

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d. Budva

PLAN INTEGRITETA

Budva, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV DRUŠTVA: Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d. Budva

ADRESA: Trg slobode 1, 85310 Budva

TELEFON: 033 451 311

E-MAIL: zastita@budvanskarivijera.co.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Duško Nikolić, menadžer integriteta

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Rješenje br. 04/1-1987 od 27.04.2016. godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : Rješenje br. 04/1- 4435 od 02.09.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Nikolić Duško
- Milašević Dejan
- Kuzek Radmila

DATUM POČETKA IZRADE: 03.09.2024. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 17.09.2024. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 17.09.2024. godine.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" ad Budva

Broj: 04- 1987

Budva, 27.04. 2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i člana 49. Statuta Društva, donosim:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. **Duško Nikolić**, sa završenim fakultetom za civilnu bezbjednost, zvanje diplomirani menadžer za civilnu bezbjednost, raspoređen, na radnom mjestu menadžer zaštite na radu u Službi održavanja, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 rješenja počinju teći od 28.04.2016 godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za Privredna društva, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da izvršni direktor, odnosno odgovorno lice u Društvu određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PРАВNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Odboru direktora u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Izvršna direktorica

Katarina Kažanegra



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA



Broj: 04/1-4435
Budva, 02.09.2024. godine

Na osnovu člana 48. Statuta Društva, izvršni direktor donosi:

RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

I

Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta u sledećem sastavu:

1. Duško Nikolić, šef Službe zaštite i bezbjednosti
2. Dejan Milašević, savjetnik Izvršnog direktora
3. Radmila Kuzek, samostalni referent za obligacije.

II

Radna grupa iz stava 1 ovog Rješenja počinje sa radom 03.09.2024.godine

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje:

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen predlog Plana integriteta izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 20.09.2024.godine.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Dostaviti:
-članovima Radne grupe
-dosije
-a/a

Izvršni direktor
Jovan Gregović

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d. Budva

ODGOVORNO LICE: Duško Nikolić, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE: Duško Nikolić, Dejan Milašević, Radmila Kuzek

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2024. godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 03.09.2024. godine.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 03.09.2024. godine.

1. PRIPREMNA FAZA

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 02.09.2024. godine.

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do: 10.09.2024. godine.

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 04.09.2024. godine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 06.09.2024. godine.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 09.09.2024. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 15.09.2024. godine.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **17.09.2024. godine**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
	mala	4									
		3									
		2									
		1									
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
		↔	↑

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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	odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interni pravila i procedure	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva; Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje Društvom; Nedozvoljeni uticaj na izvršnog direktora, sekretara, zamjenika izvršnog direktora i zaposlene.	6	6	36	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	Kontinuirano	↑	
								Jačanje transparentnosti rada Društva, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju Društvom;	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	Kontinuirano		
								Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona.	predsjednik odbora direktora odbor direktora šef kabineta	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina Društva; donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva; Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje Društvom; Nedozvoljeni uticaj na	6	5	30	Jačanje transparentnosti u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva:	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano	↑	
								Osigurati blagovremeno učešće svih Sektora prilikom kreiranja politike razvoja upravljanja	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora	Kontinuirano		

1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Podzakonska akta	zamjenika i pomoćnika izvršnog direktora i zaposlene	6 5 30	<p>pomoćnik direktora</p> <p>Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača izvršni direktor Kontinuirano zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora</p> <p>Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju izvršni direktor Kontinuirano zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona šef kabineta Kontinuirano</p> <p>Redovno donošenje Izvještaja o realizaciji mjera iz Plana integriteta izvršni direktor Kontinuirano menadžer integriteta</p>	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i poslovnih jedinica	5 5 25	<p>Izveštavanje o sprovedenim kontrolama o broju pritužbi izvršni direktor Kontinuirano pomoćnik direktora menadžer</p> <p>Redovno izvještavanje internog kontrolora izvršni direktor Kontinuirano pomoćnik direktora menadžer</p>	↓	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i poslovnih jedinica	5 5 25	Praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora menadžer	Kontinuirano	↓
1.4 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	6 6 36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora direktor sektora	Kontinuirano	↑
1.5 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora direktor sektora menadžer	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja hotelske grupe, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	5 5 25	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora direktor sektora menadžer	Kontinuirano	↔
						Organizovati sektorske i menadžerske sastanke u cilju unaprijeđenja međusobne saradnje	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano	

1.5 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora direktor sektora menadžer	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja hotelske grupe, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	5 5 25	direktor sektora menadžer	↔	
1.6 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor sekretar zamjenik izvršnog direktora direktor sektora menadžer	Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja zaposlenih i akcionara u rad rukovodstva zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti i zaposlenih o radu hotelske grupe Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	5 5 25	<p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.</p> <p>Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Društva</p> <p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora</p> <p>Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p>	↔	<p>izvršni direktor sekretar zamjenik izvršnog direktora direktor sektora</p> <p>Kontinuirano</p> <p>izvršni direktor sekretar direktor sektora</p> <p>Kontinuirano</p> <p>odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora direktor sektora</p> <p>Kontinuirano</p> <p>izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) odbor direktora izvršni direktor svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije i etičkog kodeksa Društva Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	7 6 42	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6 6 36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↑	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora menadžer svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o stimulansima i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljna informisanost zaposlenih o značaju prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu	7 7 49	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti Pokretanje disciplinskih postupaka i postupaka za razrješenje Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača	izvršni direktor direktor sektora menadžer izvršni direktor direktor sektora menadžer izvršni direktor direktor sektora menadžer svi zaposleni		↔	

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora menadžer svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o stimulansima i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljna informisanost zaposlenih o značaju prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu	7 7 49	Prijava korupcije, nedozvoljenog lobiranja ili uticaja i drugim nepravilnosti u rukovodenju i upravljanju svi zaposleni	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5 5 25	<p>Odrediti lice za prijem i postupanje u Društvu po prijavi zviždača izvršni direktor Kontinuirano</p> <p>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar Društva i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano</p> <p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije(u slučajevima izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po</p>	↓	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5 5 25	kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	prijavi zviždača	↓
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor šef službe svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije Etički kodeks	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	5 5 25	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	izvršni direktor šef službe menadžer integriteta izvršni direktor šef službe menadžer integriteta	Kontinuirano Kontinuirano ↑
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor direktor sektora pomoćnik direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta	3 3 9	Osigurati učešće svih sektora prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja i realizacije budžeta Redovno i blagovremeno dostavljanje odboru direktora informacije o adekvatno iskazanim potrebama Društva za narednu finansijsku godinu	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora izvršni direktor direktor sektora pomoćnik direktora	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano ↔

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor direktor sektora pomoćnik direktora menadžer	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 3 9	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	izvršni direktor direktor sektora pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Interna akta institucije	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	3 3 9	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o nabavci	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda direktor sektora	Kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	4 4 16	Unapređenje IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu Društva	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano	↑	
						Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano		

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	4	4	16	Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano	↑
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sektora arhivar	Curenje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	3	9	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Vršiti nadzor nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju spriječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste	direktor sektora izvršni direktor direktor sektora	Kontinuirano Kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	odbor direktora izvršni direktor svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka Odavanje poslovne tajne	3	4	12	Donošenje pravilnika o tajnosti podataka Donijeti akt kojim će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Društva Vođenje postupaka zbog povrede poslovne tajne	odbor direktora izvršni direktor odbor direktora izvršni direktor svi zaposleni izvršni direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d.

Broj: 04/1-4710

Budva, 17.09.2024. godine

Na osnovu člana 75. stav I. Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/2024 od 11.6.2024. godine), izvršni direktor donosi:

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Hotelske grupe „ Budvanska rivijera" AD.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Duško Nikolić, da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Društvu da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OBRAZLOŽENJE

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/2024 od 11.6.2024), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za privredna društva, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Rješenjem br.04/1-1987 od 27.04.2016. godine Duško Nikolić, menadžer zaštite na radu, određen je kao lice koje je odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta, a rješenjem broj: 04/1-4435 od 02.09.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 03.09.2024. godine do 17.09.2024. godine.

Zadatak radne grupe je bio da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Hotelske grupe Budvanska rivijera, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta izvršnom direktoru na usvajanje.

Radna grupa je pripremila i izvršnom direktoru dostavila na odobravanje i usvajanje Prijedlog plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Odboru direktora HG „Budvanska rivijera" u roku od 8 dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

- Na oglasnoj tabli Društva
- arhivi

Izvršni direktor
Jovan Gregović

