

HOTELSKA GRUPA
"BUDVANSKA RIVIJERA" a.d.
Budva, 12. IX 2022 ^{04/1-1260}

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d. Budva

PLAN INTEGRITETA

Budva, septembar 2022. 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- 1988 od 27.04.2016. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Nikolić Duško
- Milašević Dejan
- Kuzek Radmila

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 07.09.2022. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 12.09.2022. 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

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" ad Budva

Broj: 04/1 - 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 organizacionim 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

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" ad Budva

Broj: 04/1 - 1988

Budva, 27.04. 2016. godine

Na osnovu člana 49. Statuta Društva, donosim:

RJEŠENJE

formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sastavu:
 - Nikolić Duško
 - Milašević Dejan
 - Kuzek Radmila
2. 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 izraden prijedlog plana integriteta izvršnom direktoru kao odgovornom licu u Društvu na usvajanje, zaključno sa 15.05. 2016. godine.
3. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

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

Izvršna direktorica
Katarina Kažanegra


DOSTAVLJENO:

Imenovanom/oj

dosije

a/a

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: 27.04.2016. godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022. godine.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 27.04.2016. godine.

1. PRIPREMNA FAZA

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 27.04.2016. godine.

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

Najkasnije do: 25.08.2022. godine.

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

Najkasnije do: 20.08.2022. godine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 01.09.2022. 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: 02.09.2022. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 05.09.2022. 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: **07.09.2022. 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.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
	mala	4									
		3									
		2									
		1									
		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 Interna 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	5	30	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja	predsjednik odbora direktora članovi odbora 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	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	4	24	Jačanje transparentnosti u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva: Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona.	izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano	↑	
				Osigurati blagovremeno učesće 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 insitucije Podzakonska akta	zamjenika i pomoćnika izvršnog direktora i zaposlene	6 4 24	pomoćnik direktora	↑
	Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača					izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano
	Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju					izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano
	Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona					Šef kabineta	Kontinuirano
	Redovno donošenje Izvještaja o realizaciji mjera iz Plana integriteta					izvršni direktor menadžer interriteta	Kontinuirano
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	6 5 30	izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	↑
	Redovno Izvještavanje internog kontrolora					izvršni direktor pomoćnik direktora menadžer	Kontinuirano

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	6 5 30	Pracanje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora menadžer	↑
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 pravila i procedure	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 odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora pomoćnik direktora direktor sektora	↔
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	↔

<p>1.6 Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Izvršni direktor sekretar zamjenik izvršnog direktora direktor sektora menadžer</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa</p>	<p>Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka</p>	<p>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 ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi</p>	<p>5 5 25</p>	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja</p>	<p>odbor direktora izvršni direktor zamjenik izvršnog direktora direktor sektora menadžer</p>	<p>←</p>
<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) odbor direktora izvršni direktor svi zaposleni</p>	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks</p>	<p>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</p>	<p>7 6 42</p>	<p>Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona imenovanih javnih funkcionera u Društvu</p>	<p>izvršni direktor javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) izvršni direktor šef kabineta</p>	<p>↓</p>

<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p> <p>odbor direktora</p> <p>izvršni direktor</p> <p>svi zaposleni</p>	<p>Primanje nezvoljenih poklona ili druge nezvoljene koristi</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije i etičkog kodeksa Društva</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona</p>	<p>7</p> <p>6</p> <p>42</p>	<p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>25</p>	<p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije</p>	<p>javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>izvršni direktor</p> <p>direktor sektora</p> <p>menadžer</p> <p>svi zaposleni</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Interna akta institucije</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka</p> <p>prijikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o stimulansima i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o značaju prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>36</p>	<p>Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti</p> <p>Pokretanje disciplinskih postupaka i postupaka za razrješenje</p> <p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu</p> <p>Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>izvršni direktor</p> <p>direktor sektora</p> <p>menadžer</p> <p>svi zaposleni</p>	<p>Kontinuirano</p>

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor direktor sektora menadžer svi zaposleni	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti	Interni 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	6 6 36	Prijava korupcije, nedovoljnog lobiranja ili uticaja i drugim nepravilnosti u rukovođenju 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	6 5 30	Određiti lice za prijem i postupanje u Društvu po prijavi zviždača Kontinuirano Donijeti interno uputstvo za izvršni direktor evidenciju prijava korupcije odgovorno lice za unutar Društva i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Kontinuirano Obezbjediti zaštitu zviždača Izvršni direktor odgovorno lice za diskriminacije i ograničenja prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima prijem i odgovorno lice za prijem i Kontinuirano	↓

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje 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	6 5 30	kad Agencija sprovodi postupak po prijavi, i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	↓
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	4 5 20	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	↑
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	4 5 20	Osigurati učeske svih sektora prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i direktor sektora seminare na temu planiranja i realizacije budžeta Redovno i blagovremeno dostavljanje odboru direktora informacije o adekvatno iskazanim potrebama Društva za narednu finansijsku godinu	↑

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor direktor sektora pomoćnik direktora menadžer	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izvištavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5 5 25	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	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	5 5 25	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o nabavi Provjera dostavljanja izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisija i vrednovanje ponuda	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 Pojачan 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 4 20	Unapređenje IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu Društva Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	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 Pojatan 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 4 20	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	Pojatan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4 4 16	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Vršiti nadzor nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste	direktor sektora	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	2 5 10	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 svi zaposleni	Kontinuirano	↓

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Hotelska grupa "Budvanska rivijera" a.d.

Broj: 04/1- 4260

Budva, 12.09.2022. godine

Na osnovu člana 71. stav I. Zakona o sprečavanju korupcije (Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), 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. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za privredna društva, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Rješenjem br.04-1987 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: 04-1988 od 27.04.2016. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15.08.2022. godine do 07.09.2022. 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 izvršnoj direktorici 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.

Izvršni direktor
Jovan Gregović



Dostavljeno:

- Na oglasnoj tabli Društva
- arhivi