

TVEGANJE														
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po definiciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
					Verjetnost uresničitve grožnje (1-majhna, 2-srednja, 3-velika)	Pomembnost posledic (1-manj pomembne, 2-pomembne, 3-zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
KORUPCIJSKA TVEGANJA														
I.	VPLIVI IN ZAHTEVE	Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami	<u>Zahteva neetičnega ali nezakonitega ravnanja, neprijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja</u>	Zahteve po neetičnem ali nezakonitem ravnanju, v povezavi z delovnim mestom zaposlenega ali člana organa družbe, izvajanje nejavnih vplivov, pritiskov, duševnega ali telesnega nasilja, neprimerne ponudbe tretjih oseb.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje določil glede prijave neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja, skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti (Kodeks etike, Pravilnik o sistemu notranjega opozarjanja na nezakonitosti in nepravilnosti).	Vsi zavezanci za poročanje (vodstvo družbe, člani nadzornega sveta, zaposleni)	V primeru dogodka - obveščanje Nadzornega sveta družbe, SDH, Komisije za preprečevanje korupcije ali drugega pristojnega organa.				
								2. Informiranje in redno ozaveščanje ter redno izobraževanje in stalno opozarjanje zaposlenih.	Pooblaščenec					
								3. Svetovanje zaposlenim.	Pooblaščenec					
			<u>Nezaščita zaposlenih kot prijaviteljev koruptivnih, nezakonitih in drugih neetičnih ravnanj</u>	Nezagotavljanje statusa zaščitenega prijavitelja, skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti družbe.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje Pravilnika o sistemu notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakonitosti v družb in drugih internih aktov družbe (Kodeks etike).	Pooblaščenec					
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih, pojasnila objavljena na intranetu.	Pooblaščenec					
								3. Svetovanje zaposlenim.	Pooblaščenec					
			<u>Nedovoljeno sprejemanje daril</u>	Sprejemanje daril v materialni obliki ali kakršnih koli drugih uslug s strani tretjih oseb v zvezi z opravljanjem dela zaposlenega ali vodstva družbe z namenom pridobitve neposredne ali posredne koristi.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje ZIntPK in Kodeksa etike ter drugih internih aktov družbe glede prepovedi in omejitev v zvezi s sprejemanjem daril in vodenje registra daril.	Vsi zavezanci za poročanje (direktor, člani nadzornega sveta, člani revizijske komisije, zaposleni)	Obveščanje zavezancev o postopkih pri sprejemanju daril.				
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev, pošiljanje posebnega opozorila o spoštovanju zavez v prednovoletnem času.	Pooblaščenec	Pošiljanje posebnega opozorila v prednovoletnem času.	pooblaščenec	Vsako leto konec novembra/začetek decembra	Objava opozorila na portalu družbe in obveščanje članov NS (december 2024).	
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem (kako postopati v primeru prejetja daril večje vrednosti; kako se odzvati na povabila za udeležbo na dogodkih, na katerih je udeleženec deležen ugodnosti, ki presegajo običajen obseg, ipd.).	Pooblaščenec					
								4. Vodenje registra daril.	Pooblaščenec					
			<u>Nezagotavljanje neodvisnosti delovanja</u>	Izvajanje vseh vrst vplivov na delovanje zaposlenih in članov organov družbe, z namenom pridobitve neposredne ali posredne koristi.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje načela neodvisnosti - organi sprejemajo neodvisne odločitve, niso vezani na navodila organov, s strani katerih so bili imenovani (člani NS), ali tretjih oseb, skladno z ZGD in internimi akti družbe.	Direktor, člani nadzornega sveta, zaposleni					
								2. Svetovanje zaposlenim.	Pooblaščenec					
II.	NASPROTJE INTERESOV	Skupina tveganj v zvezi z nasprotjem interesov	<u>Neupoštevanje nasprotja interesov ali okoliščin, ki lahko povzročijo nasprotja interesov</u>	Neupoštevanje okoliščin, v katerih zasebni interes zaposlenih, direktorja in članov NS družbe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje in delovanje njegovih delovnih nalog. Neupoštevanje dobre prakse, ki je objavljena (KPK).	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje omejevanja nasprotja interesov (upoštevanje določb ZIntPK, ZGD, Politike upravljanja družbe, ki opredeljuje zaveze o ugotavljanju nasprotja interesov in neodvisnosti direktorja ter članov nadzornega sveta, ukrepe v primeru nastopa okoliščin, ki pomenijo konflikt interesov, kot je izpolnjevanje izjave o neodvisnosti članov nadzornega sveta, obveščanje članov nadzornega sveta v primeru konflikta interesov in izločitev članov nadzornega sveta pri glasovanju, upoštevanje Kodeksa etike).	Vsi zavezanci za poročanje (direktor, člani nadzornega sveta)	Izpolnitev izjav zavezancev ob nastopu funkcije in ob vsaki spremembi.				

TVEGANJE														
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po definiciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
					Verjetnost uresničitve grožnje (1- majhna, 2- srednja, 3- velika)	Pomembnost posledic (1- manj pomembne, 2- pomembne, 3- zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev.	Sekretar NS, pooblaščenec					
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	Pooblaščenec					
								4. Podpis izjav o neobstoju/obstoju okoliščin, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov (direktor, člani NS).	Vsi zavezanci; za izvedbo skrbita sekretar NS in pooblaščenec, Sektor za splošne zadeve	Posodobitev izjav zavezancev v primeru sprememb.				
			Neupoštevanje omejitev poslovanja	Nerazkritje okoliščin s strani zavezancev, ki lahko privedejo do naprotja interesov in posledično uresničevanje nedovoljenih zasebnih interesov.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje ZGD-1, ZSDH in internih aktov družbe (Pravilnik o poslih s povezanimi strankami in povezanimi osebami).	Člani nadzornega sveta in direktor ter njihovi družinski člani, (morebitni) prokurist družbe ali njegov družinski član	Obveščanje sekretarja NS in pooblaščenca (pooblaščenca obvešča sekretar NS) o spremembah s strani zavezancev.				
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zavezancev.	Služba za pravne zadeve, sekretar NS, pooblaščenec					
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	Služba za pravne zadeve, sekretar NS, pooblaščenec					
								4. Vodenje in objava seznama/evidence povezanih strank in povezanih oseb (posodobljen seznam subjektov, s katerimi veljajo omejitve poslovanja).	Služba za pravne zadeve					
III.	POSTOPKI KADROVANJA	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	Zaposlovanje delavcev družbe na podlagi prejetih navodil nepooblaščenih ali tretjih oseb (zaposlovanje na podlagi političnih vplivov, zaposlovanje sorodnikov, neupoštevanja položaja, nasprotja interesov ipd.)	Nespoštovanje kriterijev in postopkov za zaposlovanje ali odpovedi delovnih razmerij, zaposlovanje kandidatov na podlagi vplivov in zahtev tretjih oseb, zavestna zaposlitev osebe, ki ni najbolj usposobljen kandidat, zaposlovanje sorodnikov, ne dovolj transparentna objava razpisa za delovno mesto.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Jasni kriteriji in postopki zaposlovanja, transparentnost, enako obravnavanje kandidatov v postopkih izbiranja.	Direktor, vodja Sektorja za splošne zadeve in vodja Službe za kadrovske zadeve, člani komisij za izbor kandidatov					
								2. Objava razpisov za prosta delovna mesta v medijih, ki so dostopni širši javnosti (obvezna objava razpisov na straneh Zavoda za zaposlovanje in na spletnih straneh družbe, dodatna objava v drugih medijih, dostopnih širši javnosti).	Vodja Sektorja za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve					
								3. Spremljanje sprememb zakonodaje in izobraževanje zaposlenih, ki izvajajo postopke.	Vodja Sektorja za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve					
								4. Podrobno preverjanje kandidatov ob zaposlitvi, preverjanje podatkov v življenjepisih kandidatov, osebne integritete in izvajanje podrobnih intervjujev.	Vodja Sektorja za splošne zadeve, Služba za kadrovske zadeve, člani komisij za izbor kandidatov					
								5. Člani komisij za izbor kandidatov, direktor in vodja Sektorja za splošne zadeve, v vlogi odločevalcev, morajo spoštovati določila glede nasprotja interesov in se izločati iz postopkov v primeru zaznave nasprotja interesov.	Člani komisij za izbor kandidatov					
			Zaposlovanje direktorja na podlagi vplivov tretjih oseb	Nespoštovanje kriterijev in postopkov za imenovanje direktorja, imenovanje kandidatov na podlagi vplivov in zahtev tretjih oseb, izbor ne najbolj usposobljenih oz. primernih kandidatov.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dosledno spoštovanje določil Akta o ustanovitvi družbe in veljavne zakonodaje, opredelitev jasnih kriterijev, preverjanje formalnih pogojev razpisa in elementov osebne integritete ter etičnosti.	Nadzorni svet					
								2.Objava (mednarodnega) razpisa in /ali podpis pogodbe z HR agencijo za opravljanje storitev svetovanja pri oblikovanju nabora primernih kandidatov.	Nadzorni svet					

	TVEGANJE				KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po definiciji KPK	Tveganje	Opis	Verjetnost uresničitve grožnje (1-majhna, 2-srednja, 3-velika)	Pomembnost posledic (1-manj pomembne, 2-pomembne, 3-zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
			<u>Imenovanje članov nadzornega sveta.</u>	Nespoštovanje kriterijev in postopkov za imenovanje članov nadzornega sveta; imenovanje kadnidatov/članov na podlagi zahtev in vplivov tretjih oseb.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1.Preverjanje kandidatov, ki morajo izpolnjevati vse pogoje in določila veljavne zakonodaje (ZGD, ZSDH-1) in internih aktov družbe (Politika upravljanja KZPS).	Svet delavcev					
								2. Pravočasen izbor ustreznih članov.	Svet delavcev					
								3. Izogibanje konflikta interesov.	Svet delavcev					
								4. Podpis izjav in razkritje informacij s strani kandidatov: 1) izjava o neodvisnosti in odsotnosti naprotja interesov, 2) izjava o osebni integriteti in poslovni etičnosti, 3) izjava o izpolnjevanju pogojev za nominacijo in soglasje za nominacijo/evaluacijo.	Sekretar NS					
								5. Izogibanje nasprotja interesov predstavnika v nadzornem svetu družbe po tem, ko je bil imenovan. Zaveza za poročanje o vseh statusnih spremembah pri članih nadzornega sveta družbe v času opravljanja funkcije. Spremljanje javno dostopnih informacij o kandidatih v času opravljanja funkcije.	Svet delavcev, sekretar NS					
								6. Ažurnost spremljanja poteka mandatov in pravočasna sprožitev postopkov kadrovanja.	Svet delavcev					
IV.	<u>NAROČANJE BLAGA IN STORITEV</u>	Skupina tveganj v zvezi z javnimi naročili in drugimi oblikami nakupa ali najema z izjemo najema nepremičnin	<u>Vodenje naročil blaga in storitev po enostavnem postopku in sicer : 1) sklenitev pogodbe/nakup brez pridobivanja ponudb ali brez analize trga 2) izbor končnega ponudnika pred pridobitvijo konkurenčnih ponudb</u>	Vodenje naročil blaga in storitev v nasprotju z veljavno zakonodajo, podrobnejšimi določili internih aktov, korupcijska tveganja na področju naročil manjše vrednosti (ponudnik, ki ni izbran na podlagi veljavnih pravil, ponuja "ugodnosti" zaposlenim oz. pristojnim v družbi).	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Vodenje postopka v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti (Pravilnik o oddaji javnih naročil in dolžnostih skrbnika pogodbe).	Direktor, vodja službe za investicije in javna naročila, zaposleni					
			<u>Neustrezno vodenje postopkov javnega naročanja (nespoštovanje načel gospodarnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti, enakopravne obravnave ponudnikov ter sorazmernosti)</u>	Vodenje naročil blaga in storitev v nasprotju z veljavno zakonodajo, podrobnejšimi določili internih aktov, korupcijska tveganja na področju naročil večje vrednosti, pri katerih je potrebno javno naročilo (ponudnik, ki ni izbran na podlagi veljavnih pravil, ponuja "ugodnosti" zaposlenim oz. pristojnim za javna naročila v družbi).	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Vodenje postopka v skladu z veljavno zakonodajo (ZJN-3, predpisi EU) ter internimi akti (Pravilniko o oddaji javnih naročil in dolžnostih skrbnika pogodbe, ki podrobno opredeljuje postopke in načine za obvladovanje izpostavljenih tveganj.	Direktor, vodja službe za investicije in javna naročila, zaposleni					
								2. Načrtovanje potreb in investicij, skladno z načrtom družbe.	Direktor, vodje sektorjev					
								3. Dosledno spoštovanje določb ZJN-3 in predpisov EU ter redno usposabljanje in izobraževanje.	Direktor, vodja službe za investicije in javna naročila, zaposleni					
								4.Imenovanje odgovorne osebe za pregled vseh postopkov javnega naročanja.	Direktor					
								5. Redno usposabljanje oseb, zadolženih za vodenje postopka s področja ZJN-3.	Zaposleni, ki sodelujejo v postopkih javnega naročanja, vodja Službe za investicije in javna naročila, vodja Sektorja za splošne zadeve, direktor					
								6. Izbor ustreznega postopka javnega naročanja, jasna razpisna dokumentacija, ustrezni pogoji in merila za oddajo ponudb in ugotavljanja sposobnosti.	Vsi zaposleni, imenovani v delovne skupine / komisije, direktor					
								7. Preverjanje seznama gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (objava Direktorata za javno naročanje) in objavljanje ažuriranega seznama na internih straneh družbe.	Vodja službe za investicije in javna naročila					

TVEGANJE														
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po definiciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
					Verjetnost uresničitve grožnje (1- majhna, 2- srednja, 3- velika)	Pomembnost posledic (1- manj pomembne, 2- pomembne, 3- zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
			<u>Prirejenost razpisa konkretnemu ponudniku</u>	Razpis za oddajo javnega naročila je prirejen z namenom, da ponudnik, katerega preferiramo, odda točno takšno ponudbo, da je v postopku javnega naročanja tudi izbran.	majhna (1)	pomembne (2)	srednje tveganje	1.Predlog za začetek postopka oddaje javnega naročila mora vključevati argumentacijo za vključitev posebnega pogoja ali merila.	Zaposleni, imenovani v delovne skupine / komisije, vodja Službe za investicije javna naročila					
V.	<u>DELOVANJE POOBlašČENCA ZA SKLADNOST POSLOVANJA IN INTEGRITETO</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Vpliv na neodvisnost pooblaščenca pri opravljanju njegovih nalog.</u>	Interni pritiski na neodvisnost dela pooblaščenca na področjih, določenih v internih aktih.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Strokovno usposabljanje in izobraževanje pooblaščenca.	Direktor, pooblaščenec					
								2. Materialna in strokovna neodvisnost pooblaščenca.	Direktor					
								3. Redno poročanje direktorju. Po potrebi ali vsaj enkrat letno poročanje revizijski komisiji in nadzornemu svetu o izpolnjevanju letnega načrta dela/načrta integritete in drugih dejavnostih.	Pooblaščenec					
								4. Imenovanje in razrešitev pooblaščenca.	Direktor po predhodnem soglasju nazornega sveta	Sprejem Politike SPI	Direktor, pooblaščenec	sep.25	Obveščanje SDH in objava Politike SPI	
			<u>Neseznanitev z aktualnimi informacijami o aktivnostih družbe, neseznanitev s poročili, poslovnimi načrti in sklepi organov vodenja in nadzora, omejevanje dostopa do aplikacij družbe in internih dostopov, z namenom zbiranja vseh potrebnih informacij.</u>	Vzpostavitev statusa neinformiranosti pooblaščenca o aktivnostih v družbi, neprejemanje vseh potrebnih informacij, posledična nezmožnost učinkovitega delovanja pooblaščenca.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Medsebojno obveščanje pooblaščenca in vodstva družbe, informiranje pooblaščenca o dejavnostih družbe, dostop do podatkov in informacij, sodelovanje pooblaščenca na sestankih sektorjev/kolegiju direktorja in komunikacija z vodji in zaposlenimi.	Direktor, pooblaščenec					
			<u>Dostop nepooblaščenih do podatkov in dokumentacije pooblaščenca.</u>	Nezagotavljanje materialnih in fizičnih pogojev za učinkovito varovanje podatkov in informacij, s katerimi razpolaga pooblaščenec.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Varovanje informacijsko telekomunikacijske opreme, redno pospravljanje zaupnih dokumentov v omare in zaklepanje omar ter vestno zaklepanje pisarne.	Pooblaščenec					
VI.	<u>SKLEPANJE POGODB S SVETOVALCI</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Tveganja povezana s sklepanjem svetovalnih pogodb</u>	Nejasno določanje obveznosti naročnika in izvajalca, predmeta pogodbe, cene, storitev, plačila, pogodbenih kazni, varstva osebnih podatkov, protikorupcijske klavzule, poslovne skrivnosti, veljavnosti pogodbe, odpovednega roka in skrbnika pogodbe. Omogočanje koristi pogodbenim partnerjem.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Zagotoviti pretok informacij in omogočiti dostop do registra pogodb s podobno vsebino pripravljalcem pogodb.	Direktor, vodje sektorjev					
								2. Za sklenitev pogodbe nad 250.000 EUR je potrebno predhodno soglasje nadzornega sveta.	Direktor, nadzorni svet					
VII.	<u>NEGOSPODARNO RAVNANJE Z JAVNIMI SREDSTVI</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Nepooblaščena uporaba službenih sredstev</u>	Razpolaganje s sredstvi družbe v nasprotju z veljavnimi pravili in dobro prakso, uporaba za nepredvidene zasebne namene, nenadzorovana poraba in neobstoj načrtovanja porabe.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Vodstveni nadzor, ki ga opravlja zaposlenemu nadrejeni, nad ravnanjem s sredstvi družbe.	Vodje sektorjev, direktor					
								2. Načrtovanje porabe sredstev družbe in dodelitev sredstev glede na službene potrebe.	Vodje sektorjev, direktor					
								3. Vodenje ustrezne dokumentacije in evidenc uporabe sredstev družbe.	Vodje sektorjev, direktor					
			<u>Naročanje nepotrebnih storitev</u>	Naročanje storitev, ki jih družba ne potrebuje za svoje poslovanje, sklepanje in poravnava obveznosti po pogodbah, ki jih izvajalec ne izvede.	majhna (1)	pomembno (2)	nizko tveganje	1. Dosledno spoštovanje Pravilnika o oddaji javnih naročil in dolžnostih skrbnika pogodbe.	Direktor, vodje sektorjev, zaposleni					
								2. Pristop štirih oči pri podpisovanju naročilnic in pogodb.	Direktor, vodje sektorjev, zaposleni					
								3. Določitev skrbnikov za pogodbe in centralnega skrbnika evidence vseh pogodb.	Direktor					
PROTIPRAVNA RAVNANJA														
VIII.	<u>VAROVANJE PODATKOV IN NOTRANJNH INFORMACIJ</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Nepooblaščeno razkrivanje zaupnih in varovanih podatkov</u>	Pomanjkljivo varovanje zaupnih podatkov, dejstev in okoliščin ter pomanjkljivo varovanje notranjih informacij družbe ter razkrivanje letih nepooblaščenim tretjim osebam.	srednja (2)	pomembne (2)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje določb veljavne zakonodaje glede varovanja podatkov in notranjih informacij.	Direktor, vsi zaposleni					

TVEGANJE														
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po definiciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
					Verjetnost uresničitve grožnje (1- majhna, 2- srednja, 3- velika)	Pomembnost posledic (1- manj pomembne, 2- pomembne, 3- zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
								2. Dosledno izvajanje internih aktov družbe (Pravilnik o upravljanju z dokumentarnim gradivom, Pravilnik o varstvu osebnih podatkov).	Direktor, vsi zaposleni					
IX.	<u>DELOVANJE DRUŽBE V SKLADU Z VELJAVNO ZAKONODAJO IN INTERNIMI AKTI</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Neusklajenost internih aktov z veljavno zakonodajo in medsebojna usklajenost posameznih internih aktov.</u>	V primeru, da interni akti med seboj niso usklajeni, lahko pri izvajanju procesov pride do različnega upoštevanja pravil in postopkov in posledično do zmanjšane pravne varstva družbe. V primeru, da določila internih aktov odstopajo od veljavne zakonodaje, je lahko družba podvržena globam ali zmanjšanemu ugledu.	majhna (1)	manj pomembne (1)	nizko tveganje	1. Dnevno spremljanje slovenskih predpisov, predpisov EU in prakse, sprotno obveščanje o spremembah zaposlenih v družbi.	Služba za pravne zadeve, mednarodne zadeve, skrbniki internih aktov, direktor					
								2. Določen je glavni skrbnik, ki vodi centralno evidenco splošnih aktov družbe. Za vsak interni akt je določen skrbnik, ki ob spremembi področne zakonodaje, vendar najmanj enkrat letno, preveri ustreznost internega akta.	Vodja službe za pravne zadeve, skrbniki internih aktov, pooblaščenec					
								3.Opravlja se stalni pregled obstoječih internih aktov z vidika njihove medsebojne usklajenosti, veljavnosti, enotne uporabe pojmov, medsebojnega sklicevanja, derogacije, aktualnosti, morebitne pod - in prenormiranosti.	Vodja službe za pravne zadeve, skrbniki internih aktov					
								4.Objava internih aktov na intranetu in tekoče seznanjanje zaposlenih s spremembami.	Vodja službe za pravne zadeve, skrbniki internih aktov				Objava internega pravnega akta ob vsaki spremembi.	
								5. Redno usposabljanje in izobraževanje zaposlenih glede internih aktov.	Direktor, vodja Sektroja za splošne zadeve, vodja službe za pravne zadeve, vodja Službe za kadrovske zadeve, Letalska šola					
								7. Pregled in podajanje mnenj na vse nove in spremenjene /dopolnjene interne akte s strani pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto.	Pooblaščenec					
			<u>Nezagotavljanje preglednosti poslovanja</u>	Nespoštovanje določil glede krepitve preglednosti poslovanja, nespoštovanje določil sprejetih dokumentov družbe (letni načrt, petletni načrt, merila za merjenje uspešnosti poslovanja), neobjava potrebnih informacij v javnosti.	majhna (1)	manj pomembne (1)	nizko tveganje		Direktor, vodja Sektorja za splošne zadeve, vodja službe za pravne zadeve					
			<u>Tveganje opustitve oz. nezagotavljanja tekočega spremljanja zakonodaje, predpisov in dobre prakse ter implementacija le-te v procese družbe</u>	Nesistematično spremljanje sprememb veljavne zakonodaje in predpisov, nezaznavanje oziroma nepravočasna zaznava sprememb zakonodaje in predpisov, ki imajo vpliv na poslovanje družbe.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Spremljanje predpisov in prakse na tedenskem nivoju, sprotno obveščanje o spremembah vseh zaposlenih v družbi.	Vodja pravne službe, svetovalec v kabinetu direktorja za mednarodne zadeve					
								2. Komunikacija z nadzornimi organi in strokovnimi institucijami, mednarodnimi organizacijami in pridobivanje pravočasnih informacij.	Direktor, vodje sektorjev, svetovalec v kabinetu direktorja za mednarodne zadeve					
								3. Obveščanje zaposlenih o zakonskih spremembah, z navedbo ključnih sprememb in morebitnih materialnih vplivov na poslovanje družbe.	Direktor, vodje sektorjev	Obravnava sprememb in vplivov na poslovanje družbe na kolegiju direktorja.				
NEETIČNA RAVNANJA														

TVEGANJE					KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI						
Zap. št.	Področje/ skupina tveganj		Tveganje	Opis	Verjetnost uresničitve grožnje (1- majhna, 2- srednja, 3- velika)	Pomembnost posledic (1- manj pomembne, 2- pomembne, 3- zelo pomembne)	Skupna ocena	Stalni ukrepi za obvladovanje tveganj	Zadolženi za izvajanje stalnega ukrepa	Dodatni enkratni ukrepi	Nosilec enkratneg a ukrepa	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Poročilo o izvedbi enkratnega ukrepa	Opombe
X.	ETIKA IN INTEGRITETA	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	Tveganje ugleda družbe: neetično ali koruptivno ravnanje zaposlenih ali vodstva družbe	Delovanje v nasprotju z veljavno zakonodajo, kodeksi, internimi akti ter dobro prakso na posameznih področjih delovanja družbe.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Upoštevanje določil Kodeksa etike in Zaveze o spoštovanju človekovih pravic pri poslovanju	Vsi zaposleni					
								2. Etično ravnanje zaposlenih v službi in v prostem času.	Vsi zaposleni					
								3. Dosledno spoštovanje veljavne zakonodaje in določil internih aktov.	Zaposleni, direktor, nadzorni organi (NS, RK)					
								4. Skrb za izvajanje strokovnega izobraževanja zaposlenih v družbi v skladu z Razvojno strategijo izobraževanja zaposlenih.	Direktor, vodja Splošnega sektorja, vodja Službe za kadrovske zadeve, zaposleni					
								5. Transparentno poslovanje.	Zaposleni, direktor, člani NS in RK					
								6. Družbeno odgovorno in integrirano delovanje družbe.	Zaposleni, direktor, člani NS in RK					
								7. Vodenje z vzgledom, osebna integriteta vodij, direktorja in nadzornikov.	Direktor, vodje sektorjev, člani NS					
								8. Ravnanje članov nadzornega sveta družbe, ki mora temeljiti na etičnih načelih, strokovnosti in odgovornosti. Spoštovanje Poslovnika o delu nadzornega sveta in Pravilnik o delu revizijske komisije nadzornega sveta KZPS.	Člani nadzornega sveta in RK					
								9. Program izobraževanja za nadzornike.	Nadzorniki/zaposleni - člana NS kot predstavnika delavcev, sekretar NS					

POMEN UPORABLJENIH OKRAJŠAV:

pooblaščenec pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto KZPS, d. o. o.
družba Kontrola zračnega prometa Slovenije, d. o. o.
ZSDH-1 Zakon o Slovenskem državnem holdingu d. d.
ZGD - 1 Zakon o gospodarskih družbah
ZJN - 3 Zakon o javnem naročanju
NS Nadzorni svet KZPS, d. o. o.

Pri svojem poslovanju mora KZPS, d. o. o., z vidika obvladovanja korupcijskih tveganj spoštovati tudi določila veljavne zajeonodaje, pri čemer še posebej izpostavljam:

- 1. Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije
- 2. Zakon o varovanju osebnih podatkov
- 3. Zakon o javnem naročanju
- 4. Zakon o gospodarskih družbah
- 5. Zakon o zaščiti prijaviteljev.

KZPS, d. o. o., ima vrsto pravnih aktov, ki predpisujejo postopke in ukrepe za obvladovanje tveganj, protipravnih in neetičnih ravnanj, ki jih poleg veljavne zalonodaje upošteva pri svojem poslovanju.
Načrt integritete z namenom zagotavljanjapreglednosti ne vključuje vseh podrobnih določil internih aktov KZPS, ki jih morajo upoštevati zavezanci, izpostavlja pa ključna tveganja in ključne stalne in enkratne ukrepe za obvladovanje le teh.

Zavezanci morajo poleg veljavne zakonodaje spoštovati tudu določila naslednjih internih aktov družbe:

- 1. Kodeks etike
- 2. Pravilnik o sistemu notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakonitosti v družbi
- 3. Pravilnik o oddaji javnih naročil in dolžnostih skrbnika pogodbe
- 4. Poslovnik o delu nadzornega sveta
- 5. Pravilnik o delu revizijske komisije nadzornega sveta
- 6. Pravilnik o upravljanju z dokumentarnim gradivom
- 7. Akt o ustanovitvi
- 8. Pravilnik o varstvu osebnih podatkov
- 9. Pravilnik o poslih s povezanimi strankami in povezanimi osebami

Rok Marolt
Direktor