

TVEGANJE		Skupina tveganj po klasifikaciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI								
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj				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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije	
KORUPCIJSKA TVEGANJA																
I.	<u>VPLIVI IN ZAHTEVE</u>	Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami	<u>Zahteva neetičnega ali nezakonitega ravnanja, neprijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja.</u>	<i>Zahteve po neetičnem ali nezakonitem ravnanju, v povezavi z delovnim mestom zaposlenega ali člana organa SDH, izvajanje nejavnih vplivov, pritiskov, duševnega ali telesnega nasilja, neprimerne ponudbe tretjih oseb.</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje 57. člena ZSDH-1 (prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja) in internega akta (Navodilo o obveščanju pooblaščenca o nejavnih stikih in vodenju registra nejavnih stikov), poročanje Komisiji za preprečevanje korupcije.	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH)	V primeru dogodka - obveščanje Komisije za preprečevanje korupcije ali drugega pristojnega organa. Posodobitev internega akta.						
								2. Informiranje, redno izobraževanje in opozarjanje zaposlenih in drugih zavezancev.	pooblaščenec							
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
			<u>Nezaščita zaposlenih kot prijaviteljev koruptivnih, nezakonitih in drugih neetičnih ravnanj.</u>	<i>Nezagotavljanje statusa zaščitene prijavitelja, skladno z določili ZSDH-1 in določili internih aktov SDH.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje 58. člena ZSDH-1 (zaščita prijaviteljev) in internega akta (Navodilo o ravnanju v primeru domnevnih nepravilnosti in zaščiti prijavitelja).	pooblaščenec, uprava							
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev.	pooblaščenec	Predavanje/delavnica za vse zaposlene.						
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
			<u>Nedovoljeno sprejemanje daril.</u>	<i>Sprejemanje daril v materialni obliki ali kakršnihkoli drugih uslug s strani tretjih oseb v zvezi z opravljanjem dela zaposlenega ali člana organa SDH z namenom pridobitve neposredne ali posredne koristi.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje 61. člena ZSDH-1 (prepoved in omejitve v zvezi s sprejemanjem daril) in internega akta (Navodilo o poročanju pooblaščenca o prejetih darilih in vodenje registra daril).	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH)	Obveščanje zavezancev o postopkih pri sprejemanju daril.						
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev, pošiljanje posebnega opozorila o spoštovanju zavez po internem Navodilu v prednovoletnem času.	pooblaščenec	Pošiljanje posebnega opozorila v prednovoletnem času.						
								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...).	pooblaščenec							
								4. Vodenje registra daril.	pooblaščenec							
			<u>Lobiranje.</u>	<i>Stiki s člani ali predstavniki političnih strank ali osebami, ki nastopajo v njihovem imenu v zvezi z upravljanjem, pridobivanjem ali razpolaganjem s kapitalskimi naložbami in kadrovanjem, z namenom pridobitve neposredne ali posredne koristi.</i>	srednja (2)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje 57. člena ZSDH-1 (prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja) in internega akta (Navodilo o obveščanju pooblaščenca o nejavnih stikih in vodenju registra nejavnih stikov).	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH)	Redno opozarjanje zavezancev na doslednost pri poročanju, s strani pooblaščenca.						
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev.	pooblaščenec							
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
								4. Vodenje registra nejavnih stikov.	pooblaščenec							
			<u>Nezagotavljanje sledljivosti komuniciranja.</u>	<i>Nespoštovanje zakonskih določil in določil internih aktov o poročanju o stikih s predstavniki državnih organov ter drugimi osebami javnega prava.</i>	srednja (2)	manj pomembne (1)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje drugega odstavka 7. člena ZSDH-1 (zagotoviti sledljivost komuniciranja med SDH ter državnimi organi in drugimi osebami javnega prava) in internega akta (Navodilo o zagotavljanju sledljivosti komuniciranja med SDH in državnimi organi ter drugimi osebami javnega prava).	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH)	Redno opozarjanje na doslednost pri poročanju.						
								2. Informiranje,redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev.	pooblaščenec							
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
								4. Vodenje registra stikov (mapa Sledljivost 7 in register pooblaščenca).	pooblaščenec							

TVEGANJE		Skupina tveganj po klasifikaciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI								
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj				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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije	
								5. Redni pozivi osebam, ki so dolžne poročati o stikih, po predložitvi seznama stikov in komunikacije.	pooblaščenec, sekretarji delovnih teles SDH, korporativni sekretar							
			Nezagotavljanje neodvisnosti delovanja (nedovoljeni vplivi).	Izvajanje vseh vrst vplivov na delovanje zaposlenih ali članov organov SDH, z namenom pridobitve posredne ali neposredne koristi.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje prvega odstavka 7. člena ZSDH-1 (načelo neodvisnosti). SDH in njegovi organi sprejemajo neodvisne odločitve, niso vezani na navodila državnih organov ali tretjih oseb.	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH)							
								2. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
II.	NASPROTJE INTERESOV	Skupina tveganj v zvezi z nasprotjem interesov	Neupoštevanje nasprotja interesov ali okoliščin, ki lahko povzročijo nasprotje interesov.	Neupoštevanje okoliščin, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog. Neupoštevanje dobre prakse, ki je javno objavljena (KPK).	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje 59. člena ZSDH-1 (omejevanje nasprotja interesov) in internega akta (Pravilnik o ravnanju v zvezi z izogibanjem nasprotju interesov).	vsi zavezanci za poročanje (člani uprave, člani nadzornega sveta, zaposleni, člani kadrovske komisije, člani posvetovalnih teles SDH, pooblaščenec)	Izpolnitev izjav zavezancev po 59.členu ob nastopu funkcije.						
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih ter drugih zavezancev.	pooblaščenec							
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
								4. Podpis izjav o neobstoju/obstoju okoliščin, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov in izjav po 59.členu ZSDH-1 v postopkih kadrovanja in v času opravljenja funkcije oziroma dela - člani organov SDH, uprava, vodstveni delavci, upravljavci, pravniki.	vsi zavezanci; za izvedbo skrbijo korporativni sekretar, OE Kadri in splošne zadeve, pooblaščenec	Posodobitev izjav zavezancev v primeru sprememb.						
								5. Zaveza po tekočem posodabljanje izjav o premoženjskem stanju in/ali nasprotju interesov .	člani nadzornega sveta, komisij, uprave, delovnih teles uprave, vodstveni delavci, upravljavci in pravniki	Poziv po posodobitvi izjav, ki jih podpišejo upravljavci in pravniki enkrat letno.						
			Neupoštevanje omejitev poslovanja.	Nerazkritje okoliščin s strani zavezancev po 60.členu ZSDH, ki lahko privedejo do nasprotja interesov in posledično uresničevanje nedovoljenih zasebnih interesov.	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno izvajanje 60. člena ZSDH-1 (omejitve poslovanja s povezanimi osebami).	nadzorniki, uprava, prokuristi ter njihovi družinski člani	Obveščanje pooblaščenca o spremembah s strani zavezancev.						
								2. Informiranje, redno izobraževanje in ozaveščanje zavezancev.	pooblaščenec							
								3. Svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	pooblaščenec							
								4. Vodenje in objava seznama iz 6.odstavka 60. člena ZSDH-1 (posodobljen seznam subjektov, s katerimi veljajo omejitve poslovanja).	pooblaščenec, korporativni sekretar	Ažuriranje ob vsaki poročani spremembi.						
III.	ZLORABE	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	Zloraba (trgovanje) na podlagi notranjih informacij.	Notranja informacija je vsaka natančna informacija, ki se neposredno ali posredno nanaša na izdajatelja ali več izdajateljev finančnih instrumentov ali na enega ali več finančnih instrumentov, pri čemer informacija še ni bila objavljena, če pa bi postala javna, bi lahko vplivala na cene teh finančnih instrumentov ali na cene z njimi povezanih izvedenih finančnih instrumentov. Oseba, ki je pridobila notranjo informacijo, le-te ne sme razkriti nobeni drugi osebi, razen pri običajnem opravljanju svoje zaposlitve, prav tako ni dovoljeno na podlagi notranje informacije priporočati drugi osebi ali jo napeljevati, da pridobi ali odtuji finančne instrumente, na katere se ta informacija nanaša.	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje 10. poglavja ZTFI (prepovedana ravnanja zlorabe trga ter druge obveznosti za preprečevanje in odkrivanje zlorab trga) in internega akta (Navodilo o vodenju seznama družb s kapitalsko naložbo države, vodenju evidence poslov z naložbami in poročanje pooblaščenca o poslih z naložbami).	strokovni direktor OE Kontroling in tveganja, vsi prejemniki notranjih informacij	Priprava mesečnih poročil za ATVP. Opozarjanje zavezancev o dolžnosti poročanja.						
								2. Dosledno izvajanje določb 56. člena ZSDH-1 (varovanje podatkov in notranjih informacij).	vsi zaposleni, člani organov SDH in druge osebe, ki so jim dostopni zaupni podatki							
								3. Informiranje, ozaveščanje in stalno opozarjanje zaposlenih in drugih zavezancev ter svetovanje zaposlenim in drugim zavezancem.	strokovni direktor OE Kontroling in tveganja, pooblaščenec							

TVEGANJE		Skupina tveganj po klasifikaciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI							
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj				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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije
								4. Vodenje seznama iz tretjega odstavka 56. člena ZSDH-1 (seznam družb s kapitalsko naložbo države).	strokovni direktor OE Kontroling in tveganja, pooblaščenec						
								5. Vodenje evidence iz četrtega odstavka 56. člena ZSDH-1 (evidenca o vseh poslih s kapitalsko naložbo države, uvrščenimi na seznam družb s kapitalsko naložbo države).	pooblaščenec						
								6. Poročanje ATPV iz osmega odstavka 56. člena ZSDH-1.	pooblaščenec	Priprava mesečnega poročila.					
			<u>Nepreglednost postopkov razpolaganja s kapitalskimi naložbami in nerazkritje vseh informacij odločevalcem.</u>	<i>Nepreglednost postopkov, neseznanitev uprave in ostalih odločevalcev s ključnimi informacijami, nerazkritje pomembnejših znanih tveganj.</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Dopolnitev postopkov v internih aktih družbe (Politika upravljanja SDH, Navodilo o vrednotenju kapitalskih naložb).	strokovni direktorji OE upravljanja naložb, strokovni direktor OE Kontroling in tveganja	Dopolnitev internih dokumentov (v skladu s priporočili notranje revizije).					
								2. Dopolnitev vsebine poročil za odločevalce (npr. predlog za prodajo/nakup, gradivo za upravo...).	strokovni direktorji OE upravljanja naložb	Dopolnitev vsebine proročil, skladno z ugotovitvami notranje revizije(tveganja, alternativni scenariji, priložitev cenitev).					
								3. Izobraževanje za zaposlene, ki so vključeni v prodajne skupine.	strokovni direktorji OE upravljanja naložb, OE Kadri in splošne zadeve	Priprava letnega načrta izobraževanja.					
IV.	POSTOPKI KADROVANJA	Skupina tveganj v zvezi s specifikko poslanstva institucije	<u>Zaposlovanje delavcev v SDH na podlagi prejetih navodil nepooblaščenih ali tretjih oseb (zaposlovanje na podlagi političnih vplivov, zaposlovanje sorodnikov, neupoštevanja položaja nasprotja interesov...).</u>	<i>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.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Jasni kriteriji in postopki zaposlovanja, transparentnost, enako obravnavanje kandidatov v postopkih izbiranja.	OE Kadri in splošne zadeve						
								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 SDH, dodatna objava v drugih medijih, dostopnih širši javnosti).	OE Kadri in splošne zadeve						
								3. Spremljanje sprememb zakonodaje in izobraževanje zaposlenih, ki izvajajo postopke.	OE Kadri in splošne zadeve						
								4. Podrobno preverjanje kandidatov ob zaposlitvi, preverjanje podatkov v življenjepisih kandidatov, osebne integritete in izvajanje podrobnih intervjujev.	OE Kadri in splošne zadeve, člani komisij za izbor kandidatov						
								5. Člani komisij za izbor kandidatov in člani uprave SDH, v vlogi odločevalcev, morajo spoštovati določila glede nasprotja interesov in se izločati iz postopkov v primeru zaznave nasprotja interesov.	člani komisij za izbor kandidatov						
			<u>Zaposlovanje članov uprave na podlagi vplivov tretjih oseb.</u>	<i>Nespoštovanje kriterijev in postopkov za imenovanje članov uprave SDH, imenovanje kandidatov na podlagi vplivov in zahtev tretjih oseb, izbor ne najbolj usposobljenih oz. primernih kandidatov.</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1.Dosledno spoštovanje določil 46.člena ZSDH-1 , opredelitev jasnih kriterijev, preverjanje formalnih pogojev razpisa in elementov osebne integritete ter etičnosti.	nadzorni svet						
								2.Objava mednarodnega razpisa ali/in podpis pogodbe z mednarodno HR agencijo za opravljanje storitev svetovanja pri oblikovanju nabora primernih kandidatov.	nadzorni svet						
								3.Oblikovanje nominacijske komisije nadzornega sveta SDH za pripravo ožjega nabora primernih kandidatov.	nadzorni svet						
			<u>Kadrovanje v nadzorne svete družb s kapitalsko naložbo države.</u>	<i>Nespoštovanje kriterijev in postopkov za imenovanje članov nadzornih svetov; imenovanje kandidatov na podlagi vplivov in zahtev tretjih oseb.</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Preverjanje kandidatov, ki morajo izpolnjevati vse pogoje razpisov (v skladu s Politiko upravljanja SDH, Pravilnikom o pogojih, merilih in postopku za vrednotenje, ugotavljanje primernosti in selekcioniranje potencialnih kandidatov za člane organov nadzora družb s kapitalsko naložbo države in določili veljavne zakonodaje - ZGD-1 in ZSDH-1).	OE Kadri in splošne zadeve, člani kadrovske komisije	Posodobitev internih aktov, podrobna opredelitev postopkov, vezanih na spoštovanje določil 21. člena ZSDH-1.					
								2.Vzdrževanje in po potrebi nadgradnja elektronske baze podatkov za kadrovsko komisijo (aktivni nadzorniki, podatki o nerazrešnicah...); ob nastopu mandata nadzornik podpiše izjavo, da bo pristojne v SDH obveščal o morebitnih spremembah.	OE Kadri in splošne zadeve	Posodobitev portala enkrat letno.					
								3. Pravočasen izbor ustreznih članov nadzornih svetov.	vodstveni delavci na področju upravljanja naložb, uprava						

	TVEGANJE				KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI							
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po klasifikaciji 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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije
								4. Izogibanje nasprotju interesov glede funkcije upravljavca v funkciji nadzornika.	upravljavci, kadrovska komisija						
								5. Podpis izjav in razkritje informacij s strani kandidatov in sicer : 1) izjava o neodvisnosti in odsotnosti nasprotja interesov, 2) izjava o osebnih integriteti in poslovni etičnosti, 3) izjava o izpolnjevanju pogojev za nominacijo in soglasje za nominacijo/evaluacijo.	člani kadrovske komisije						
								6. Izogibanje nasprotja interesa predstavnika v nadzornem svetu po tem, ko je bil imenovan (po imenovanju v nadzorni svet SDH namreč ne spremlja več kandidatove poklicne kariere , zato kandidat poda zavezo o sporočanju novitet).	upravljavci, uprava						
								6. Ažurnost spremljanje poteka mandatov in pravočasna sprožitev postopkov kadrovanja.	upravljavci, sekretar kadrovske komisije, uprava						
								7.Preverjanje izpolnjevanja določil 21.člena ZSDH-1 (poklicni funkcionar, funkcionar politične stranke) in dokumentiranje.	člani Kadrovske komisije	Dopolnitev Politike upravljanja SDH in Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za vrednotenje, ugotavljanje primernosti in selekcioniranje potencialnih kandidatov ...					
V.	NAROČANJE BLAGA IN STORITEV	Skupina tveganj v zvezi z javnimi naročili in drugimi oblikami nakupa ali najema	Vodenje naročil blaga in storitev po enostavnem postopku in sicer : 1) nepridobitev treh ponudb, 2) izbor končnega ponudnika pred pridobitvijo konkurenčnih ponudb.	<i>Vodenje naročil blaga in storitev v nasprotju z veljavno zakonodajo, podrobnejši določili internih aktov, korupcijska tveganja na področju naročil manjše vrednosti (ponudnik, ki ni izbran na podlagi veljavnih pravil, ponuja "ugodnosti" zaposlenim oz. pristojnim v SDH).</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1.Vodenje postopka v skladu z internim Pravilnikom o oddaji javnih naročil.	zaposleni, skrbnik za javna naročila, uprava	Posodobitev internega akta.					
			Neustrezno vodenje postopkov javnega naročanja (nespoštovanje načel gospodarnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti, enakopravne obravnave ponudnikov ter sorazmernosti).	<i>Vodenje naročil blaga in storitev v nasprotju z veljavno zakonodajo, podrobnejši 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 v SDH).</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1.Vodenje postopka v skladu z veljavno zakonodajo (ZJN-3) ter internim Pravilnikom o oddaji javnih naročil, ki podrobno opredeljuje postopke in načine za obvladovanje izpostavljenih tveganj.	zaposleni, skrbnik za javna naročila, uprava	Posodobitev internega akta.					
								2. Načrtovanje potreb in investicij, skladno z načrtom družbe.	vodstveni delavci, uprava						
								3. Dosledno spoštovanje določb ZJN-3 ter redno usposabljanje in izobraževanje.	zaposleni, skrbnik za javna naročila, uprava						
								4.Imenovanje odgovorne osebe za pregled vseh postopkov javnega naročanja.	uprava						
								5. Redno usposabljanje oseb, zadolženih za vodenje postopka s področja ZJN-3.	vodstveni delavci, uprava						
								6. Izbor ustreznega postopka javnega naročanja, jasna razpisna dokumentacija, ustrezni pogoji in merila za oddajo ponudb in ugotavljanje sposobnosti.	vsi zaposleni, imenovani v delovne skupine, uprava						
								7.Preverjanje seznama gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (objava Direktorata za javno naročanje).	skrbnik za javna naročila	Tekoče posodabljanje seznama.					
			Prirejenost razpisa konkretnemu ponudniku.	<i>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.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1.Predlog za začetek postopka oddaje javnega naročila mora vključevati argumentacijo za vključitev posebnega pogoja ali merila.	vsi zaposleni, imenovani v delovne skupine, skrbnik za javna naročila						
VI.	DELOVANJE POOBlašČENCA ZA SKLADNOST POSLOVANJA IN INTEGRITETO	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	Vpliv na neodvisnost pooblaščenca pri opravljanju njegovih nalog.	<i>Interni pritiski na neodvisnost dela pooblaščenca na področjih, določenih v ZSDH-1 in internih aktih.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Strokovno usposabljanje in izobraževanje pooblaščenca.	pooblaščenec, uprava						

	TVEGANJE				KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI							
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po klasifikaciji 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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije
								2. Materialna in strokovna neodvisnost pooblaščenca.	uprava						
								3. Redno poročanje nadzornemu svetu o izpolnjevanju načrta integritete in drugih dejavnostih.	pooblaščenec	Priprava trimesečnih poročil.					
								4. Imenovanje in razrešitev pooblaščenca samo ob soglasju nadzornega sveta.	nadzorni svet, uprava						
			<u>Neseznanitev z aktualnimi informacijami o aktivnostih SDH, neseznanitev s poročili, načrti in sklepi organov vodenja in nadzora, omejevanje dostopa do aplikacij SDH in internetnih dostopov, z namenom zbiranja vseh potrebnih informacij.</u>	<i>Vzpostavitev statusa neinformiranosti pooblaščenca o aktivnostih v družbi, neprejemanje vseh potrebnih informacij, posledična nezmožnost učinkovitega delovanja pooblaščenca.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Medsebojno obveščanje pooblaščenca in uprave, informiranje pooblaščenca o dejavnostih SDH, dostop do podatkov in informacij, sodelovanje pooblaščenca na sestankih oddelkov in komunikacija z vodji in zaposlenimi.	uprava, pooblaščenec	Redni sestanki s članom uprave.					
			<u>Dostop nepooblaščenih do podatkov in dokumentacije pooblaščenca.</u>	<i>Nezagotavljanje materialnih in fizičnih pogojev za učinkovito varovanje podatkov in informacij, s katerimi razpolaga pooblaščenec.</i>	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						
			<u>Neobstoj Politike skladnosti poslovanja.</u>	<i>Področje skladnosti poslovanja in integritete je opredeljeno v ZSDH-1, družba pa nima posebne Politike skladnosti poslovanja</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Priprava Politike skladnosti poslovanja.	pooblaščenec						
VII.	<u>SKLEPANJE POGODB S SVETOVALCI</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Tveganja povezana s sklepanjem svetovalnih pogodb.</u>	<i>Nejasno določanje obveznosti naročnika in izvajalca, predmeta pogodbe, cene, storitev, plačila, pogodbenih kazni, varstva osebnih podatkov, protikorupcijske klavzule, poslovne skrivnosti, veljavnosti pogodbe, odgovornega roka in skrbnika pogodbe. Omogočanje koristi pogodbenim partnerjem.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Zagotoviti pretok informacij in omogočiti dostop do registra pogodb s podobno vsebino pripravljalcem pogodb.	uprava, vodstveni delavci						
								2. Za sklenitev svetovalne pogodbe nad 10.000 EUR v postopkih razpolaganja kapitalskih naložb je potrebno predhodno soglasje nadzornega sveta.	uprava, nadzorni svet, operativni skrbniki - skrbniki pogodb	Pregled pogodb z vrednostjo nad 10.000 EUR s strani pooblaščenca.					
VIII.	<u>NEGOSPODARNO RAVNANJE Z JAVNIMI SREDSTVI</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Nepooblaščen uporaba službenih sredstev.</u>	<i>Razpolaganje s sredstvi družbe v nasprotju z veljavnimi pravili in dobro prakso, uporaba za nepredvidene zasebne namene, nenadzorovana poraba in neobstoj načrtovanja porabe.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Vodstveni nadzor, ki ga opravlja zaposlenemu nadrejeni, nad ravnanjem s sredstvi družbe.	vodstveni delavci, uprava						
								2. Načrtovanje porabe sredstev družbe in dodelitev sredstev glede na službene potrebe.	vodstveni delavci, uprava						
								3. Vodenje ustrezne dokumentacije in evidenc uporabe sredstev družbe.	vodstveni delavci, uprava						
			<u>Naročanje nepotrebnih storitev.</u>	<i>Naročanje storitev, ki jih družba za svoje poslovanje ne potrebuje; sklepanje in poravnava obveznosti po pogodbah, katerih pogodbene obveznosti izvajalec ne izvede.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Dosledno spoštovanje Pravilnika o oddaji javnih naročil.	zaposleni, vodstveni delavci, uprava						
								2. Pristop štirih oči pri podpisovanju naročilnic in pogodb.	zaposleni, vodstveni delavci, uprava						
								3. Določitev skrbnikov za pogodbe in centralnega skrbnika evidence vseh pogodb.	uprava						
PROTIPRAVNA RAVNANJA															
IX.	<u>PREPREČEVANJE PRANJA DENARIJA IN FINANCIRANJA TERORIZMA (PPDFT)</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Opustitev preveritve končnih lastnikov kupcev kapitalskih naložb.</u>	<i>Neskrbnost ali neustrezna izvedba postopka preveritve končnih lastnikov, neskenitev pogodb zaradi neuspešne preveritve lastništva kupca ali neprimernega lastništva kupca po ZPPDFT-1.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Zahteva po razkritju lastniške strukture v začetni fazi prodajnega postopka in preveritev končnih lastnikov.	strokovni direktor OE Pravo, pooblaščenec za PPDFT						
								2. Sklepanje pogodb z osebami, ki izpolnjujejo pogoje po ZPPDFT-1.	strokovni direktor OE Pravo, pooblaščenec za PPDFT						

TVEGANJE		Skupina tveganj po klasifikaciji KPK	Tveganje	Opis	KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI							
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj				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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije
X.	<u>VAROVANJE PODATKOV, IN NOTRANJIH INFORMACIJ</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Nepooblaščenno razkrivanje zaupnih in varovanih podatkov.</u>	<i>Pomanjkljivo varovanje zaupnih podatkov, dejstev in okoliščin o posamezni družbi s kapitalsko naložbo države, pomanjkljivo varovanje notranjih informacij SDH in razkrivanje le-teh nepooblaščenim tretjim osebam.</i>	srednja (2)	pomembne (2)	srednje tveganje	1. Dosledno izvajanje določb 56. člena ZSDH-1 (varovanje podatkov in notranjih informacij).	vsi zaposleni in člani organov SDH						
								2. Dosledno izvajanje internih aktov družbe. (Krovna politika varovanja informacij in upravljenje z incidenti informacijske varnosti, Pravilnik o varovanju poslovne skrivnosti).	vsi zaposleni in člani organov SDH	Posodobitev internih aktov.					
								3.Imenovanje pooblaščenca za korporativno varnost.	uprava						
XI.	<u>DELOVANJE V SKLADU Z VELJAVNO ZAKONODAJO IN INTERNIMI AKTI DRUŽBE</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Neusklajenost internih aktov z veljavno zakonodajo in medsebojna usklajenost posameznih internih aktov.</u>	<i>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 SDH.V primeru , da določila internih aktov odstopajo od veljavne zakonodaje, je lahko družba podvržena globam ali zmanjšanemu ugledu.</i>	majhna (1)	manj pomembne (1)	nizko tveganje	1. Določen je glavni skrbnik, ki vodi centralno evidenco splošnih aktov družbe. Za vsak interni akt je določen skrbnik, ki ob spremembi področje zakonodaje, vendar najmanj enkrat letno, preveri ustreznost internega akta.	strokovni direktor OE Pravo, skrbniki internih aktov, pooblaščenec						
								2.Opravlja se stalni pregled obstoječih internih aktov z vidika njihove medsebojne usklajenosti, veljavnosti, enotne uporabe pojmov, medsebojnega sklicevanja, derogacije, aktualnosti, morebitne pod- in prenormiranosti.	skrbniki internih aktov						
								3.Objava internih aktov na intranetu in tekoče seznanjanje zaposlenih s spremembami.	skrbniki internih aktov						
								4. Redno usposabljanje in izobraževanje zaposlenih glede internih aktov.	uprava, strokovni direktor OE Pravo, strokovni direktor OE Kadri in splošne zadeve						
			<u>Nezagotavljanje preglednosti poslovanja.</u>	<i>Nespoštovanje določil ZSDH-1 na področju krepitve preglednosti poslovanja, nespoštovanje določil sprejetih dokumentov SDH (strategija upravljanja kapitalskih naložb, letni načrt upravljanja, merila za merjenje uspešnosti poslovanja družb,politika upravljanja), nepregledno upravljanje naložb,neenakopravno obravnavanje drugih delničarjev ali družbenikov, neobjava potrebnih informacij v javnosti.</i>	majhna (1)	manj pomembne (1)	nizko tveganje	Transparentno objavlanje vseh informacij skladno z ZSDH-1, zagotavljanje dostopa do vseh ključnih informacij širši javnosti, objava vseh ključnih dokumentov in informacij na spletnih straneh SDH (strategija,cilji, načela, naloge, način upravljanja, ključni dokumenti upravljanja, sestava portfelja, seznam članov uprav in nadzornih svetov družb, rezultatov upravljanja, informacij o planu in postopku prodaje kapitalskih naložb, kataloga informacij javnega značaja...).	uprava, strokovni direktor OE Pravo, strokovni direktor OE Odnosi z javnostmi						
			<u>Tveganje opustitve oz. nezagotavljanja tekočega spremljanja zakonodaje, predpisov in dobre prakse ter implementacija le-te v procese družbe.</u>	<i>Nesistematična spremljava sprememb veljavne zakonodaje in predpisov, nezaznava oziroma nepravočasno zaznava sprememb zakonodaje in predpisov, ki imajo vpliv na poslovanje SDH.</i>	majhna (1)	pomembne (2)	nizko tveganje	1. Spremljanje predpisov in prakse na tedenskem nivoju, priprava tedenskega poročila o spremembah za vse zaposlene v SDH.	strokovni direktor OE Pravo						
								2. Komunikacija z nadzornimi organi in strokovnimi institucijami, združenji in pridobivanje pravočasnih informacij.	vodstveni delavci, uprava						
								3. Obveščanje zaposlenih o zakonskih spremembah, z navedbo ključnih sprememb in morebitnih materialnih vplivov na poslovanje SDH.	vodstveni delavci, uprava	Obravnava sprememb in vplivov na poslovanje SDH na rednih mesečnih sejah Odbora za tveganja in kolegiju pooblaščenca.					
NEETIČNA RAVNANJA															
XII.	<u>ETIKA IN INTEGRITETA</u>	Skupina tveganj v zvezi s specifiko poslanstva institucije	<u>Tveganje ugleda SDH: neetično ali koruptivno ravnanje zaposlenih, članov uprave ali članov organov družbe.</u>	<i>Delovanje v nasprotju z veljavno zakonodajo, kodeksi, internimi akti ter dobro prakso na posameznih področjih delovanja SDH.</i>	majhna (1)	zelo pomembne (3)	srednje tveganje	1. Upoštevanje določil Kodeksa etike SDH.							
								2. Etično ravnanje zaposlenih v službi in v prostem času.	zaposleni SDH						

	TVEGANJE				KVANTIFIKACIJA			UKREPI , ROKI, NOSILCI							
Zap.št.	Področje/ skupina tveganj	Skupina tveganj po klasifikaciji 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 enkratnih ukrepov	Rok za izvedbo enkratnega ukrepa	Izvajanje stalnih ukrepov	Izvedba enkratnih ukrepov	Opombe/ informacije
								3. Formiranje in delovanje Etične komisije.	uprava, člani Etične komisije						
								4. Dosledno spoštovanje veljavne zakonodaje in določil intetnih aktov.	zaposleni, uprava, člani nadzornega sveta in komisij						
								5. Skrb za izvajanje strokovnega izobraževanja zaposlenih v SDH.	zaposleni, OE Kadri in splošne zadeve, uprava						
								6. Transparentno poslovanje.	zaposleni, uprava, člani nadzornega sveta in komisij						
								7. Družbeno odgovorno in integrirano delovanje SDH.	zaposleni, uprava, člani nadzornega sveta in komisij						
								8. Vodenje z vzgledom, osebna integriteta vodij, uprave in nadzornikov.	uprava, vodstveni delavci, člani nadzornega sveta in komisij						
								9. Ravnanje članov organa nadzora SDH, ki mora temeljiti na etičnih načelih, strokovnosti in odgovornosti. Spoštovanje Kodeksa etike nadzornega sveta.	člani nadzornega sveta in komisij						
								10. Program izobraževanja za nadzornike in člane uprav družb s kapitalsko naložbo države.	strokovne službe SDH						

POMEN UPORABLJENIH OKRAJŠAV:

pooblaščenec	pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto SDH
SDH	Slovenski državni holding d.d.
družba	Slovenski državni holding d.d.
ZSDH-1	Zakon o Slovenskem državnem holdingu
ZGD-1	Zakon o gospodarskih družbah
ZJN-3	Zakon o javnem naročanju
ZPPDFT-1	Zakon o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma
PPDFT	Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma
ATVP	Agencija za trg vrednostnih papirjev

POJASNILO:

SDH je edina družba v RS, za katero ukrepe za krepitev integritite in odgovornosti ter omejevanje tveganj za korupcijo , nasprotje interesov in zlorabo notranjih informacij pri upravljanju naložb države opredeljuje posebni Zakon o Slovenskem državnem holdingu (ZSDH-1).

Pri svojem poslovanju mora SDH z vidika obvladovanja korupcijskih tveganj spoštovati tudi določila veljavne zakonodaje na drugih področjih, pri čemer posebej izpostavljamo :

- 1) Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije
- 2) Zakon o trgu vrednostnih papirjev
- 3) Zakon o varovanju osebnih podatkov
- 4) Zakon o javnem naročanju
- 5) Zakon o preprečevanju pranja denarja in finaciranja terorizma

Določila ZSDH-1 so nadgrajena s številnimi internimi akti SDH, ki podrobno predpisujejo postopke ter ukrepe za obvladovanje korupcijskih tveganj, protipravnih in neetičnih ravnanj.

Načrt integritete z namenom zagotavljanja preglednosti ne vključuje vseh podrobnih določil internih aktov SDH, ki jih morajo spoštovati vsi zavezanci, pač pa izpostavlja ključna tveganja in ključne stalne ter enkratne ukrepe za obvladovanje le-teh.

Zavezanci morajo poleg veljavne zakonodaje spoštovati določila naslednjih internih aktov SDH:

- 1) Navodilo o obveščanju pooblaščenca o nejavnih stikih in vodenju registra nejavnih stikov
- 2) Navodilo o ravnanju v primeru domnevnih nepravilnosti in zaščiti prijavitelja
- 3) Navodilo o poročanju pooblaščenca o prejetih darilih in vodenju registra daril
- 4) Navodilo o zagotavljanju sledljivosti komuniciranja med SDH in državnimi organi ter drugimi osebamí javnega prava
- 5) Pravilnik o ravnanju v zvezi z izogibanjem nasprotju interesov
- 6) Navodilo o vodenju seznama družb s kapitalsko naložbo države , vodenju poslov z naložbami in poročanje pooblaščenca o poslih z naložbami
- 7) Politika upravljanja SDH
- 8) Pravilnik o pogojih, merilih in postopku za vrednotenje, ugotavljanje primernosti in selekcioniranje potencialnih kandidatov za člane organov nadzora družb s kapitalsko naložbo države
- 9) Pravilnik o oddaji javnih naročil
- 10) Krovna politika varovanja informacij in upravljanje z incidenti informacije varnosti
- 11) Pravilnik o varovanju poslovne skrivnosti
- 12) Kodeks etike SDH
- 13) Kodeks etike nadzornega sveta SDH
- 14) Seznam gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (objava Direktorata za javno naročanje)