

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

„Sveti Stefan hoteli“ A.D. Budva

„Sveti Stefan hoteli“ a.d. Budva
 Broj 04-82/19
 Budva, 15.04.2023

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA					
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj	Po	Pr	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
					er.	slj	oci						
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik odbora direktora Izvršni direktor Društva Sekretar Društva	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja.	4	4	16	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	↓	Realizovano	Nije bilo prijave korupcije, nedozvoljeno lobiranja ili drugih nepravilnosti u rukovođenju i upravljanju. Nije bilo prijavljenih poklona, sponzorstva i donacija. Zaposleni su upoznati sa antikorupcijskim propisima.
					4	4	16						
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.	4	4	16	Objavlivanje 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.	izvršni direktor generalni sekretar	Kontinuirano	↓	Realizovano Sve odluke bitne za rad Društva se objavljuju na web stranici Društva. Edukacija zaposlenih se vrši kontinuirano u vezi sa načinima prijavljivanja korupcije i drugih	

					<table border="1"> <tr> <td data-bbox="808 1087 880 1129">4</td> <td data-bbox="880 1087 953 1129">2</td> <td data-bbox="953 1087 1026 1129">8</td> </tr> </table>	4	2	8	<p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini. Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih.</p>		Kontinuirano	nezakonitih radnji. Izrada plana integriteta i i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera se vrši u zakonskom roku. Izvještaji o prihodima i imovini izabranih lica se vrše u zakonskom roku i obavezno se prati rad zaposlenih u toku poslovne godine.
4	2	8										
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Društva Odgovorno lice zaduženo za finansije i računovodstvo	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Zakonska regulativa Periodične interne i eksterne kontrole Izvještavanje Edukacija	Neadekvatno planiranje prihoda i rashoda. Velika koncentracija zadataka na samoj jednoj osobi.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="14 1087 87 1129">2</td> <td data-bbox="87 1087 160 1129">3</td> <td data-bbox="160 1087 232 1129">6</td> </tr> </table>	2	3	6	<p>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. jaćanje transparentnosti rada.</p>	Izvršni direktor Društva Eksterni šef računovodstva	Kontinuirano 08.10.2022.	↓ Realizovano Učešće svih relevantnih lica je osigurano prilikom izrade Programa rada i finansijskog plana. Blagovremeno se dostavljaju Program rada i finansijski plan Odboru direktora na usvajanje. Redovno se dostavljaju izvještaji Komisiji za hartije od vrijednosti.
2	3	6										
4.1 Cuvanje i bezbjednost podataka i	Izvršni direktor Društva Zaposleni	Zaštita informacija	Interna akta Društva Adekvatan	Adekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i		Redovno održavanje informacione bezbjednosti.	Izvršni direktor Društva Zaposleni	Kontinuirano	↓ Realizovano Redovno se			

dokumenata	zaduženi za finansije(ekstermo angažovani) Arhiva	Zaštita podataka	službeni i stručni nadzor Edukacija	informacijama. Adekvatna IT bezbjednost podataka.				Adekvatno čuvanje i arhiviranje dokumenata i podataka.	zaduženi za finansije (ekstermo angažovani) Sekretar Društva	Kontinuirano 08.10.2022.	Vrši održavanje informacione bezbjednosti. Adekvatno se čuvaju i arhiviraju dokumenti i podaci.
5.1. Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Izvršni direktor Društva Zaposleni zaduženi za finansije(ekstermo angažovani)	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nenamjensko trošenje sredstava	Zakonska regulativa Interni akta Društva Redovna kontrola i vršenje revizije u zakonskim rokovima	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi.	2	2	4	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 (ekstermo angažovanje)	Kontinuirano 08.10.2022.	Realizovano ↓ Redovno se sprovode unutrašnje finansijske kontrole u Društvu i blagovremeno se formiraju izvještaji o sprovedenim finansijskim kontrolama.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

