



Crna Gora



LUKA BAR

„LUKA BAR” AD

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period
(januar-decembar 2018. godine)

UVOD

Plan integriteta zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Prvi Plan integriteta **“LUKA BAR” AD** usvojen je **31.03.2016.** godine, u skladu sa članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije (“Sl.list CG”, br.53/14 od 19.12.2014). Izvršni direktor “LUKA BAR”AD donosi Odluku br.**1187** od **31.03.2016.** godine, kojom se usvaja i stupa na snagu Plan integriteta.

U skladu sa Rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta, menadžera integriteta br. **1020** od **22.03.2016.** godine i Rješenjem o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta br. **1021** od **22.03.2016.** godine, vrši se praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta Izvršnom direktoru “LUKA BAR”AD i Odboru direktora Društva.

Prvi Izvještaj o sprovođenju plana integriteta društva **“LUKA BAR”AD**, br.**1365** od **03.04.2017.** godine, odnosi se na izvještajni period januar-decembar 2016.

Drugi Izvještaj o sprovođenju plana integriteta društva **“LUKA BAR”AD**, br.**2192** od **27.03.2018.** godine, odnosi se na izvještajni period januar-decembar 2017.

Drugi Plan integriteta **“LUKA BAR” AD**, usvojen je **18.09.2018.** godine, u skladu sa članom 76 Zakona o sprječavanju korupcije (“Sl.list CG”, br.53/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), gdje se donosi kroz procjenu efikasnosti i efektivnosti, za dvije godine realizacije prethodnog Plana integriteta. Izvršni direktor “LUKA BAR” AD donosi Odluku br. **6100** od **18.09.2018.** godine, kojom se usvaja i stupa na snagu Plan integriteta za 2018 – 2019. godinu.

U skladu sa Rješenjem o određivanju menadžera integriteta br. **1020** od **22.03.2016.** godine i br.**3728** od **16.07.2019.** godine, kao i Rješenjem o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta br. **1203** od **19.02.2018.** godine i br.**4367** od **27.08.2019.** godine, vrši se praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta Izvršnom direktoru “LUKA BAR”AD i Odboru direktora Društva .

Plan integriteta **“LUKA BAR” AD** se sastoji od **4 rizične oblasti**, koje se odnose na društvo **“LUKA BAR” AD** , kao i od **3 posebne oblasti rizika** koje se odnose na društva sa ograničenom odgovornošću: **D.O.O.Hotel “SIDRO”, D.O.O. “Bjezbjednosni i lučki poslovi” i D.O.O. “Štivadori”**.

Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku, prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta. Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima. U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada društva **"LUKA BAR" AD**, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar društva **"LUKA BAR" AD**, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika. Oblasti rizika: društvo **"LUKA BAR" AD**;

I. Opšte oblasti

- 1. Rukovođenje i upravljanje,**
- 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih,**
- 3. Planiranje i upravljanje finansijama,**
- 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

- 5. D.O.O Hotel "SIDRO",**
- 6. D.O.O "Bezjednosni i lučki poslovi",**
- 7. D.O.O "Štivadorski poslovi".**

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

14.09.2019.god.

Provjeru izvršila

mr Snežana Milošević

Luka Bar AD Bar

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.	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, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka.	Zakoni i podzakonska akta. Poslovnik o radu Odbora.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	4	8	32	Puna transparentnost u radu Odbora.	predsjednik odbora direktora	Stalni zadatak	↔	Realizovano Redovno se na Portalu Luke objavljuje: - Dnevni red predstojeće sjednice Odbora direktora, - Tabelarni prikaz donijetih Odluka i Zaključaka sa nivoom realizacije istih, - Redovno prisustvo prestavnika Sindikalnih organizacija pri razmatranju finansijskih izvještaja, - Uključivanje inicijativa Sindikata u dnevni red Odbora i njihovo prisustvo pri razmatranju istih.

1.2 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka. Narušavanje integriteta Društva.	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva.	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina Društva-Sektora.	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva Osigurati učešće svih Sektora prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	Izvršni direktor Izvršni direktor	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	Realizovano Realizacija zaključaka Odbora direktora Interna komunikacija sa Direktorima sektora. Realizovano Izrada Biznis plana, politike razvoja i upravljanja uz stalnu koordinaciju i praćenje njihove realizacije.
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Davanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	6 7 42	Donošenje internog akta koji će propisati kriterijume za dodjelu i visinu iznosa donacija, stipendija i pomoći	izvršni direktor Direktor administracije	30.12.2018.	↔	Realizovano Decembra 2017 g. usvojen je Pravilnik o sponzorstvima i donacijama. Dodjela pomoći regulisana je Kolektivnim ugovorom.
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Direktori sektora Rukovodioci službi Savjetnici ID	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	5 7 35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	izvršni direktor Menadžer kvaliteta	Stalni zadatak	↔	Realizovano Sprovođenje zakonske regulative. Primjena opštih akata Društva. Zaključci sa kolegijuma i

1.5 Rukovođenje i upravljanje	FMC Menadžer	Narušavanje integriteta društva	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	5	5	25	Usvajanje Plana za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole (FMC) FMC Menadžer 31. 12. 2018.	↔ Realizovano 28.08.2018.g. donešen je interni Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole u Luci, u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih kontrola u javnom sektoru ("Sl.list CG", br. 20/11,30/12,34/14). Djelimično realizovano Urađen je Akcioni Plan za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole u "Luka Bar" AD – Bar. Usvajanje Plana je predviđeno do 31.12.2019.g.
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora Menadžer kvaliteta	Neadekvatno strateško planiranje	Podjela radnih zadataka.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	5	6	30	Procjena rizika radnih procesa u posebnim aktivnostima rizika Direktori sektora Menadžer integriteta	↔ Realizovano Saradnja sa svim Direktorima sektora Realizovano Uspostavljen je dokument "Upravljanje rizicima i prilikama", u sklopu kojeg su cjeline: - Procjena rizika za procese - Registar ključnih rizika i prilika Dokument se redovno ažurira.

1.7 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora Menadžer kvaliteta	Neadekvatno strateško planiranje	Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	5	6	30	Definisati konkretne indikatore procesa koji se ostvaruju u kontinuitetu kako bi se mogli pratiti iz godine u godinu (performanse procesa, prijave zviždača, povreda Etičkog kodeksa..)	Direktori sektora Menadžer integriteta	↔ Realizovano Saradnja sa svim Direktorima sektora Realizovano Uspostavljen je dokument "Vrednovanje performansi", u sklopu kojeg je za svaki proces kroz indikatore performansi procesa, izvršeno vrednovanje performansi procesa. Dokument se redovno ažurira. Prijava zviždača nije bilo. Povreda Etičkog kodeksa nije bilo.	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Direktori sektora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije. Narušavanje integriteta Društva. Narušavanje principa transparentnosti. Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva. Podjela radnih zadataka.	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora. Izveštavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Interne provjere QMS.	direktor sektora Menadžer QMS-a direktor sektora Menadžer QMS-a direktor sektora Menadžer QMS-a	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔ Realizovano Kontinuirano informisanje zaposlenih na koordinacijama i radnim sastancima. Dvosmjerna interna komunikacija. Interna verifikacija komercijalnih ugovora. Realizovano Periodični i godišnji Izveštaji o realizaciji planova rada po Sektorima. Realizovano Zapisnici o obavljenoj internoj provjeri IPQ.

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri 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 Javni funkcioneri zaposleni u instituciji Stalni zadatak	↔	Realizovano Dostavljeni izvještaji o imovini i prihodima od strane javnih funkcionera
---	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	---	---	----	--	---	---

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Sukob interesa.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	5 8 40	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova	izvršni direktor direktor sektora Izvršni direktor Direktor sektora	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	Realizovano Sproviđenje zakonske regulative. Primjena opštih akata Društva. Zaključci sa kolegijuma i stalna komunikacija sa Direktorima sektora. Realizovano Interno informisanje zaposlenih koji pokrivaju rizične grupe poslova i primjena Zakona, Opštih normativnih akata i Pravilnika.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta	Zakonski propisi	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	5 8 40	Donošenje internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanje i slično	Izvršni direktor Direktor administracije	30.12.2018.	↔	Nije realizovano U postupku je izrada internog akta. Rok izrade: 31.12.2019.g.

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri Izvršni direktor Savjetnici ID Direktori sektora Zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	6	30	Odrediti lice koje je zaduženo izvršni direktor za evidenciju poklona javnih funkcionera 28.02.2019. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Šef kabineta Stalan zadatak	↔ Realizovano Postupa se u potpunosti shodno Pravilniku o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera ("SL.list CG", br. 77/15). Realizovano Uvedena je forma Obrasca prijave poklona u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evide -
---	--	---	--------------------------------	--	---	---	----	--	---

2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri Izvršni direktor Savjetnici ID Direktori sektora Zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	6	30	prethodnu godinu	šef kabineta		↔	cije poklona. U prethodnoj godini nije bilo poklona. Nije realizovano Nije bilo moguće realizovati datu mjeru, pošto nije bilo poklona u prethodnoj godini.
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor Direktor sektora Administracije Menadžer integriteta	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	6	6	36	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar društva za postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	Direktor administracije Menadžer integriteta	30.12.2018.	↔	Nije realizovano U postupku je izrada internog upustva, u skladu sa predloženim mjerama. Rok: 31.12.2019.g.
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktori sektora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	6	6	36	Obuka zaposlenih.	izvršni direktor Direktori sektora Menadžer integriteta	Stalni zadatak	↔	Realizovano Redovno učešće na stručnim seminarima u zemlji i inostranstvu. Organizovane i sertifikacione obuke iz QMS-a.
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Ostvarivanje nedozvoljene koristi.	Pravila poslovanja Društva.	Nedovoljna informisanost zaposlenih.	5	6	30	Pojačani rukovodni nadzor.	Svi zaposleni	Stalni zadatak.	↔	Realizovano Organizacione makro i mikro šeme po sektorima. Interna komunikacija je dvosmjerna.
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Zakoni i podzakonska akta.	Neadekvatno planiranje budžeta.	5	8	40	Osigurati učešće svih relevantnih Sektora prilikom planiranja budžeta.	izvršni direktor	Stalni zadatak	↔	Realizovano Aktivno učešće finansijskog Savjetnika i svih direktora Sektora u finansijskom planiranju.

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor sektora Finansijskih polova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Izvještavanje.	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji. Direktor sektora Finansijskih polova Stalni zadatak	↔	Realizovano Primjedbe i sugestije se izvršavaju za vrijeme trajanja revizije.
--	---	--	---	--	---	---	----	--	---	---

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor sektora Finansijskih polova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Izvještavanje.	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Direktor sektora Finansijskih polova	↔	Realizovano Seminari u organizaciji Računovođa Crne Gore i drugi stručni seminare.
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka. Iskorišćavanje službenog položaja. Sukob interesa. Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Mogućnost ulaganja žalbe. Obaveza sastavljanja izvještaja.	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	4	7	28	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	Službenik za tenderske procedure Službenik za tenderske procedure	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔ Realizovano Antikorupcijska klauzula je sastavni dio svakog sklopljenog ugovora. Realizovano Izjave o nepostojanju sukoba interesa su sastavni dio tenderske dokumentacije.
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja.	Interna akta Društva..	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	5	8	40	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	izvršni direktor	↔	Realizovano Definisana su prava pristupa Informacionom sistemu LUBARIS Pravilnik o informisanju zaposlenih od 21.02.2018. g.
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora Administracije	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka. Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija.	Pojačan službeni i stručni nadzor.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Direktor sektora Administracije	↔	Realizovano Primjena pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju od decembra 2017.g.

4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora Informatike i komunikacija	Ugrožavanje zaštite podataka	Postupci ISO 9001 standarda. Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka i informacija kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe.	5 7 35	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.	Direktor sektora Informatike i komunikacija	Stalni zadatak.	↔ Realizovano Radi zaštite od neovlašćenog pristupa podacima, kontrola se vrši na nivou: računarske mreže, operativnog sistema i aplikacije u skladu sa ovlašćenjima radnog mjesta korisnika. Backup podataka se radi svakodnevno. U 2018.g. je podignut i klaster od dva servera i jednim storage-om za potrebe baze podataka, čime je podignut stepen bezbjednosti podataka na viši nivo.
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovosilac arhive	Curenje informacija. Nesavjestan i nestručan rad.	Obučenost.	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3 6 18	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja	Direktor sektora Administracije	Stalni zadatak.	↔ Realizovano Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju od decembra 2017.g.

4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovosilac arhive	Curenje informacija. Nesavjestan i nestručan rad.	Obučenosť.	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3 6 18	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Direktor sektora Administracije	Stalni zadatak.	↔	Realizovano Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju od decembra 2017.g.
5.1	DOO Hotel SIDRO	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih. Nedozvoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija. Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izveštavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva Obuka. Podjela i razdvajanje radnih zadataka. Pojačan službeni i stručni nadzor.	izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	Realizovano Dosljedna primjena zakona i propisa, Statuta društva i drugih opštih i normativnih akata. Realizovano Obuka zaposlenih za bezbjedan rad. Ovašćena organizacija. Realizovano Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji Realizovano Stalni i permanentni rukovodni nadzor na svim nivoima.
6.1	DOO Bezbjwdnost i lucki poslovi	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa, Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izveštavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva Obuka. Podjela i razdvajanje radnih zadataka.	izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	Realizovano Dosljedna primjena zakona i propisa, Statuta društva i drugih opštih i normativnih akata Nije realizovano U 2018.g. nije bilo obuka. Realizovano Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji Društva.

6.1 DOO Bezbjwdnost i lucki poslovi	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa, Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izvještavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5 7 35	Pojačan službeni i stručni nadzor. izvršni direktor Stalni zadatak	↔	Realizovano Razvoj i primjena video nadzora. Kontrola pristupa.
7.1 DOO Štivadorski poslovi	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija. Donošenje nezakonitih odluka	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izvještavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva Obuka. izvršni direktor Stalni zadatak Podjela i razdvajanje radnih zadataka. izvršni direktor Stalni zadatak Pojačan službeni i stručni nadzor. izvršni direktor Stalni zadatak	↔	Realizovano Dosljedna primjena zakona i propisa, Statuta društva i drugih opštih i normativnih akata.. Transparentnost odluka. Realizovano Obuka za bezbjedan rad iz domena Zaštite i zdravlja na radu. Realizovano Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji. Realizovano Permanentna kontrola Radnih naloga.

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka društva "Luka Bar" AD, definisanih zakonskom regulativom, i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar društva "Luka Bar" AD te izrađen detaljan Plan integriteta društva "Luka Bar" AD, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, društvo "Luka Bar" AD je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru društva "Luka Bar" AD da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta "Luka Bar" AD

mr Snežana Milošević

Broj: 5474

Bar, 24.10.2019.godine

"LUKA BAR" AD

Izvršni direktor

Vladan Vučelić, dipl. ecc.