

a/a

HOTELSKA GRUPA
"BUDVANSKA RIVIJERA" a.d.
Broj 04/11-4273
Budva, 14.09 2026g.

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d. Budva

PLAN INTEGRITETA

Budva, septembar 2026. godine

UVOD:

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

ADRESA: Trg slobode 1, 85310 Budva

TELEFON: 033 451 311

E-MAIL: dusko.nikolic@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- 4162 od 02.09.2026. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Duško Nikolić
- Dejan Andrić
- Sonja Jovović

DATUM POČETKA IZRADE: 03.09.2026. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 14.09.2026. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 14.09.2026. 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 IZRADE 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.

PRAVNA 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- 4162
Budva, 02.09 2026. godine

Na osnovu člana 48. Statuta Društva, v.d. izvršne direktorice donosi:

Rješenje o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I

Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta u sljedećem sastavu:

1. Duško Nikolić, šef Službe zaštite i bezbjednosti;
2. Dejan Andrić, zamjenik direktora Sektora pravnih poslova i ljudskih resursa;
3. Sonja Jovović, koordinator za upravljanje dokumentacijom i administracijom.

II

Radna grupa iz stava 1 ovog Rješenja počinje sa radom 03.09.2026.godine.

III

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 17.09.2026.godine.

IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 054/24 od 11.06.2024, 041/26 od 24.03.2026, 098/26 od 09.07.2026. godine), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za privredna društva, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

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

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

V.d. izvršne direktorice
Slavica Maslovar

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 Andrić, Sonja Jovović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2026. godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 03.09.2026. godine.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 03.09.2026. godine.

1. PRIPREMNA FAZA

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 02.09.2026. godine.

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

Najkasnije do: 10.09.2026. godine.

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

Najkasnije do: 04.09.2026. godine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 06.09.2026. 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: 09.09.2026. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 12.09.2026. 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: **14.09.2026. godine**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „ $\text{vjerovatnoća}(1-10) \times \text{posljedica}(1-10)$ ” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
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			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	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 Interna pravila i procedure	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva; Široka diskreciona ovlašćenja 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 Jačanje transparentnosti rada Društva, naročito transparentnosti u rukovođenju i urpavljanju Društvom; Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona.	članovi odbora direktora predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora predsjednik odbora direktora odbor direktora predsjednik odbora direktora šef kabineta	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor pomoćnik direktora	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Podzakonska akta Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina Društva; donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva; Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje Društvom; Nedozvoljeni uticaj na zamjenika i pomoćnika izvršnog direktora i zaposlene	6	6	36	Jačanje transparentnosti u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva: Osigurati blagovremeno učešće svih Sektora prilikom kreiranja politike razvoja upravljanja Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona Redovno donošenje Izvještaja o realizaciji mjera iz Plana integriteta	izvršni direktor pomoćnik direktora izvršni direktor pomoćnik direktora izvršni direktor pomoćnik direktora šef kabineta izvršni direktor menadžer integriteta	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor sektora 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	Izvještavanje o sprovedenim kontrolama o broju pritužbi Redovno izvještavanje internog kontrolora Praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer direktor sektora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora menadžer	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora odbor 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)	5	5	25	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Redovno izvještavanje o utvrđenim politikama razvoja i upravljanja	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora odbor direktora direktor sektora izvršni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni izvršni direktor odbor direktora javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	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	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona imenovanih javnih funkcionera u Društvu Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	izvršni direktor izvršni direktor javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) šef kabineta javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) šef kabineta	Kontinuirano Kontinuirano 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	4	4	16	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↓	

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor sektora izvršni direktor menadžer	Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	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	6	6	36	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 Prijava korupcije, nedozvoljenog lobiranja ili uticaja i drugim nepravilnosti u rukovođenju i upravljanju	direktor sektora izvršni direktor menadžer direktor sektora izvršni direktor menadžer izvršni direktor svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	
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	Odrediti lice za prijem i postupanje u Društvu po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Društva i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije(u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	izvršni direktor izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni izvršni direktor šef službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Etički kodeks Plan i program obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	5	6	30	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	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	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 direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izvršavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2	3	6	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora direktor sektora izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	Kontinuirano Kontinuirano	↓		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	2	2	4	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o nabavci Provjera dostavljanja izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisija i vrednovanje ponuda	direktor sektora članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda direktor sektora članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano Kontinuirano	↔		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA							REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	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	5	6	30	Unapređenje IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu Društva Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	izvršni direktor rukovodilac IT službe izvršni direktor rukovodilac IT službe izvršni direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑			
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sektora arhivar koordinator	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	6	30	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Vršiti nadzor nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste	direktor sektora koordinator direktor sektora koordinator	Kontinuirano Kontinuirano	↑			
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni izvršni direktor odbor direktora	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka Odavanje poslovne tajne	5	5	25	Donošenje pravilnika o tajnosti podataka Donijeti akt kojim će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Društva Vodenje postupaka zbog povrede poslovne tajne	izvršni direktor odbor direktora svi zaposleni izvršni direktor odbor direktora direktor sektora izvršni direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔			

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d.
Broj: 04/1-4274
Budva, 14.09.2026. godine

Na osnovu člana 75. stav 1. Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 054/24 od 11.6.2024, 041/26 od 24.03.2026, 098/26 od 09.07.2026 godine, 114/26 od 03.08.2026, 117/26 od 07.08.2026) 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. 054/24 od 11.6.2024, 041/26 od 24.03.2026, 098/26 od 09.07.2026 godine, 114/26 od 03.08.2026, 117/26 od 07.08.2026), uvedena je obaveza donošenja plana 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: 04/1-4162 od 02.09.2026. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 03.09.2026. godine do 14.09.2026. 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.


V.D. Izvršna direktorica
Slaviša Maslovar

Dostavljeno:

- Na oglasnoj tabli Društva
- arhivi