

	<p>EPCG-Solar-Gradnja DOO Nikšić Podgorički put bb 81400 Nikšić Crna Gora e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>	<p>Direkcija društva Broj: 01-00-_____ Nikšić, _____ 2022.godine. e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>
---	--	--

PLAN INTEGRITETA

Izveštajni period
(januar-decembar 2022.godine)

UVOD

Plan integriteta d.o.o. "EPCG-SOLAR-GRADNJA" Nikšić donijet je 09. septembra 2022.godine u skladu sa Odlukom br. 01-00-3983, a temelji se na indikaciji mogućih rizičnih područja i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu uticati na integritet Društva, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili sasvim otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ako se ipak dogode, eliminiše tako da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje samog privrednog subjekta.

Plan integriteta d.o.o. "Epcg-Solar-Gradnja" Nikšić se sastoji od 7 (sedam) djelova, odnosno oblasti rizika koje utiču na tekuće poslovanje Društva. Struktura Plana integriteta sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru spomenutih 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.

Prvobitna verzija Plana integriteta je u pogledu propisanih mjera u nekim djelovima izmijenjena zbog novih okolnosti i ciljeva koje treba ispuniti. Plan, mjere i realizacija mjera su uredno unesene u elektronsku aplikaciju ASK-a.

Menadžer integriteta je odgovoran odgovornom licu u privrednom društvu za 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 razmotriti obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar d.o.o. "Epcg-Solar-Gradnja" Nikšić, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: "EPCG-SOLAR-GRADNJA" Nikšić

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. Odnosi sa javnošću;**
- 6. Slobodan pristup informacijama;**
- 7. Čuvanje ugovora zaposlenih, dosijea i svih drugih internih akata.**

Planom integriteta su predložene 64 mjere od kojih su realizovane 44 (68%), djelimično realizovane 10 (15%) i nije realizovano njih 10 (15%). S obzirom da je "Epcg-Solar-Gradnja" privredno društvo koje je krenulo sa radom tek prije nešto više od godinu dana i nije imalo niti jednu propisanu mjeru, objektivno je ostvaren odličan uspjeh za vrlo kratak period.

Od esencijalne važnosti je istaći da su predložene mjere, kao i načini realizacije, bazirani na direktivama, smjernicama i rješenjima Evropske Unije.

“Epcg-Solar-Gradnja” DOO Nikšić

Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje	14	16	10 (62%)	4 (25%)	2 (12%)	0	7	9
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	16	24	18 (75%)	1 (4%)	5 (20%)	0	13	11
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	7	4 (57%)	2 (28%)	1(14 %)	0	4	3
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	4	7	5 (72%)	1 (14%)	1(14%)	0	2	5
5. Čuvanje ugovora zaposlenih, dosijea i svih drugih internih akata i ugovora	3	3	1 (33%)	1(33%)	1(33%)	0	1	2
6. Odnosi sa javnošću	2	4	3 (75%)	1 (25%)	0 (0%)	0	2	2
7. Slobodan pristup informacijama	2	3	3(100%)	0 (0%)	0(0%)	0	2	1
Ukupno:	47	64	44(68%)	10(15%)	10(15%)	-	31	33

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 predhodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora Predsjednik Odbora direktora Skupština društva	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Skupština Društva Interna pravila i procedure	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Donošenje odluka suprotno interesu Društva	5	9	45	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti društva Podstaknuti usvajanje procedura, internih pravila i akata	Odbor direktora Skupština Društva Tehnički direktor	Kontinuirano 01.01.2023.	↓ ↓	Djelimično realizovano: Doneseno je 9 internih pravila i više desetina akata Realizovano: Donijeta je Knjiga procedura
Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora	Preklapanje ovlašćenja Gubitak povjerenja građana u rad Društva	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta društva Statut "EPCG-SG-GRADNJA" Nikšić Etički Kodeks	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	8	32	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu Saradnja sa institucijama Donijeti Pravilnike koji će poboljšati efikasnost i transparentnost rada Društva	Menadžment Društva Menadžment Društva Menadžment Društva	Kontinuirano Kontinuirano 30.09.2022.	↓ ↓ ↓	Realizovano: Za 2022.god. nije bilo primljenih sponzorstava i donacija pa nije potrebno dostavljati izvještaj ASK-u. Formiran je i Registar sponzorstava i donacija kao vid interne procedure. Realizovano: Uspostavljena je saradnja sa institucijama Realizovano: Doneseno je više desetina Pravilnika
Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Odbora direktora	Nedostatak internih procedura i pravila	Interna akta; Zakoni i podzakonska akta Statut Društva	Nedostatak internih pravila i procedura Manjak sjednica Odbora direktora	5	7	35	Donošenje internih akata i procedura	Izvršni direktor	30.09.2022.	↓	Realizovano: Donijete su Knjiga procedura i Knjiga odluka u kojima su upisane sve donijete procedure i interni akti.

							Veći broj sjednica Odbora direktora	Predsjednik Odbora direktora		↓	Djelimično realizovano: Zabilježeno je povećan broj sjednica OD za period avgust-novembar u odnosu na predhodni period	
Rukovođenje i upravljanje	Šefovi službi Menadžment	Nepostojanje jasne strategije opisa posla određene cjeline Nedostatak procedura, internih akata i pravila	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta;	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) Loše poslovanje Društva	4	9	36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	Tehnički direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano: Podniet je izvještaj o sprovedenim mjerama za unapređenje unutrašnjih kontrola.
								Izraditi model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti rada zaposlenih pojedinačno	Skupština Društva	Kontinuirano	↔	Nije realizovano.
								Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Društva	Odbor direktora	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano: Odbor direktora na sjednicama raspravlja o ovom pitanju.
								Uključenost NVO sektora zbog zaštite životne sredine.	Stručno lice za zaštitu i zdravlje na radu	Kontinuirano	↔	Nije realizovano.
								Edukacija i seminari za zaposlene	Šefovi službi	Kontinuirano	↓	Realizovano: Obavljena je edukacija na seminaru u Podgorici u saradnji sa Centrom za radno i socijalno pravo, a koja se odnosi na obuku zaposlenih.

Rukovođenje i planiranje	Šefovi službi Odbor direktora Izvršni direktor Menadžment	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	6	6	36	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Odbor direktora Skupština Društva	Kontinuirano	↓	Realizovano: Redovno se izvještavalo o planovima i programima.
Rukovođenje i upravljanje	Menadžment	Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Društva zbog nedovoljne transparentnosti	6	7	42	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Odgovorno lice za zaštitu podataka o ličnosti Tehnički direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↓ ↔	Realizovano: Dostavljeni su izvještaji Ministarstvu kapitalnih investicija i MANS-u pri čemu se vršila zaštita ličnih podataka zaposlenih Djelimično realizovano: Dokumenti su postavljeni na internet stranici Društva
Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora Skupština društva	Sukob interesa Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Društva Ustav	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	2	7	14	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Odbora direktora	Saradnici za pravna i ekonomska pitanja Odbor direktora	Kontinuirano	↓	Realizovano: Donijeto je Uputstvo o načinu prikupljanja materijala za sjednicu Odbora direktora
2. Kadrovska politika, etično i	Skupština društva Odbor direktora	Sukob interesa prilikom zapošljavanja	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu	Nepotizam Prijetnje	6	8	48	Potpuna primjena procedura o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	Odbor direktora Skupština društva	Kontinuirano	↓	Realizovano: Procedure su primijenjene po pozitivnim propisima, a

profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik odbora direktora Izvršni direktor		Ustav Crne Gore Statut Društva Interni akti Društva	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta Nestručnost prilikom raspisivanja konkursa					Izvršni direktor			žalbi i tužbi vezano za radne odnose nije bilo.
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni Zaposleni odgovoran za sprovođenje Plana integriteta	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Izbjegavanje primjene Zakona o sprječavanju korupcije	2	6	12	Dostavljanje izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije Dostavljanje izvještaja Izvršnom direktoru	Menadžer integriteta Menadžer integriteta	Kontinuirano 01.04.2023	↓ ↓	Realizovano: Dostavljen je izvještaj Izvršnom direktoru Realizovano: Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta je dostavljen ASK-u
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički Kodeks Pravila o kućnom redu	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4	8	32	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Svi zaposleni Saradnici za pravna pitanja	20.12.2022	↓ ↓	Realizovano: Obavještenje o obaveznoj prijavi poklona je istaknuto na Oglasnoj tabli Društva. Realizovano: Donijeto je interno Uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih i formiran je Registar poklona
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direkcija društva	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3	8	24	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli društva zbog povećanja transparentnosti	Šefovi službi Saradnici za pravna pitanja Saradnici za finansije	Kontinuirano	↓	Realizovano: Sve odluke i akti koji su donijeti uredno su objavljeni na oglasnoj tabli, što je i obaveza koja proizilazi iz samog donošenja akata.

		prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka					Obezbijediti 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	postupanje po prijavi zviždača Saradnici za pravna pitanja Saradnici za pravna pitanja	01.10.2022. 01.10.2022	↓ ↓ ↓	za prijavu korupcije unutar Društva Realizovano: Donesena je interna procedura o zaštiti zviždača Realizovano: Nije bilo prijava u formi zviždača Realizovano: Nije bilo slučajeva da je Agencija sprovodila postupak	
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni odgovoran za sprovođenje Plana integriteta	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen o i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta Saradnja između funkcionalnih cjelina Društva	Određen broj zaposlenih nema položene posebne stručne ispite	3	12	36	Naložiti svim šefovima organizacionih jedinica da obezbijede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci Unaprijediti funkcionisanje Društva Donošenje Plana integriteta i slanje izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije	Šefovi službi Menadžer integriteta Menadžer integriteta	01.01.2023. Kontinuirano 01.10.2022.	↓ ↓ ↓	Realizovano: Svim šefovima je elektronskim putem (mejlom) naloženo da obezbijede sprovođenje obaveznih obuka Realizovano: Unaprijeđeno je funkcionisanje Društva time što je donijeto stotine internih akata Realizovano: Donijet je Plan integriteta

Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžment Odbor direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	2	20	40	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Menadžment Društva Menadžment društva	Kontinuirano Kontinuirano	↔ ↓	Nije realizovano Realizovano: Sva radna mjesta su popunjena u skladu sa aktom o sistematizaciji
	Koordinator za pravna pitanja	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	8	40	Primjenjivati pozitivne propise Donijeti Interne akte Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja i donijete interne akte Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog stanja	Koordinator za pravna pitanja Saradnici za pravna pitanja Saradnici za pravna pitanja Odbor direktora Tehnički direktor Odbor direktora Menadžer integriteta Koordinator za tehnička pitanja	01.10.2022. 01.01.2023 Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓ ↓ ↔ ↔ ↔	Realizovano: Donijeti su Etički kodeks i Pravilnik o kućnom redu Realizovano: Donijeto je nekoliko desetina akata Nije realizovano Djelimično realizovano: Donijet je Etički kodeks, objavljen je na Oglasnoj tabli Društva i elektronskom komunikacijom je stavljen na uvid dijelu zaposlenih Nije realizovano

							Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja zaposlenih na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih javno objavljivati na oglasnoj tabli	Menadžment	Kontinuirano	↔	Nije realizovano	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Kordinator za ekonomske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Seminari	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	Odbor direktora	31.07.2016.	↓	Realizovano: Osigurano je učešće Odbora direktora, Skupštine Društva i cjelokopunog sastava menadžmenta u planiranju budžeta
								Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Koordinator za ekonomske poslove	Kontinuirano	↔	Nije realizovano
	Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci Etički kodeks	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	30.12.2022.	↓	Djelimično realizovano: Umjesto internog uputstva vrši se izvještavanje
								Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↓	Realizovano: Izvršen o je kvartalno izvještavanje rukovodstva o

												realizaciji svih ugovora o javnim nabavkama
	Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	2	5	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↓	Realizovano: Ugovori su objavljeni na portalu javnih nabavki i internet stranici
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2	16	32	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano Kontinuirano	↓ ↓	Realizovano: Unijeta je antikorupcijska klauzula u ugovore o javnim nabavkama. Realizovano: Uz svaki tenderski postupak pripremljena je i potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Tehnički direktor Kordinatorator za tehničke poslove	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzora Zakon o zaštiti ličnih podataka Obuka zaposlenih	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4	24	48	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Tehnički direktor Tehnički direktor Kordinatorator za tehnička pitanja	01.12.2022. 01.12.2022.	↔ ↓ ↔	Nije realizovano Realizovano: Obezbijeden je stručni nadzor nad podacima, a nadzor vrši EPCG AD. Djelimično realizovano: Dio zaposlenih je prošao obuku u EPCG AD.

	Izvršni direktor Odbor direktora Skupština društva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o zaštiti ličnih podataka Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	2	4	8	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Šef službe za nadzor Šef službe za nadzor Kordinatorator za tehnička pitanja	Kontinuirano Kontinuirano	↓ ↓	Realizovano: Formirana je evidencija podataka o zbirnama podataka o ličnosti. Realizovano: Dokumentacija se čuva u kasetama i ormarima koji se zaključavaju dok svaki računar ima pristupnu šifru.
	Zaposleni odgovoran za zaštitu ličnih podataka Tehnički direktor	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	4	5	15	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu društva	Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka	Kontinuirano	↓	Realizovano: Imenovano je odgovorno lice za zaštitu podataka o ličnosti i adekvatne radnje su preduzete.
	Menadžment Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Operater za opšte poslove Administrativno-tehnički sekretari	Kontinuirano	↓	Realizovano: Vrše se redovne kontrole nad prijemom i evidentiranjem dokumentacije.

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
----------------	--------------	----------------	--------------------------	-------------------------------	-------	------------	----------	--	-----------------	-----	-----	--

5.Čuvanje ugovora zaposlenih, dosijea i svih drugih internih akata i ugovora	Zaposleni zaduženi za vođenje arhive Koordinator za pravne poslove Saradnici za pravna pitanja Administrativno tehnički sekretar	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija od strane kolega; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan stručni nadzor;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi Nedostatak stručnog i službenog nadzora	5	8	40	Donijeti interno uputstvo o kontroli rada Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Izvršni direktor Menadžment Društva	Kontinuirano	↔	Nije realizovano Realizovano: Neposredni rukovodioci su uključeni.
								Donošenje internih procedura	Saradnici za pravna pitanja	Kontinuirano	↓	Djelimično realizovano: Donijete su neophodne interne procedure
6. Odnosi sa javnošću	Šef PR službe Organizator protokola i PR Novinar	Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Narušavanje integriteta Društva; Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i rad Društva	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Pravilnik o odnosima sa javnošću	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	3	12	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	Šef PR službe Šef PR službe Organizator protokola i PR Novinar Šef PR službe Šef PR službe	Kontinuirano 01.10.2022. 01.12.2022. Kontinuirano	↓ ↓ ↓ ↔	Realizovano: Web sajt Društva se redovno ažurira. Realizovano: Donijeta je lista unaprijed spremljenih odgovora na najčešća pitanja, postavljena na sajtu Društva i redovno se ažurira. Realizovano: Pripremljena je komunikaciona strategija i implementirana kroz mnoge javne nastupe Djelimično realizovano: Vršene su periodična ispitivanja.

7. Slobodan pristup informacijama	Zaposleni odgovoran za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	2	9	18	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Društva Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa zakonom	Odgovorno lice za slobodan pristup informacijama Odgovorno lice za slobodan pristup informacijama	01.01. 2023. Kontinuirano	↓ ↓	Realizovano: Donijet je Vodič za slobodan pristup informacijama Realizovano: Svi propisi koji regulišu rad Društva su objavljeni na internet stranici.
	Zaposleni odgovoran za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	2	5	10	Izještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Odgovorno lice za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↓	Realizovano: Podniet je izvještaj o broju podnijetih i riješenih zahtjeva

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka definisanih Statutom br. 10-00-44042 od 20.09.2021.godine i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "EPCG-SOLAR-GRADNJA" DOO Nikšić br. 10-00-44041 od 20.09.2021.godine, definisani su osnovni rizici unutar Društva i izrađen je detaljan Plan integriteta koji sadrži najveće EU standarde integriteta, koji su izraženi kroz konkretne mjere za eliminisanje mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom redovnog obavljanja poslova.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru dipl. inž. Ranku Vuksanoviću da prihvati i odobri navedeni izvještaj.