TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kuruluş faaliyetleri esnasında oluşabilecek risklerin yönetilmesi için uygulanacak prensip, politika ve programlara ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kuruluş faaliyetleri kapsamında gerçekleşebilecek risklere ilişkin yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, yönetilmesi ile izleme ve raporlanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Kamu İktisadi Teşebbüslerinin ve Bağlı Ortaklıkların 2023 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının 11/10/2022 tarih ve 6206 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının eki kararın 26'ncı maddesi ile 18.06.2022 tarih ve 7247 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 22'nci maddesiyle 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen ek 4'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Başkanlık: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,

b) Birim(ler): Merkez teşkilatında Daire Başkanlıklarını, İşletmelerdeki Müdürlüklerini,

c) Birim Risk Koordinatörü (BRK): Merkez Teşkilatında Daire Başkanlarını, Taşra Teşkilatında İşletme Müdürlerini,

ç) Çalışanlar: İç kontrol sisteminin yürütülmesi ve geliştirilmesi kapsamında sorumlu olan tüm kuruluş personelini,

d) İç Denetim Birimi: TİGEM İç Denetim Birimi Başkanlığını,

e) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK): Genel müdür yardımcısının başkanlığında tüm daire başkanlarından oluşan kurulu,

f) İşletmeler: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı işletmeleri,

g) Kontrol: Riskin yönetilmesine /azaltılmasına yönelik yapılan çalışmaları,

ğ) Kontrol Öz Değerlendirme (KÖD): Kuruluşun risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin yeterliliğini değerlendirdiği bir metodolojiyi,

h) Kuruluş Risk Koordinatörü (KRK): Genel Müdür tarafından belirlenen Genel Müdür Yardımcılarından birini veya Strateji Geliştirme Dairesi Başkanını,

ı) Kurumsal Risk Yönetimi (KRY): Riskleri tanımlamayı, analiz ederek ölçmeyi, önceliklendirmeyi, yürütülecek karşı faaliyetleri belirlemeyi, sorumlulukları tayin etmeyi, belirlenen faaliyetleri uygulamayı ve bunları izleyerek gözden geçirmeyi kapsayan bütün süreçleri,

i) Temel Risk Göstergesi (TRG): Yüksek riskli durumları önceden belirlemek ve izlemek amacıyla kullanılan göstergeyi,

j) Risk Analizi: Kuruluşun karşılaşabileceği potansiyel tehlikeleri (riskleri) tanımlama, bu risklerin olasılıklarını ve etkilerini değerlendirme ve bu risklere karşı alınması gereken önlemleri belirleme sürecini,

k) TİGEM/Kuruluş: Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

l) TİGEM Risk Yönetim Eylem Planı: Tanımlanan risklerin bertaraf edilmesi veya yönetilmesi için ortaya konan aksiyonları,

m) Risk iştahı: Kuruluşun amaçları doğrultusunda kabul etmeye (tolere etmeye/maruz kalmaya/önlem almamaya) hazır olduğu en yüksek risk düzeyini,

n) Risk Matrisi: Kuruluşun karşılaştığı potansiyel risklerin olasılıklarını ve etkilerini görsel olarak değerlendirmek ve önceliklendirmek amacıyla kullanılan bir aracı,

o) Risk: Kuruluş genelindeki seçimler ve kararlar sonucunda karşılaşılacak kayıp ve kazançlara ilişkin belirsizlikleri,

ö) Ortak Riskler: Birden fazla birimin yetki ve sorumluluk alanına giren ve bu birimlerce koordineli olarak yönetilmesi gereken riskleri,

p) Yönerge: Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesini,

r) Üst Yönetici: TİGEM Genel Müdürünü,

ifade eder.

İlkeler

MADDE 5- (1) TİGEM kurumsal risk yönetimine ilişkin ilkeler şunlardır:

a) Risk yönetim süreci, faaliyetlerin niteliğine uygun tasarlanır ve uygulanır.

b) Risk yönetimi hesap verilebilir, şeffaf ve güvenilir olmalıdır.

c) Risk yönetim süreci çalışanlarla birlikte tasarlanır.

ç) Riskler, gerçekleşme olasılığı ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.

d) Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilip değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenir.

e) Risk Yönetim Eylem Planı, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için yöneticilere makul derecede güvence sağlayacak şekilde tasarlanır.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Üst yöneticinin yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Kuruluşun amaç ve hedefleri doğrultusunda risklerin yönetimine ilişkin stratejinin belirlenmesini ve bu stratejinin nasıl uygulanacağını açıklayan Kurumsal Risk Strateji Belgesi (KRSB)'ni onaylanarak tüm personele yazılı olarak duyurulmasını sağlamaktan,

1) Yönerge kapsamında gerekli kurulları oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirlenmesinden,

2) Kuruluş genelinde öncelikli risklerin yönetilmesine yönelik politika ve uygulamaların hayata geçirilmesinde Kurumsal Risk Koordinatörüne (KRK) gerekli desteği sağlamaktan,

3) Kuruluşun risk iştahının stratejik hedeflerle uyumlu biçimde Kuruluş Risk Koordinatörü aracılığıyla belirlenmesini ve ilgili süreçlere entegre edilmesini sağlamaktan,

4) İzleme raporlarını incelemek ve risk yönetiminin etkinliğini sağlamaktan,

5) Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik etmekten sorumludur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kuruluşun risk yönetim kültürünün oluşturulmasına ilişkin politikaları belirlemekten,

(2) Kuruluşun karşı karşıya olduğu risklerin etkili ve tutarlı bir şekilde yönetilip yönetilmediğini gözetmekten,

(3) Yüksek öncelikli riskleri düzenli olarak takip etmekten,

(4) Birimlere ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi için Kuruluş Risk Koordinatörüne bildirmekten,

(5) Risk yönetim sisteminin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda sürekli gelişimini, iyileştirilmesini ve kontrolünü sağlamaktan,

(6) Kuruluşun karşılaşabileceği riskler ile ilgili gerek gördüğü her türlü eylem kararını almak, uygulamaları koordine etmek ve düzenli olarak izlemekten,

(7) Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı Raporunu değerlendirmekten,

(8) Genel Müdürlüğün risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde gelinen durumu değerlendirmek üzere yılda en az bir kez olağan toplantı yapıp mevcut durumu gözlemlemekten sorumludur.

Kuruluş Risk Koordinatörünün (KRK) görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Risk yönetim planlarını ve hedeflerini, Kuruluşun genel stratejileri ile uyumlu hale getirmek ve bu doğrultuda risk yönetimi faaliyetlerini yönlendirmekten,

(2) Kuruluşun karşılaştığı stratejik, operasyonel, finansal ve diğer riskleri düzenli olarak değerlendirip izlemekten,

(3) İKİYK'de yapılan değerlendirmeler doğrultusunda birimler arası riskler ve ortak yönetilmesi gereken riskler için politika ve prosedürleri belirlemek ve bunların etkin şekilde uygulanmasını sağlamaktan,

(4) Kuruluşun mevcut risk yönetim sistemlerinin etkinliğini değerlendirmek, iyileştirilmesi gereken alanları tespit etmek ve sürekli gelişim için stratejiler önererek geliştirme süreçlerini yönlendirmekten,

(5) Kuruluş genelinde Temel Risk Göstergelerinin belirlenmesini koordine etmekten,

(6) Yüksek riskler için Acil Durum Planları oluşturmak ve kritik risklerde kriz yönetimini yürütmekten,

(7) Risk yönetimine ilişkin raporları değerlendirmek, konsolide etmek ve üst yönetime sunmaktan sorumludur.

Birim Risk Koordinatörünün (BRK) görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Birim Risk Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları Merkez Teşkilatı Birim Risk Koordinatörleri ve Taşra Teşkilatındaki Birim Risk Koordinatörleri şeklinde iki kısımda belirlenmiştir.

a) Merkez Teşkilatındaki Birim Risk Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1) Sorumlu olduğu faaliyet kapsamında merkez ve bağlı taşra birimlerinin faaliyetlerine ilişkin risk yönetimi süreçlerini koordine etmekten,

2) Merkez ve bağlı taşra birimlerinin faaliyetlerine ilişkin risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, kontrol önlemleri ve risk eylem planlarının hazırlanması süreçlerini koordine etmekten,

3) Birim düzeyinde yapılan kontrol öz değerlendirme çalışmalarını toplulaştırmak, analiz etmek ve sonuçlarını ilgili mercilere bildirmekten,

4) Merkez ve taşra teşkilatındaki birimler tarafından kendisine raporlanan riskleri birimi düzeyinde izlemek, mevcut risklerdeki değişiklikleri ve ortaya çıkan yeni riskleri değerlendirmekten,

5) Birimle ilgili risk yönetimi konusunda çalışanların sorumlulukları hakkında bilgilendirilmelerini sağlamaktan,

6) KRK ve İKİYK'nin risk yönetimine ilişkin görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda merkez ve taşra teşkilatına geri bildirim sağlamak ve risklerin birimlerce etkin ve tutarlı yürütülmesini sağlamaktan,

7) Temel risk göstergelerinin belirlenmesi, izlenmesi ve eşik değerlerin aşılması durumunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktan,

8) Risk yönetimine ilişkin raporları hazırlamak, güncellemek ve üst yönetime sunmaktan,

9) Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit etmekten sorumludur.

b) Taşra Teşkilatındaki Birim Risk Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1) Sorumlu olduğu işletmede hem yönetsel yetki sahibi olup hem de risk yönetimi faaliyetlerini doğrudan yürüten Birim Risk Koordinatörü (BRK) olarak görev yapar. Kuruluşun kurumsal risk yönetimi stratejisi doğrultusunda, işletme seviyesindeki risklerin etkin biçimde yönetilmesini sağlamaktan,

2) İKİYK tarafından belirlenen ortak risklerin, işletme faaliyetlerine entegre edilerek yönetilmesini sağlamaktan ve bu sürecin etkin şekilde yürütülmesini koordine etmekten,

3) Yürütülen faaliyetlere ilişkin belirlenen süreçler kapsamında süreçlere ait risklerin belirlenerek değerlendirilmesi, güncellenmesi ve yeni risklerin eklenmesi çalışmalarını koordine etmekten,

4) Merkez teşkilatınca izleme sıklığı ve eşik değerleri belirlenen Temel Risk Göstergelerinin (TRG); sorumlu olduğu işletme faaliyetlerinde uygulanmasını sağlamak, sorumlu birimleri tanımlamak ve risk azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamaktan,

5) Yürütülen faaliyetlere ilişkin belirlenen süreçler kapsamında süreçlere ait risklerin kontrol önlemlerinin oluşturulmasını sağlamaktan ve bu kontrol faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini koordine etmekten ve ilave risk yönetim faaliyetlerinin yapılmasını sağlamaktan,

6) Kurumsal risk yönetimi rehberindeki takvime göre risk yönetim faaliyetlerine ilişkin raporlamaları yerine getirmek ve güncel risk bilgilerini ilgili mercilere iletmekten,

7) Risk olaylarının gerçekleşmesi halinde acil müdahale süreçlerini başlatmak ve gerekli bildirimleri yapmaktan,

8) Gözlemler ve çalışanlardan alınan geri bildirimlerle risk yönetim sürecini sürekli geliştirmekten,

9) Yılda en az bir kez kontrol öz değerlendirme çalışması yapmak ve sonuçlarını raporlamaktan sorumludur.

Çalışanlar

MADDE 10- (1) Karşılaşılan veya öngörülen riskleri ilgili birim yöneticisine bildirmekten,

(2) Belirlenen kontrol önlemlerine uyarak, bu önlemlerin faaliyetlerde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamaktan,

(3) Risk olayının meydana gelmesi hâlinde ilgili yöneticilere zamanında raporlama yapmak ve gerekli müdahale süreçlerine destek vermekten,

(4) Eğitim programları ile edinilen bilgi ve uygulamaları iş süreçlerinde etkin şekilde kullanmaktan,

sorumludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Risk yönetimi konusunda Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinin bilgi ve kabiliyetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaları (eğitim, seminer, çalıştay vb.) organize etmekten,

(2) Risk yönetimi süreçlerinin Kuruluşun tüm birimlerinde etkin işlemesini sağlamak üzere rehberlik hizmeti vermekten,

(3) Birimlerce hazırlanan veya revize edilen planlar, raporlar vb. çalışmaları konsolide ederek, onaylanmak üzere Kuruluş Risk Koordinatörüne (KRK) ve Genel Müdürlük Makamına sunmaktan,

(4) Risk yönetimi sürecine ilişkin metodoloji, prosedür ve standartları belirlemek, birimlere iletmek ve gerektiğinde güncellemekten,

(5) İç Kontrol ve risk yönetimi yazılımının etkin kullanımını sağlamak ve sistemsel koordinasyonu yürütmekten,

(6) Risk yönetimi süreçlerinin etkinliğini ölçmek ve iyileştirmek amacıyla, birimlerden ve çalışanlardan düzenli aralıklarla anketler ve geri bildirim formları aracılığıyla veri toplamak, elde edilen verileri analiz etmek ve sonuçlara göre iyileştirme önerileri geliştirmekten sorumludur.

İç Denetim Birimi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) "TİGEM İç Denetim Yönergesindeki" hususlar esas alınmak suretiyle kurumsal risk yönetim sisteminin geliştirilmesi konusunda birimlerin bilgi ve kabiliyetlerinin geliştirilmesine yönelik birimlere danışmanlık ve rehberlik yapması ile risk değerlendirme ve risk yönetim metotlarının uygulaması ve etkinliğinin incelenmesinden,

(2) Risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesi aşamasında öneri ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmaktan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Risk Yönetiminin Hedefleri, Risk Türleri ve Risk Hiyerarşisi

Risk yönetiminin hedefleri

MADDE 13- (1) Risk yönetimi;

a) Olumsuz durumlarla karşılaşma olasılığının en aza indirilmesini ve risklere karşı hazırlıklı olunmasını,

b) Stratejilerin daha sağlıklı belirlenmesini,

c) Kuruluş çalışanlarının risk yönetimi konusunda bilgilerinin arttırılmasını,

ç) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin belirlenmesini,

d) Bir olay meydana geldikten sonra olayın olumsuzluklarını giderici önlemler alan yönetim şekli yerine olay meydana gelmeden, olayın oluşmasını engelleyici önlemler alan yönetim şeklinin sağlanabilmesini,

e) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli tahsis ve kullanımının teminini,

f) Risklerin yönetilmesi ve zararlarının azaltılmasını,

g) Alınacak önlemler için eylem planlarının oluşturulmasını,

ğ) Gerçekleştirilen faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasını,

h) Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini,

ı) Performansın risk odaklı takip edilmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanmasını,

i) Kuruluş varlığının ve faaliyetlerinin kesintisiz devam etmesini,

j) Kuruluşun hizmet sunumunda paydaş ve çalışanların memnuniyetinin arttırılmasını,

hedefler.

Risk türleri

MADDE 14- (1) Riskler, iç riskler ve dış riskler olmak üzere iki başlıkta değerlendirilir.

a) İç riskler: Kuruluşun faaliyet, proje ve işlemlerinde ortaya çıkan ve hedeflere ulaşılmasını engelleme olasılığı olan risklerdir.

b) Dış riskler: Kuruluşun faaliyet, proje ve işlemlerinden bağımsız olarak ortaya çıkan ancak Kuruluşu etkileme olasılığı olan risklerdir.

Risk hiyerarşisi

MADDE 15- (1) Riskler iki düzeyde belirlenir;

a) İdare Düzeyi Riskler (Stratejik Düzey): Tüm idareyi kapsar, stratejik hedefler ile orta ve uzun döneme yöneliktir. Üst düzey politika belgeleriyle ilişkilidir. Stratejik düzeyde iyi yönetilmeyen risklerin birim risklerini de etkileme potansiyeli yüksektir. Stratejik düzeyde yönetilmesi gereken risklerin sahibi üst yöneticidir.

b) Birim Düzeyi Riskler (Operasyonel Düzey): Strateji ve politikaların uygulama düzeyine yöneliktir. Bu düzeyde yer alan riskler, stratejik risklere göre daha kısa dönemde etkilidir. İdarenin stratejik hedeflerine ulaşabilmesi için birimin kendi fonksiyonlarına yönelik hedeflerini belirlemiş olması ve bu hedeflere ilişkin riskleri yönetmesi gerekir. İdare düzeyi risklerden etkilenir. Birim düzeyinde yönetilmesi gereken risklerin sahibi Merkez ve Taşra Teşkilatındaki tüm birimlerdir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Risk Yönetim Süreci

Risk yönetim süreci

MADDE 16- (1) Risk yönetim süreci; Kuruluşun hedeflerini gerçekleştirebilmesi için makul güvence sağlamak üzere, olası olay veya durumların önceden belirlenmesi, değerlendirilmesi, kontrol edilmesi, izlenmesi, gözden geçirilmesinden oluşan bir süreçtir.

(2) Risk yönetimi sürecinin temel unsurları;

a) Risklerin belirlenmesini,

b) Risklerin değerlendirilmesi, ölçülmesini ve önceliklendirilmesini,

c) Risk yönetimi sırasında riskler karşısında alınacak kararların belirlenmesini,

ç) Risk yönetim sürecinin sürekli izlenmesini, gözden geçirilmesini ve raporlanmasını,

d) Risk sürecine ait kontrol öz değerlendirme faaliyetlerini,

e) Bilgi ve iletişimin sağlanması süreçlerini kapsar.

Risklerin belirlenmesi

MADDE 17- (1) Stratejik amaç ve hedefler ile süreç ve faaliyetlere yönelik muhtemel tehditler ve fırsatların önceden tanımlanmış yöntemlerle belirlenmesi, gruplandırılması ve güncellenmesi sürecidir.

(2) Risk belirleme süreci, risk yönetiminin temel adımı olup, etkin bir risk kontrolü için gerekli verilerin sağlanmasını amaçlar.

(3) Riskin tanımından; riskin kaynağı ve ortaya çıkabilecek kayıp, açık ve net olarak anlaşılabilir ve raporlamaya uygun ifadelere yer verilir.

(4) Risk belirleme sürecinde Kuruluş içi ve dışı paydaşların görüşleri alınarak farklı perspektifler değerlendirilir.

(5) Risk yönetimi dinamik bir süreç olduğundan mevcut risklerdeki değişikliklerin yanı sıra yeni ortaya çıkabilecek risklerin de sürekli takip edilmesi gerekmektedir.

(6) Kayıtlara ve deneyimlere bağlı çıkarımlar dikkate alınarak risklerin sistematik bir yaklaşımla ve bütüncül bakış açısıyla ele alınabilmesi için TİGEM Kurumsal Risk Rehberinde yer alan yöntem, ilke ve örneklerden yararlanılır.

Risklerin değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) Risk değerlendirme, tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılığı ve potansiyel etkilerinin analiz edilmesi sürecidir. Bu süreç, risklerin ciddiyetinin ve Kuruluuş üzerindeki olası zararlarının belirlenmesini sağlar.

(2) Risk değerlendirme, Kuruluşun öncelikli risklere odaklanmasına olanak tanır. Kurumsal risk yönetim rehberinde yer alan risklerin niceliksel ve niteliksel analiz yöntemleri kullanılarak kapsamlı bir değerlendirme yapılır ve bu değerlendirme sonucunda risklerin önceliklendirilmesi, kontrol önlemlerinin belirlenmesi ve yönetim stratejilerinin oluşturulması sağlanır.

(3) Değerlendirme sonuçları, risklerin kontrol edilip edilemeyeceğine dair kararların alınmasında referans olur.

(4) Değerlendirme sonucunda yüksek risk seviyesine sahip eylem ve faaliyetlere başlanmadan önce, riskler ve alınması öngörülen önlemler yazılı olarak ilgili birim yöneticisine bildirilir ve gerekli onay alındıktan sonra söz konusu eylem ve faaliyetlere başlanır.

Risklerin önceliklendirilmesi

MADDE 19- (1) Riskin önceliklendirilmesi, değerlendirme sonuçlarına göre risklerin önem sırasına konulması işlemidir. Bu süreç, kaynakların etkin kullanımını sağlamak ve kritik risklere öncelik vermek amacıyla gerçekleştirilir.

(2) Önceliklendirme, risk yönetiminde stratejik kararların alınmasına temel oluşturur. Önceliklendirme kriterleri Kuruluşun risk iştahı seviyesine başta olmak üzere idarece Kuruluş faaliyetlerini ciddi düzeyde aksatacak risklere öncelik verilmesine göre belirlenir.

(3) Önceliklendirme sonuçları düzenli aralıklarla gözden geçirilerek güncellenir.

(4) Risklerin değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesi süreçleri Kurumsal Risk Yönetimi Rehberinde yer alan yöntem, ilke ve örneklerine göre yapılır.

Risk yönetimi sırasında riskler karşısında alınacak kararlar

MADDE 20- (1) Kuruluşun risk iştahı ve stratejik hedefleri doğrultusunda, riskler karşısında alınacak kararlara göre idarece uygun iyileştirme stratejileri belirlenir.

a) Risk yönetim stratejileri, Kuruluş tarafından uygulanacak risk yönetimi faaliyetleri kapsamında; riskten kaçınma, riskin devredilmesi veya paylaşılması, riskin kabul edilmesi ve riskin etki ile olasılığının azaltılması şeklinde dört grupta sınıflandırılır:

b) Riskin etki ve olasılığının azaltılması; tespit edilen risklerin etkisini en aza indirmek amacıyla alınan önlemleri kapsar. Bu kapsamda, idarenin uygun göreceği risk azaltıcı faaliyetler; yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontroller şeklinde uygulanır.

(2) Karar kriterleri ve süreci kapsamında; risklere ilişkin kararlar alınırken risk seviyesi ve önceliği esas alınır. Kuruluşun risk iştahı ve stratejileri doğrultusunda hareket edilir. Mevcut kontrol faaliyetlerinin etkinliği ile Kuruluşun kaynak ve kapasite durumu değerlendirilir. Risk değerlendirme sonuçları analiz edilerek, ilgili birimlerin ve üst yönetimin görüşleri alınır.

TİGEM Risk Eylem Planının hazırlanması ve onaylanması

MADDE 21- (1) Risk eylem planı, belirlenen ve önceliklendirilen risklere yönelik olarak alınması gereken önlemleri, sorumluları, zaman çizelgesini ve izleme yöntemlerini içeren planlama dokümanıdır. Risklere uygun kontrol, iyileştirme yöntemleri ve ilave risk yönetim faaliyetleri (risk eylem planları) belirlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

a) Kontrol faaliyetleri, risklerle uyumlu ve orantılı bir şekilde seçilir.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından fayda-maliyet analizi yapılarak risklere uygun kontrol faaliyetleri ve iyileştirmeler geliştirilir.

c) Risk yönetim sürecinde alternatifler belirlenir. Bu alternatiflerden en uygun olanına karar verilir, ilave risk yönetim faaliyetleri (risk eylem planları) hazırlanır, uygulanır ve riske yönelik yönetim stratejileri belirlenir.

(2) Planlama süreci, ilgili birimlerle iş birliği içinde yürütülür ve merkezi risk yönetimi koordinasyonunda izlenir. Riskin önceliği, etkisi ve mevcut kontrol düzeyi eylem planının kapsamını belirlemede esas alınır.

(3) Eylem planlarının uygulanması düzenli olarak takip edilir, raporlanır ve gerektiğinde güncellenir. Belirlenen sürede tamamlanmayan aksiyonlar için gerekçeler yönetim birimlerine iletilir ve yeni zaman çizelgesi oluşturulur.

(4) Risk eylem planları, iç denetim ve yönetim gözden geçirmeleri kapsamında izlenebilir ve değerlendirilebilir olmalıdır.

Risk yönetim sürecinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması

MADDE 22- (1) Riskler zaman içerisinde çeşitli koşulların değişmesi veya alınan önlemler sonucu etki ve olasılık yönünden değişiklik gösterebilir. Ayrıca, koşulların değişmesi ile yeni risk alanlarının oluşması da muhtemeldir. Bu nedenle, tespit edilen riskler ve risk yönetim sürecinin her yönüyle, sürekli izleme ve gözden geçirilmesi gerekir. Kuruluşta risk izleme ve raporlanma süreci; belirli hiyerarşik raporlama kuralları ve kanalları aracılığı ile süreçte görev alan her bir personelden başlayarak üst yöneticiye kadar uzanan bilgi ve iletişim ağını kapsar.

(2) Raporlama;

a) Risk yönetim çalışmalarına ait birimlerce süreçlerin belirlenmesi ve güncellenmesi, süreçlere ait iş akışlarının oluşturulması, süreçlere ait risklerin belirlenmesi, güncellenmesi ve değerlendirilmesi, risklere ait kontrol faaliyetleri ve ilave risk yönetim faaliyeti (risk eylem planları) çalışmaları Kurumsal Risk Yönetim Rehberinde yer alan raporlama takvimine göre oluşturulur.

b) Birimlerce hazırlanan raporlar İç Kontrol Yazılımı (KIOS) üzerinden süreçlere ait riskler, kontroller, eylem planlarında yer alacak sorumlu birim ve sorumlu personel tanımlamaları yapılır.

Kontrol öz değerlendirme faaliyetleri

MADDE 23- (1) Risk yönetimi sürecinde kontrol öz değerlendirme faaliyetleri, riskleri tanımlama, değerlendirme ve kontrol etme süreçlerini gözden geçirme amacıyla yapılan faaliyetleri içerir.

(2) Kontrol öz değerlendirme, Kuruluş bünyesinde yürütülen risk kontrol faaliyetlerinin, ilgili personel tarafından bağımsız ve tarafsız bir şekilde kendi kendine gözden geçirilmesi ve etkinliğinin sistematik olarak analiz edilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Değerlendirme sürecinde tespit edilen uygunsuzluklar ve eksiklikler doğrultusunda, ilgili birimler tarafından gerekli düzeltici ve önleyici tedbirler planlanır ve uygulanır.

(4) SGDB koordinasyonunda, birimlerin katılımıyla yılda en az bir kez gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları, oluşturulan takvim çerçevesinde belirlenen bir değerlendirme yöntemine göre yapılır.

(5) Kontrol öz değerlendirme neticeleri, ilgili birimler tarafından düzenli olarak hazırlanır ve raporlanır.

Bilgi ve iletişim

MADDE 24- (1) Kurumsal risk yönetiminde etkili bilgi ve iletişim mekanizmaları, risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve yönetilmesini kolaylaştırır. Bu mekanizmaların teknoloji destekli, şeffaf, güvenilir ve sürekli iyileştirilebilir yapıda olması gerekmektedir.

(2) Risk yönetim sürecinin uygulanmasından ve kontrolünden sorumlu olanlar ile paydaşlar arasındaki bilgi ve iletişim;

a) Paylaşılan bilgilerin doğru, güvenilir ve güncel olmasını sağlayan,

b) Paylaşılan bilginin ilgili makamlara zamanında ulaşmasını sağlayan,

c) Alınan kararların açık, anlaşılır ve ulaşılabilir olmasını sağlayan,

ç) Tüm çalışanlar ve paydaşların bilgilere kolay erişimini sağlayan,

d) Risklerle ilgili belirsizlikleri, olası etkileri ve alınan önlemleri net bir şekilde açıklayan,

e) Risk yönetimiyle ilgili bilgi ve belgeler sistematik şekilde arşivlenir gelecekteki risk değerlendirmelerinde kullanılmak üzere kurumsal hafıza oluşturulmasını sağlayan,

f) Geri bildirim mekanizmaları oluşturarak sürekli iyileşmeyi teşvik eden,

g) Hassas bilgilerin korunmasını ve yetkili kişilerce paylaşılmasını sağlayan,

ğ) Teknolojik araçlar, sistemler kullanılarak ve yazılım ile veri paylaşımının hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayan,

h) Kriz durumlarında hızlı bilgi akışını sağlamak üzere acil iletişim planları içeren, yapıda olmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Stratejik Plan hedeflerine ilişkin riskler

MADDE 25- (1) Stratejik plan hedeflerine ilişkin risklerin belirlenmesinde, temelde iç kontrol bağlamında gerçekleştirilen risk yönetimi çalışmalarından yararlanılır.

Risk Yönetimi çalışmalarına yönelik eğitim faaliyetleri

MADDE 26- (1) Kurumsal risk yönetimi eğitimleri, çalışanların ve yöneticilerin risk farkındalığını artırarak organizasyonun daha güvenli ve sürdürülebilir bir yapıya sahip olmasını sağlanmasında önemli bir etkendir. Bu eğitimlerin düzenli olarak güncellenmesi ve çalışanların eğitimlere aktif katılımının sağlanması, risk yönetiminin etkinliğini artırmasını sağlamaktadır.

(2) Kuruluş genelindeki yönetici ve çalışanların risk yönetimi farkındalığını artırmak amacıyla hizmet içi eğitimler yoluyla gerçekleştirilmesi sağlanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 27- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge, TİGEM Yönetim Kurulunun 07.08.2025 tarihli ve 263 sayılı Kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümleri, TİGEM Genel Müdürü tarafından yürütülür.