

# Plan integriteta

## „Sveti Stefan hoteli” A.D. Budva

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)	Vj er.	Poslj ed ice	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	predsjednik odbora direktora Izvršni direktor Društva Sekretar Društva	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Sukob interesa  Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem , suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	5	5	25	Provjere prijava o korupciji, nedozvoljeno lobiranje ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju. Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona, sponzorstva i donacija. Upoznavanje sa antikorupcijskim propisima.	izvršni direktor	Kontinuirano          08.10.2022.	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Društva Zaposleni u Društvu	Zloupotreba planiranja i procedura zapošljavanja  Zloupotreba službenog položaja  Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje  Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa  Plan o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  Etički kodeks  Obaveza sastavljanja izvještaja	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	5	5	25	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na web sajtu Društva zbog povećanja transparentnosti. Edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u Društvu. Izrada plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizacijama mjera. Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini. Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih.	izvršni direktor generalni sekretar	Kontinuirano          08.10.2022.	↑	

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Društva Odgovorno lice zaduženo za finansije i računovodstvo	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta  Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakonska regulativa Periodične interne i eksterne kontrole Izveštavanje Edukacija	Neadekvatno planiranje prihoda i rashoda. Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi.	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih lica prilikom izrade Programa rada i finansijskog plana. Redovno i blagovremeno dostavljanje Programa rada i finansijskog plana Odboru direktora. Redovno dostavljanje izvještaja Komisiji za hartije od vrijednosti. Jačanje transparentnosti rada.	Izvršni direktor Društva Eksterni šef računovodstva	Kontinuirano  08.10.2022.	↓	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor Društva Zaposleni zaduženi za finansije(eksterno angažovani) Arhiva	Zaštita informacija  Zaštita podataka	Interna akta Društva Adekvatan službeni i stručni nadzor Edukacija	Adekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama. Adekvatna IT bezbjednost podataka.	4	5	20	Redovno održavanje informacione bezbjednosti. Adekvatno čuvanje i arhiviranje dokumenata i podataka.	Izvršni direktor Društva Zaposleni zaduženi za finansije (eksterno angažovani) Sekretar Društva	Kontinuirano  08.10.2022.	↓	
5.1 Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Izvršni direktor Društva Zaposleni zaduženi za finansije(eksterno angažovanje)	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji  Nenamjensko trošenje sredstava	Zakonska regulativa Interna akta Društva Redovna kontrola i vršenje revizije u zakonskim rokovima	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi.	2	6	12	Obavezno prijavljivanje korupcije i pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih. Redovno izvještavanje i sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	Izvršni direktor Društva Zaposleni zaduženi za finansije (eksterno angažovanje)	Kontinuirano  08.10.2022.	↔	