

Plan integriteta

ZU Apoteke Crne Gore „Montefarm“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Po slj edi ce	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor članovi odbora direktora	Narušavanje integriteta institucije	Zakonski propisi i podzakonski akti	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje Izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera - Direktora ustanove i članova Odbora direktora	5	5	25	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima	članovi odbora direktora direktor	kontinuirano	↑	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica. Nepostojanje određenih internih procedura i knjige procedura. Operativni rizik.	5	6	30	Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost javnosti o radu i uslugama iz djelatnosti Ustanove redovnim objavljivanjem odnosno ažuriranjem internet stranice Ustanove. Redovno godišnje izvještavanje o sprovođenju strateških planova, dokumenata, i programskih sistema, kao i redovno praćenje i ocjena istih, uz efektivnu primjenu strategija, uz poštovanje zakonskih normativa. Donošenje knjige procedura i redovno ažuriranje iste. Kontinuirana sistemska identifikacija, odgovor na rizik, izvještavanje i praćenje operativnih rizika.	direktor Odeljenje za informatiku	kontinuirano kontinuirano	↑	

1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica. Nepostojanje određenih internih procedura i knjige procedura. Operativni rizik.	5	6	30				↑
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci Sektora, Službi i Odeljenja	Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Interna pravila i procedure	Primanje donacija, sponzorstava na način koji je u suprotnosti sa zakonom utvrđenom procedurom. Nepoštovanje zakonske obaveze koja se odnosi na vođenje evidencije primljenih sponzorstava i donacija. Neblagovremeno ili isključeno dostavljanje ASK-u izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	4	6	24	Redovno, u toku izborne kampanje dostavljati Agenciji analitičke kartice, putne naloge, ugovore o dopunskom radu, ugovore o djelu, ugovore o radu po raspisanim oglasima sa pratećom dokumentacijom, blagovremeno, precizno i tačno unošenje podataka u informacijski sistem	direktor Služba za pravne i opšte poslove Odeljenje za informatiku Služba za ekonomsko-finansijske poslove	kontinuirano	↑
								Redovna kontrola evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama, kao i dostavljanje istih u formi izvještaja ASK-u u predviđenom zakonskom roku.		kontinuirano	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci Sektora, Službi i Odeljenja	Narušavanje principa transparentnosti	Zakonski propisi i podzakonski akti	Nedostatak unutrašnje komunikacije kao i pravovremene razmjene informacija, koje se odnose na sva statusna i organizaciona pitanja, radne zadatke i odnose između zaposlenih. Ostavljanje prostora za donošenje odluka koje su u suprotnosti sa predviđenim načinom poslovanja.	3	4	12	imenovanje lica za postupanje po prijavi zviždača i donošenje Pravilnika o načinu vođenja evidencije prijava zviždača i zaštite zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	↓
								Kontinuirana i cjelovita razmjena informacija koje su od značaja za adekvatno obavljanje procesa rada, edukovanje,		kontinuirano	

1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci Sektora, Službi i Odeljenja	Narušavanje principa transparentnosti	Zakonski propisi i podzakonski akti	Nedostatak unutrašnje komunikacije kao i pravovremene razmjene informacija, koje se odnose na sva statusna i organizaciona pitanja, radne zadatke i odnose između zaposlenih. Ostavljanje prostora za donošenje odluka koje su u suprotnosti sa predviđenim načinom poslovanja.	3	4	12	usavršavanje i adaptacija zaposlenih u međusobnoj komunikaciji,	↓		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Sektor za ekonomsko - pravne i opšte poslove Odeljenje za informatiku	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Ugrožavanje zaštite podataka. Ugrožavanje službenog lica ukoliko dođe do neovlašćenog protoka informacija. Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja ili eventualnog prijavljivanja sumnje na korupciju i povredu integriteta. Postojanje mogućnosti neovlašćenog pristupa i neovlašćenog korišćenja ličnih podataka zaposlenih. Postojanje mogućnosti neovlašćenog pristupa sistemu koji sadrži cjelovite povjerljive informacije. Kompromitovanje podataka u sistemu koji podržava odvijanje poslovnih procesa (aplikacije, gubitak povjerljivosti poslovnih podataka koji po prirodi predstavljaju poslovnu tajnu i njihovog integriteta.	5	6	30	Vršiti procjenu potrebnog kadra za obavljanje poslova dipl. farmaceuta u organizacionim jedinicama - apotekama u sjevernim i južnim djelovima CG i periodično objavljivati oglase o slobodnim radnim mjestima na poslovima dipl. farmaceuta u apotekama Izvršiti promjenu akta o sistematizaciji kako bi se stvorila mogućnost izmjene kadrovske strukture u SLužbi za ekonomsko-finansijske poslove Obezbjediti zaštitu zviždača od diskiminacije, ograničavanja ili uskraćivanja bilo kog prava koje mu načelno pripada. Pravovremeno obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete prilikom rješavanja po njihovoj prijavi. Definisanje procedura koje se odnose na zaštitu podataka, pristup informacijama i zaštićenim podacima, arhiviranje i čuvanje podataka.	direktor Služba za pravne i opšte poslove	kontinuirano	↔

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Sektor za ekonomsko - pravne i opšte poslove Odeljenje za informatiku	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Ugrožavanje zaštite podataka . Ugrožavanje službenog lica ukoliko dode do neovlašćenog protoka informacija. Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja ili eventualnog prijavljivanja sumnje na korupciju i povredu integriteta. Postojanje mogućnosti neovlašćenog pristupa i neovlašćenog korišćenja ličnih podataka zaposlenih. Postojanje mogućnosti neovlašćenog pristupa sistemu koji sadrži cjelovite povjerljive informacije. Kompromitovanje podataka u sistemu koji podržava odvijanje poslovnih procesa (aplikacije, gubitak povjerljivosti poslovnih podataka koji po prirodi predstavljaju poslovnu tajnu i njihovog integriteta.	5	6	30		↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, nesavjestan i nestručan rad	Etički kodeks Interna akta institucije Zakonski propisi i podzakonski akti	Nesavjestan i nestručan rad. Neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova. Zloupotreba korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih.	5	6	30	Edukacija zaposlenih o svim zaposleni kontinuirano mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar ustanove putem održavanja kolegijuma sa tom tematikom, objavljivanjem na oglasnoj tabli Ustanove i na sajtu Ustanove, pohađanje obuka i seminara tim povodom, Organizacija kvalitetnih obuka zaposlenih u domenu etičkih postulata i o integritetu. Kontinuirano podsjećanje na poštovanje zakonskih i ugoovrnih odredbi, kako bi zaposleni na adekvatan način	↑

<p>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor Služba za ekonomsko-finansijske poslove Odeljenje za javne nabavke Sektor za ekonomsko - pravne i opšte poslove članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Etički kodeks</p>	<p>Neadekvatno planiranje raspolaganja budžetskim sredstvima. Nedovoljno transparentno korišćenje (trošenje) budžetskih sredstava. Odstupanje od poštovanja procedura koje se odnose na sprovođenje postupka javnih nabavki. Odstupanje od realizacije aktivnosti koje su predviđene ugovorima o javnim nabavkama. Neadekvatno finansijsko planiranje i izvršavanje budžeta i plana.</p>	<p>6 42</p>	<p>realizaciji ugovora o javnim nabavkama. Edukacije u cilju kompletnijeg postupanja prilikom procesa u kojem se sprovodi javna nabavkama, kako bi svako postupanje bilo u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i pravilnicima o njihovoj primjeni. Aktivnosti preduzete od strane menadžmenta sa ciljem što sporijeg donošenja procedura o planiranju i izvršavanju budžeta i plana.</p>	<p>↑</p>	
<p>3.2 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor Služba za ekonomsko-finansijske poslove Odeljenje za javne nabavke Sektor za ekonomsko - pravne i opšte poslove rukovodioci</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije</p>	<p>Neadekvatno planiranje budžeta. Rizik da nema dobre podjele poslova u finansijskom poslovanju, odnosno da nije osigurana da jedna osoba ne bude odgovorna za odobravanje, ovlašćenje, evidentiranje, ovjeravanje, kao i kontrolu svih transakcionih aktivnosti. Rizik od kašnjenja u isplati zarada i naknada zarada pod uticajem kašnjenja ili eventualnih grešaka u vršenju procesa obračuna zarada i naknada zarada. Rizici koji se odnose na loše upravljanje finansijskim sredstvima u smislu da isto može dovesti do nedostataka sredstava potrebnih za finansiranje operativnih procesa Ustanove.</p>	<p>6 42</p>	<p>Saradnja sa institucijama u vezi planiranja iznenadnih budžetskih troškova koji mogu nastati usled epidemija Osigurati učešće svih relevantnih subjekata jedinica prilikom planiranja budžeta. Definisati jasne procedure podjele poslova sa posebnim akcentom na kontrole transakcija u finansijskom poslovanju. Jasno definisanje procedura vezanih za obračun zarada i blagovremeno dostavljanje podataka na osnovu kojih se vrši obračun zarada. Definisanje procedura vezanih za upravljanje gotovinom. Aktivnosti preduzete od strane menadžmenta u</p>	<p>↑</p>	<p>kontinuirano kontinuirano</p>

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>direktor Služba za ekonomsko-finansijske poslove</p> <p>Odeljenje za javne nabavke Sektor za ekonomsko - pravne i opšte poslove</p> <p>rukovodioci</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije</p>	<p>Neadekvatno planiranje budžeta. Rizik da nema dobre podjele poslova u finansijskom poslovanju, odnosno da nije osigurana da jedna osoba ne bude odgovorna za odobravanje, ovlašćenje, evidentiranje, ovjeravanje, kao i kontrolu svih transakcionih aktivnosti. Rizik od kašnjenja u isplati zarada i naknada zarada pod uticajem kašnjenja ili eventualnih grešaka u vršenju procesa obračuna zarada i naknada zarada. Rizici koji se odnose na loše upravljanje finansijskim sredstvima u smislu da isto može dovesti do nedostataka sredstava potrebnih za finansiranje operativnih procesa Ustanove.</p>	6 7 42	<p>cilju skorijeg donošenja procedura o planiranju i izvršavanju budžeta i plana.</p>	↑			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<p>direktor Odeljenje za informatiku Odeljenje za zaštitu lica i imovine</p> <p>arhivar svi zaposleni</p>	<p>Curenje informacija, nesavjestan i nestručan rad, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Integralni informacioni sistem zdravstva Zakonski propisi i podzakonski akti</p>	<p>Neadekvatan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog neadekvatnih mjera, nedovoljnih u obezbjeđivanju fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatna zaštita informacionog sistema i nedovoljna IT bezbjednost podataka, nedovoljan nadzor nad podacima zbog eventualne zloupotrebe.</p>		<p>Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima i uspostaviti adekvatnu zaštitu informacionog sistema kako bi se spriječile eventualne zloupotrebe</p>	<p>direktor Odeljenje za informatiku</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↑	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Odeljenje za informatiku Odeljenje za zaštitu lica i imovine arhivar svi zaposleni	Curenje informacija, nesavjestan i nestručan rad, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Integralni informacioni sistem zdravstva Zakonski propisi i podzakonski akti	Neadekvatan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog neadekvatnih mjera, nedovoljnih u obezbjeđivanju fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatna zaštita informacionog sistema i nedovoljna IT bezbjednost podataka, nedovoljan nadzor nad podacima zbog eventualne zloupotrebe.	7 8 56	sistema koji pokriva dokumentaciju koja je u domenu IT službe. Obezbijediti adekvatne uslove za kompletno obezbedenie imovine.	↑	
4.2 Prava pacijenata	svi zaposleni Zaštitnik prava pacijenata	Sukob interesa	Zakonski propisi i podzakonski akti	Sukob interesa. Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu. Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata. Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata. Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima.	6 6 36	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive, uvesti video nadzor gdje je potreban i individualan pristup svakog zaposlenog u podatke informacionog sistema kako bi se spriječile eventualne zloupotrebe Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka. Omogućiti samostalnost, nezavisnost i nepristrasnost u radu Zaštitnika prava pacijenata. Organizovati edukacije za zaposlene koje se odnose na upoznavanje i adekvatnu primjenu pravila i propisa koji regulišu prava pacijenata. Vođenje preciznih evidencija o	↑	direktor Odeljenje za zaštitu lica i imovine Odeljenje za informatiku kontinuirano kontinuirano kontinuirano

4.2 Prava pacijenata	svi zaposleni Zaštitnik prava pacijenata	Sukob interesa	Zakonski propisi i podzakonski akti	Sukob interesa. Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu. Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata. Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata. Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima.	6 6 36	zaprmljenim prigovorima pacijenata. Organizovati radionice za zaposlene u Sektoru farmaceutske zdravstvene zaštite u cilju produktivnije komunikacije sa pacijentima kako bi zaposleni raspolagali znanjima koja se odnose na prava na podnošenje prigovora od strane pacijenata.	↑	
----------------------	---	----------------	-------------------------------------	---	--------	--	---	--