



I N F O R M A T O R

LETO 2025

173

5. 2. 2025

VSEBINA

1. NAVODILO O UPRAVLJANJU S TVEGANJI V JAVNEM ZAVODU RADIOTELEVIZIJA SLOVENIJA

Na podlagi 22. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 - ZDavP-1B, 105/06 - odl. US, 26/09 - ZIPRS0809-B, 9/14, 61/20 - ZIUZEOP-A, 163/22, 22/23 - skl. US, 59/23 - skl. US, 73/24) ter 37. člena Statuta javnega zavoda Radiotelevizija Slovenija (Uradni list RS, št. 23/24) v zvezi z izvajanjem 100. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23) in četrtega odstavka 2. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02 in 97/23) Uprava Radiotelevizije Slovenija izdaja

N A V O D I L O **o upravljanju s tveganji v javnem zavodu Radiotelevizija Slovenija**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina navodila)**

To navodilo opredeljuje strateške cilje pri upravljanju s tveganji v javnem zavodu Radiotelevizija Slovenija (v nadaljevanju: zavod), nosilce upravljanja s tveganji, njihove naloge ter odgovornosti in določitev politike upravljanja s tveganji.

2. člen **(opredelitev)**

Upravljanje s tveganji je strukturiran, skladen in neprekinjen proces z namenom opredeliti, oceniti ter poročati o priložnostih in grožnjah, ki vplivajo na doseganje ciljev zavoda. Z upravljanjem s tveganji se ohranja in dodaja vrednost. Naloga upravljanja s tveganji je obvladovanje predvsem tistih tveganj, ki imajo lahko negativne posledice na doseganje zastavljenih poslovnih ciljev zavoda.

3. člen **(pomen izrazov)**

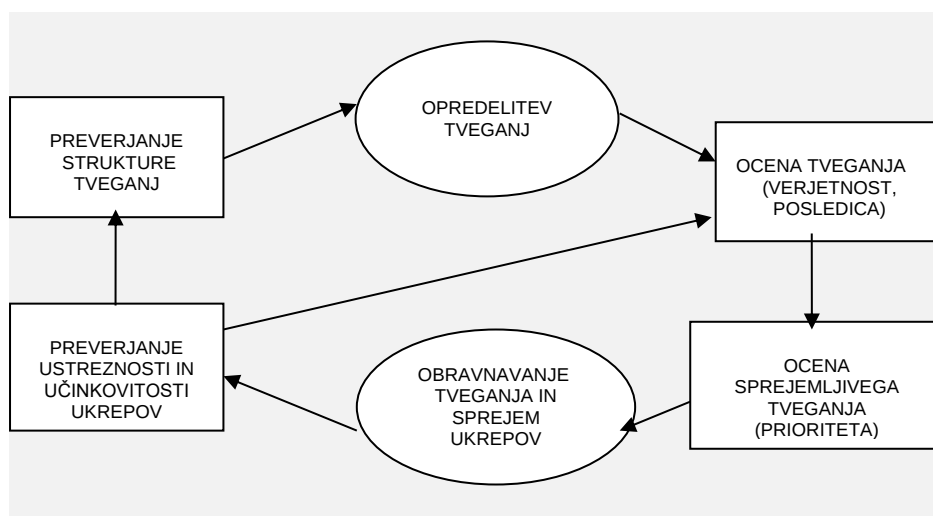
Posamezni izrazi imajo naslednji pomen:

1. **Zavod** je poslovni subjekt, ki je izpostavljen tveganjem pri procesih uresničevanja poslovnih ciljev in katerega del procesov je tudi upravljanje s tveganji.
2. **Organizacijska enota** je Programsko-produkcijska enota Televizija Slovenija, znotraj nje organizacijska enota Televizijska produkcija, Programsko-produkcijska enota Radio Slovenija, znotraj nje organizacijska enota Radijska produkcija, Programsko-produkcijska enota Multimedijški center, Programsko-produkcijska enota Regionalni RTV center Koper - Centro regionale RTV Koper – Capodistria, Programsko-produkcijska enota Regionalni RTV center Maribor s studiem za madžarski program v Lendavi – Magyar Műsorok Stúdiója, Lendva, enota Oddajniki in zveze, enota Glasbena produkcija in Skupne dejavnosti, ki so organizirane na ravni služb, skupin ali oddelkov.
3. **Odgovorna oseba** je oseba, ki izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem ali izvajanjem dela kot vodja organizacijske enote in je zadolžena za vse aktivnosti procesa upravljanja s tveganji v posamezni organizacijski enoti.

4. **Tveganje** pomeni možnost pojava dogodka, ki bo vplival na zakonitost, strokovnost in pravočasnost izvajanja nalog zavoda določenih z zakonom, podzakonskimi akti in internimi akti ter na doseganje drugih ciljev zavoda določenih s programsko-produkcijskim načrtom, letnim načrtom ter drugimi strateškimi, razvojnimi in finančnimi dokumenti.
5. **Verjetnost** je ocena oziroma presoja, kako verjetno se bo tvegan dogodek resnično zgodil.
6. **Posledica** je nastala škoda z negativnim učinkom na uresničevanje zastavljenih ciljev zavoda, kot posledica nastanka tveganja.
7. **Upravljanje s tveganji** je strukturiran, skladen in neprekinjen proces v celotnem zavodu z namenom opredeliti, oceniti ter poročati o priložnostih in grožnjah, ki vplivajo na doseganje ciljev zavoda.
8. **Obvladovanje tveganj** obsega načine zmanjševanja posledic tveganj v primeru njihove uresničitve.
9. **Register tveganj** je seznam tveganj zavoda oziroma organizacijskih enot po njihovih poslovnih procesih.
10. **Skrbnik registra tveganj** je oseba, ki izdela register tveganj na podlagi predlogov registra tveganj vodij organizacijskih enot, spremlja register tveganj, vodi in koordinira aktivnosti pri izpolnjevanju in posodabljanju registra tveganj ter sodeluje pri aktivnostih procesa upravljanja s tveganji.
11. **Matrika tveganj** je grafičen prikaz stopenj vseh tveganj na osnovi ocenjenih verjetnosti nastanka tveganj in posledic nastanka tveganj.
12. **Sistem notranjih kontrol** so postopki in metode, ki zagotavljajo, da se poslovanje odvija v skladu z zunanji in notranji predpisi in zagotavljajo zakonitost, preglednost in smotrnost poslovanja.

4. člen (proces)

Diagram upravljanja s tveganji:



5. člen (register tveganj)

V registru tveganj so v obliki tabele zajeti naslednji podatki o posameznih tveganjih: vrsta in naziv tveganja, opis tveganja, identifikator tveganja (mesto nastanka), verjetnost nastanka in možne posledice tveganja, ocena tveganja, strateški cilji, na katere tveganje vpliva, perioda spremljanja tveganja, prioriteta obravnavanja tveganja, metode obvladovanja tveganj z odgovorno osebo, opis obstoječih kontrol in ukrepov ter nadaljnji ukrepi z odgovorno osebo in rokom za izvedbo.

II. STRATEŠKI CILJI PRI UPRAVLJANJU S TVEGANJI

6. člen (cilji)

Cilji zavoda na področju upravljanja s tveganji so:

- nemoteno delovanje in izvajanje nalog;
- povečevanje odzivnosti na zunanje in notranje dejavnike tveganj in njihovo obvladovanje;
- zmanjšanje verjetnosti nastanka tveganj oziroma posledic;
- poslovanje skladno z zakonom, podzakonskimi akti in internimi akti ter v skladu s programsko-produkcijskim načrtom, letnim načrtom ter drugimi strateškimi, razvojnimi in finančnimi dokumenti;
- smotrnejša uporaba virov in sredstev ter boljša javna podoba;
- večja informiranost in zmanjšanje negotovosti pri odločanju;
- učinkovitejše izvajanje načrtovanih sprememb;
- moralna odgovornost - odgovornost za preprečitev tveganj, ki so jim izpostavljene osebe.

7. člen (področje)

Področje upravljanja s tveganji zajema vse organizacijske enote zavoda.

III. NOSILCI UPRAVLJANJA S TVEGANJI IN NJIHOVE NALOGE TER ODGOVORNOSTI

8. člen (odgovorne osebe)

Nosilci upravljanja s tveganji so vodje organizacijskih enot in služb, njihove naloge so:

- analiza in vrednotenje tveganj;
- identificiranje novih pomembnih tveganj;
- sprejemanje ali predlaganje ukrepov in izvajanje aktivnosti obvladovanja tveganj.

9. člen (skrbnik in namestnik registra tveganj)

Naloge skrbnika registra tveganj in njegovega namestnika so naslednje:

- pripravlja in posodablja navodilo za upravljanje s tveganji;
- izdela register tveganj ter ga posodablja na podlagi predlogov registra tveganj vodij organizacijskih enot;
- koordinira aktivnosti upravljanja s tveganji;
- skupaj z odgovornimi osebami analizira in vrednoti tveganja;
- skrbi za ažurnost registra tveganj.

Skrbnika registra tveganj in njegovega namestnika s sklepom imenuje uprava zavoda.

Skrbnik registra tveganj in njegov namestnik svoje delo organizirata tako, da se zagotavlja pravočasno izvajanje nalog in nadomeščanje v času odsotnosti.

10. člen (zaposleni)

Naloge in odgovornosti vseh zaposlenih so:

- zavedanje in upoštevanje dejavnikov tveganja na delovnem mestu;
- sodelovanje v procesih izobraževanja s področja upravljanja s tveganji;
- obveščanje nadrejenih ob zaznavi novih tveganj;
- ravnanje v skladu s tem navodilom.

IV. POLITIKA UPRAVLJANJA S TVEGANJI

11. člen (politika upravljanja s tveganji)

Politika upravljanja s tveganji določa odnos zavoda do posamičnih tveganj (kako vodi upravljanje s tveganji, katera tveganja je pripravljen sprejeti, do kakšne stopnje in kako bo obvladoval tveganja itd.).

Stopnje tveganja	Opis
ZELO NIZKA	Minimalna stopnja tveganja. Tveganje spremljano enkrat letno.
NIZKA	Nizka stopnja tveganja. Tveganje spremljano in ocenjevano enkrat letno.
SREDNJA	Srednja stopnja tveganja. Tveganje spremljano in ocenjevano polletno.
VISOKA	Visoka stopnja. Tveganje spremljano vseskozi, ocenjevano četrletno.
ZELO VISOKA	Najvišje možno tveganje. Vseskozi spremljano in ocenjevano mesečno.

Oceno tveganja se določi s kombinacijo verjetnosti nastanka tveganja in posledice nastanka tveganja, kot prikazujeta spodnji dve tabeli.

Verjetnosti nastanka tveganja so:

Stopnja	Verjetnost nastanka	Pogostost pojavljanja
1	ZELO NIZKA	Manj kot na 10 let
2	NIZKA	1x-2x na 5 let
3	SREDNJA	1x-2x v dveh letih
4	VISOKA	1x-2x na leto
5	ZELO VISOKA	Večkrat letno

Posledice nastanka tveganja so:

St.	Posledice	Ocena vrednosti verjetne škode	Opis
1	ZELO MAJHNE	do 2.000 EUR	Brez poškodb oseb, ni škod v okolju, ni vpliva na strategijo ali operativne aktivnosti zavoda.
2	MAJHNE	do 10.000 EUR	Brez ali minimalne poškodbe oseb, brez poklicnih obolenj, manjše gospodarske škode, minimalne škode v okolju, minimalen vpliv na strategijo ali operativne aktivnosti zavoda.
3	SREDNJE	do 80.000 EUR	Manjše poškodbe oseb, manj pomembna poklicna obolenja, manjše gospodarske škode, kratkotrajne škode v okolju, manjši vpliv na strategijo ali operativne aktivnosti zavoda.
4	VELIKE	do 300.000 EUR	Težje poškodbe oseb, težje poklicne bolezni, dalj časa trajajoče škode v okolju, večja gospodarska škoda, večji vpliv na strategijo ali operativne aktivnosti zavoda.
5	ZELO VELIKE	nad 300.000 EUR	Smrt, nepovratna škoda v okolju, ogromna gospodarska škoda, negativna publiciteta, znaten vpliv na strategijo ali operativne aktivnosti zavoda.

Na podlagi določitve verjetnosti nastanka tveganja in posledic nastanka tveganja se uporabi matrika za pregled tveganj:

VERJETNOST NASTANKA TVEGANJ	5 - ZELO VISOKA				<i>zelo visoka</i>	<i>zelo visoka</i>
	4 - VISOKA			<i>visoka</i>		<i>zelo visoka</i>
	3 - SREDNJA	<i>nizka</i>	<i>srednja</i>	<i>srednja</i>	<i>visoka</i>	
	2 - NIZKA		<i>nizka</i>	<i>srednja</i>		
	1 - ZELO NIZKA	<i>zelo nizka</i>		<i>nizka</i>		
		1 - ZELO MAJHNE	2 - MAJHNE	3 - SREDNJE	4 - VELIKE	5 - ZELO VELIKE
POSLEDICE NASTANKA TVEGANJ						

Zmnožek stopnje verjetnosti nastanka tveganja in posledice nastanka tveganja določa oceno tveganja.

OCENA TVEGANJA	STOPNJA
ZELO VISOKA	15-25
VISOKA	10-14
SREDNJA	5-9
NIZKA	3-4
ZELO NIZKA	1-2

Aktivna politika upravljanja s tveganji je usmerjena samo na pomembna tveganja, ki niso sprejemljiva, to so srednja, visoka in zelo visoka tveganja. To je določeno s prioriteto obravnavanja tveganja.

PRIORITETA TVEGANJA	STOPNJA
ZELO VISOKA	5
VISOKA	4
SREDNJA	3
NIZKA	2
ZELO NIZKA	1

12. člen (opredelitev vrst tveganj)

Glavne vrste tveganj so:

1. tveganje zunanjega okolja – so tveganja povezana z razpoložljivostjo potrebnih virov financiranja ter tveganja, ki so jim izpostavljeni fizična infrastruktura (objekti, oprema itd.) in zaposlenim zaradi naravnih nesreč ali človeških dejavnikov (požar, potres itd.).
2. tveganje upravljanja – so tveganja nastanka izgube, zaradi neustreznih poslovnih odločitev ali neustreznega izvajanja sprejetih odločitev ter premajhne odzivnosti na spremembe poslovnega okolja (tveganje ugleda, raziskave in razvoj, investicijska politika, intelektualna lastnina, politika, spremembe okolja, uprava in nadzor itd.).
3. operativno tveganje – so tveganja nastanka izgube zaradi: neustreznosti ali nepravilnega izvajanja notranjih procesov, drugih nepravilnih ravnanj oseb, neustreznosti ali nepravilnega delovanja sistemov in vpliva zunanjih dogodkov ali dejanj (projekti, zakonodaja in standardi, kadrovanje, informacijska tehnologija, investicijsko vzdrževanje);
4. finančno tveganje – so tveganja, ki so povezana s finančnim poslovanjem, obvladovanjem denarnih tokov, ohranjanjem vrednosti finančnega premoženja ter vključujejo tveganja terjatev in obveznosti, tveganja sprememb dejavnikov finančnih trgov ter plačilno-sposobnostna tveganja (likvidnostna, kreditna, obrestna, inflacijska, valutna);
5. pravno tveganje – so tveganja, ki imajo za posledico kazensko, civilno, prekrškovno ali upravno odgovornost zaradi neskladnosti poslovanja z zakonskimi, podzakonskimi in internimi akti.
6. tveganje informacijske tehnologije – so tveganja povezana z razpoložljivostjo, točnostjo ali celovitostjo podatkov ter potrebne infrastrukture.
7. tveganje protipravnih ali neetičnih ravnanj – so tveganja usmerjena v delovanje zaposlenih, ki imajo posledico kršitve etičnih meril, standardov in kodeksov pri delu, kršitve protikorupcijske zakonodaje in tveganja nastanka drugih nepravilnosti.

13. člen (spremljanje)

Odgovorne osebe stalno identificirajo in spremljajo posamezne vrste ključnih tveganj, katerim je organizacijska enota izpostavljena. Register tveganj se na podlagi teh ugotovitev posodablja dvakrat letno oziroma po potrebi ob nastanku dogodkov, ki bi lahko pomembno vplivali na spremembo ocene posameznih tveganj.

14. člen (poročanje)

Ob spremembi posameznega tveganja odgovorna oseba pripravi in posreduje predlog spremembe oziroma dopolnitve registra tveganj skrbniku registra tveganj. Skrbnik register tveganj redno spremlja ter najmanj dvakrat letno poroča upravi o spremembah pri posameznih tveganjih in uspešnosti ali izboljšavah pri upravljanju s tveganji.

15. člen (nadzor)

S procesom nadzora se zagotovi, da se za vse aktivnosti pri upravljanju s tveganji spremljajo primerni kontrolni mehanizmi:

- ali je bil z izbranimi ukrepi dosežen načrtovan rezultat;
- ali so bila identificirana vsa tveganja, uporabljeni primerni postopki in izbrane smiselne informacije.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

16. člen

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo o upravljanju s tveganji (Informator št. 18-22).

17. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Informatorju RTV Slovenija.

Ljubljana, 5. 2. 2025

Uprava Javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija