

江苏恒立高压油缸股份有限公司

风险评估与控制管理制度

第一章 总则

第一条 为规范江苏恒立高压油缸股份有限公司(以下简称“公司”)的风险管理,建立规范、有效的风险评估和控制体系,及时识别、监控和认定公司潜在风险、发生概率、可能带来的损失,确定公司风险承受能力及限度,提高风险防范能力,保证公司安全稳健运行,提高经营管理水平,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》等相关法律、法规,结合公司生产经营和管理实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司范围内(包括子公司)的风险辨识、风险评估和控制管理。公司每一位员工均应该具有风险意识。公司审计部为具体负责组织实施该项工作部门。子公司应当参照本制度制订适合自身要求的制度,并报审计部备案。

公司涉及的环境安全风险的评估和控制管理由安全环保部另行制订。

第三条 本制度旨在为确保公司经营管理活动健康进行,规避和减少风险可能造成的损失,保证战略目标的实现提供合理保证:

- (一) 将风险控制在与总体目标相适应并可承受的范围内。
- (二) 实现公司内外部信息沟通和披露的真实、可靠。
- (三) 确保法律法规的遵循。
- (四) 确保公司资产安全、提高公司经营的效益及效率和促进公司发展战略的实现。
- (五) 确保公司建立针对各项重大风险发生后的危机处理计划,使其不因灾害性风险或人为失误而遭受重大损失。

第四条 公司风险是指未来的不确定性对公司实现其经营目标的影响,是生产运营的弊端、失误或失败,从而给组织带来危机的可能性。是与公司投资发展战略、运营管理有关的各类风险。

第五条 按照公司战略和经营目标的不同对风险进行分类,公司风险分为:战略风险、财务风险、市场风险、运营风险、法律风险。

- (一) 战略风险:没有制定或制定的战略决策不正确,影响战略目标实现

的负面因素。

(二) 运营风险：经营决策的不当，妨碍或影响经营目标实现的因素，可能会导致经济效益流失或资源丧失的风险。

(三) 财务风险：包括财务报告失真风险、资产安全受到威胁风险和舞弊风险。

1. 财务报告失真风险。没有完全按照相关会计准则、会计制度的规定组织会计核算和编制财务会计报告，没有按规定披露相关信息，导致财务会计报告和信息披露不完整、不准确、不及时。导致财务报告使用者误导或不能正确利用财务信息引起决策失误、财务或经营风险失控、公司承担法律或声誉责任。

2. 资产安全受到威胁风险。没有建立或实施相关资产管理制度，导致公司的资产如设备、存货、现金、银行存款、有价证券（或票据）和其他资产的使用价值和变现能力的降低或消失。

3. 舞弊风险。以故意的行为获得不公平或非正当的利益。包括以故意欺骗、隐瞒或破坏信任为特征的一系列违法违纪行为。

(四) 法律风险：没有全面、认真执行国家法律、法规和政策规定以及上市公司的监管规定，影响合规性目标实现的因素，可能会导致监管部门处罚的风险。

(五) 市场风险。指股市、利率、汇率、商品价格等的变动，行业政策调整、供应商链和客户需求变化而导致不能预料的潜在损失的风险。

第六条 按风险能否为公司带来利益机会，风险可分为纯粹风险（只有带来损失可能性）和机会风险（带来损失和盈利的可能性并存）。

第七条 按照风险的影响程度，风险分为一般风险和重要风险。

第二章 风险管理及职责分工

第八条 公司各职能部门和事业部为风险管理的第一防线，系统化地对各自业务单位风险进行分析、确认、计量、管理和监控；董事会下设的审计委员会和审计部为风险管理第二道防线；董事会及股东大会为风险管理第三道防线，独立于业务单位监控公司内控和其他问题。

第九条 董事会是公司风险管理的领导机构，通过对风险管理提供监督对风险管理的有效性负责。审计部具体负责风险管理体系的建设和运行，为风险的决

策提供专业意见和建议。包括：

（一） 组织开展年度风险自我评估和汇总分析；编制风险应急预案、风险管理报告；提出风险管理建议，组织协调和审议相关部门制订风险评估结果、风险管理方案和重大风险应对方案；

（二） 审核重大风险关键监控指标、分解指标以及风险承受度；对重大风险应对方案、风险管理会议纪要的实施进行监督检查，为各职能部门重大风险管理提供专业支持；为管理绩效考核和年度绩效评定提供依据；

（三） 制订相关的风险管理制度、计划、工作方案和组织培训，对风险管理信息库整理和归档。

第十条 公司业务管理职能部门在风险、控制管理方面的主要职责：

总经理应确保公司风险管理的所有要素落实到位，包括：领导和指导业务职能部门制订战略目标、经营策略、目标分解，沟通各职能领域的风险管理理念、风险偏好的内部环境。

（一） 贯彻执行本管理制度以及其他的风险管理相关制度，确保其职责范围内管理的风险与公司的风险容忍度相一致。按照公司审计部制定的风险评估的总体方案，根据业务分工，识别、分析相关业务流程的风险，确定风险反应方案。

（二） 根据识别的风险和确定的风险方案，确定年度重大风险应对策略及具体应对措施，完成年度重大风险关键监控指标和分解指标；按照确定的控制设计方法和描述工具，设计并记录相关控制；根据风险管理的要求，修改完善控制设计。包括：协助审计部建立控制管理制度，按照规定的方法和工具描述业务流程，编制风险控制文档和程序文件等。

（三） 组织内部控制制度的实施，接受审计部对控制制度实施情况的监督，发现、收集、分析控制缺陷，对审计部提出的控制缺陷改进意见予以实施，对于重大缺陷和实质性漏洞，除向职能部门分管领导汇报情况外，还应向审计部反馈情况，以便公司审计部监控内部控制体系的运行情况。

（四） 根据风险应对计划，监控风险事件的变化状态，实施应对措施，持续监控应对计划的执行；完成日常风险信息报送、年度风险辨识和评估；配合审计部等职能部门对控制失效造成重大损失或不良影响的事件进行调查、处理。

（五） 明确界定和描述每个员工职责权限并支持和有效沟通风险管理信息

第十一条 公司各事业部、子公司的风险管理和职责分工的设置，分别参照

上述规定制定。

第三章 风险管理初始信息的收集

第十二条 广泛、持续不断地收集与公司风险和风险管理相关的内部、外部初始信息，包括历史数据和未来预测，收集初始信息的职责分工落实到各有关职能部门和事业部。

第十三条 在战略风险方面，广泛收集国内外公司战略风险失控导致公司蒙受损失的案例，并收集与公司相关的宏观经济政策、技术环境、市场需求、竞争状况等方面的重要信息，重点关注本公司发展战略和规划、投融资计划、年度经营目标，以及编制这些战略、规划、计划、目标的有关依据。

第十四条 在财务风险方面，广泛收集国内外公司财务风险失控导致危机的案例，收集与公司盈利能力、资产营运能力、偿债能力、发展能力指标的重要信息，重点关注成本核算、资金结算和现金管理业务中曾发生或易发生错误的业务流程或环节。

第十五条 在运营风险方面，广泛收集国内外公司忽视市场风险、缺乏应对措施导致公司蒙受损失的案例，收集与公司产品结构、市场需求、竞争对手、主要客户和供应商等方面的重要信息，对现有治理结构、内部权责分配、业务流程和信息系统操作运行情况进行的监管、运行评价及持续改进，分析公司风险管理的现状和能力。

第十六条 在法律风险方面，广泛收集国内外公司忽视法律法规风险、缺乏应对措施导致分公司蒙受损失的案例，收集与公司法律环境、员工道德、重大协议合同、重大法律纠纷案件、社会责任等方面的信息。

第十七条 公司对收集的初始信息应进行必要的筛选、提炼、对比、分类、组合，以便进行风险评估。

第四章 风险评估

第一节 风险评估管理组织体系结构

第十八条 公司审计部设立风险评估及管理小组（岗位），为公司风险管理具体工作机构，负责评估公司各类风险，并提出消除危机，转移风险的具体建议

和办法，供决策层决策。

第十九条 公司各职能部门与业务单元可以在本制度的框架下制订各自的风险评估管理办法，设立专人与审计部风险评估及管理小组成员沟通信息，汇报各自在运作过程中所出现的风险及其可能的解决方案。

第二十条 总经办、人力资源部协助审计部审核公司风险，为风险审查监控职能部门，内部审计、关键任务绩效考核工作过程中所发现的各类风险应及时通报审计部从战略上研讨、评估该风险，审计部与总经办、人力资源部密切合作，审核、监控并管理风险。

第二十一条 证券投资部负责评估管理公司战略环境风险、决策风险，并对该等风险提出具体的管理方案。

第二十二条 财务部负责评估公司投融资财务风险及公司经营管理风险状况，并向审计部通报提交有关风险评估文档。

第二十三条 公司法务人员负责评估公司重大民事行为的法律风险。其他各业务单元及具体项目运作小组负责评估本单元（或项目）的财务风险、运作风险及其他综合风险，向审计部提交有关风险评估文档。

第二十四条 技术改造部、研发中心就公司整体发展战略的技术性风险、技术创新风险及技术管理中所存在的各类风险进行评估，提交相应“风险评估文档”至审计部。

第二十五条 审计部汇总各职能部门及业务单元、具体项目小组的风险评估文档，展开相应的评估研究，向董事会提交战略风险评估报告及相应的防范措施。

第二节 风险评估文档

第二十六条 各单位拟提交的风险评估文档要求至少具备本章所规定的要素并力求详尽充分。

第二十七条 各单位应就其所展开的业务、职能过程分阶段实施风险评估，每一阶段的各个关键点都应该有风险评估文档记载。

第二十八条 每一文档应包括风险评估所存在的假设、评估方法、数据来源及评估结果。

第二十九条 风险评估文档要求但不限于：

- (一) 正确完备地描述风险过程；
- (二) 为风险识别及分析提供一个系统的方法依据；

第三十条 风险评估文档的管理要求但不限于：

- (一) 提供公司风险纪录并开发组织信息数据库；
- (二) 为风险管理提供可计量的机制与工具；
- (三) 促进对风险的持续监控并审视考评相关结果；
- (四) 提供风险审计轨迹；
- (五) 共享并交流风险信息。

第三节 风险评估工具、程序及指标体系的一般性选择

第三十一条 主要经过确立风险管理理念和风险接受程度、风险识别、目标制定、风险分析和风险反应等五个基本程序、六个步骤来进行。

第三十二条 第一步：成立评估小组，确立公司风险管理理念和风险接受程度。

公司级风险评估小组组长由总经理担任，主管战略与投资的副总经理及审计部经理担任副组长，组成人员包括审计部风险评估小组成员、总经办及财务部人员，以及有关主管投资、市场与技术等领导。总经理负责风险辨识、风险评价和控制管理的领导、组织、协调、分工等职责。各业务单元的风险评估小组组长由各业务单元负责人（事业部总经理、职能部门经理或子公司总经理）担任。

(一) 公司风险管理理念是公司如何认知整个经营过程(从战略制定和实施到公司日常活动)中的风险为特征的公司共有的信念和态度。公司实行稳健的风险管理理念，对于高风险投资项目采取谨慎介入的态度。

(二) 风险接受程度是指公司在追求目标实现过程中愿意接受的风险程度。一般来讲，公司可将风险接受程度分为高、中、低三类。公司的风险接受程度选择与公司的风险管理理念保持一致。公司从定性角度考虑风险接受程度，整体上讲，公司把风险接受程度确定为“低”类，即公司在经营管理过程中，采取谨慎的风险管理态度，可以接受较低程度的风险发生。

第三十三条 第二步：识别风险、风险来源与风险类别，详细记载识别的风险等级。

风险识别就是识别可能阻碍实现公司目标、阻碍公司创造价值或侵蚀现有价

值的因素。本制度所指称的风险来源包括：

（一） 来源于环境的风险，指影响公司实现目标进而对公司生存构成威胁的外部力量，即影响经营模式变动的不确定性，包括来自于竞争对手、股东关系、自然灾害、政策法规、法律监管、行业风险、金融市场、资本的可获得性等方面的风险。

（二） 来源于程序（流程）的风险，指影响公司内部业务程序有效实施而导致的各种资产损耗、流失和破坏的内部力量，即影响经营模式实施的不确定性。具体可以分为：

1. 、源于顾客、采购与产品定价、人力资源、产品开发、经营效率、生产能力、折旧/损耗、业务干扰、合同执行、品牌侵害、现场质询、健康和安全、符合性等导致的业务风险；

2. 、源于领导者才能、权力/限制、绩效考评、意愿转变、传递系统等导致的授权风险；

3. 、源于税务、汇率、利率、价格结算、资金流动性和信贷、投融资的信用预算、会计信息的财务风险；

4. 、源于组织系统及其体系结构的权限、整合性、相关性、获得性的信息技术风险；

5. 、源于领导力失误、雇员职权、非法行为、信誉诚信等的授权风险；

6. 、源于管理或职员串通、欺诈、屈从压力、超越凌驾权限的廉政风险。

（三） 来源于战略决策信息的风险，指造成战略决策、业务决策和财务决策信息失真、过时或使用失当的外部资源可能引起的业务重组、价值评估、组织架构、资源分配的风险，即影响做出价值创造决策所需信息的可信性与可靠性的风险。

（四） 来源于公司内部的風險

1. 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。

2. 组织机构、经营决策、资产管理、业务流程等管理因素。

3. 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素。

4. 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。

5. 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。

6. 其他有关内部风险因素。

(五) 来源于公司外部的风险

1. 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。
2. 法律法规、监管要求等法律因素。
3. 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。
4. 技术进步、工艺改进等科学技术因素。
5. 自然灾害、环境状况等自然环境因素。
6. 其他有关外部风险因素。

第三十四条 第三步：确定风险评估指标体系及标准。

风险评估指标体系要求能够充分和全面地评估公司的已经发生的和潜在的风险，以识别和评估影响目标实现的风险并且采取必要的行动对这些风险实施控制。

风险评估指标体系的设计要求以股东利益和公司价值最大化为导向、经营战略为先导，强化高效运营机制、建立客户和供应链战略伙伴管理系统、定义核心业务、发展集成化的产品等目标来区分层次，逐层深入细致地表述问题，揭示风险及其损失。

目标包括战略目标、经营目标、合规性目标、资产安全目标和财务报告目标五个方面。目标确定必须符合国家的法律法规和行业发展方向，符合公司战略发展规划，符合上交所证券监管机构的规定。具体指标包括定性指标、定量指标（影响程度和发生的可能性）和综合性指标三种类型。

定性指标通常用于获取风险等级的一般性指示信息，使用文字格式或对该等风险发生的概率和所导致的后果使用描述性维度，包括当风险不适于定量分析时、当缺乏充足可信的数据来进行定量分析时、当获取分析数据需要投入高成本时。定量指标用于对风险概率及其价值的确定性的数字维度度量表述。包括当有充足的信息对风险发生的可能性或影响进行分析时、当经济活动复杂，需要更高的精确度时、当定性分析方法不能满足管理要求时。

第三十五条 第四步：分析风险，并确认其所可能带来的损失。

风险分析主要从风险发生的可能性和对公司目标的影响程度两个维度来分析。风险分析方法一般采用定性和定量方法组合而成。在风险分析不适宜采取定量分析的情况下，或者用于定量分析所需要的足够可信的数据无法获得，或者获取成本

很高时，公司通常使用定性分析法。公司对风险进行分析，确认哪些风险应当引起重视、哪些风险予以一般关注，对于需要重视的风险，再进一步划分，分别确认为“重要风险”与“一般风险”，从而为风险对策的制订奠定基础。风险的重要程度的判断主要根据风险发生的可能性和影响程度来确定的。

(一) 如果风险发生的可能性属于“极小可能发生（发生的可能性大于 0 但小于或等于 5%）”的该风险可不被关注。

(二) 如果风险发生的可能性高于或等于“可能发生（指发生的可能性大于 50% 但小于或等于 95%）”，但风险的影响程度小，就将该类风险确定为一般风险。

(三) 如果风险发生的可能性等于或高于“可能发生”，且风险的影响程度大，就将该类风险确定为重要风险。

第三十六条 第五步：确定风险对策。根据识别的风险拟订相应的解决方案。公司在进行风险分析后，应该根据风险分析结果，结合风险发生的原因选择风险应对方案：规避风险、接受（承受）风险、控制（减少或降低）风险或转移（分担）风险，也可以通过一定的措施将风险创造为机会。从而将风险矫正在公司的风险容忍水平范围之内。

(一) 规避风险：退出产生风险的各种活动。规避风险的例子可能有退出使用生产线、停止向一个新的地理区域市场扩大业务，或者出售公司的一个分支。

(二) 减少风险：采取行动减少风险的可能性或降低风险影响程度或两者同时降低。减少风险一般涉及大量的日常经营决策。

(三) 分担风险：通过将风险转移或者分担部分风险来减少风险的可能性和影响。包括购买保险产品、实施期货的套期保值交易或将某一活动外包等方法。

(四) 接受风险：不采取任何行动去影响风险的可能性或影响。但应当设定损失目标和容忍水平、设定并监控关键风险指标、制定恢复计划、准备补救措施等。

第三十七条 风险分析后，确定风险应对方案时，公司应考虑以下因素：

(一) 风险应对方案对风险可能性和风险程度的影响，风险应对方案是否与公司的风险容忍度一致。

(二) 对方案的成本与收益比较。

(三) 对方案中可能的机遇与相关的风险进行比较。

(四) 充分考虑多种风险应对方案的组合。

第三十八条 第六步：建立一个动态监控、审核和防范机制，就有关事项形成风险评估管理文档，跟踪控制，与各有关部门沟通共享风险信息。以财务报告风险为主线，设计基于公司经营目标和业务特点需求的内控政策和措施。

第四节 风险预警机制及监控体系

第三十九条 公司各职能部门及子公司对风险监控结果进行分析评价，包括风险变化的原因、潜在影响、变化趋势以及对跨部门风险应对方案的调整建议等，并将监控及分析结果汇总提交审计部。

第四十条 风险预警考察指标主要包括风险发生的水平及概率，所产生的后果以及现有控制手段是否充分。针对不同事业部或不同子公司，建立不同强度的风险预警指标，通过对风险预警指标的管理，体现不同的管控意图。当风险监控分析结果中关键监控指标达到预警值，各职能部门及子公司向公司审计部报告，并积极采取防范措施，将实施结果及时提交公司审计部。

开展风险监控时，对以下风险信息予以持续关注：

- (一) 关键和重要风险指标的变化；
- (二) 出现新的风险或原有风险发生重大变化；
- (三) 既定风险应对方案的执行情况和执行效果。

第四十一条 风险监控的办法可以是将有关风险根据损失大小设置优先等级，划分类别，力求做到实时监控。

第四十二条 审计部就公司各层次的各类风险评估文档进行分析，提出各类风险的系统界限或函数定义临界值。

第四十三条 各层级风险管理单位建立相应的风险预警及监控体系，由审计部统一管理，严密监控风险的发生，当风险值接近阈值时启动预警机制。

第四十四条 公司各职能管理部门和子公司在日常风险监控中，如发生重大突发事件，按应急预案采取相应的应对措施，并及时向审计部报告。审计部在接到突发风险报告后，及时组织评价突发事件的影响，制定风险应对方案。对可能造成重大影响的风险，以及需要跨部门协作应对的重大事项，组织讨论完善风险应对方案，由总经理审批后组织实施，并提交董事会备案。

第五章 风险管理解决方案

第四十五条 公司根据风险应对策略，针对各类风险或每一项重大风险制定风险管理解决方案。方案一般应包括风险解决的具体目标，所需的组织领导，所涉及的管理及业务流程，所需的硬件、手段等资源，风险事件发生前、中、后所采取的具体应对措施以及风险管理工具。

第四十六条 根据经营战略与风险策略相一致、风险控制与运营效率、效果相平衡以及相互制衡、协调配合、岗位匹配、整体优化的原则，公司制定风险解决的内控方案，针对重大风险所涉及的各项管理及业务流程，制定涵盖各个环节的全流程控制措施；对其他风险所涉及的业务流程，把关键环节作为控制点，采取相应的控制措施。

第四十七条 公司制定合理、有效的内控措施，包括以下内容：

(一) 建立内控岗位授权制度。对内控所涉及的各岗位明确规定授权的对象、条件、范围和额度等，任何组织和个人不得超越授权做出风险性决定；

(二) 建立内控报告制度。明确规定报告人与接受报告人，报告的时间、内容、频率、传递路线、负责处理报告的职能部门和人员等；

(三) 建立内控审批制度。对内控所涉及的重要事项，明确规定批准的程序、件、范围和额度、必备文件以及有权批准的职能部门和人员及其相应责任；

(四) 建立内控责任制度。按照权利、义务和责任相统一的原则，明确规定各有关职能部门、子公司和事业部、岗位、人员应负的责任和奖惩制度；

(五) 建立内控审计检查制度。结合内控的有关要求、方法、标准与流程，明确规定审计检查的对象、内容、方式和负责审计检查的职能部门等；

(六) 建立内控考核评价制度。公司应把子公司、各事业部、各职能部门风险管理执行情况与负责人绩效薪酬挂钩；

(七) 建立重大风险预警制度。对重大风险进行持续不断的监测，及时发布预警信息，制定应急预案，并根据情况变化调整控制措施；

(八) 建立健全公司法律顾问制度。加强公司法律风险防范机制建设，形成由公司决策层主导、公司法务部牵头、公司法律顾问提供业务保障、全体员工共同参与的法律风险责任体系，完善公司重大法律纠纷案件的备案管理制度；

(九) 建立重要岗位权力制衡制度，明确规定不相容职责的分离。主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管和稽核检查以及独立的监督检查

等职责。对内控所涉及的重要岗位可设置一岗双人、双职、双责，相互制约；明确该岗位的上级职能部门或人员对其应采取的监督措施和应负的监督责任；将该重要岗位作为内部审计的重点等。

第四十八条 公司应当按照各有关职能部门和事业部的职责分工，认真组织实施风险管理解决方案，确保各项措施落实到位。

第六章 风险管理的监督与持续改进

第四十九条 风险管理的监督与考核是指对风险管理的效果和效率进行持续监督与考核评价，包括对风险管理工作执行情况进行定期检查，对风险管理工作任务的完成情况进行考核，并根据监督或考核的结果，持续对风险管理工作进行改进与提升。考核内容包括对风险管理建设工作效果的考核和对风险管理工作绩效的考核。包括：

- (一) 是否按计划完成了本企业的全面风险管理体系建设；
- (二) 是否按要求参与了风险管理的各项工作；
- (三) 风险管理职责是否得到了清晰的界定和落实；
- (四) 重大风险的监控报告和预警应对是否全面、及时、有效；
- (五) 有无超出预警范围的重大风险发生，并对经营目标造成重大影响。

第五十条 公司建立贯穿于整个风险管理基本流程，连接各上下级、各职能部门和事业部的风险管理信息沟通渠道，确保信息沟通的及时、准确、完整，为风险管理监督与改进奠定基础。

第五十一条 公司各有关职能部门和事业部应定期对风险管理工作进行自查和检验，及时发现缺陷并改进，其检查、检验报告应及时报送公司审计部风险管理小组。

第五十二条 公司审计部定期或不定期对各有关职能部门和事业部能否按照有关规定开展风险管理工作及其工作效果进行监督、检查和评价，监督评价报告和年度全面风险管理工作报告应直接报送董事会或董事会下设的审计委员会。也可结合年度审计、任期经济责任审计、离任审计或专项审计工作一并开展。

第七章 附则

第五十三条 本制度由公司审计部负责制定、修订和解释。

第五十四条 本制度自董事会审议通过之日起执行。

江苏恒立高压油缸股份有限公司

董事会

2013年10月26日

附件 1：风险登记文档

项目编号	可能会发生什么样的风险？如何发生？	如果发生，会产生什么后果？	事件发生的概率如何？	现有控制手段的充分与否？	后果严重登记	概率级别	风险水平	风险优先等级
职能/活动：			编制人及日期：	年__月__日				
			审核人及日期	年__月__日				

附件 2：风险行动计划文档

项目编号：	
风险描述：	
摘要： (包括推荐的反应和后果影响)	
行动计划：	
1. 建议行动：	
2. 资源需求：	
3. 职责：	
4. 计划与实际完成日期：	
5. 所需要的报告与监控	
编制人：	日期： 年__月__日
审核人：	日期： 年__月__日

附件 3：风险处理日程与计划文档

在风险登记中的	可能的处理	优选选择的	处理后的风	拒绝/接受分	完成时间表	这些风险和处
---------	-------	-------	-------	--------	-------	--------

优先级顺序	方案	方案	险级别	析的成本/效益结果		案如何监控?
职能/活动描述			编制人及日期:		年__月__日	
			审核人及日期		年__月__日	