

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – pracownicy zakładu za rok.....

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	a) odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK ,albo b)uzasadnienie odpowiedzi NIE inne UWAGI
1	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w zakładzie za nieetyczne ?			
2	Czy Pani /Pan wie jak należy się zachować , w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Zakładzie?			
3	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie ?			
4	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu ,aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
5	Czy szkolenia w których Pani/Pan uczestniczył/a/ były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
6	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			



7	Czy istnieje dokument , w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy(np.zakres obowiązków,opis stanowiska pracy)?			
8	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
9	Czy są Pani/Panu znane kryteria ,za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?			
10	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań ?			
11	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Zakładu?			
12	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np.Lista celów,plan pracy,plan działalności itp) ?			
13	Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki,wskazniki bądź inne kryteria,za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane ?			
14	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka,które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej(np. poprzez sporządzanie list celów i ryzyk,rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka?			

7

15	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?			
16	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń /ryzyk ,w szczególności tych istotnych?			
17	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w zakładzie?			
18	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?			
19	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne tzn.zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np.regulaminem organizacyjny,innymi procedurami)?			
20	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
21	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np.pożaru,powodzi,poważnej awarii?			
22	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?			
23	Czy dokumenty/materiały/ zasoby informatyczne z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą i zniszczeniem?			
24	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			



25	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?			
26	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?			
27	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
28	Czy Pani /Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi?			
29	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Zakładu z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?			
30	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi zakładami, dostawcami, klientami)?			
31	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Zakładzie zasad procedur instrukcji itp.?			

Sporządził