



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Využitie informačného systému v procesnom riadení na Ministerstve investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR



Mgr. Gabriela Krajčovičová
generálna riaditeľka osobného úradu

Ing. Tomáš Lučenič
koordinátor IS ATTIS

17. 09. 2024

Integrovaný manažérsky systém podľa ISO 9001 a ISO 37001 v podmienkach MIRRI SR

Budovanie a implementácia IMS v rámci národného projektu „*Zavádzanie a podpora manažérstva kvality v organizáciách verejnej správy*“:

- ☐ systém manažérstva kvality podľa ISO 9001
- ☐ systém manažérstva proti korupcii podľa ISO 37001

Obdobie: 2019 – 2022

2019 - začiatok projektu (na ÚPVII)

2022 – certifikačný audit: MIRRI SR ako právny nástupca ÚPVII získal certifikát na systém manažérstva kvality a systém manažérstva proti korupcii

2023 – I. dozorný audit: MIRRI SR úspešne obhájilo obidva certifikáty

2024 – II. dozorný audit: MIRRI SR úspešne obhájilo obidva certifikáty

2025 – koniec platnosti certifikátov

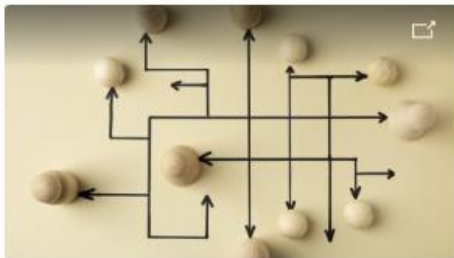
Certifikačný audit vykonávala spoločnosť: TÜV SÜD Slovakia s.r.o.

Garant projektu v rámci MIRRI SR: Osobný úrad

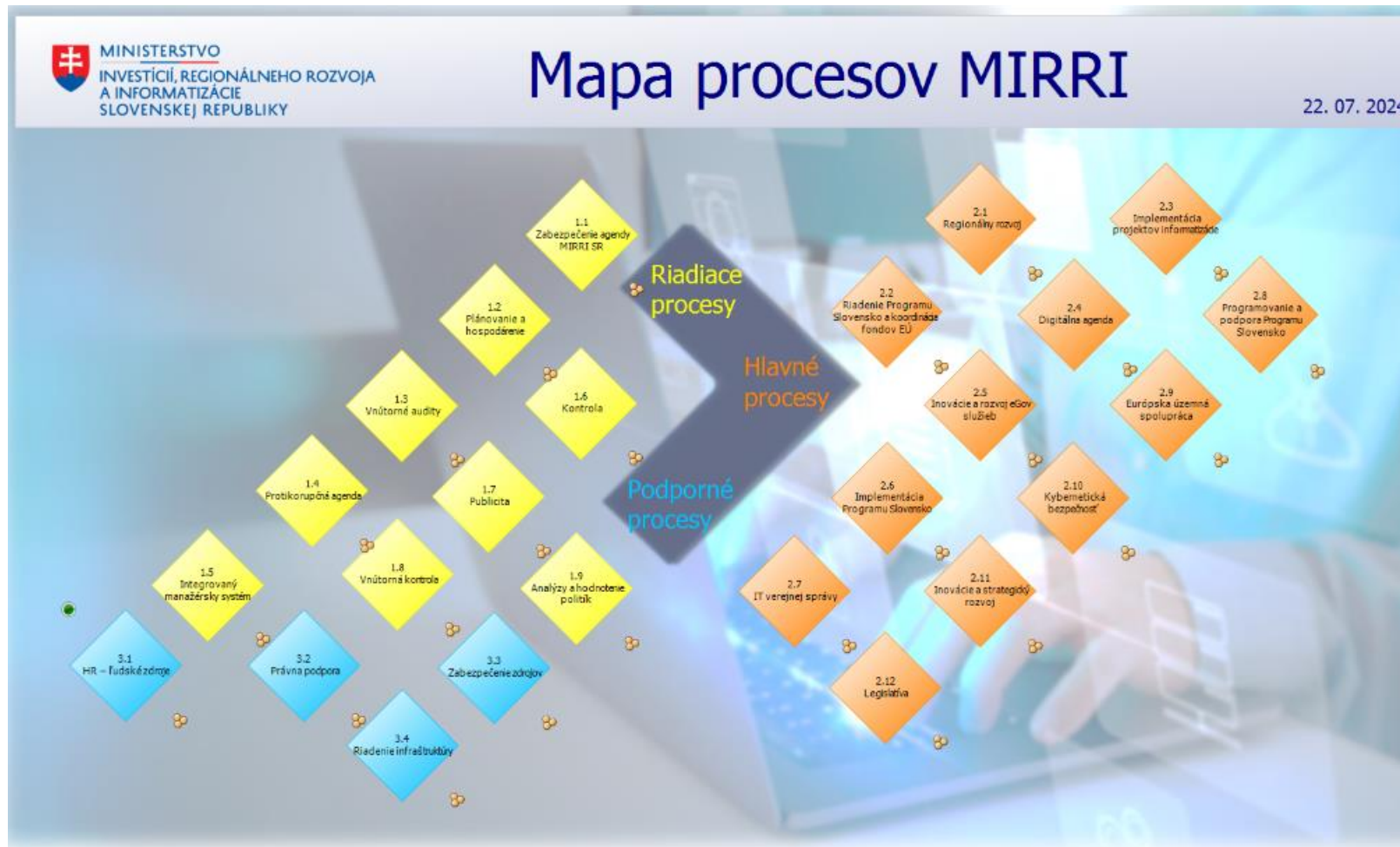
Rozsah zavedenej dokumentácie

- Politika kvality, Protikorupčná politika
- Mapa procesov (implementácia ATTIS)
- Príručka IMS
- Program kvality
- Protikorupčný program
- Zoznam rizík, zoznam korupčných rizík
- Karty procesov
- Smernice

Mapa procesov MIRRI SR



Mapa procesov



Karty procesov

Ministerstvo... > Karty proce... > **Karty procesov platné od 28.6.2024**

Karty procesov platné od 28.6.2024

 Nadpis

Karty procesov platné od 28.6.2024

 Prilohy

KP_1.1_3_Zabezpečenie agendy MIRRI.pdf
KP_1.2_3_Planovanie a hospodarenie s prostriedkami rezortu.pdf
KP_1.3_5_Vnútorne audity.pdf
KP_1.4_3_Protikorupčná agenda.pdf
KP_1.5_2_Integrovaný manažérsky systém.pdf
KP_1.6_3_Kontrola.pdf
KP_1.7_1_Publicita.pdf
KP_1.8_1_Vnútorná kontrola.pdf
KP_1.9_1_Analýzy a hodnotenie politík.pdf
KP_2.1_3_Regionálny rozvoj.pdf
KP_2.10_Kybernetická bezpečnosť.pdf
KP_2.11_3_Inovácie a strategický rozvoj.pdf
KP_2.12_1_Legislatíva.pdf
KP_2.2_2_Riadenie programu Slovensko a koordinácia fondov EU.pdf














Používame nástroj integrovaného systému riadenia IS ATTIS

- Obsahuje všetky kľúčové prvky systému riadenia,
- Podpora na všetkých úrovniach manažmentu s riadeným a dokumentovaným prístupom všetkých zamestnancov,
- Definícia, evidencia, meranie a spätná väzba pri všetkých prvkoch systému riadenia,
- Podpora výkonu manažérskych rozhodnutí,

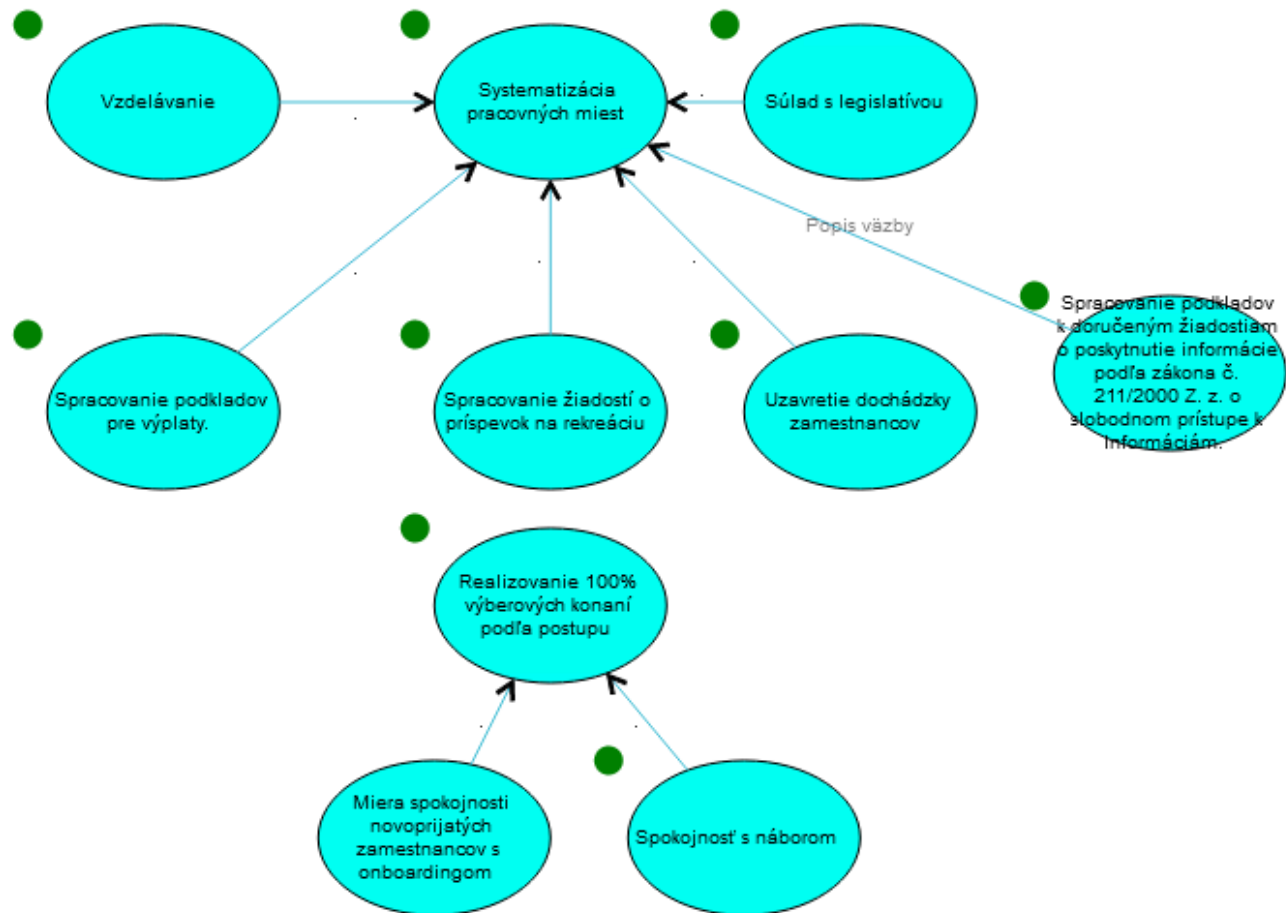


1) Strategické riadenie

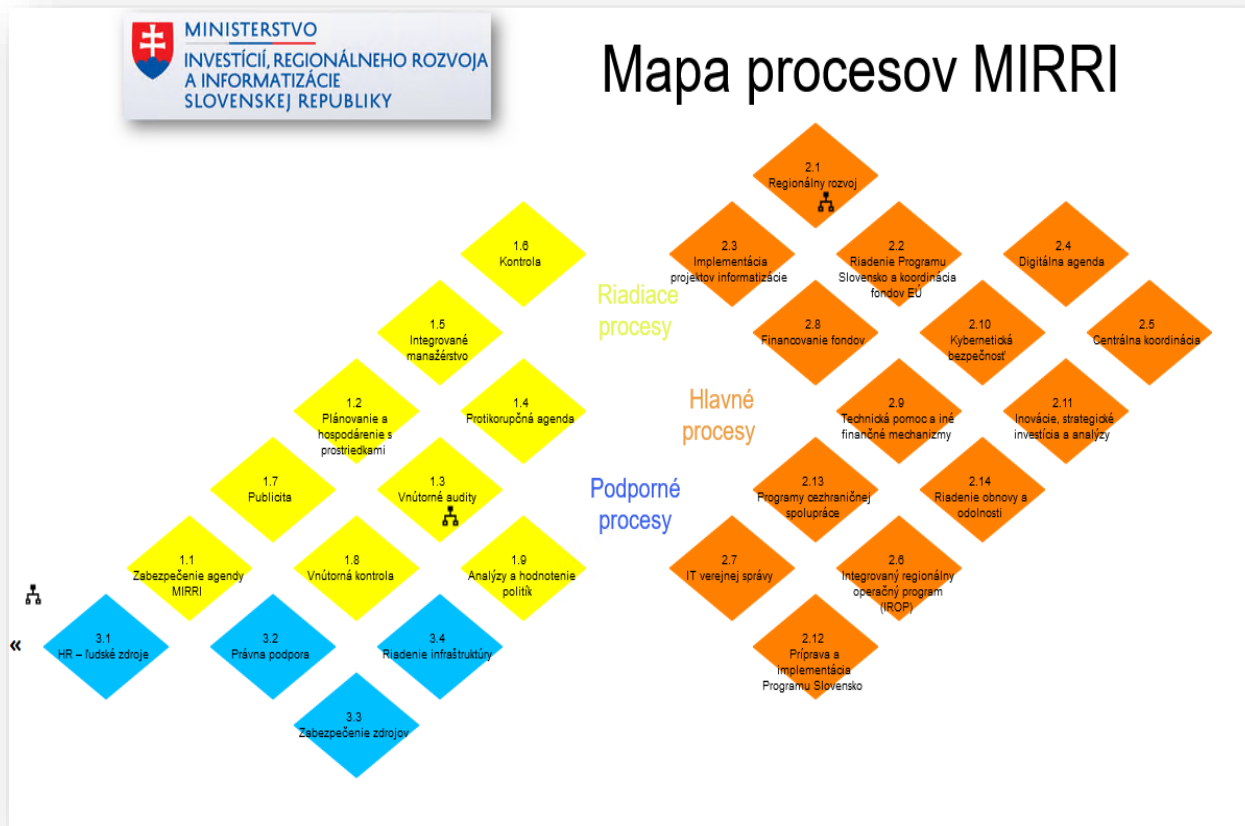
- Definícia strategických cieľov, hierarchické nastavenie akčných plánu a úloh, vrátane zodpovedností a povinností.
- Priebežné vyhodnocovanie plnenia na všetkých úrovniach, zdieľanie informácií a dokumentácie.
- Podpora Balanced ScoreCard a Change managementu.

▼ Centrálny koordinačný orgán				 Cieľ
Počet aktualizácií metodických pokynov a vzorov (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet evidovaných hodnotení priebežného hodnotenia (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet metodických usmernení (2.5.2 - Metodika a koordinácia subjektov)				 Indikátor
Počet posudzovaných a schvaľovaných súborov záväzných plánov implementácie OP na kalendárny rok (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet sledovaných a vyhodnocovaných plnení záväzných plánov implementácie OP (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet spracovaných podkladov pre člena CKO na zasadnutie MV OP/ pracovnú skupinu HP/Komisiu pri MV/Riadiaci výbor pod MV a stanovisk CKO k materiálom pripraveným na prerokovanie/schválenie (2.5.1 - M)				 Indikátor
Počet spracovaných Žiadostí o zmenu ČMU (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet uskutočnených bilaterálnych stretnutí s rizikovými OP (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor
Počet vypracovaných ad hoc podkladov, informácií, analýz a štúdií (2.5.1 - Monitorovanie a hodnotenie)				 Indikátor

Tvorba strategickej mapy

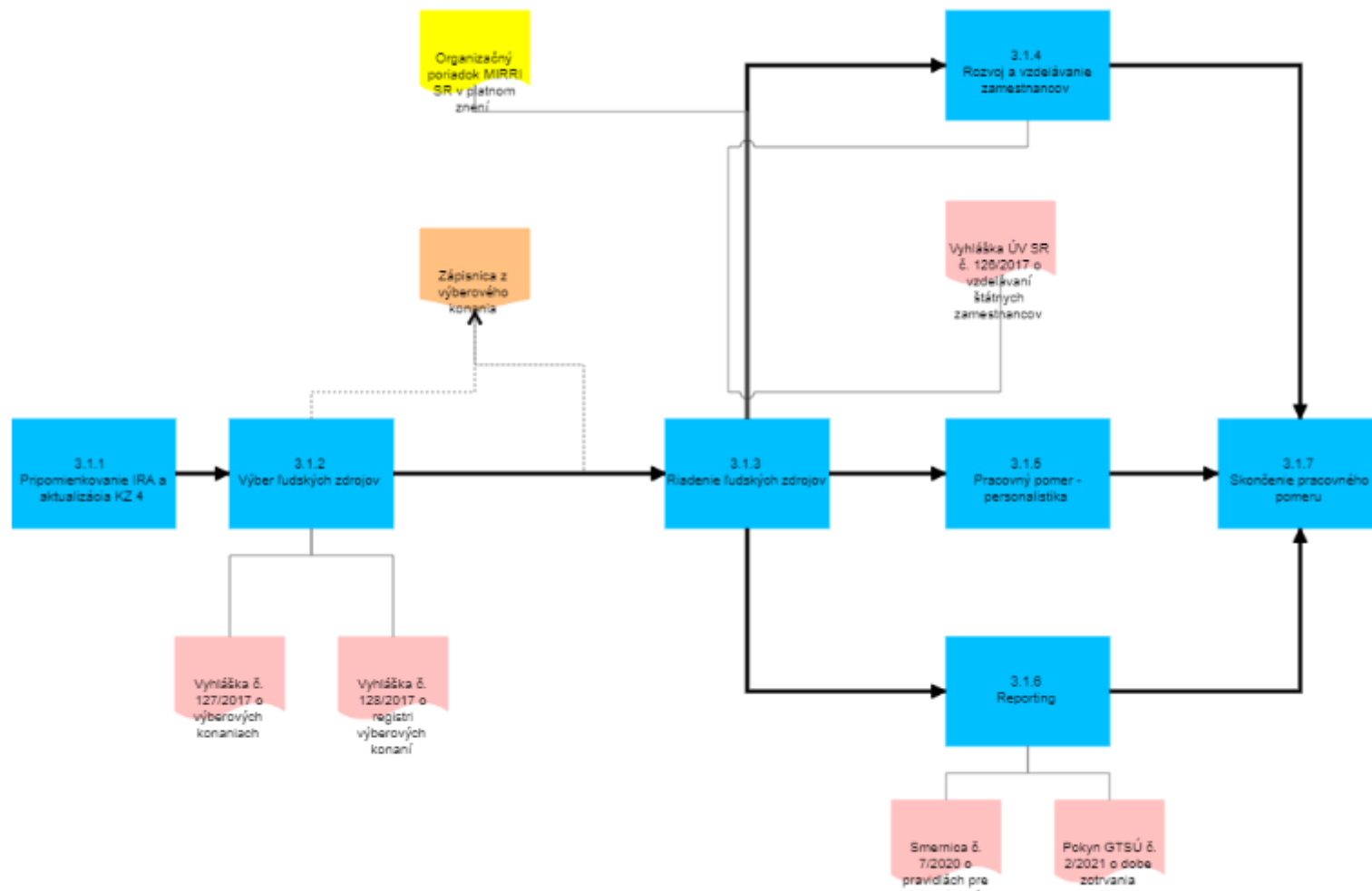


2) Riadenie procesov



- Definícia celkovej procesnej architektúry (typy procesov, podprocesov a ich hierarchie a vzájomné väzby) a jednotlivých procesov (SIPOC diagram, matice zodpovednosti a ďalšie voliteľné atribúty)
- Modelovanie procesov formou procesných máp a aktivít diagramov podľa definovanej notácie a riadená distribúcia modelov všetkým aktérom.
- Podpora riadenia a zlepšovania procesov - meranie výkonnosti, evidenciu opatrení a úloh, zdieľanie "procesnej" dokumentácie.

Procesný diagram



▼ Aktivita: 3.1 – HR – ľudské zdroje

Názov

HR – ľudské zdroje

Číslo

3.1

Poznámka

Štítky

Nadradený záznam

- Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie

Kategória (modelovací objekt)

Podporný proces - mapa

Schválil

Dátum schválenia

Schválené?

▼ Popis

Popis

▼ Riadiace dokumenty/zdroje

Riadiaci dokument/zdroj	↑	Typ	Vstup?	Výstup?	Všeobecný zdroj?	Baliček?	
<input type="text" value="Q"/>	∅	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="∅"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="∅"/>	<input type="text" value="∅"/>	<input type="text" value="∅"/>
Etický kódex štátneho zamestnanca č. 400/2019 Z.z.		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
NV SR k zákonu č.55/2017 Z.z. o štátnej službe účinne od 1. júna 2017		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Organizačný poriadok MIRRI SR v platnom znení		Dokument	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Podpisový poriadok MIRRI SR		Dokument	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Pracovný poriadok MIRRI SR		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Služobný poriadok MIRRI SR		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...
Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov		Zdroj (aktívum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nie	...

› Pridať skratku/definíciu

› Skratky/Definície

› Indikátory/ciele

› Reporting

› Matica zodpovednosti

› Kompetencie

› Operatívne opatrenia

› Riziká (pokročilé)

› Riziká (základné)

› Súbory/prílohy

› Nasledujúce procesy/aktivity (nasledovník)

› Predchádzajúce procesy/aktivity (predchodca)

› Vázby ďalších nasledujúcich procesov/aktivít (k)

› Vázby ďalších predchádzajúcich procesov/aktivít (od)

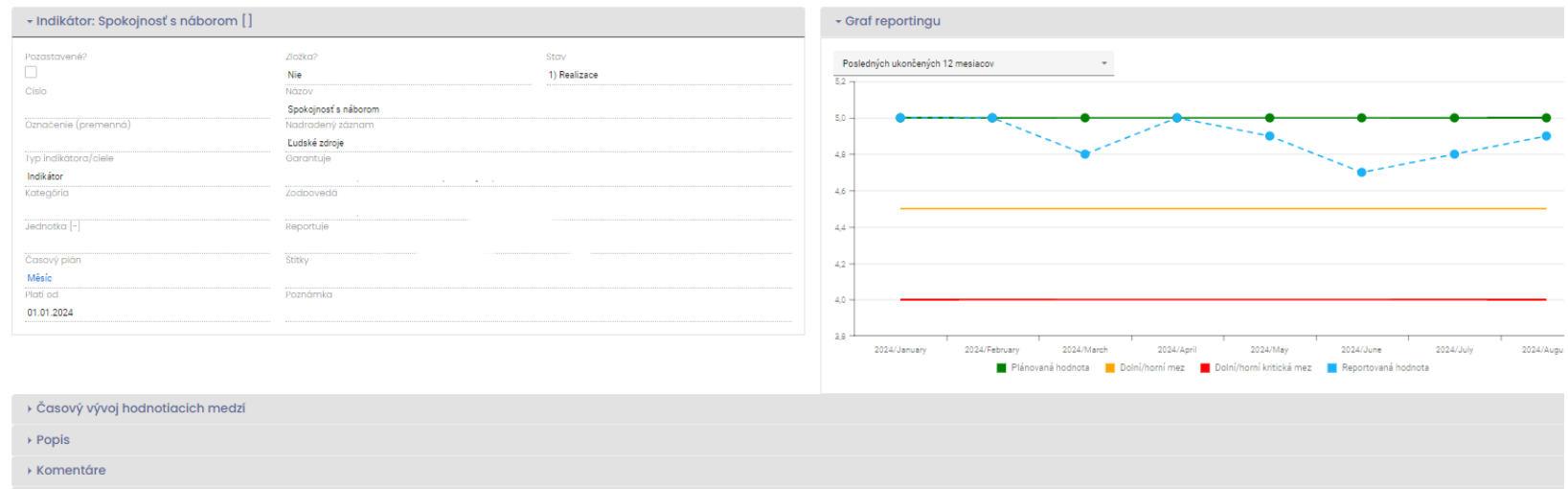
› Kvalita/štandardy

› Analytické informácie (parametre pre analýzu)

› Komentáre

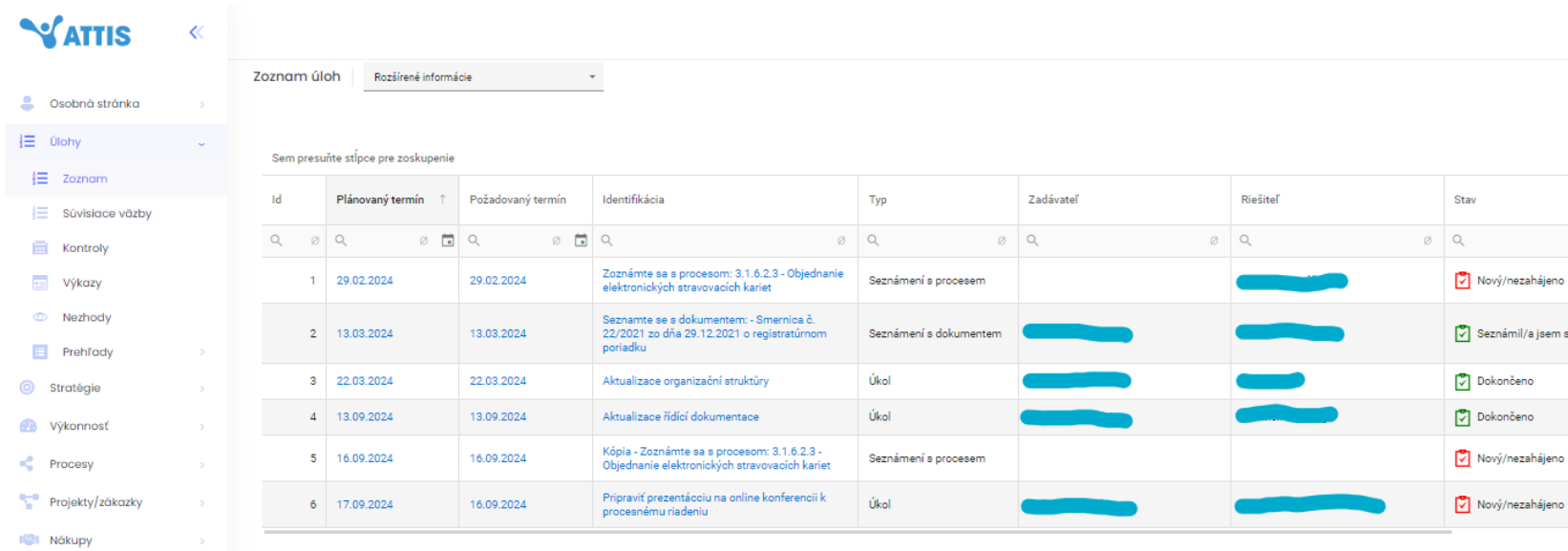
3) Riadenie výkonnosti

- Definícia indikátorov (metriek, ukazovateľov, cieľov), ich typov (OKR - Objectives and key result, PI- Performance indicator, KPI - Key performance indicator) a štruktúr výkonnostných modelov.
- Nastavenie kvantitatívnych aj kvalitatívnych parametrov merania, automatizované aj „ručné“ vyhodnocovanie dosahovaných výsledkov.
- Podpora zlepšovania a dosahovania výsledkov, definícia koreňovej príčiny, evidencia nápravných opatrení a ich vyhodnocovanie.



4) Riadenie úloh

- Definícia systému "task manažmentu" - typy úloh a ich work flow (bežné úlohy, úlohy z porád, zber požiadaviek pre podporu IT - Help Desk alebo nákup, nápravné opatrenia, zistenia z interných auditov, apod.)
- Prehľady plnenia úloh podľa typov, ich stavov a aktérov, upomienky a mailové notifikácie.



The screenshot shows the ATIS (Administratívny Task Management System) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Osobná stránka', 'Úlohy', 'Zoznam', 'Súvisiace väzby', 'Kontroly', 'Výkazy', 'Nezhody', 'Prehľady', 'Stratégie', 'Výkonnosť', 'Procesy', 'Projekty/zákazky', and 'Nákupy'. The main area displays a 'Zoznam úloh' (Task List) with a dropdown for 'Rozšírené informácie'. Below the header, there is a search bar and a table of tasks. The table has columns for 'Id', 'Plánovaný termín', 'Požadovaný termín', 'Identifikácia', 'Typ', 'Zadávateľ', 'Riešiteľ', and 'Stav'. The tasks listed are:

Id	Plánovaný termín	Požadovaný termín	Identifikácia	Typ	Zadávateľ	Riešiteľ	Stav
1	29.02.2024	29.02.2024	Zoznámte sa s procesom: 3.1.6.2.3 - Objednanie elektronických stravovacích kariet	Seznámení s procesem			<input type="checkbox"/> Nový/nezahájeno
2	13.03.2024	13.03.2024	Seznámte sa s dokumentom: - Smernica č. 22/2021 zo dňa 29.12.2021 o registratúrnom poriadku	Seznámení s dokumentem			<input checked="" type="checkbox"/> Seznámil/a jsem se
3	22.03.2024	22.03.2024	Aktualizace organizační struktúry	Úkol			<input checked="" type="checkbox"/> Dokončeno
4	13.09.2024	13.09.2024	Aktualizace řídicí dokumentace	Úkol			<input checked="" type="checkbox"/> Dokončeno
5	16.09.2024	16.09.2024	Kópia - Zoznámte sa s procesom: 3.1.6.2.3 - Objednanie elektronických stravovacích kariet	Seznámení s procesem			<input type="checkbox"/> Nový/nezahájeno
6	17.09.2024	16.09.2024	Pripraviť prezentáciu na online konferencii k procesnému riadeniu	Úkol			<input type="checkbox"/> Nový/nezahájeno

Osobná stránka

Moje úlohy

Zoznam mojich úloh a aktívnych úloh osôb mne priamo podriadených

Procesný model

Model procesov/aktivít a ich väzieb

Zoznam mojich úloh

Mne priradené - riešené

Mne priradené - riešené

Mne priradené - riešené/nedokončené

Mnou zadané

Moje budúce

Všetky moje (+ rozšírené informácie)

Aktívne úlohy priamo podriadených

Sem presuňte stĺpce pre zos

Plánovaný termín



Poža



29.02.2024

29.02

6.2.

Založenie úlohy 1/2 - definícia

Základné informácie

Identifikácia *

Zrealizovať úlohu

Zadávateľ

Lučenič Tomáš, Ing.

Typ

Úkol

Stav

Nový/nezahájeno

Začiatok riešenia

18.09.2024

Požadovaný termín

18.09.2024

Plánovaný termín

Kategória

Predpísaná doba [hod]

Priorita

Nizka

Nadradený záznam

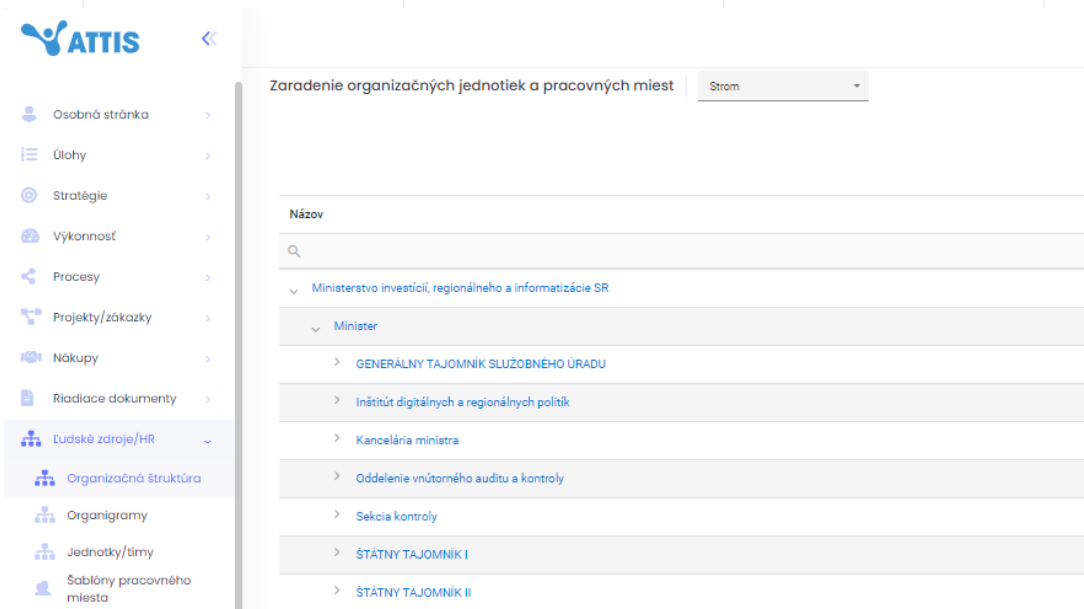
Spresnenie zadania

Velkosť Font B I U E

[Vybrať riešiteľa](#) [Vybrať procesné role](#) [Zavrieť](#)

5) Riadenie ľudí

- Definícia organizačnej štruktúry, vrátane "dynamických" štruktúr (dočasné tímy) popis pracovných miest, rolí a priradenie konkrétnych pracovníkov.
- Individualizované pohľady jednotlivých pracovníkov (prehľady podriadených a "svojich" pracovných miest s ich pracovnou náplňou, všeobecnými povinnosťami a špecifickými povinnosťami vyplývajúcich zo zaradenia do procesov a projektov.
- Evidencia dochádzky, schvaľovanie dovolenky, komplexná agenda výkazov práce.



Pracovné miesto: Špecialista odmeňovania a benefinov 2

Názov	Špecialista odmeňovania a benefinov 2	Platí od	01.01.1990
Číslo		Neplatí od	
Šablóna pracovného miesta	Špecialista odmeňovania a benefinov 2	Úväzok	0
Katégoria pracovného miesta		Kto ho zastupuje	
Štítky			
Poznámka			

Osoby (história)

Osoba	Platí od	Neplatí od	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[redacted]	[redacted]		...

Popis

Zaradenie a vedenie

Celkový prehľad

Nadradený záznam	Typ nadradeného záznamu	Podriadený záznam	Typ záznamu	Typ relácie	Platí od	Neplatí od	Aktualizované	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Odbor reportingu (Vedúci oddelenia reporting [redacted])	Organizačná jednotka/tím	Špecialista odmeňovania a benefinov [redacted]	Pracovné miesto	Zaradenie	01.01.1900			...

Procesná rola

Názov	↑	Export (*.xls)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Zamestnanci MIRRI		Odpojiť
Špecialista odmeňovania a benefinov		Odpojiť

Právomoci/zodpovednosti

Vlastník/správca

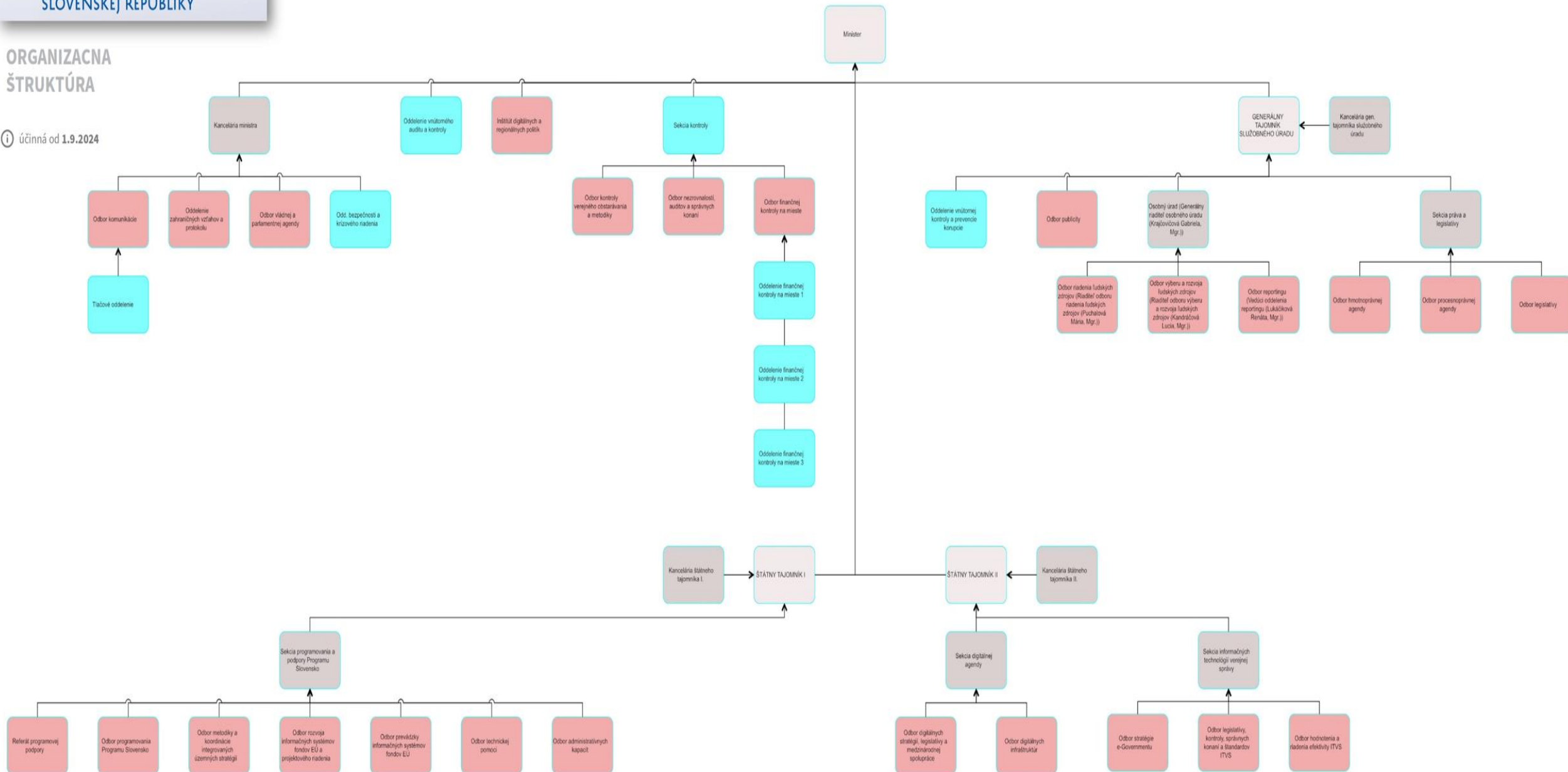
Záväznosť

Indikátory/ciele (reportuje)



ORGANIZACNA
ŠTRUKTÚRA

i účinná od 1.9.2024



6) Riadenie kompetencií

- Tvorba kompetenčných modelov - definícia a stanovenie úrovne požadovaných vlastností, znalostí, zručností a postojov. Hodnotenie úrovne dosiahnutých kompetencií u jednotlivých pracovníkov na základe hodnotenia "nadriadeného" pracovníka a vykonania súbežného "seba hodnotenia" pracovníkom.
- Tvorba plánu vzdelávania jednotlivých pracovníkov z katalógu vzdelávacích aktivít (kurzov), nastavenie rozvojových cieľov, zber požiadaviek na ďalšie vzdelávanie.

Seznam indikátorů pro hodnocení kompetencí Strom

Název	Číslo ↑	Složka?	Typ indikátoru/cíle
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▼ Sociální kompetence			Kompetence
Vyjednávání	1		Kompetence
Jednání s lidmi	2		Kompetence
Prezentování	3		Kompetence
Pisemný projev a komunikace	4		Kompetence
Týmová práce	5		Kompetence
Práce s informacemi	6		Kompetence
Analyzování a řešení problémů	7		Kompetence
Rozhodování	8		Kompetence
Odborné kompetence			Kompetence
ICT kompetence			Kompetence

▼ Kompetence: Vyjednávání

Pozastaveno? Složka? Ne

Číslo: 1 Název: Vyjednávání

Označení (proměnná): Nadřazený záznam: Manažerské kompetence

Typ indikátoru/cíle: Garantuje: Jednatel společnosti (Mocný Roman, Ing.)

Kategorie: Odpovídá: Manažer lidských zdrojů (Teplá Daniela, Mgr.)

Jednotka [-]: Reportuje

úroveň: rok

Poznámka:

Hodnocení

Název	Typ hodnocení	Platí od ↓	Neplatí od
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.00 (1.00 -> 2.00 -> 3.00)	Rostoucí hodnocení	10.06.2022	

▼ Popis

Popis

Popis úrovně 1 - elementární	Popis úrovně 2 - pokročilá	Popis úrovně 3 - vysoká
Věcnost při diskusi se zaměřením na cíl diskuze;	1 + Změna stylu jednání podle situace; nacházení a užívání správných argumentů;	2 + Přiměřené reagování na výpady druhých; identifikace slabých a silných stránek partnera; atraktivní styl argumentování; předvídání argumentů partnera; asertivní vyjednávání; dosahování konsenzu; jednání o výši ceny

► Nástěnka

► Hodnocení kompetence

► Úkoly

▼ Procesní role

Název ↑

Název	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manažer Akademie	...
Manažer controllingu	...
Manažer pro strategii	...
Marketingový manažer	...

7) Riadenie dokumentácie

- Schvaľovanie a revízia dokumentu.
- Oboznámenie sa s dokumentom zamestnancami.
- Nastavenie „layoutu“ dokumentu podľa typu užívateľa.

- Riadiaci dokument: č. 25/2022 o systémoch manažerstva kvality a manažerstva proti korupcii

Názov	Číslo	Zložka?	Baliček?	Dátum účinnosti
č. 25/2022 o systémoch manažerstva kvality a manažerstva proti korupcii	Schválil	Nie	Nie	Schválené?
Nadradený záznam	Typ zdroja	Dátum schválenia		<input type="checkbox"/>
Ludské zdroje - riadiace akty	Dokument	Modelovací objekt		Kategória
Vlastník	Poznámka			
Garant	Odkaz/umiestnenie			
Štítky	č. 25/2022 o systémoch manažerstva kvality a manažerstva proti korupcii			
URL odkaz (hyperlink)	Pripojený riadiaci dokument			
https://upvi.sharepoint.com/sites/mirri-sr-ira/Smernice/Forms/Default.aspx?FilterField1=Vecn%5Fx00fd%5F%5F%5Fx0020%5FGestor&FilterValue1=osobn%C3%BD%20%C3%BArad&FilterType1=MultiChoice&FilterField2=N%5Fx00e1%5Fzov%5F%5Fx0020%5FSmernice&FilterValue2=...				

- Popis
- Komentáre
- Pridať skratku/definíciu
- Kvalita/štandardy
- Prílohy
- Súvisiace väzby
- Úlohy
- Podriadené záznamy

The screenshot shows the SharePoint intranet interface for 'Intranet MIRRI SR'. The main navigation bar includes 'Interné riadiace akty', 'Osobný úrad', 'Dochádzka', 'Nová dochádzka', 'CES', 'DKS', and 'Technický problém'. The current page is 'Organizačný poriadok' under 'Interné riadiace akty'. Below the navigation, there's a search bar and a list of documents: 'Smernice', 'Rozhodnutia', 'Organizačný poriadok', 'Podpisový poriadok', 'Pracovný poriadok', 'Službový poriadok', 'Pokyny a príkazy MIRRI SR', 'Interné manuály', 'Etický kódex', 'Dizajn manuál', and 'Metodické usmernenia generálneho riaditeľa sekcie, riaditeľa'.

Below the SharePoint screenshot, there is a document titled 'Organizačný poriadok' with the following details:

- Actuálna a platná verzia 1. septembra 2024 a 1. októbra 2024
- Organizačný poriadok MIRRI SR v znení Dodatku č. 2 - platný od 1. septembra 2024
- Organizačný poriadok MIRRI SR v znení Dodatku č. 2 - platný od 1. októbra 2024
- Dodatok č. 2 k OP MIRRI SR

Below these details is a list of links for organizational structure updates:

- Organizačná štruktúra MIRRI SR platná od 1.9.2024
- Organizačná štruktúra MIRRI SR - anglická verzia
- Organizačná štruktúra MIRRI SR platná od 1.10.2024
- Organizačná štruktúra MIRRI SR - anglická verzia

At the bottom left of the document, it says 'Informácie o zmenách'.

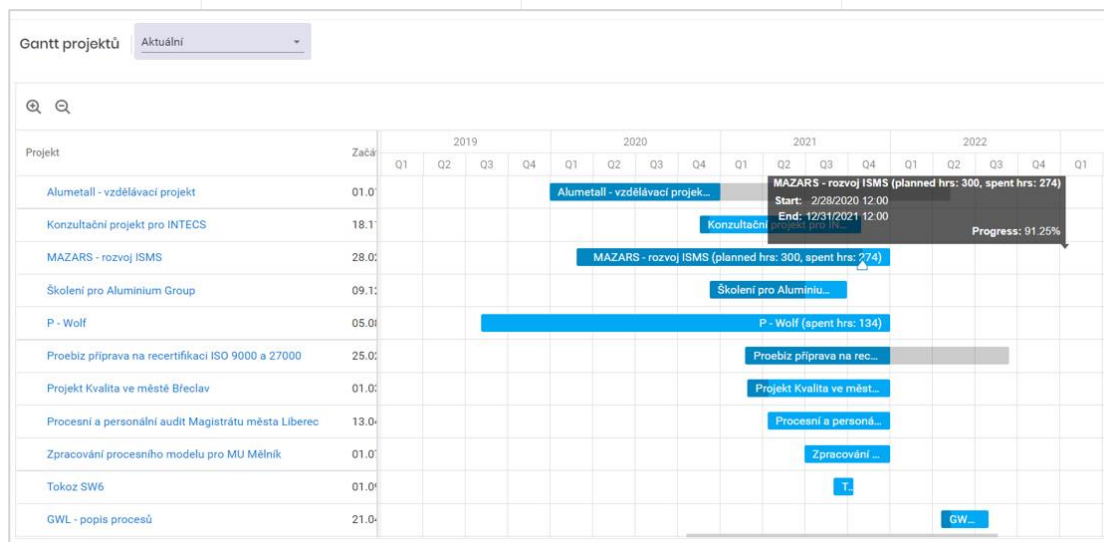
On the right side of the document, there is a table titled 'Smernica Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 25/2022 z 22. septembra 2022 o systémoch manažerstva kvality a manažerstva proti korupcii'. The table has columns for 'Vypracoval', 'Odoslal', 'Garant', 'Schválil', 'Meno', 'Dátum', and 'Podpis'. The 'Vypracoval' column lists 'Generálny riaditeľ', 'Osobný úrad', 'generálny riaditeľ sekcie', 'generálny riaditeľ sekcie', 'generálny riaditeľ sekcie', and 'minister'. The 'Odoslal' column lists 'minister'.

Below the table, there is text regarding the effective date and references to standards: 'Účinnosť od: 26.09.2022', 'Účinnosť do: doba neurčitá', 'Súvisiace predpisy: STN EN ISO 9001:2015, Systémy manažerstva kvality. Požiadavky (ISO 9001:2015), používanie. STN EN ISO 37001:2019 (01 0106), Systémy manažerstva proti korupcii. Požiadavky s usmernením na použitie. STN EN ISO 19011:2019 (01 0330), Návod na audítovanie systémov manažerstva (ISO 19011:2018). Ostatné súvisiace predpisy sú uvedené v materiáli.'

At the bottom right of the document, there is a logo for 'gov.sk' and the word 'Organizačný'.

8) Riadenie projektov

- Definícia projektov (zákaziek), ich typov, etáp a míľnikov, priradenie projektového tímu, zdieľanie projektovej dokumentácie, prehľady stavov realizácie jednotlivých projektov, Gantové diagramy, zásobník projektov.
- Podpora riadenia projektov - priebežné vyhodnocovanie úspešnosti realizácie, evidencia projektových úloh, vykazovanie práce na projektoch.



Projekt: Výstavba výrobní haly (Mocný Roman, Ing.)

Číslo	Priorita	Složka?	Zadávatel	Začátek	Stav
0	Vysoká	Ne	Chládek Jan, Ing.	01.08.2021	V realizaci

Výstavba výrobní haly
Nadřazený záznam: Interní projekty
Sítěk: hala
Uplněnání záznam: Rozpočet na novou halu je 10 000 000 Kč. Cílem je postavit novou halu do srpna 2022.

Nástěnka
Výkazy
Indikátory/cíle

Reporting

Semafor	Číslo	Indikátor/cíl	Hodnota	Typ indikátoru/cíle	Komentář
●		Hodnocení průběhu stavby	3	Indikátor	
●		Výstavba haly - vyčerpano z rozpočtu	5200000	Indikátor	

Projektový tým
Kontroly
Adresář
Opatření
Rizika (základní)
Smlouvy/objednávky
Neshody
Řídicí dokumenty
Rizika (pokročilá)
Soubory/přílohy

Podřízené záznamy

Identifikace	Složka?	Typ	Ředitel	Zakazník	Plánovaný termín	Stav
Kontrola stavby a průběžný reporting		Úkol		Mocný Roman, Ing.	01.07.2022	V řešení

IS, v6.11215901, 20220608, db 2.4.2.0

9) Riadenie kvality

- Tvorba a správa registra ľubovoľných externých požiadaviek - zákony, štandardy kvality a definície spôsobu ich naplnenia (väzby na dokumentáciu, procesy, projekty, riziká, indikátory, ...)
- Komplexná podpora interných auditov a kontroly.

The screenshot displays the ATTIS web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Osobná stránka, Úlohy, Stratégie, Výkonnosť, Procesy, Projekty/zákazky, Nákupy, Riadiace dokumenty, Ľudské zdroje/HR, Kompetencie, CRM, Zdroje, Kvalita/štandardy (expanded), Zoznam, Prehľady, Riziká, ServiceDesk, Pomoc, and Nastavenia. The main content area is titled 'Zoznam štandardov' and shows a tree view of standards. The selected standard is 'STN EN ISO 9001:2016'. The tree structure is as follows: 1 Predmet normy, 2 Normatívne odkazy, 3 Termíny a definície, 4 Súvislosti organizácie, 5 Vodcovstvo (expanded), 5.1 Vodcovstvo a záväzok, 5.2 Politika (expanded), 5.2.1 Vypracovanie politiky kvality, 5.2.2 Komunikácia politiky kvality, 5.3 Roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii, 6 Planovanie, 7 Podpora, 8 Prevádzka, 9 Hodnotenie výkonnosti, and x10 Zlepšovanie. Below this, the standard 'STN ISO 37001:2019' is partially visible.

- Kvalita/standardy: 5.3 Roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii.

Názov

5.3 Roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii.

Číslo

Nadradený záznam

[záznam nie je dostupný](#)

Stav

V príprave

- Popis a aplikácia

Popis

5.3.1 Roly a zodpovednosť

Vrcholový manažment musí mať celkovú zodpovednosť za implementáciu a dodržiavanie systé-mu manažérstva proti korupcii, ako je opísané v čl. 5.1.2.

Vrcholový manažment musí zabezpečiť, aby sa pridelili zodpovednosť a právomoci pre príslušné úrovne a aby sa o nich komunikovalo na každej úrovni organizácie. Manažéri na všetkých úrovniach musia zodpovedať za vyžadovanie uplatňovania požiadaviek systému manažérstva proti korupcii a ich dodržiavanie v ich organizačnej súčasťi alebo funkcii. Správny orgán (ak taký existuje), vrcholový manažment a ostatní členovia personálu musia byť zodpovední za pochopenie, dodržiavanie a uplatňovanie požiadaviek systému manažérstva protikorupcii, ktoré súvisia s ich rolami v organizácii.

Aplikácia

- Indikátory/ciele

Názov	↓	Export (*.xls)
<input type="text" value="Q"/>	⊘	
Monitoring bezpečnostných a technických prvkov		Odpojiť
Katalóg rizík a Mapa rizík		Odpojiť

- Procesy

Názov	↓	Export (*.xls)
<input type="text" value="Q"/>	⊘	
1.4.2.2 - Dohľad nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel		Odpojiť
1.4.1.2 - Vybavovanie externých podnetov o podozrení z korupcie		Odpojiť
1.4 - Protikorupčná agenda		Odpojiť
1.1.1.1 - Tvorba stratégie a štátnej politiky v oblasti publicity		Odpojiť
1.1 - Zabezpečenie agendy MIRRI		Odpojiť

- Riadiace dokumenty

Názov	↓	Export (*.xls)
<input type="text" value="Q"/>	⊘	
Zoznam korupčných rizík organizačných útvarov		Odpojiť
Organizačný poriadok MIRRI SR v platnom znení		Odpojiť

Operatívne opatrenia

- Riziká (základné)

Názov	↓	Export (*.xls)
<input type="text" value="Q"/>	⊘	
Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov, v prípade zákaziek financovaných z fondov EÚ		Odpojiť
dostatočná zastupiteľnosť vo vedení SKB		Odpojiť

Riziká (pokročilé)

10) Riadenie rizík

- Tvorba a správa registra hrozieb, zraniteľností a rizík. Podpora analýzy rizík (identifikácia a hodnotenie rizík) a ošetrovanie rizík (evidencia a správa opatrení).
- Kompatibilita a konfigurovateľnosť podľa požiadaviek noriem ISO 9001:2015, ISO 31000, ISO 27001, zák. 320/2001 o finančnej kontrole a zák. č. 181/2014 Zb. o kybernetickej bezpečnosti a ďalších štandardov. Komplexná podpora nariadenia o ochrane osobných údajov - GDPR.

▼ Zjednodušená karta rizika: Ohrožení majetku autonehodou

Identifikace	Číslo	Kategorie rizika
Ohrožení majetku autonehodou		
Aktivum	Míra rizika	Význam rizika
Vozidla	2	2 = střední
Štítky	Typ rizika	Zdroje (aktiva)
Poznámka		

▼ Hodnocení rizika

	Dopad	Význam dopadu
	50	2 = střední
Hrozba	Pravděpodobnost hrozby	Úroveň hrozby
Autonehoda	0.2	1 = nízká
Zranitelnost	Pravděpodobnost zranitelnosti	Úroveň zranitelnosti
	0.2	
Dokončil	Datum dokončení	Dokončeno?

▼ Opatření

Identifikace ↑	Požadovaný termín	Stav	
Q	Q	Q	Q
Žádný obsah			

▼ Všechna opatření k riziku

Název opatření ↑	Stav	Zadavatel	Export
Q	Q	Q	Q
Zajištění pravidelných praktických školení řidičů	Navrhované	Chládek Jan, Ing	
Zajištění pravidelných technických prohlídek vozidel	Zavedené	Chládek Jan, Ing	

▼ Legenda

Význam rizika				Význam dopadu			
Úroveň ↑	Popis	Hodnota od	Hodnota do	Význam ↑	Popis	Hodnota od	Hodnota do
1 = nízká	Zbytkové riziko. Není nutné explicitně akceptovat.	0	1	1 = nízká	Omezené časové období, malý rozsah, malé důsledky, škoda do 0,1 milionu Kč. FIRMA_XXX je schopen plnit své zákonné a smluvní požadavky.	0	25
2 = střední	Riziko lze akceptovat, a to i trvale.	1.01	3	2 = střední	Omezené časové období, malý rozsah, malé důsledky, škoda do 0,1 milionu Kč. FIRMA_XXX je schopen plnit své zákonné a smluvní požadavky.	25	50
3 = vysoká	Riziko lze akceptovat ale pouze dočasně.	3.01	30				
4 = kritická	Je nutné přijmout co nejdříve další opatření na snížení míry rizika.	30.01	100				

Katalog rizik | Zdroje (aktiva)

Sem přetáhněte sloupce pro seskupení

Význam	↑ Číslo	Aktivum	Vlastník aktiva	Hrozba	Identifikace	Kategorie rizika	Hodnota
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
●	✓	Zaměstnanec		Autonehoda	Ohrožení zdraví zaměstnanců autonehodou	✓	✓
●	✓	Vozidla		Autonehoda	Ohrožení majetku autonehodou	✓	✓
				E mailové útoky			

Register aktív

- Evidencia aktív (primárne sekundárne a ich väzby)
- Hodnotenie aktív
- Správa opatrení na úrovni aktív

Seznam informačních aktiv Strom

Název ↑	Složka?	Kategorie	Ověřovatel (správce)
🔍	∅	🔍	∅ 🔍
▼ 01 Primární aktiva	📁		
Data o zákaznících		Primární aktiva	Obchodní ředitel (Teplý David)
Databáze zakaznické		Primární aktiva	Obchodní ředitel (Teplý David)
▼ 02 Software	📁		
CRM		Sekundární aktiva	IT manažer (Bitová Martina, Bc)
ERP		Sekundární aktiva	IT manažer (Bitová Martina, Bc)
Microsoft server 2019 datacenter		Sekundární aktiva	
▼ 03 Hardware	📁		
Notebook - ZL		Sekundární aktiva	
Server01		Sekundární aktiva	

▼ Informační aktivum: Data o zákaznících

Název	Číslo	Složka?	Kategorie
Data o zákaznících		Ne	Primární aktiva
Nadřazený záznam	Schválil	Datum schválení	Schváleno? Osobní údaje
01 Primární aktiva			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ověřovatel (správce)	Typ zdroje	Lokalizace	
Obchodní ředitel (Teplý David)	Informační aktivum		
Garant	Modelovací objekt	Klíčová slova	

► Popis

► Nástěnka

▼ Hodnocení aktiva

Hodnota	6
Dostupnost	1
Důvěryhodnost	2
Integrita	3

► Opatření

► Rizika (pokročilá)

► Soubory/přílohy

► Související vazby

► Uživatelé (procesní role)

► Vazby mezi aktivy

► Rizika (základní)

Register hrozieb a zraniteľností

- Evidencia hrozieb a zraniteľností
- Vytváranie väzieb medzi relevantnými hrozbami a zraniteľnosťami.
- Evidencia opatrení na úrovni hrozby.

Seznam zranitelností | Strom

Název	↑	Složka?	Pravděpodobnost	Datum	
System řízení					...
Chybějící nebo vágní pravidla, postupy					...
Nedostačná informovanost					...
Typové zranitelnosti (NUKIB)					...
Nedostačná míra nezávislé kontroly			0.51	04.08.2023	...
Nedostačná ochrana aktiv			0.4	04.08.2023	...
Nedostačná ochrana vnějšího perimetru			0.2	04.08.2023	...
Nedostačná údržba IS			0.51	04.08.2023	...
Nedostačné bezpečnostní povědomí uživatelů a administrátorů			0.4	04.08.2023	...
Nedostačné monitorování činnosti uživatelů a administrátorů a neschopnost odhalit jejich nevhodné nebo závadné způsoby chování			0.3	04.08.2023	...
Nedostačné postupy při identifikování a odhalení negativních bezpečnostních jevů, kybernetických bezpečnostních událostí a kybernetických bezpečnostních incidentů			0.7	04.08.2023	...
Nedostačné stanovení bezpečnostních pravidel, nepřesné nebo nejednoznačné vymezení práv a povinností uživatelů, administrátorů a bezpečnostních rolí			0.7	04.08.2023	...
Nedostatek zaměstnanců s potřebnou odbornou úrovní			0.6	04.08.2023	...
Neschopnost včasného odhalení pochybení ze strany zaměstnanců			0.6	04.08.2023	...
Nevhodná bezpečnostní architektura			0.2	04.08.2023	...

Seznam hrozeb | Strom

Název	↑	Složka?	Pravděpodobnost	Datum	
Kybernetické hrozby					...
E mailové útoky					...
Malware					...
Neumyslné lidské chyby					...
Ransomware					...
Přírodní hrozby					...
Typové hrozby (NUKIB)					...
Cílený kybernetický útok pomocí sociálního inženýrství, použití špiónských technik			0.8	04.08.2023	...
Dlouhodobé přerušení poskytování služeb elektronických komunikací, dodávky elektrické energie nebo jiných důležitých služeb			0.4	04.08.2023	...
Napadení elektronické komunikace (odposlech, modifikace)			0.2	04.08.2023	...
Narušení fyzické bezpečnosti			0.2	04.08.2023	...
Nedodržení smluvního závazku ze strany dodavatele			0.6	04.08.2023	...
Pochybení ze strany zaměstnanců			0.6	04.08.2023	...
Porušení bezpečnostní politiky, provedení neoprávněných činností, zneužití oprávnění ze strany uživatelů a administrátorů			0.7	04.08.2023	...
Poškození nebo selhání technického nebo programového vybavení			0.7	04.08.2023	...
Přerušení poskytování služeb elektronických komunikací nebo dodávek elektrické energie			0.5	04.08.2023	...



ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ



Mgr. Gabriela Krajčovičová - generálna riaditeľka osobného úradu
tel.: +421 2 20 92 8422, +421 908 297 502, gabriela.krajcovicova@mirri.gov.sk

Ing. Tomáš Lučenič - koordinátor IS ATTIS
tel.: +421 2 20 92 8378, tomas.lucenic@mirri.gov.sk