

# REGISTAR RIZIKA

## REVIZIJE DOKUMENATA

Rev	Datum	Izradio	Verifikovao	Odobrio	Status
0	16.05.2024.	ISS - Konsultant A.I.	Koordinator ZZ K	Direktor	



## **SADRŽAJ**

<b>SADRŽAJ .....</b>	<b>1</b>
<b>1. NAMJENA I ODGOVORNOST .....</b>	<b>2</b>
<b>2. CILJ.....</b>	<b>2</b>
<b>3. REFERENTNA DOKUMENTA.....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIJE.....</b>	<b>3</b>
4.1. D .....	3
4.2. KF .....	3
4.3. SM .....	3
4.4. SARADNIK.....	3
4.5. AUDITOR.....	3
4.6. TEHNIČKI EKSPERT.....	3
4.7. KOMPETENTNOST.....	3
4.8. REGISTRACIJA.....	3
4.9. KATEGORIJA .....	3
4.10. KLASIFIKACIJA .....	3
4.11. KLASIFIKOVANA DJELATNOST.....	3
4.12. KLIJENT .....	3
4.13. RIZIK.....	4
4.14. UPRAVLJANJE RIZIKOM.....	4
<b>5. POSTUPAK .....</b>	<b>5</b>
5.1. MATRICA ZA ODREĐIVANJE ZONE PRIHVATLJIVOSTI RIZIKA 5X5 .....	5
5.2. POJAŠNJENJE ZONA RIZIKA .....	5
5.3. IZRADA MATRICE ZA PROCJENU RIZIKA.....	6
<b>6. LISTA DOKUMENATA .....</b>	<b>12</b>
<b>7. ODGOVORNOST I OVLAŠTENJA.....</b>	<b>12</b>
<b>8. EVIDENCIJA IZMJENA .....</b>	<b>12</b>

## **1. NAMJENA I ODGOVORNOST**

Procedura je namijenjena za definisanje aktivnosti i odgovornosti za upravljanje i kontrolu rizikom, sa ciljem da:

- obezbijedi pružanje kvalitetne usluge, tako što se eliminišu ili smanjuju nepotrebni troškovi nastali uslijed ispravljanja grešaka ili propusta;
- definiše način upravljanja i kontrole rizika u JU "MESS – Međunarodni Teatarski Festival- Scena MESS" (u daljem tekstu: "MES") u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli.

Uprava MESS-a je odgovorna za: identifikovanje rizika, analizu njihove procjene i eliminiranje ili smanjenje na prihvatljiv nivo.

Direktor MESS-a i koordinator FUK sistema je odgovoran za primjenu ove procedure.

## **2. CILJ**

Cilj ove procedure je zaštiti procese poslovanja i korisnike usluga, tako što će se neutralisati ili svesti na minimum rizici koji su u vezi s dostizanjem ciljeva i to:

1. preduzimanjem samo onih aktivnosti za koje postoje odgovarajući resursi sprječavanjem nastanka propusta;
2. osiguravanjem da se u slučaju nekog propusta, preduzmu odgovarajući koraci na njegovom rješavanju s minimalno nepovoljnim posljedicama;
3. procjenom poznatih scenarija koje mogu imati uticaja na uspjeh bilo koje nove aktivnosti;
4. vrši se odabir samo onih aktivnosti kod kojih postoji velika vjerovatnoća uspjeha;
5. kontinuiranim praćenjem aktivnosti i resursa koji su na raspolaganju u odnosu na okolnosti koje se mijenjaju i koje imaju uticaja na te aktivnosti;
6. izradom politika za razvoj kompetentnosti koje se odnose na selekciju osoblja, zapošljavanje, obuku i razvoj, i jasnim definisanjem opisa posla i odgovornosti za sve zaposlene.

## **3. REFERENTNA DOKUMENTA**

Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli

Pravilnik o primjeni Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli

## **4. DEFINICIJE**

### **4.1. D**

Direktor- odgovorno lice u pravnom licu

### **4.2. KF**

Koordinator za FUK.

### **4.3. SM**

Sistem menadžmenta.

### **4.4. SARADNIK**

Interni – jedan ili svi članovi Tima za kvalitet/ Tima za FUK

Eksterni - spoljni saradnik koji ima ugovor sa JAVNA USTANOVA MESS - Međunarodni teatarski festival - Scena MESS

### **4.5. AUDITOR**

Osoba kompetentna za realizaciju provjere.

### **4.6. TEHNIČKI EKSPERT**

Osoba koja timu auditora pruža specifična stručna znanja u vezi sa provjerom sistema.

### **4.7. KOMPETENTNOST**

Iskazane lične osobine i sposobnosti za primjenu vještina i znanja

### **4.8. REGISTRACIJA**

Proces kojim se provjerava usklađenost sa uslovima za kategorizaciju i/ili klasifikaciju auditora ili tehničkog eksperta radi ispunjenja uslova za evidentiranje u Listu auditora i tehničkih eksperata.

### **4.9. KATEGORIJA**

Nivo auditora ili tehničkog eksperta koji je određen složenošću definisanih obaveza i zadataka.

### **4.10. KLASIFIKACIJA**

Nivo koji se dodjeljuje auditora na osnovu stručnih ili relevantnih aktivnosti zasnovanih na obrazovanju, profesionalnom iskustvu i praksi stečenoj u toku provjera.

### **4.11. KLASIFIKOVANA DJELATNOST**

Osnovna djelatnost.

### **4.12. KLIJENT**

Bilo koja organizacija/ pojedinac koja zahtijeva ili prima usluge od JAVNA USTANOVA MESS - Međunarodni teatarski festival - Scena MESS

#### **4.13. RIZIK**

«Vjerovatnoća ili mogućnost da se desi nešto opasno, da dođe do gubitka, povrede ili nekih drugih nepovoljnih posljedica.» (Oxford Dictionary)

«Vjerovatnoća da će se pojaviti neki nepovoljni događaj u navedenom vremenskom periodu ili rezultati određenog izazova ili mogućnost postojanja više od jednog ishoda.» (Royal Society Report on Risk, 1992)

#### **4.14. UPRAVLJANJE RIZIKOM**

«Identifikacija, analiza i ekonomska kontrola onih rizika koji predstavljaju prijetnju resursima, ugledu ili obustavljanju procesa.

«Disciplina koja se odnosi na osiguranje i kontrolu kvaliteta, koja uključuje aktivnosti čiji je cilj smanjenje na minimum nepovoljnih efekata gubitka po ljudske, fizičke i finansijske resurse.

## 5. POSTUPAK

### 5.1. MATRICA ZA ODREĐIVANJE ZONE PRIHATLJIVOSTI RIZIKA 5X5

		VJEROVATNOĆA			
POSLJEDICE		Zanemarljiva	Mala	Moguća	Velika
Ekstremne	5	10	15	20	25
Velike	4	8	12	16	20
Srednje	3	6	9	12	15
Male	2	4	6	8	10
Zanemarljive	1	2	3	4	5

### 5.2. POJAŠNJENJE ZONA RIZIKA

<b>ZONA PRIHATLJIVOG RIZIKA - Praćenje i preispitivanje</b> Neophodno je pratiti efikasnost svih koraka procesa upravljanja rizikom. To je важно за neprekidno poboljšavanje. Potrebno je pratiti rizike i efikasnost mjera i akcija obrade kako bi se osiguralo da promjena uslova ne mijenja prioritete.	1 - 5
<b>ZONA SREDNJEG RIZIKA – Prevencija i upozoravanje na moguće posljedice</b> Neophodno je konstantno pratiti efikasnost svih koraka procesa upravljanja rizikom. Potrebno je konstantno pratiti ove rizike i provoditi preventivne i korektivne mjere kako bi se smanjili ili potpuno uklonili.	6 - 12
<b>ZONA VISOKOG RIZIKA – Preduzimanje mjera i hitnih mjera</b> Neophodno je odmah preduzeti sve akcije kako bi se rizik „doveo“ u zonu srednjeg ili prihatljivog rizika, što podrazumijeva: <ul style="list-style-type: none"><li>- Automatski prekid realizacije započetog procesa ako je proces u oviru unutrašnjeg sistema upravljanja</li><li>- Informisanje rukovodstva po HTNOM postupku ili dugih nadležnih organa ;</li><li>- Hitna analiza uzorka (mogućeg ili uočenog uzorka) i korektivne mjere</li></ul> te pratiti efikasnost svih koraka procesa upravljanja rizikom dok rizik ne promjeni nivo, ili rukovodstvo ne odluci drugačije u skladu sa svojim odgovornostima, ovlaštenjima, politikama.	13 - 25

### 5.3. IZRADA MATRICE ZA PROCJENU RIZIKA

Izrada matrice za procjenu rizika: identifikacija potencijalnog rizika ili prijetnje, određivanje nivoa vjeroatnoće i posljedica i na osnovu tabele za proračun rizika, određivanje zone rizika i mjere za smanjenje ili otklanjanje rizika.

R. br.	POTENCIJALNI RIZIK - PRIJETNJA	Nivo rizika					Reagovanje na rizik	
		Vjeroatnoća	Posljedica	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	VxP		
1	Konflikt interesa rukovodioca Sektora u procesu realizacije projekata	x	x	x	x	6	Edukacija najvišeg rukovodstva o važnosti realizacije zajedničkih ciljeva te eliminisanju i kanalisanju konfliktata na način da pojedinačni i sektorski ciljevi odgovaraju organizacijskim ciljevima.	D KF
2	Propust u dokumentovanju već realizovanih procesa (Primjer: propust da se sačini Zapisnik o obavljenim sastancima/stučnim kolegijima, Zapisnik sa preispitivanja kvaliteta funkcionisanja sistema, Zapisnik o korekciji grešaka)	x	x	x	x	6	Edukacija najvišeg rukovodstva na osnovu Zahtjeva standarda ISO 9001:2015 te na osnovu propisa koji obavezuju na ex ante kontrole procesa (FUK sistem).	D KF
3	Neblagovremeno donošenje poslovnih odluka (Primjer: Zakašnjava odluka o zapošljavanju kadrova dok već postoje popunjena radna mjesta koje će u skorijem vremenu biti upražnjena zbog odlaska u mirovinu – nemogućnost blagovremene primopredaje i edukacije novouposlenog.)	x	x	x	x	6	Blagovremena izmjena Pravilnika o radu i povećanje broja radnih mjeseta na pozicijama koje će u skorijem periodu biti upražnjene. Blagovremena procedura prijema i edukacije novouposlenog.	D KF
4	Samo jedan uposleni poznaje određeni proces rada (Primjer: samo jedan uposlenik u službi za računovodstvo zna da obraćuna i isplati plaće uposlenicima ili specifičnost procesa u trezorskom poslovanju)	x	x	x	20		Obvezna edukacija i rotacija uposlenih u službama za ključne procese.	D KF
5	Ne/kompetencije zaposlenih (Obavljanje visoko stručnih poslova od strane nekompetentnih zaposlenih.)	x	x	x	5		Povjerenje stručnih i odgovornih pozicija samo kompetentnim zaposlenicima.	D KF
6	Korištenje spoljnih usluga od zaposlenih, članova Upravnog odbora ili povezanih strana (Prijetnje koje stvaraju konflikt interesa i prijetnju po nepristrasnost)	x	x	x	5		Definisanje klauzule u Ugovorima kojima se eksteri angažman od zaposlenih.	D KF

7	Zapošljavanje, angažovanje spojnih saradnika i članova komisije. (Situacije kojima se stvara rizik koji bi kompromitovao nepričasnost ili stvarao prijetnju mogućeg ličnog interesa.)	x						
8	Realizacija projekata u neblagovremenim rokovima		x		x	6		
9	Prijetnje od ličnog interesa: prijetnje koje potiču od osobe ili tijela koje rade u ličnom interesu (Prijetnje koje stvaraju konflikt interesa i prijetnju po nepričasnosti.)	x	x	8	12			
10	Prijetnje od bliskosti ili povjerenja (Prijetnje koje potiču iz toga da su zaposlenici JU MESS-a previše bliski ili imaju previše povjerenja jedni u druge bez da u procesima i aktivnostima jedni drugima traže pisani (e mail) trag, dokumentovan zahtjev.	x	x	8			D KF	
11	Izostanak evidentiranja poslovnih promjena u skladu sa internim aktima/ nedonošenje internih akata (Prijetnje koje potiču uslijed neprofesionalnog i nesavjesnog rada zaposlenih, nepoštivanja Ugovora, pravilnika i procedura, te štete koje bi takvi postupci mogli izazvati na bilo koji način u JU MESS.)	x	x	8			D KF	
12	Odgovornost pri donošenju poslovnih odluka (Vođenje računa o finansijskoj stabilnosti i konstantnom održavanju iste.)	x	x	5			D KF	

13	<b>Loša kadrovska politika</b> (Prijetnja od nedostatka ljudskih resursa za obavljanje svih potrebnih aktivnosti u cilju unapređenja poslovanja JU-MESS)																		
14	<b>Loša informisanost klijenata o radu MESS-a</b> (Loša informisanost klijenata o radu MESS-a prouzrokovana svjesno ili nesvesno kako interno tako i eksterno)																		
15	<b>Odnos sa i prema zaposlenima</b> (Gubici prouzrokovani kršenjem Zakona o radu, gubici uslijed lošeg, nesavjesnog i nestručnog obavljanja poslova)																		
16	<b>Usklađenost, transparentnost i povjerljivost; Loša poslovna ili tržišna praksa</b> (Gubici uslijed grešaka zaposlenih koje mogu izazvati neusklađenost sa internim pravilnicima i procedurama, netransparentno djelovanje pri analizi i obradi zahtjeva klijenata)	x								x	20	9	Kontinuitet u blagovremenu informisanju klijenata.	D KF					
17	<b>Preciznost, blagovremenost i tačnost pružanja informacija klijentu</b> (Postupak neblagovremenog i netačnog informisanja klijenta po pitanju zahtjeva koji su predati na realizaciju)	x								x	8	U Ugovoru definisati odgovornosti i ovlaštenja; Internim Pravilnicima o kontrolama, etičkom i poslovnom ponasanju propisati adekvatne mјere	D KF						
18	<b>Nekvalitetne usluge od strane eksternih isporučilaca</b> (Postupci koji bi mogli naškoditi procesima i/ili ugledu, uslijed njihove neprofessionalnosti, nepoštivanja uslova iz Ugovora, Pravilnika i/ili internih procedura)	x								x	3	Kod svih organizacionih i sistemskih promjena redovno ažuriranje dokumentacije i obavještanje klijenta; update informacija putem weba.	D KF						
19	<b>Planiranje spoljnih saradnika shodno planiranim obicima posla</b> (Gubici uslijed nedostatka kompetentnih saradnika za Ugovorene aktivnosti)	x								x	3	Vršiti evaluaciju dobavljača i kvaliteta pruženih usluga/isporučenih proizvoda. Voditi evidencije propisane procedurom QP 06 – Eksterne nabavke.	D KF						
20	<b>Finansijsko planiranje i poslovanje</b> (Na osnovu resursa odabrat događaje koji će biti uključeni u plan)	x								x	4	Ugovoriti saradnju sa spoljnim saradnicima shodno monitoring lista i realnim potrebama.	D KF						
										x	5	Napraviti realan plan poslovanja za tri godine i osigurati realizaciju planiranih pozicija.	D KF						

21	<b>Promjena u zakonskoj regulativi</b> (Gubici uslijed smanjenja cijena/haknada usluga itd.)			x	x	<b>20</b>	Prilikom kreiranja Plana finansijskog poslovanja/budžeta uzimati u obzir navedeni rizik.	D KF
22	<b>Krađa i prevara</b> (Gubici prouzrokovani postupcima čiji je cilj lična ekonomска korist.)		x		x	8	Pri zapošljavanju ili angažovanju saradnika procijeniti kako stručne tako i lične kompetencije, i tražiti preporuke prethodnih poslodavaca ili klijenata.	D KF
23	<b>Sistem bezbjednosti podataka/informacija</b> (Gubici prouzrokovani nedozvoljenim pristupom i korištenjem informacija iz našeg sistema, zlonamjerna manipulacija, oštećenje i/ili brisanje podataka, itd)		x		x	<b>15</b>	Login opcije za registrovanje svakog ko pristupi sistemu; redovan back up podataka.	D KF
24	<b>Bezbjednost radnog okruženja</b> (Gubici prouzrokovani neprimjenjivanjem zakona i regulativa vezanih za zdravstvenu i socijalnu zaštitu i sigurnost na radu.)	x		x	3	Osiguranje od posljedica povrede na radu; implementacija standarda zaštite na radu.	D KF	
25	<b>Nezgode na radu</b> (Gubici/štete uslijed mogućih povreda na radu.)		x		5	Putem Pravilnika i internih procedura JAVNA USTANOVNA MESS - Međunarodni teatarski festival - Scena MESS se ogradije od posljedica izazvanim njihovom nepaznjom ili nepoštivanjem internih pravila.  Na mailovima u signaturu obvezno unificirati poruku da bespotrebitno printanje mailova zagadjuje životnu sredinu.	D KF	
26	<b>Zaštita životne sredine</b> (Gubici/štete uslijed mogućih zagađenja prilikom neoprezognog rada - na primjer bespotrebno printanje mailova i nacrt dokumentata.)	x		x	2	Na mailovima u signaturu obvezno unificirati poruku da bespotrebitno printanje mailova zagadjuje životnu sredinu.	D KF	
27	<b>Obustava procesa uslijed prirodnih nepogoda</b> (Povreda zaposlenih lica; oštećenje stvari; prirodne nezgode)		x		10	Razviti BCS (Business Continuity System) – međusobne zamjene ljudskih resursa, rad od kuće, smjenski rad.	D KF	
28	<b>Poslovna tajna</b> (Gubici uslijed mogućih „curenja“ informacija koje su poslovna tajna.)		x	x	10	Potpisivanje NDA ugovora (posebni Ugovori o povjerljivosti); izjave o povjerljivosti.	D KF	
29	<b>Različitost i diskriminacija</b> (Gubici uslijed bilo kojeg oblika diskriminacije zaposlenih.)	x		x	4	Poštivanje Pravilnika o radu/ Kodeksa poslovnog ponašanja.	D KF	
30	<b>Greške u knjiženju poslovnih promjena</b>		x	x	9	Kontrola naloga za knjiženje; testiranje bilansnih pozicija po metodi	D KF	



42	<b>Sukob interesa članova Komisije</b>			x		x	x	16	Postupci utvrđivanja disciplinske odgovornosti.	D KF
43	<b>Prijem radnika bez sprovedbe kriterija utvrđenih sistematizacijom</b>	x				x	8	Postupci utvrđivanja disciplinske odgovornosti.	D KF	
44	<b>Nedovoljan uvid u integritet osoba koje se zapošljavaju</b>			x		x	20	Prije zapošljavanja obavezan intervju prije koga će osobama koje vrše inteviju biti dostavljene istražene informacije o integritetu potencijalnih zaposlenika.	D KF	
45	<b>Finansijski rizici</b>			x		x	9	Ustpostavljanje transparentnog sistema upravljanja finansijama koji uključuju redovno praćenje troškova, detalno planiranje budžeta, te javno objavljivanje finansijskog izvještaja kako bi se osigurala odgovornost i povjerenje.	D KF	

## 6. LISTA DOKUMENATA

U ovoj proceduri, kao rezultat sprovedenih aktivnosti, nastaju sljedeći dokumenti:

R. br.	Naziv i oznaka zapisa	Mjesto čuvanja	Vrijeme čuvanja	Napomena
1.	QP 08 –ER-01. Evidencija rizika	Arhiva	4 godine	-

## 7. ODGOVORNOST I OVLAŠTENJA

Zadužuje se Koordinator za FUK da ažurira i vodi registar rizika JU-MESS-a. Registar se ažurira najmanje jednom godišnje. Koordinator FUK-a je ovlašten za izmjene u postojećem Registru.

## 8. EVIDENCIJA IZMJENA

R.br.	Strana	Datum	Napomene
			Bnoj: 04-V-520-1/24 Datum: 16. 5. 2024.