



## **KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde

2423. Daruszentmiklós, Daru sor 1/A.

**2021.**

A Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde Kockázatkezelési Szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 7. (1) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

## **I. A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA**

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat az intézmény kockázatkezelési eljárásainak meghatározására szolgál, amelyek a kockázati tényezők azonosítását, azok értékelését, a kockázatokra adott válaszreakciókat és a kockázatok felülvizsgálatát foglalják magukban.

A kockázatkezelés módszerével az intézmény csökkentheti a kockázatok hatásait, továbbá megelőzheti a feltárt kockázatok bekövetkezését.

Az intézmény működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

A kockázatkezelési szabályzat része az intézmény belső kontrollrendszerének.

A komplex belső kontrollrendszer részeként jelen szabályzat azokat az eljárásokat, módszereket foglalja össze, amelyek alkalmasak az intézmény működésében és gazdálkodásában megjelenő latens és valóságos kockázati tényezők negatív hatásainak mérséklésére.

A szabályzat jogszabályi megalapozottságát az Áht. 69. illetőleg a Bkr. 7. rendelkezései szolgáltatják.

A módszertan kidolgozásában a Nemzetgazdasági Miniszter által kiadott Államháztartási Belső Kontroll Standardok adtak útmutatást.

### **2. A kockázatkezelési szabályzat tartalma**

- a kockázat fogalma, kategóriákba sorolása,
- a kockázat kezelője, folyamatgazdái
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- a kockázatkezelés
- a kockázatra adható válaszok, válaszingedések,
- a kockázatok és intézkedések nyilvántartása
- a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálata

## **II. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA**

### **1. A kockázat fogalma**

A kockázat mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik az intézmény működését.

A kockázat lehet egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van az óvoda szakmai célkitűzéseire.

### **2. A kockázatok csoportosítása források szerint**

#### **2.1. Eredendő kockázat**

Amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

#### **2.2. Maradvány kockázat**

A kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezetten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

#### **2.3. Ellenőrzési kockázat**

Az e hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet az óvodára nézve külső eredetű kockázat, vagy az intézmény saját tevékenysége (vagy annak hiánya) miatt kialakuló kockázat.

#### **2.4. Külső kockázat**

Infrastrukturális Gazdasági Jogi és szabályozási Politikai külső kockázatok.

Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.

A fenntartó Önkormányzat pénzügyi kondíciói, likviditási helyzete befolyásolhatják az intézmény költségvetésének tervezését és teljesítését.

A jogszabályok változásai hatással lehetnek a kötelezően ellátandó tevékenységek terjedelmére és minőségére. Negatív hatást gyakorolhatnak az intézmény működésére.

A politikai változások magukban hordozzák a gazdaságpolitikai irányok módosítását, amelyek jogszabályváltozásokon keresztül befolyásolhatják az óvoda működését és gazdálkodását.

Piaci Elemi csapások, a nemzetgazdasági piac elemeinek (tőkepiac, munkaerőpiac, áru piac) változásai hatást gyakorolhatnak az óvoda beszerzési tevékenységére.

Az elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének minőségére.

#### **2.5. Belső szervezeti kockázat pénzügyi kockázatok**

Költségvetési eltulajdonítás, biztosítási, felújítási, vagyongazdálkodási kötelezettségvállalási csalás.

A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás.

A források nem a feladatok felmerüléséhez igazodva állnak rendelkezésre.

Szándékos cselekmények, amelyek vagy eszközvesztéshez, vagy az adatok és dokumentumok manipulálásához vezethetnek.

Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen.

A biztosítás elmulasztása.

Nem megfelelő egyeztetések miatt a megvalósítási időtartam elhúzódása, költségek megnövekedése.

A helytelenül vagy hiányosan vezetett analitikus nyilvántartásokból adódó eltérések, illetőleg az átgondolatlan vagyonhasznosításból származó esetleges károk, vagyonvesztés. (Selejtezés nem megfelelő előkészítése.)

A pénzügyi ellenjegyzés nem kellően megalapozott előkészítése miatt bekövetkező túlköltségek és előirányzat túllépések.

Működési, információs, hírnév, teljesítésigazolási, technológiai, adatkezelés.

## **2.6. Tevékenységi kockázatok**

Elérhetetlen/megoldhatatlan szakmai célkitűzések.

Egyes szakmai programok teljesíthetetlenek, vagy csak részben megoldhatók.

A döntéshozatalhoz nem megfelelő minőségű információ, vagy a nem megfelelő szintre delegált információ, illetőleg az elkésett információ torzítja a döntések valóságát és megbízhatóságát.

Az óvoda presztízsét a szülők előtt ronthatja az intézmény nem megfelelő a munkakultúrája, a vezetői stílus távolságtartó jellege.

Az ellenőrizhető dokumentumok nélkül igazolt teljesítések a nem rendeltetésszerű forrásfelhasználáshoz, illetőleg a jogszerűtlen kifizetésekhez vezethetnek.

Az óvoda zökkenőmentes működtetésének megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye.

A technológiai üzemzavar megbéníthatja az óvoda működését (pl: az étkeztetési tevékenység funkciózavarai).

Az adatkezelés során az Infó tv. be nem tartása a személyiségi jogok megsértéséhez, vagy közérdekű információk eltitkolásához vezethet.

### **2.7. Humánpolitikai emberi erőforrás kockázatok**

A hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú közalkalmazott hiánya.

A nevelési tevékenység minőségét leronthatja a személyes szakmai kompetenciák gyengesége.

### **2.8. Ergonómiai Motivációs Egészségi és biztonsági**

A munkafeltételek nem megfelelő biztosítása, evidenciálisan ronthatja a munkateljesítményt, és a munkaintenzitást, ezzel együtt a munkahelyi közérzetet.

Az anyagi és erkölcsi ösztönző rendszer anomáliái, nem megfelelő szintű előkészítettsége és a nyilvánossága hiánya ronthatja a teljesítményt.

A higiéniai körülmények maximális szintű betartása az óvodákban alapkövetelmény.

Az előírások bármilyen szintű megsértése biztonsági kockázatot jelent az alkalmazottakra és az ellátott gyermekekre egyaránt.

## **3. A kockázat kezelője**

A kockázatkezelés működtetése érdekében a Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde közalkalmazottjai közül kockázat felelősnek nevezem ki az alábbi munkatársakat:

- Laki Heléna
- Drávicz Józsefné
- Bölcsődében kisgyermek nevelő/gonozó

## **4. A kockázatkezelési hatókör**

Az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázatfelelős és az Intézmény vezetője folyamatos kontrolltevékenységet végez.

A kockázati tényezők azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek az óvoda tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése az Intézményvezető által kijelölt kockázatfelelősök hatókörébe tartozik.

A kockázatkezelés kiterjed az intézmény komplex tevékenységi területére.

A kockázatkezelést megelőzi a bővebb értelemben kifejezett kockázatelemzés, amely magában foglalja a kockázatok felmérését, azonosítását, értékelését, és besorolását.

Az intézmény kockázatfelelősei az intézményvezető koordinálásával elsődlegesen a következő évi költségvetési terv előkészítésekor, majd az éves munkaterv összeállításakor felméri, mi jelenthet kockázatot a kompetenciájukba tartozó szakterületeken.

Meghatározzák mekkora kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati szint alapján milyen intézkedéseket kell fogantatosítani.

A tevékenység második mozzanatát a kockázatelemzést a kockázati valószínűség bekövetkezése, illetőleg az adott szervezetre gyakorolt hatásának szintézise alapján a jelen szabályzat mellékletét képező módszertan felhasználásával szükséges elvégezni.

### **A feladat elvégzéséhez a következő dokumentumok elkészítése szükséges**

- kockázati kérdőívek
- a kockázati tényezők összesítő lapjai
- a kockázati rangsor
- analitikus kockázati nyilvántartó lap

## **5. Kockázatok felmérése, azonosítása**

### **5.1. A kockázat felmérése**

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek az óvodára.

Az intézmény éves munkatervének elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni. Az ehhez kapcsolódó kockázatelemzést a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda által évente kiküldendő kockázati kérdőív alapján szükséges elvégezni.

### **5.2. A kockázat azonosítása**

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy mely tények, folyamatok, befolyásolják negatívan a szervezet működését.

A kockázatok azonosítását elsődlegesen a kockázat felelőse, másodlagosan az Intézményvezető és az őt helyettesítő személy végzi.

### **5.3. A kockázatok beazonosításának folyamatában különös figyelmet kell fordítani az alábbi szempontokra**

- Kerülni kell az olyan megfogalmazást, ami a célkitűzés el nem érését fejezi ki;

- A kockázatok azonosításánál nem annak hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni;
- Nem kell meghatározni a szervezet célkitűzéseit nem érintő kockázati tényezőket.
- Nem célszerű túlságosan sok kockázati tényező beazonosítása, mert ronthatja a kockázatelemzés hatékonyságát.

A kulcsfontosságú kockázatok azonosítása nemcsak abból a szempontból fontos, hogy ennek alapján lehet meghatározni azokat a területeket, ahol a kockázatértékelési forrásokat biztosítani kell, hanem azért is szükséges, hogy ennek alapján legyen meghatározva a vezetők felelőssége az adott kockázatokért.

A kockázatazonosítás módszerei a kockázatvizsgálat és a kockázati önértékelés.

### **III. A KOCKÁZATFELELŐSÖK FELADATAI**

Az óvodában a kijelölt felelősök részt vesznek az intézményi szintű kockázatelemzési és kezelési tevékenységekben.

Az Intézményvezető feladata, hogy beazonosítsa az intézményt fenyegető legnagyobb kockázatok területeit és meghatározza, hogyan reagáljon azokra az intézmény.

#### **1. A kockázatfelelősök a kockázatkezelés következő részfolyamataiban az alábbiak szerint működnek közre**

- Kockázatok feltárása
- Kockázatkezelési szabályzat
- Együttműködve az Intézmény valamennyi munkatársával folyamatosan figyelik a működést befolyásoló latens és valós kockázati tényezőket.
- A Belső Ellenőrzési Csoport felkérésére kitöltik a kockázati kérdőíveket és továbbítják azt az iroda részére.
- Folyamatosan vezetik az analitikus kockázat-nyilvántartásokat, s azt negyedévente megküldik az intézmény vezetőjének.
- Folyamatosan kutatják az óvoda működését negatívan befolyásoló új kockázati tényezőket, és azokat felvezetik az analitikus nyilvántartó lapokra.
- Kockázatok azonosítása és értékelése
- A feltárt kockázati tényezőket azonosítják

- a Belső Ellenőrzési Iroda által megadott szempontrendszer szerint, és a kérdőívek kitöltésével minősítik azok bekövetkezésének valószínűségét, illetőleg az óvoda működésére gyakorolt hatását.

## **2. A kockázatok kezelése**

- Javaslatok megfogalmazásával közreműködnek az adott kockázati tényező negatív hatásainak mérséklésére alkalmas leghelyesebb válaszreakció kiválasztásában és a megfogalmazott feladat konkrét végrehajtásában.
- A kockázatok értékelése Permanensen nyomon követik a beazonosított kockázatokra megfogalmazott válaszlépések eredményességét.
- Folyamatosan értékelik az egyes kockázatok negatív hatásai csökkenésének mikéntjét, illetőleg számot adnak a válaszlépések sikertelenségéről is.
- Szükség esetén átminősítik a feladatkörükbe tartozó kockázatok besorolását, kategorizálását.

A kockázatelemzés konkrét módszerét a 1. számú melléklet tartalmazza.

## **IV. A KOCKÁZATKEZELÉS**

Az óvoda céljai hierarchikus rendszert alkotnak. A szervezeti célok és az egyes dolgozók személyes céljai között érdekeken alapuló összhang van. A szervezeti célokból levezethetők a közalkalmazottak személyes céljai.

A kockázatkezelésnek olyan módszereit és technikáit kell kialakítani, ahol ennek az összefüggés - rendszernek az elemei nyilvánvalóvá válnak minden dolgozó számára.

A kockázati szintekkel kapcsolatos feladatok teljesítésével párhuzamosan a felelőségeket is delegálni kell megfelelő szintekre.

Ez a technika hozzájárul ahhoz, hogy a kockázatkezelés mindennapi tevékenységgé váljon.

### **1. Kockázati reakciók**

#### **1.1. A kockázat átadása**

Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul, pl. biztosítás.



### **1.2. A kockázat elviselése**

Ez előfordulhat akkor, ha az óvoda egyes tevékenységei olyanok, hogy a napi működése során minden beavatkozás nélkül automatikusan kezelhető a felmerülő kockázat, ezért nincs szükség külön beavatkozásra. Az is előfordulhat, hogy a szervezet azonosította és felmérte a kockázatot, de nincs lehetősége annak kezelésére (pl. technikai akadályokba, időkorlátba vagy anyagi korlátba ütközik).

A kockázat elviselése akkor különösen indokolt, ha a válaszingékedés költségigénye aránytalanul magas.

### **1.3. A kockázat kezelése**

A legtöbb kockázat esetében óvodánkban ezt a stratégiát kell alkalmazni. A kockázat csökkentése azt jelenti, hogy az eredeti célhoz igazodó elfogadható szintű költségigényű kockázati stratégia bevetésével a lehető legkisebb szintre csökkentjük az adott kockázati tényező hatását. Tehát a bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, miközben a bekövetkezéskor elért hatás nagysága nem változik.

### **1.4. A kockázatos tevékenység befejezése**

A közsférában többnyire nem valósítható meg.

## **2. A kockázatok értékelése**

A kockázattertelés az óvoda céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

### **A folyamat magában foglalja**

#### **2.1. A kockázatok azonosítását**

- amelyek az intézmény céljaival kapcsolatosak
- amelyek átfogóak
- amelyek magukban foglalják a külső és belső tényezőköl eredő kockázatot mind a szervezet mind pedig egyes tevékenységek szintjén;

#### **2.2. A kockázatok kiértékelését**

- A kockázat jelentőségének megbecslését,
- A kockázatos esemény megtörténése valószínűségének értékelését

- Az óvoda kockázatokra való hajlamosságának (kockázat érzékenységének, kockázat tűrésének) értékelését;
- A válaszok kialakítását a kockázatokra.

### **3. A kockázati tényezők-nyilvántartása**

A kockázatok nyilvántartására egyedi nyilvántartó lapokat kell vezetni. A nyilvántartó lapok vezetéséért az Intézmény vezető helyettesítő személy a felelős. A hatáskör delegálható. Átruházás esetén aényt meg kell jeleníteni a munkaköri leírásokban.

#### **3.1. A nyilvántartásnak különösen a kötelezőket kell tartalmaznia**

- a kockázat nyilvántartásba vételének napja
- a kockázat pontos megnevezése,
- felmerülésének helye
- a kockázat szervezetre gyakorolt hatásának minősítése
- a kockázat bekövetkezésének valószínűsége
- a kockázat negatív hatásának csökkentésére kialakított kontroll megnevezése
- a kontroll típusának és tartalmának megnevezése
- a kontroll működtetésének felelőse
- a kontroll beépítésének időpontja

Az egyedi nyilvántartó lapokat a jelen szabályzat hatályba lépését követően negyedévente kell leadni nyomtatott és elektronikus formában az Intézmény vezetőjének.

A kockázatok nyilvántartását jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

### **4. Kockázatkezelés időtartama, felülvizsgálata**

A kockázatkezelési tevékenységet a vezetői a döntések előkészítésénél, illetőleg a költségvetési tervezés első szakaszában kell megkezdeni a kockázatfelelősöknek.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követni a folyamatokat, frissíteni a megállapításokat, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni az óvoda kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e.

Az értékelés során megállapított kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni.

A felülvizsgálat során kiemelt figyelmet kell fordítani a visszacsatolásra. Ez tulajdonképpen egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatok figyelembe vételét jelenti.

Ezek felhasználása, beépítése a felülvizsgálat alkalmával adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét. A felülvizsgálat eszközei hasonlóak a kockázat beazonosításánál használhatók.


Az egyik lehetőség a kockázatomérséklésért és kontroll-tevékenységekért egy adott területen felelős személy beszámoltatása. Az előírt ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó belső szabályozások is ide sorolhatók, egyrészt, mint a felülvizsgálat alanyai (megfelelőség, naprakészség), másrészt, mint a felülvizsgálatban viszonyítási alapul jól felhasználható követelmény-gyűjtemények.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megismerés tényét a szabályzat 3. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Kockázatkezelési Szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az Intézményvezető a felelős.

A Kockázatkezelési Szabályzat hatályba lépésének időpontja 2021. január 01.

Daruszentmiklós, 2021. január 01.

  
Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde

Intézményvezető

P.H.

## 2. számú melléklet

### A KOCKÁZATOK és KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA

1. A kockázat sorszáma:
2. A kockázat nyilvántartásba vételének napja:
3. A kockázat azonosítása: (pontos megnevezése, és felmerülésének helye)
4. A kockázat csoportjának meghatározása (amelyikbe a kockázatot sorolták)
5. A kockázat szervezetre gyakorolt hatása: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb hatás)
6. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb valószínűség)
7. A kockázat minősítése: (X-el jelölendő) alacsony közepes magas
8. A kontroll azonosítása (pontos megnevezése)
9. A kontroll meghatározása (típusa és tartalma szerint)
10. A kontroll kategóriája (X-el jelölendő) manuális IT függő manuális automatikus
11. A kontroll alkalmazásának helye:
12. A kontroll működtetésének felelőse:
13. A kontroll beépítésének időpontja: (már működő kontrollnál)
14. A kontroll bevezetésének költsége: (ha rendelkeznek ilyen adattal)
15. A kontroll működés bizonyítéka (dokumentum)
16. A kockázat felülvizsgálatának időpontja:
17. A kockázat változása (hatása és bekövetkezési valószínűsége hogyan változott) /X-el jelölendő/
18. Új kockázat megjelenése a régi helyén, időpont megjelöléssel
19. Az új kockázat adatai (1-6 pontokban foglaltaknak megfelelő tartalommal)
20. Az új kockázat kezelésére szolgáló kontroll megnevezése és bevezetési időpontja: megszűnt mérséklődött stagnált nem szüntethető meg Az új kockázat adatai a.....  
sorszámú kockázat alatt felvételre került.

## 2. számú melléklet

### A KOCKÁZATOK és KONTROLL NYILVÁNTARTÁSA

1. A kockázat sorszáma:
2. A kockázat nyilvántartásba vételének napja:
3. A kockázat azonosítása: (pontos megnevezése, és felmerülésének helye)
4. A kockázat csoportjának meghatározása (amelyikbe a kockázatot sorolták)
5. A kockázat szervezetre gyakorolt hatása: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb hatás)
6. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége: (X-el jelölendő, a magasabb pontszám a nagyobb valószínűség)
7. A kockázat minősítése: (X-el jelölendő) alacsony közepes magas
8. A kontroll azonosítása (pontos megnevezése)
9. A kontroll meghatározása (típusa és tartalma szerint)
10. A kontroll kategóriája (X-el jelölendő) manuális IT függő manuális automatikus
11. A kontroll alkalmazásának helye:
12. A kontroll működtetésének felelőse:
13. A kontroll beépítésének időpontja: (már működő kontrollnál)
14. A kontroll bevezetésének költsége: (ha rendelkeznek ilyen adattal)
15. A kontroll működés bizonyítéka (dokumentum)
16. A kockázat felülvizsgálatának időpontja:
17. A kockázat változása (hatása és bekövetkezési valószínűsége hogyan változott)  
/X-el jelölendő/
18. Új kockázat megjelenése a régi helyén, időpont megjelöléssel
19. Az új kockázat adatai (1-6 pontokban foglaltaknak megfelelő tartalommal)
20. Az új kockázat kezelésére szolgáló kontroll megnevezése és bevezetési időpontja: megszűnt mérséklődött stagnált nem szüntethető meg Az új kockázat adatai a.....  
sorszámú kockázat alatt felvételre került.

## Megismerési nyilatkozat

Jelen szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

A Szabályzatot az általam vezetett szervezeti egység munkavállalóival megismertettem.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Drávicz Józsefné	Drávicz Józsefné
2.	Eper Jánosné	Eper Jánosné
3.	Gráczer Ágnes	Gráczer Ágnes
4.	Hajdu Annamária	Hajdu A.
5.	Laki Heléna	Laki H.
6.	Kovácsné Sulák Éva	Kovácsné Sulák É.
7.	Nagy Viktória	Nagy Viktória