul

Risk yönetimi çerçevesinde Kurul:

- a) Risk Strateji Belgesini inceler ve uygun görüşle Üst Yöneticinin onayına sunar.
- b) Belediyede risk yönetimi kültürünün oluşması için gerekli politikaları belirler.
- c) Risklerin Belediyede tutarlı bir şekilde yönetilmesini gözetir.
- ç) Birimlere ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi için İdare Risk Koordinatörüne bildirir.
- d) Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirler ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirerek söz konusu risklerin ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- e) Kurul yılda en az iki kez toplanarak Belediyenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde geline durumu değerlendirerek Üst Yöneticiye raporlar.
- f) Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.

3.1.3. İç Denetim Birimi

Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak Üst Yöneticiye ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar.

3.1.4. İdare Risk Koordinatörü

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı İdare Risk Koordinatörü görevini yürütür. İdare Risk Koordinatörü, Belediyenin risk yönetimi süreçlerinin uygulanması konusunda Kurula ve Üst Yöneticiye karşı sorumludur.

Risk yönetimi konusunda İdare Risk Koordinatörü:

- a) Risk Strateji Belgesini inceler ve yürürlüğe alınması için Kurula sunar.
- b) Risk yönetimi çerçevesinde birim risk koordinatörlerini toplantıya çağırır.
- c) Diğer idarelerin İdare Risk Koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların Belediye içerisinde koordinasyonundan sorumludur.
- ç) Kurul görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin birim risk koordinatörlerine geri bildirim sağlar ve Belediyenin risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

3.1.5. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Risk yönetimi konusunda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;

- a) Risk Strateji Belgesini hazırlayarak İdare Risk Koordinatörüne sunar.
- b) Belediyede risk yönetimine ilişkin çalışmaları koordine eder.
- c) Risk yönetim faaliyetleri kapsamında birimler tarafından hazırlanan raporları konsolide eder.
- ç) İç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları kapsamında risk yönetim faaliyetlerini de izler, değerlendirir ve belirli dönemler halinde Kurula raporlar.

- d) Risk yönetimi süreçlerinin Belediyenin tüm birimlerinde etkin işlemlerini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti verir.
- e) Belediyede risk yönetimine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
- f) Risk yönetimine ilişkin Belediyedeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.

3.1.6. Birim Risk Koordinatörü

Harcama yetkilileri Birim Risk Koordinatörü görevini yürütür.

Risk yönetimi konusunda birim risk koordinatörleri:

- a) Risk yönetim faaliyetlerinin birim düzeyinde yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludurlar.
- b) Birimlerinde, ilgili formların doldurulmasını, raporların üretilmesini ve gerekli bildirimlerde bulunulmasını sağlarlar.
- c) Birimin risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirirler.

3.1.7. Alt Birim Risk Koordinatörü

Alt birim risk koordinatörleri, birim risk koordinatörleri tarafından belirlenir. Her bir alt birim için, o alt birimde görevli, bir asil bir de yedek risk koordinatörü belirlenir.

Risk yönetimi konusunda alt birim risk koordinatörleri:

- a) Risk yönetim faaliyetlerinin alt birim düzeyinde yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludurlar.
- b) İlgili formları doldururlar, raporları üretirler ve gerekli bildirimlerde bulunurlar.

3.1.8. Çalışanlar

Belediyenin her bir çalışanı, görev alanı çerçevesinde risk yönetim süreçlerinden sorumludur.

Risk yönetimi konusunda çalışanlar:

- a) Görev alanlarındaki riskleri, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetirler.
- b) İlgili formları doldururlar, raporları üretirler ve gerekli bildirimlerde bulunurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4.1. Eğitim Takvimi ve İçeriği

Belediye yönetici ve çalışanlarına yönelik olarak Ek-2’de yer alan Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takviminde belirtilen tarihlerde “Kurumsal Risk Yönetimi Faaliyetleri” konulu eğitim düzenlenir.

Eğitim; risk yönetimi temel prensipleri, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, izleme ve raporlama süreçlerine yönelik faaliyetler ile risk yönetiminde rol ve sorumluluklara ilişkin konuları kapsar.

4.2 Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takvimi

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yıllık periyotta Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takvimi hazırlanır ve Kurulun onayına sunulur. Takvim bu belge ekinde muhafaza edilir.

EKLER

Ek-1 Anlık Bildirim Formu

Ek-2 Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takvimi

TANIMLAR

Alt birim: Belediye Daire Başkanlıkları için bağlı şube müdürlükleri, diğer birimler için bağlı alt birimler,

Artık Risk Seviyesi: Riskin gerçekleşme olasılığını veya etkisini azaltmak için alınan önlemler ve kontrollerden sonra arta kalan risk seviyesi,

Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi,

Belge: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Risk Strateji Belgesi,

Birim: Belediye teşkilat şemasında yer alan harcama birimleri,

Dış riskler: Belediyenin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda ortaya çıkan riskleri,

Doğal Risk Seviyesi: Tespit edilen riskin, yönetilmeden veya herhangi bir kontrol önlemi alınmadan önceki seviyesi,

Etki: Riskin gerçekleşmesi durumunda Belediye üzerinde yaratacağı olumlu ya da olumsuz sonuçlar,

Harcama birimi: Belediye bütçesinde ödenek tahsis edilen birimi,

Harcama yetkilisi: Her bir harcama biriminin en üst düzey yöneticisi,

İç Kontrol Eylem Planı: Kamu İç Kontrol Standartlarını Belediye’de yerleştirmek üzere hazırlanan plan,

İç Riskler: Belediye tarafından kontrol edilebilecek olaylar sonucunda ortaya çıkan riskleri,

İlave Risk Yönetimi Faaliyeti: Riske yönelik alınacak kararlar kapsamında riskin azaltılmasına karar verilmesi halinde gerçekleştirilecek ilave kontrol faaliyetleri,

Kurul: Belediye İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu,

Olasılık: Risklerin belirli bir zaman diliminde gerçekleşmesi durumu,

Öncü Risk Göstergesi: Belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerin gerçekleşme ihtimallerine işaret eden ve söz konusu risklerin takibinde kullanılan gösterge,

Risk: Belediyenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek unsurları, koşulları, durumları ya da olayları,

Risk Evreni: Belediyeye odaklanacağı alanları tespit etmesi, olası risk kaynaklarını atlamaması ve riskleri söz konusu ana odak noktaları çerçevesinde takip etmesine yardımcı risk kategorileri,

Risk Eylem Planı: Risklerin etkisini azaltmak veya riskleri kabul edilebilir seviyeye indirmek için belirlenen eylemlerin, tamamlanma tarihlerinin, sorumlu birimlerin yer aldığı plan,

Risk İştahı: Belediyenin faaliyetlerini sürdürürken, gerçekleşmesi halinde kabul edilebilir ve mazur görülebilir olarak belirlediği risk seviyesini diğer bir ifade ile risk alma istekliliği,

Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu: Riskler belirlenirken, değerlendirilirken, önceliklendirilirken ve Belediyenin risklere yönelik alacağı kararlar belirlenirken kullanılan form,

Risk Strateji Belgesi: Risk yönetimine ilişkin kurumsal yaklaşımın yazılı olarak ortaya konulduğu belge,

Risk Yönetim Faaliyetleri: Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, risk eylem planlarının hazırlanması, risklerin izlenmesi ve raporlanması şeklinde özetlenebilecek faaliyetleri,

Üst Yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı,

TABLolar

Tablo 1: Olasılık Seviyeleri

OLASILIK PUANI	OLASILIK SEVİYESİ	AÇIKLAMA
5	Neredeyse Kesin	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı neredeyse kesin olan olay veya durumlar
4	Yüksek Olasılık	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı yüksek olan muhtemel olay veya durumlar
3	Olası	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı mümkün olay veya durumlar
2	Zayıf Olasılık	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı düşük olmakla birlikte imkansız olmayan olay veya durumlar
1	Çok Zayıf Olasılık	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı pek muhtemel olmayan olay veya durumlar

Tablo 2: Etki Seviyeleri

ETKİ PUANI	ETKİ SEVİYESİ	AÇIKLAMA
5	Çok Yüksek	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşamamasına, stratejik amaç ve hedeflerden çok ciddi derecede sapmasına veya idare tarafından sunulan hizmetlerin uzun süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar
4	Yüksek	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerinden önemli derecede sapmasına veya idare tarafından sunulan hizmetlerin önemli bir süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar
3	Orta	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerinden kabul edilebilir derecede sapmasına veya idare tarafından sunulan hizmetlerin belirli bir süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar
2	Düşük	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında düşük seviyede etkisi olabilecek olay veya durumlar
1	Çok Düşük	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında çok düşük, kolaylıkla gözlemlenemeyecek seviyede etkisi olabilecek olay veya durumlar

Tablo 3: Etki Kriterleri

ETKİ P.	FİNANSAL ETKİ	OPERASYONEL ETKİ	İTİBAR ETKİSİ	UYUM ETKİSİ	STRATEJİK ETKİ
5	Çok ciddi maddi kayıplara neden olabilecek olay veya durumlar	Hizmet birimlerinde faaliyetlerin yürütülmesinde çok ciddi gecikmelerin yaşanması. (Örneğin; 1 haftadan fazla)	Paydaşların uzun süreli ve tamamen güven kaybı.	Ağır yaptırımlar. Mevzuat değişikliği.	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşamaması.
4	Önemli ölçüde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar.	Önemli operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet sağlanmasında gecikmelerin yaşanması. (Örneğin; 2-3 gün)	Kamuoyunda uzun süreli ve geniş çaplı güven kaybı.	Önemli yaptırımlar. Önemli hakların kaybedilmesi.	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında bazı başarısızlıklar yaşanması.
3	Orta düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar	Bazı operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet sağlanmasında önemsiz gecikmelerin yaşanması. (Örneğin; 6 saat)	Kamuoyunda önemli ancak kısa süreli güven kaybı. (Örneğin; 6saat)	Orta derece yaptırımlar. Bazı hakların kaybedilmesi.	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında bazı başarısızlıklar yaşanması.
2	Düşük düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar.	Önemsiz operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet devamlılığının küçük aksaklıklarla devam etmesi. (Örneğin; 2 saatten az)	Kısa süreli ve bazı paydaşların sınırlı ölçüde güven kaybı.	Kınama. Düşük derece yaptırım.	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olmaması ancak bir ölçüde olumsuz etkilenmesi.
1	Çok düşük düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar.	Faaliyetlerin sürekliliğini kesintiye uğratmayacak olayların yaşanması. (Örneğin; 1-2 dakika)	Güven kaybına dönüşmeyen bazı münferit durum veya olaylar.	Uyarı. Herhangi bir kayba sebebiyet vermeyecek seviyede çok düşük derece yaptırım.	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olmaması ancak önemsiz düzeyde olumsuz etkilemesi.

NOT: Belirlenen riskin birden fazla etki kriterinin olması durumunda, en yüksek etki seviyesine sahip kriter göz önünde bulundurulmalı ve o kriterin puanı esas alınmalıdır.

Tablo 4: Doğal Risk Seviyeleri Tablosu

DOĞAL RİSK PUANI	DOĞAL RİSK KATEGORİSİ
20, 25	ÇOK YÜKSEK
12, 15, 16	YÜKSEK
6, 8, 9, 10	ORTA
3, 4, 5	DÜŞÜK
1, 2	ÇOK DÜŞÜK

NOT: Doğal risk seviyesi, etki ve olasılık seviyelerinin çarpımı ile hesaplanır.

Tablo 5: Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerine İlişkin Sınıflandırma Tablosu

MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNİN YETERLİLİĞİ	YETERLİLİK KATSAYISI	AÇIKLAMA
YETERLİ	0,1	Riski yönetmek için idare bünyesindeki riskin olasılığını (önleyici risk yönetim faaliyetleri mevcuttur) ve/veya etkisini (risk gerçekleştiğinde uygulanacak acil eylem planları mevcuttur) azaltmaya yönelik olarak yeterli seviyede risk yönetimi faaliyetleri tasarlanmış ve işletilmektedir. Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin etkin tasarlandığı ve işletildiği konusunda üst yönetimin makul güvencesi (iç denetim ve/veya Sayıştay raporlarıyla da desteklenen) bulunmaktadır.
KISMEN YETERLİ	0,4	Riski yönetmek için yürütülen mevcut risk yönetimi faaliyetleri kısmen yeterlidir. Söz konusu risk yönetimi faaliyetlerinin riskin etkisini ve/veya olasılığını azaltmaya yönelik olarak geliştirilmesi veya ek önlemlerin tasarlanması gerekmektedir. Bu durum iç denetim veya Sayıştay raporları ile desteklenmektedir
ZAYIF	0,8	Mevcut risk yönetimi faaliyetleri riskin seviyesini kabul edilebilir seviyeye indirecek şekilde tasarlanmamış veya işletilmemektedir. Riskin etki ve olasılık seviyeleri göz önünde bulundurularak bunları azaltmaya yönelik önlemler alınması gerekmektedir.
YETERLİ DEĞİL	1	Riski yönetmek için tasarlanmış ve işletilen herhangi bir risk yönetimi faaliyeti bulunmamaktadır. Ek olarak, idarenin kontrolünde olmayan dış risklerin mevcut olması veya bir riske yönelik gerçekleştirilebilecek ilave bir risk yönetimi faaliyetinin idarenin inisiyatifi ve yetkisi dâhilinde alınamıyor olması mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin yeterli olmadığını göstermektedir.

Tablo 6: Artık Risk Seviyesi Sınıflandırma Tablosu

ARTIK RİSK SEVİYESİ	ARTIK RİSK PUANI	AÇIKLAMA
ÇOK YÜKSEK	20 <= Risk Puanı <= 25	İdarenin çok yüksek derecede riske maruz kaldığını ifade eder. İlave risk yönetimi faaliyetleri gerçekleştirilmez ise idarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşamaması söz konusudur. Acilen üst yönetimin dikkatine sunulması ve takibi gerekir.
YÜKSEK	12 <= Risk Puanı < 20	İdarenin yüksek derecede riske maruz kaldığını ifade eder. İlave risk yönetimi faaliyetleri gerçekleştirilmez ise idarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını önemli ölçüde engelleyebilir/geciktirebilir. Acilen üst yönetimin dikkatine sunulması ve takibi gerekir.
ORTA	6 <= Risk Puanı < 12	İdarenin orta derecede riske maruz kaldığını ifade eder. İdarenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyebilir/geciktirebilir. Yönetimin takip etmesi gerekir.
DÜŞÜK	3 <= Risk Puanı < 6	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesini önemli ölçüde engellemez/geciktirmez. Zaman içindeki gelişimlerinin takip edilmesi yeterlidir.
ÇOK DÜŞÜK	Risk Puanı <3	İdarenin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesini engellemez/geciktirmez. Zaman içindeki gelişimlerinin takip edilmesi yeterlidir.

NOT: Yeterlilik durumları değerlendirilen risk yönetimi faaliyetleri üzerinden belirlenen katsayılar ile doğal risk puanları çarpılarak artık risk puanları hesaplanır.

Tablo 7: Risk İştahı Seviyeleri Tablosu

DERECE	RİSK İŞTAHI	AÇIKLAMA
3	Yüksek	İlgili hedefe yönelik risk alma istekliliğinin yüksek olması (Örneğin; sağlık hizmetinin ertelenemez olmasına bağlı olarak hastaneler tarafından her koşulda etkin sağlık hizmeti sunma hedefine yönelik risk alma iştahının yüksek olarak belirlenmesi)
2	Orta	İlgili hedefe yönelik risk alma istekliliğinin orta seviyede olması (Örneğin; Kurumsal kapasiteyi arttırmaya ilişkin hedefler kapsamında personelin eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik risk iştahının orta düzeyde belirlenmesi)
1	Düşük	İlgili hedefe yönelik risk alma istekliliğinin düşük olması (Örneğin; kamuoyunun gıda güvenilirliği konusunda hassasiyetinin yüksek olması sebebi ile Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın gıda güvenirliliğine yönelik hedefleri kapsamında risk iştahının düşük olarak belirlenmesi)

Tablo 8: Karar Belirleme Tablosu

RİSK İŞTAHI	ARTIK RİSK SEVİYESİ	RİSKLERE YÖNELİK KARAR BELİRLEME
YÜKSEK	20-25	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	12-19	Riskleri İzle, Gerekirse İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Gerçekleştir
	6-11	Riskleri Kabul et ve izle
	3-6	Riskleri Kabul et ve izle
	1-3	Riskleri Kabul et ve izle
ORTA	20-25	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	12-19	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	6-12	Riskleri İzle, Gerekirse İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Gerçekleştir
	3-6	Riskleri Kabul et ve izle
	1-3	Riskleri Kabul et ve izle
DÜŞÜK	20-25	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	12-19	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	6-12	Riskleri Yönet, İlave Risk Yönetimi Faaliyetleri Gerçekleştir ve İzle
	3-6	Riskleri İzle, Gerekirse İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Gerçekleştir
	1-3	Riskleri Kabul et ve izle

Tablo 9: Örnek Risk Raporlamaları

RAPOR/ DÖKÜMAN	RAPORLAMA TÜRÜ	İZLEME SEVİYESİ	RAPORLAMA SIKLIĞI	RAPORU HAZIRLAYAN	RAPORUN SUNULDUĞU MERCİ
Faaliyet Raporu	İç Raporlama Dış Raporlama	İkinci Seviye	Yıllık	Birim Yöneticileri	Üst Yönetici
Sürekli İzleme Sonucu Tespit edilen, Yeni Değişen Gerçekleşen ve Geçerliliğini Yitiren Riskler	İç Raporlama	Birinci Seviye	Yeni Risk Oluştığında Risk Değiştiğinde Risk Gerçekleştiğinde Risk Geçerliliğini Yitirdiğinde	Tüm Çalışanlar Birim Yöneticileri Birim Risk Koordinatörü	İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu
Öncü Risk Göstergeleri	İç Raporlama	İkinci Seviye	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formunda Belirtilen Sıklıkta	Birim Yöneticileri	İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu
Risk Azaltmak Adına Tanımlanan İlave Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Mevcut Durumu	İç Raporlama	İkinci Seviye	3 Aylık	Birim Yöneticileri	İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu
Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi (Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu)	İç Raporlama	İkinci Seviye	6 Aylık	Birim Yöneticileri	İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu

YENİ TESPİT EDİLEN RİSKLER İÇİN ANLIK BİLDİRİM FORMU

Aşağıda detayları yer alan yeni bir risk tarafımızca tespit edilmiştir. Gerekli değerlendirme ve çalışmaların gerçekleştirilmesini saygılarımızla arz ederim.

Stratejik Amaç No.**Stratejik Amaç****Stratejik Hedef No.****Stratejik Hedef****Risk Tanımı****Risk Evreni****Ana Kök Neden (Alt Kök Nedenler)****Var İse, Riskin Fırsat Boyutu****Bildirimi Gerçekleştiren**

Birim/Daire:

Unvan:

Ad ve Soyadı:

Bildirim Tarihi:

İmza:

KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ

ÇALIŞMA TAKVİMİ

2026

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Eylem Planlarının Gözden Geçirilmesi.	Risk Eylem Planlarının Gözden Geçirilmesi.	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Risk Anketinin Yapılması ve Sonuçların Analiz Edilmesi	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Kurumsal Risk Yönetimi Çalışma Takvimi'nin Hazırlanması.
					Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu'nun Hazırlanması/ Güncellenmesi.	Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi			Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi		Risk Strateji Belgesi'nin Hazırlanması/ Güncellenmesi
					İzleme Toplantısının Gerçekleştirilmesi						Kurumsal Risk Yönetimi Takip Raporu'nun Hazırlanması/ Güncellenmesi
					Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi	Kurumsal Risk Yönetimi Faaliyetleri Konulu Eğitim Programı Düzenlenmesi					Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu'nun Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi
											Risk Strateji Belgesi'nin Değerlendirilmesi ve Onaylanması