



“13 Jul Plantaže “a.d. Podgorica

# **PLAN INTEGRITETA**

Podgorica, decembar 2020. godine



“13 Jul Plantaže“ a.d  
Ul. Put Radomira Ivanovića br 2  
Podgorica, Crna Gora

Broj: 9047

Datum: 04. 12. 2020

**PREDMET: Zaključni izvještaj radne grupe za izradu Plana integriteta**

Radna grupa za izradu Plana integriteta formirana Rješenjem br. 8105 od 11.11.2020. godine, izradila je nacrt Plan integriteta „13.Jul-Plantaže“ ad Podgorica, na osnovu obaveze propisane Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“ br.042717 od 30.06.2017.), pa će nacrt Plana biti dostavljen Odboru direktora „13.Jul-Plantaže“ ad Podgorica, koji će na prvoj narednoj sjednici raspravljati o navedenom nacrtu, te ukoliko ne bude primjedbi ili korekcija na predloženi nacrt, usvojiti dokument sa pravnom važnošću od 2020. do 2022. godine. Uz nacrt Plana integriteta, dostavljamo Vam i sve prateće priloge i podloge na osnovu kojih se ovaj dokument može usvojiti, kao i Rješenje o imenovanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta.

Radna grupa za izradu Plana integriteta:

1. MSc Saša Vujičić, rukovodilac grupe

Saša Vujičić

2. Filip Lalić, dipl. pravnik, član

F. Lalić

3. Andrijana Jaredić, Mg. ecc, član

MA A. Jaredić



Dostaviti:

-Izvršnom direktoru

Mlyuolub

-Članovima radnog tima

-a/a

## PREDGOVOR

### ANTIKORUPCIONA POLITIKA – “13 jul Plantaže” a.d., Podgorica

Suprostavljanje korupciji je ne samo zakonska obaveza, već jedan od najvećih izazova savremenog poslovanja. Korupcija povećava troškove poslovanja, podriva dobro upravljanje, otežava razvoj, uvodi neizvjesnost u komercijalne transakcije, povećava troškove proizvoda i usluga, smanjuje kvalitet proizvoda i usluga, što bi moglo dovesti do gubitka života ljudi i imovine preduzeća, narušavanja i ometanja efikasnog funkcionisanje tržišta i povećanja troškova poslovanja.

Plan integriteta kompanije – “13 Jul PLANTAŽE” a.d., predstavlja preventivnu antikorupcijsku mjeru i izraz najvišeg rukovodstva preduzeća da sprovede “antikorupcionu politiku” na način kako to zahtjevaju zakonski propisi - ZAKON O SPREČAVANJU KORUPCIJE (“Službeni list CG, br.053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017) te sprovede mjere za sprečavanje “zloupotreba službenog, poslovnog, odnosno društvenog položaja u cilju sticanja koristi ili koristi za drugog (Čl 2.)” utičući tako na podizanje svijesti zaposlenih i unapređenje anti-korupcione kulture.

Način na koji će najviše rukovodstvo preduzeća sprovesti anti-korupcionu politiku jeste otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije, i to ne samo korupcije kao davanja i primanja mita, već i u smislu postojanja etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka koji se odnose na sve zaposlene u preduzeću.

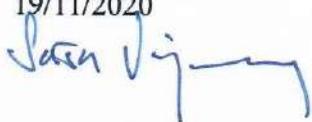
S tim u vezi je Odbor direktora usvojio plan integriteta, sa kojim se ostvaruje cilj efikasnijeg upravljanja kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljivanje procedura, povećanje transparentnosti kod donošenja odluka, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, poštovanje etičkih vrijednosti, eliminisanje neefikasne prakse.

Cilj uspostavljanja mjera koje su obuhvaćene planom integriteta jeste jačanje integriteta kompanije, i njeno suprostavljanje izazovima svih vrsta, uključujući interne i eksterne uticaje svih zainteresovanih strana i suprostavljanje uticajima koji na direktan ili indirektan način ugrožavaju reputaciju i poslovanje kompanije.

Jačanjem odgovornosti najvišeg rukovodstva i svih zaposlenih, isticanjem značaja njihovog profesionalizma i etike, edukacijom, uspostavljanjem standarda i uvođenjem efikasnog načina unutrašnje kontrole – najviše rukovodstvo treba da obezbjedi efikasno i efektivno funkcionisanje plana integriteta i sprovođenje ciljeva koji se odnose na dobro poslovanje.

Menadžer integriteta:

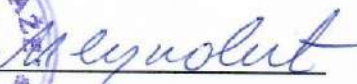
Direktor sektora kvaliteta  
MSc Saša Vujičić, dipl.ing  
“13 jul Plantaže” a.d  
19/11/2020



Izvršni direktor:

“13 Jul Plantaže” a.d. Podgorica  
Miroslav Vuković

(signature)



## **OSNOVNI POJMOVI**

### **integritet**

individualna čestitost, postupanje u skladu sa moralnim vrednostima i načelima, institucionalna cjelovitost, usklađenost i konzistentnost u postupanju;

### **rizik**

efekat nesigurnosti na ciljeve (3.11); [MEST ISO 37001:2018]

### **rizik u kontekstu plana integriteta**

moćnost nastanka štete iz sadašnjeg ili budućeg događaja koji ugrožava integritet institucije, odnosno utiče na nastanak korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti; rizik predstavlja potencijalni nedostatak u funkcionisanju institucije, čiji uzrok može biti u regulative, načinu njenog tumačenja, sprovođenja u praksi, organizaciji rada ili u kadrovima koji je sprovode;

### **ocjena rizika**

procjena postojećeg stepena izloženosti institucije konkretnom riziku; ocjena rizika predstavlja procjenu u kom stepenu je institucija izložena tom riziku;

### **mjera poboljšanja**

mjera koja može da sprječi, umanja ili otkloni identifikovani rizik;

### **najviše rukovodstvo**

osoba ili grupa ljudi koji usmjeravaju organizaciju (3.2.) i upravljaju njomne sa najvišeg nivoa [MEST ISO 37001:2018]

### **politika**

namjere i usmjerenje organizacije (3.2), kako ih je zvanično izrazilo njeno najviše rukovodstvo (3.6) ili njeno upravljačko tijelo (3.7); [MEST ISO 37001:2018]

### **aktivnosti**

radnje koje treba preduzeti da bi se ostvarila mjera poboljšanja i otklonio, sprečio ili umanjio identifikovani rizik

### **oblast**

ključno područje u funkcionisanju institucije, odnosno u ostvarenju njene nadležnosti

### **proces**

skup povezanih aktivnosti potrebnih za funkcionisanje oblasti odnosno nadležnosti

### **perfomansa**

mjerljiv rezultat

### **provjera**

sistematičan, nezavisan i dokumentovan process (3.15) za dobijanje dokaza provjere i njegovo objektivno vrednovanje da bi se utvrdio obim u kojem su ispunjeni kriterijumi provjere

### **osoblje**

direktori, službenici, zaposleni, privremeno osoblje ili radnici i volonteri organizacije

### **poslovni saradnik**

eksterna strana sa kojom organizacija ima ili planira da uspostavi neki oblik poslovnog odnosa [MEST ISO 37001:2018]

### **sukob interesa**

situacija kada poslovni, finansijski, porodični, politički ili lični inters mogu da utiču na rasuđivanje osoba u sprovođenju njihovih zaduženja za organizaciju (3.2); [MEST ISO 37001:2018]

NAZIV ORGANA VLASTI (PREDUZEĆA): „13 Jul Plantaže“ a.d. (u daljem tekstu Društvo)  
SJEDIŠTE: Ul. Put Radomira Ivanovića br 2., Podgorica  
TELEFON: ++382 20 658 023  
e-mail: info@plantaze.com  
www. plantaze.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA  
(MENADŽERA INTEGRITETA):

MSc **Vujičić Saša**, dipl. ing. prerade i kontrole kvaliteta – „13 Jul Plantaže“ a.d. - Predstavnik rukovodstva za kvalitet, Direktor sektora kvaliteta

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

11.11. 2020. godine, Rješenje broj 8104

### **Obrazloženje**

Dana 14.06.2016 godine, Rješenjem broj 2198 imenovano je odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) Ljubiša Konatar, MSc (terorizam, organizovani kriminal i bezbjednost). Zbog prestanka radnog odnosa u Društvu – Ljubiša Konatar, imenovano je odgovorno lice za sprovođenje plana integriteta – Vujičić Saša, 11.11.2020, Rješenjem broj 8104 koje će sprovesti sve aktivnosti koje proizilaze iz *Zakona o sprečavanju korupcije*, a koje podrazumjevaju preispitivanje mjera uspostavljenih planom integriteta (2016), azuriranje plana i izvještavanje.

BROJ I DATUM RJEŠENJA ZA ODREĐIVANJE RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 11.11. 2020, broj 8105

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. MSc Vujičić Saša, dipl ing
2. Filip Lalić, dip prav (član)
3. Andrijana Jaredić, Mg ecc. (član)

DATUM POČETKA RADA: 11.11.2020

DATUM ZAVRŠETKA RADA: 04.12.2020

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: \_\_\_\_\_. 2020 godine

## **SADRŽAJ:**

1. Rješenje o imenovanju lica koje je odgovorno za sprovođenje plana integriteta u preduzeću – „13 Jul Plantaže“ a.d.
  2. Rješenje o imenovanju tima (RADNE GRUPE) za izradu/**azuriranje** plana integriteta u preduzeću – „13 Jul Plantaže“ a.d.
- Prilog br.1 Obavještenje zaposlenima
3. Program izrade i sprovođenja Plana integriteta - „13 jul Plantaže“ a.d.
    - 3.1. Konačan izvještaj o izradi Plana integriteta
  4. Metodologije procjene intenziteta rizika u odnosu na procese rada posebno izloženim korupciji
  5. Obrazac Plana integriteta (PI) – „13 jul Plantaže“ a.d. Podgorica
  6. Odluka o usvajanju i stupanju na snagu plana integriteta



PODGORICA "13 Jul Plantaže" a.d  
Ul. Put Radomira Ivanovića br 2  
Podgorica, Crna Gora

Broj: 8104

Datum: 11.11.2020

Na osnovu člana 122 Statuta Društva a u vezi sa članom 74, stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG" br. 53/14 i 42/17) Izvršni direktor „13.Jul-Plantaže“ a.d. donosi:

**RJEŠENJE**  
**o imenovanju odgovornog lica/Menadžera integriteta zaduženog za izradu i sprovođenje Plana integriteta**

1. MSc Vujičić Saša, dipl ing, vršilac dužnosti Direktora sektora kvaliteta u preduzeću – „13.Jul Plantaže“ a.d., određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta), kao predstavnik rukovodstva za kvalitet
2. Menadžer integriteta, obavljaće posebne poslove, koji se odnose na:
  - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
  - koordinaciju i učešće u pripremi programa za izradu plana integriteta;
  - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na operativno planiranje i kontrolu, uspostavljanje anti-korupcione politike, planiranja i sprovođenja anti-korupcionih preventivnih mjera, a koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti i predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
  - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama i zaposlenima u preduzeću, sačinjavanjem izvještaja o sprovođenju plana integriteta
3. Prava i obaveze u skladu sa ovlašćenjima koja proističu iz Rješenja, počinju teći sa danom donošenja Odluke o imenovanju vršioca dužnosti menadžera integriteta i Rješenja o imenovanju radnog tima

**Obrazloženje**

Članom 74, stav 1, zakonom o sprečavanju korupcije, propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem određuje menadžera integriteta

Na osnovu navedenih zakonskih odredbi, a s obzirom na činjenicu da je Zakonom o spječavanju korupcije uvedena obaveza donešena planova integriteta za sve organe uprave, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta u cilju procjene podložnosti određenih radnih mjera za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja državnih službenika i namještenika na određenim poslovima, a

u skladu sa preporukama Agencije za sprječavanje integriteta, koji sadrži mjere koje će spriječiti i otkloniti mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, u skladu sa smjernicama organa uprave nadležne za antikorupcijske poslove.

S tim u vezi, a po osnovu zakonskih obaveza i kompanijske politike koja se odnosi na anti-korupcioni menadžment sistem poslovanja, rješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

*F. Felić*



Izvršni direktor

**Miroslav Vuković**

*M. R. Pejović*

(svojeručan potpis)

Dostaviti:

- Imenovanom
- a/a





PODGORICA "13. Jul Plantaže" a.d  
Ul. Put Radomira Ivanovića br 2  
Podgorica, Crna Gora

Broj: 8105

Datum: 11. 11. 2020

Na osnovu člana 122 Statuta Društva, a u vezi sa članom 74, stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG" br. 53/14 i 42/17) Izvršni direktor „13. Jul-Plantaže“ a.d. donosi:

### **RJEŠENJE** **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

Formira se radna grupa (tim) za izradu Plana integriteta, u sastavu:

1. MSc Vujičić Saša, rukovodilac grupe (voda tima)
2. Filip Lalić, dipl. pravnik (član)
3. Andrijana Jaredić, Mg. ecc (član)

### **Obrazloženje**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, pripremi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje ključnih poslovnih procesa u Društvu, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađeni predlog Plana integriteta odgovornom licu (Izvršnom direktoru preduzeća – „13. Jul-Plantaže“ a.d.), zaključno sa **30.11.2020.** godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

*F. Lalić*



Izvršni direktor  
**Miroslav Vuković**

*M. Vuković*

(svojeručan potpis)

Dostaviti:

- Imenovanom
- a/a

Prilog br. \_\_\_\_\_



"13 JUL-PLANTAŽE" a.d.

Broj 8769

Podgorica, 26. 11. 2020 200 god.

## Obavještenje za zaposlene

Poštovane kolegice i kolege,

Obavještavamo vas da je kompanija „13 Jul Plantaže“ a.d počela sa izradom svog plana integriteta.

Rok za izradu plana je 30.11-04.12.2020 godine.

Zakonom o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“ br. 042/17 od 30.06.2017) propisana je obaveza donošenja „Plana integriteta“ od strane svih državnih organa i organizacija, organa lokalne samouprave, javnih službi i javnih preduzeća u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta i metodološkim uputstvom za popunjavanje obrasca plana integriteta.

Šta je plan integriteta?

Plan integriteta je dokument koji je rezultat postupka samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije i drugih nepravilnosti u cilju održanja i unapređenja integriteta institucije.

Svrha plana integriteta je uspostavljanje mehanizma koji će obezbjediti efikasno i efektivno funkcionisanje institucije kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje komplikovanih procedura, praćenje transparentnosti kod donošenja odluka, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, jačanje etike, eliminisanje neefikasnih prakse i neprimjenjive regulative, uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole.

Izrada plana integriteta obavlja se u tri faze.

Prva faza je faza pripreme, u kojoj rukovodilac institucije (izvršni direktor) donosi odluku o izradi i sprovođenju plana integriteta i imenuje menadžera integriteta i članove radne grupe. Priprema se program izrade plana.

Druga faza se odnosi na proces i ocjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa i odnosa u oblastima funkcionisanja institucije na rizike za nastanak i razvoj etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka, koruptivnih postupaka i korupcije i drugih nepravilnosti.

Treća faza ili završna faza predviđena je predlaganju mjera i aktivnosti za poboljšanje integriteta institucije (kompanije).

Nakon usvajanja plana integriteta, lice odgovorno za sprovođenje plana integriteta prati njegovo sprovođenje, efikasnost i rezultate sprovođenja predloženih mjera za poboljšanje integriteta institucije.

Dana 11.11. 2020 godine, započeli smo sa prvom fazom izrade plana integriteta, donošenjem odluke o izradi i sprovođenju plana integriteta i imenovanjem članova radne grupe:

- Msc Saša Vujičić, dipl ing (menadžer inetgriteta)
- Filip Lalić, dipl prav (član radne grupe)
- Andrijana Jaredić Mg. ecc (član radne grupe)

Radna grupa priprema program izrade plana integriteta, upoznaje zaposlene sa ciljem, značajem i načinom izrade plana integriteta; vrši ocjenu i procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa u oblastima funkcionisanja institucije, predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta institucije; upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja inetgriteta, ocjenom izloženosti i planom poboljšanja.

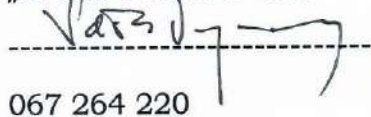
Koordinator radne grupe (menadžer integrieta) u fazi ocjene izloženosti institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije i drugih nepravilnosti i kod predlaganja adekvatnih mjera i aktivnosti za umanjenje i otklanjanje prepoznatih rizika može uključiti i zaposlene u oblastim afunkcionisanja institucije koje se procjenjuje (npr. kod ocjene rizika za oblast upravljanja finansijama uključiti zaposlene koji rade u tom sektoru).

U izradi plana integriteta važno je učešće zaposlenih s obzirom da vi najbolje poznajete funkcionisanje radnih procesa koje obavljate i na najbolji način možete identifikovati i procjeniti rizike i predložiti adekvatne mjere i aktivnosti za njihovo sprečavanje i otklanjanje.

U toku druge faze zaposleni i rukovodioci popunjavaju anonimni upitnik na način koji će biti naknadno određen.

Menadžer integriteta:

MSc Saša Vujičić  
Direktor sektora kvaliteta,  
„13 Jul Plantaže“ a.d.

  
-----

067 264 220

[sasa.vujicic@plantaze.com](mailto:sasa.vujicic@plantaze.com)  
[sasa.kvalitet@plantaze.com](mailto:sasa.kvalitet@plantaze.com)



Podgorica, 26.11. 2020

*Soglasan*  
*M. Bjurković*

### 3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „13 Jul Plantaže“ a.d., Podgorica

ODGOVORNO LICE: MSc Saša Vujičić, Direktor sektora kvaliteta

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Saša Vujičić, menadžer integriteta – rukovodilac Radne grupe

Filip Lalić, član

Adrijana Jaredić, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 11.11.2020

DATUM POČETKA IZRADE: 12.11.2020

<b>1. FAZA</b>					
<b>Rbr.</b>	<b>FAZE IZRADE</b>	<b>MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNO LICE</b>	<b>DATUM</b>	<b>ROK</b>
<b>1.</b>	PRIPREMNA FAZA	Donošenje rješenja o procjeni efikasnosti i efektivnosti plana integriteta na dvogodišnjem nivou, i imenovanju radne grupe i menadžera integriteta	Izvršni direktor	11.11.2020	04.12.2020
<b>2.</b>		Sakupljanje potrebne dokumentacije i informacija od zaposlenih	Radna grupa	12.11.2020	
<b>3.</b>		Zaposleni se putem obavještenja upoznaju o potrebi donošenja plana integriteta za naredni dvogodišnji period (2020-2022)	Izvršni direktor	26.11.2020	
<b>4.</b>		Priprema programa izrade i sprovođenja plana integriteta	Radna grupa	26.11.2020	30.11.2020
<b>5.</b>		Upoznavanje zaposlenih sa planom integriteta	Menadžer integriteta i radna grupa	04.12.2020	

<b>2. FAZA</b>					
<b>Rbr.</b>	<b>FAZE IZRADE</b>	<b>MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNO LICE</b>	<b>DATUM</b>	<b>ROK</b>
<b>1.</b>	UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA, PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE	Intervjui sa zaposlenima i popunjavanje anonimnog upitnika	Radna grupa	28.11.2020	30.11.2020
<b>2.</b>	INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA	Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima	Radana grupa		30.11.2020

<b>3. FAZA</b>					
<b>Rbr.</b>	<b>FAZE IZRADE</b>	<b>MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNO LICE</b>	<b>DATUM</b>	<b>ROK</b>
<b>1.</b>	PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA	Upoznavanje zaposlenih/rukovodilaca sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta	Izvršni direktor Direktor(i) sektora Menadžer integriteta		01.12.2020
<b>2.</b>		Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja	Radna grupa	02.12.2020	02.12.2020
<b>3.</b>		Završna izrada plana integriteta	Menadžer integriteta		Najkasnije do 04.12.2020
<b>4.</b>		Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja	Izvršni direktor Odbor direktora		Najkasnije do 15.12.2020

### 3.1 KONAČAN IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta Društva je izrađen u sledećim koracima:

1. Priprema
2. Procjena i ocjena postojećeg stanja-ocjena izloženosti
3. Zaključna faza, odnosno plan mjera za poboljšanje integriteta

#### 1. FAZA PRIPREME

Korak 1: Prikupljanje informacija, evidentiranje i pregled dokumentacije i zapisa (zakoni, normativi, opšta pravna akta, procedure i drugo); upoznavanje sa METODOLOŠKIM UPUTSTVOM ZA POPUNJAVANJE OBRASCA PLANA INTEGRITETA, Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Službeni list CG“ broj 53/14), kao i pomoćnom dokumentacijom i ISO standardu iz ove oblasti – MEST ISO 37001:2018 – Crnogorski standard; ISO 37001:2016 (E) Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use (Sistem menadžmenta protiv mita - Zahtjevi sa vodičem za primjenu, ISME)

Korak 2: Procjena postojećeg stanja, usklađivanje sa zakonskom regulativom

Korak 3: Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje mjera integriteta.

U fazi pripreme obavljena su (3) sastanka radne grupe, e-mailing. Radna grupa je ispunila obavezu da upozna zaposlene sa pojmom, ciljem, značajem i namjenom izrade plana integriteta (Prilog - Obavještenje zaposlenima) isticanjem obavještenja zaposlenima na oglasnu tablu Društva i slanjem obavještenja elektronskom poštom (e-mailing).

#### 2. UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Izvršena je procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti od strane Radne grupe, u periodu od 28.11.2020-02.12.2020.

Zaposleni/rukovodioci su upoznati sa antikorupcionom politikom preduzeća i riziko mapom radnih mjesta, što je radnoj grupi olakšalo kreiranje dokumenta. Radna grupa je izradila nacrt Plana integriteta procjenom radnih procesa i posebno osjetljivih radnih mjesta, identifikujući rizike i mjere poboljšanja u procesima i praksama (Obrazac 2: Riziko mapa radnih mjesta, Excel file).

Obavljeno je indirektno anketiranje popunjavanjem upitnika od strane zaposlenih (30.11.2020) i obavljeno direktno anketiranje, odnosno razgovori sa zaposlenima/rukovodiocima, kako bi se bolje upoznali sa rizicima radnih mjesta i procesa po pitanju osjetljivosti na korupciju.

Za indirektno anketiranje korištena je proširena Likertova skala (1-7); (vidi Prilog 3: UPITNIK ZAPOSLENIMA), a anketiranje je obavljano anonimno u organizacionim jedinicama preduzeća (RJ Prerada, RJ Voćarsko vinogradarska; Sektor razvoja, Sektor investicije, Sektor kvaliteta; Sektor prodaje i marketinga; Sektor finansija), čime je omogućen uzorak od \_54\_ ankete ili (9,33 %) zaposlenih sa odazivom 100% anketiranih, a popunjeni upitnici su statistički obrađeni od strane Radne grupe (Jaređić&Vujičić) a dobijeni su statistički rezultati su

analizirani i uzeti u obzir kod konačne ocjene i procjene rizika po ključnim procesima za funkcionisanje preduzeća i uzeti u obzir prilikom faze procjene i ocjene izloženosti koju je obavila radna grupa.

### **Ocjena postojećeg stanja na osnovu anonimnih upitnika zaposlenih u „13 Jul Plantaže“ a.d., Podgorica**

Dana 30.11.2020, u „13 Jul Plantaže“ a.d. zaposlenima je dostavljen anonimni Upitnik (54) na njihovim radnim mjestima u prostorijama Društva, i ostavljen im je rok da do kraja radnog vremena popune isti, kada ga predaju članovima radne grupe.

U dijelu upitnika koji se odnosi na oblast:

A/ Rukovođenja i upravljanja poslovnim aktivnostima zaposleni su ocjenili na sledeći način:

9,25 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem) da je najveći rizik u procesima u praksi usled nedovoljne posvećenosti zaposlenih u sprovođenju poslovnih strategija, vizije i misije preduzeća

50% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se, djelimično se slažem) da je najveći rizik u normativnom okviru (interna akta) po pitanju prepoznavanja rizika radnih mjesta na osjetljivost po pitanju rizika od korupcije

27,8 % zaposlenih ocjenilo je (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u kadrovskom okviru nelojalnost zaposlenih

7,4 % zaposlenih ocjenilo je (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u pri donošenju odluka (procesu u praksi) od sukoba interesa

38,9% zaposlenih ocjenilo je da je najveći rizik u organizacionom okviru (veoma se slažem, slažem se) raspodjela i definisanje odgovornosti i ovlašćenja

72,2 % zaposlenih je ocjenilo da je najveći rizik u upravljačkom okviru izostanak ili nedovoljna interna kontrola i monitoring

U dijelu upitnika koji se odnosi na oblast:

B/ Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje, zaposleni su ocjenili na sledeći način:

5,55% zaposlenih je ocjenilo (djelimično se neslažem, ne znam) da je najveći rizik u kadrovskom okviru (ne)kompetentnost

12,96 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u procesima u praksi narušavanje ličnog i profesionalnog integriteta

46,3 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u kadrovskom okviru (ne)transparentnost u zapošljavanju

72,2 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik zaštite integriteta u normativnom okviru

81,48% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik od gubitka reputacije preduzeća (zaštita integriteta) u etički i neprofesionalno neprihvatljivim postupcima zaposlenih (etički kodeks)

35,18 % zaposlenih je ocjenilo (ne slažem se, nikako se ne slažem) da je najveći rizik u jačanju anti-mito kulture jasan način prezentovanja anti-korupcione politike (normativni okvir)

29,9 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u upravljačkom okviru nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj

U dijelu upitnika koji se odnosi na oblast:

C/ Planiranje i upravljanje finansijama, zaposleni su ocjenili na sledeći način:

20,37 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u upravljačkom okviru nedovoljna interna kontrola i finansijski monitoring

22,2 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se, djelimično se slažem) da je najveći rizik u kadrovskom okviru ili kompetentnost zaposlenih

57,4 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se, djelimično se slažem) da je najveći rizik u normativnom okviru – inetrna akta/procedura

42,59 % zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u procesima u praksi - analiza

25,9% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slaže, slažem se) da je najveći rizik u upravljačkom okviru izostanak kriterijuma

7,4% zaposlenih je ocjenilo (ne slažem se, nikako se ne slažem) da je najveći rizik u normativnom okviru transparentnost nabavke u skladu sa procedurom

10% zaposlenih je ocjenilo (ne salžem se, nikako se ne slažem) da je najveći rizik u procesima u praksi efikasnost i efektivnost servisiranja opreme i sredstava rada

U dijelu upitnika koji se odnosi na oblast:

D/ Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata, zaposleni su ocjenili na sledeći način:

7,4% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik po tajnost informacija neovlašćen pristup

U dijelu upitnika koji se odnosi na na oblast:

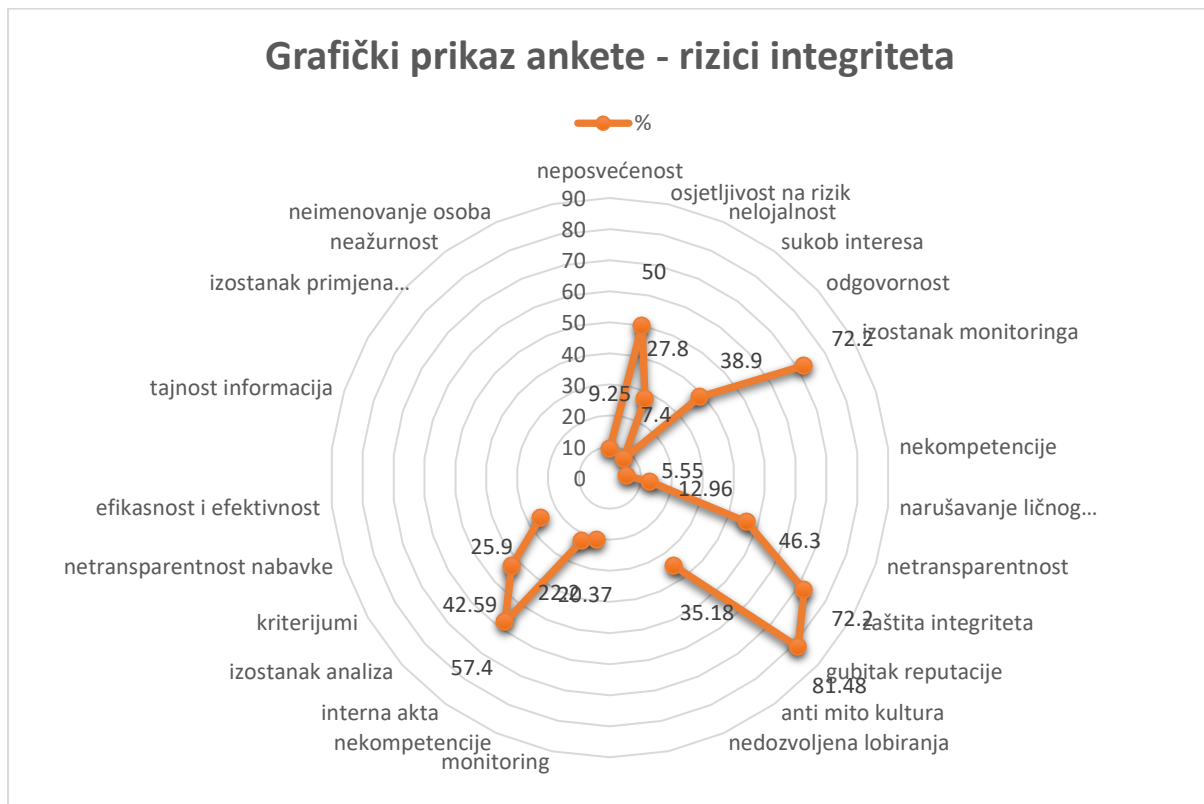
D/ Praćenje zakonske regulative, implementacija u proizvodne i poslovne procese i izvještavanje, zaposleni su ocjenili na sledeći način:

35,18% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se, djelimično se slažem) da je najveći rizik u normativnom okviru nedosledna primjena procedure za praćenje propisa

22,2 % zaposlenih je ocjenilo (ne slažem se, nikako se ne slažem) da je najveći rizik u procesima u praksi neažurno praćenje i evidentiranje



24% zaposlenih je ocjenilo (veoma se slažem, slažem se) da je najveći rizik u kadrovskom okviru izostanak imenovanja odgovorne osobe za praćenje propisa u oblasti procesa kojima se upravlja



## PREISPITIVANJE DOKUMENTACIJE

Radna grupa izvršila je popis internih akta, zakona, pravilnika, procedura, odnosno normativnih akta kojima se reguliše rad i obaveze zaposlenih u preduzeću „13 Jul Plantaže“ a.d. i kojima je uređena organizacija poslovanja Društva. Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled i popis dokumenata koji su joj stavljeni na uvid, elektronski ili u papirnom formatu:

**Interna akta Društva:** Plan prevencije udesa (decembar 2018); Akt o procjeni rizika (februar, 2016); Plan integriteta (jul 2016); Pravilnik o uniformi (mart 2012); Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu (novembar 2014); Pravilnik o zaštiti lica, imovine i poslovanja (januar 2010); Pravilnik o zaštitnom znaku (mart 2012); Program osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad (jul 2014); Uputstvo o upotrebi i korišćenju službenih pasa (septembar 2006); Organizaciona šema preduzeća – „13 Jul Plantaže“ a.d. (2018); Etički kodeks (decembar, 2012); Plan prevencije udesa (decembar 2018); Pravilnik o internoj kontroli i unutrašnjoj reviziji (maj, 2011); Program preventivnih mjera u cilju povećanja nivoa zaštite imovine i poslovanja kompanije (jul 2017); Pravilnik o zaštiti lica, imovine i poslovanja (januar 2010); Protokol za obavljanje protokolarnih poslova (novembar 2010); Pravila o urednosti na radnom mjestu ( jul 2018); Odluku o utvrđivanju smjernica za sprovođenje aktivnosti u vezi sa Izveštajem o reviziji godišnjeg finansijskog izvještaja Društva za 2018. godinu, kojeg je sačinila Državna revizorska institucija;

Preduzeće posjeduje i sledeća dokumenta:

Pravilnik o organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza i usklađivanju knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem na dan popisa; Uputstvo za rad komisija za popis; Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona u službene svrhe; Odluku o načinu evidentiranja dnevnog prisustva zaposlenih na radnom mjestu, po Sektorima/Radnim jedinicama Društva; Postupak o magacinskom poslovanju u marketinškom magacinu 91; Pravilnik o načinu dostavljanja i objavljivanja akata/podnesaka u Društvo; Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju; Pravilnik o blagajničkom poslovanju; Pravilnik o poslovnoj tajni; Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih; Pravilnik o normiranju i korištenju radnog vremena; Pravilnik o načinu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa sa vlasnicima nelegalno sagrađenih objekata/neovlašćeno podignutih zasada na imovini „13 Jul – Plantaže“ a.d. i načinu postupanja u drugim slučajevima uzurpacije imovine Društva; Pravilnik o radu interne revizije; Pravilnik o uniformi; Pravilnik o zaštitnom znaku; Odluku o odobrenju plana potrošnje motornog goriva za službena vozila i privatna vozila koja se koriste u službene svrhe;

Društvo do momenta zaključivanja konačnog izvještaja o izradi plana integriteta razmatra nacрте sledećih dokumenata:

- Pravilnik o sistematizaciji
- Pravilnik o potpisivanju u društvu (novembar, 2020)
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama (decembar, 2020)
- Pravilnik o uspostavljanju sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare (decembar, 2020)<sup>1</sup>

**Zakoni, pravilnici, uredbe, odluke:** Zakon o sprječavanju korupcije („Sl. List CG“, br. 053/14., 042/17); Zakon o reviziji („Sl. list CG“, br. 01/17); Zakon o računovodstvu („Sl. list CG“, br. 52/16); Zakon o sprječavanju nelegalnog poslovanja („Sl. list CG“, br. 29/13 i 16/16); Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma („Sl. list CG“, br. 33/14, 44/18 i 73/19); Zakon o državnoj upravi („Sl. list CG“, br. 78/18); Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata, 63/18, 11/19 i 82/20); Zakon o prevozu opasnih materija („Sl. list CG“, br. 33/14 i 13/18); Zakon o poljoprivredi i ruralnom razvoju ("Sl. list CG", br. 56/09, 18/11, 40/11, 34/14, 01/15, 307/17 i 51/17); Zakon o zabrani zlostavljanja na radu („Sl. list CG“, br. 30/12 i 54/16); Zakon o strancima ("Sl. list CG", br. 12/18 i 03/19); Zakon o radu ("Sl. list CG" br. 74/19); Zakon o akcizama ("Sl. list CG", br. 65/01, 12/02, 76/05, 76/08, 50/09, 78/10, 61/11, 28/12, 38/13, 45/14, 1/17, 50/17, 55/18 i 76/20); Zakon o spoljnoj trgovini ("Sl. list RCG", br. 28/04 i 37/07 i "Sl. list CG", br. 73/10, 1/14, 14/14 i 57/14); Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu ("Sl. list CG", br. 75/18); Zakon o odgovornosti za štetu u životnoj sredini ("Sl. list CG", br. 27/14 i 55/16); Zakon o eksplozivnim materijama („Sl. list CG“, br. 49/08, 58/08, 40/11, 31/14 i 31/17); Zakon o zapaljivim tečnostima i gasovima („Sl. list CG“, br. 26/10, 31/10, 40/11 i 48/15); Zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu („Sl. list RCG“, br. 80/05 i „Sl. list CG“, br. 73/10, 40/11, 59/11 i 52/16); Zakon o zaštiti prirode („Sl. list CG“, br. 54/16 i 18/19); Zakon o industrijskim emisijama („Sl. list CG“, br. 17/19); Zakon o hemikalijama („Sl. list CG“, br. 51/17); Zakon o upravljanju otpadom („Sl. list CG“, br. 64/11, 39/16); Zakon o životnoj sredini („Sl. list CG“, br. 52/16 i 73/19); Zakon o zaštiti vazduha ("Sl. list CG", br. 25/10, 40/11, 43/15. 73/19); Zakon o efikasnom korišćenju energije („Sl. list CG“,

---

<sup>1</sup> Do momenta izrade plana, 04.12.2020, Društvo nije zvanično usvojilo dokumenta

br. 57/14, 3/15 i 25/19 ); Zakon o vodama („Sl. list RCG", br. 27/2007 i „Sl. list CG", br. 32/11, 48/15, 52/16 i 84/18); Zakon o obezbjeđivanju zdravstveno ispravne vode za ljudsku upotrebu ("Sl. list CG", br. 80/17); Zakon o upravljanju komunalnim otpadnim vodama ("Sl. list CG", br. 2/17); Zakon o vinu ("Sl. list CG", br. 41/2016); Zakon o oznakama geografskog porijekla ("Sl. list CG", br. 48/08, 40/11); Zakon o sredstvima za zaštitu bilja ("Sl. list CG", br. 51/08, 40/11 18/14); Zakon o zdravstvenoj zaštiti bilja („Sl. list RCG", br. 28/06 i „Sl. list CG", br. 73/10, 28/11 i 48/15); Zakon o sadnom materijalu („Sl. list RCG", br.28/06 i "Sl. list CG, br. 73/10, 40/11, 61/11 i 48/15); Zakon o sredstvima za ishranu bilja („Sl. list RCG", br. 48/07 i "Sl. list CG“, br. 76/08,73/10, 40/11, 30/17 i 43/18); Zakon o sjemenskom materijalu poljoprivrednog bilja (“Sl. list RCG”, br. 28/06, “Sl. list CG”, br. 73/10, 40/11, 61/11 i 48/15); Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl. list CG, br. 34/2014 i 44/18); Zakon o maslinarstvu i maslinovom ulju ("Sl. list CG", br. 45/14 i 39/16); Zakon o bezbjednosti hrane ("Sl. list CG", br. 57/2015); Zakon o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda ("Sl. list CG", br. 51/17); Zakon o metrologiji ("Sl. list CG", br. 79/08 i 40/11); Zakon o biocidnim proizvodima ("Sl. list CG", br. 54/2016); Zakon o slatkovodnom ribarstvu i akvakulturi ("Sl. list CG", br. 17/2018); Zakon o zaštiti i spašavanju („Sl. list CG“, br. 13/07, 05/08, 86/09, 32/11, 54/16; Zakon o zaštiti od negativnih uticaja klimatskih promjena („Sl. list CG“, br. 73/19); Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (“Sl. list CG”, br. 75/18); Zakon o jakim alkoholnim pićima ("Sl. list CG", br. 53/16); Zakon o žigu ("Sl. list CG, br. 72/10, 44/12, 18/14, 40/16 i 2/2017); Zakon o upravnom postupku ("Sl. list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17); Zakon o privrednim društvima ("Sl. list CG", br. 65/2020) ; Zakon o obligacionim odnosima ("Sl. list CG", br. 47/08, 4/11 i 22/17); Zakon o svojinsko pravnim odnosima ("Sl. list CG", br. 19/09); Zakon o zaštiti potrošača ("Sl. list CG", br. 2/14, 6/14, 43/15, 70/17 i 67/19); Zakon o zaštiti biljnih sorti ("Sl. list RCG", br. 48/07) i ("Sl. list CG", br. 48/08 i 40/11); Zakon o šemama kvaliteta poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda ("Sl. list CG", br. 22/17); Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17); Zakon o inspekcijском nadzoru ("Sl. list RCG", br. 39/03, "Sl. list CG", br. 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16); Državni plan upravljanja otpadom u Crnoj Gori za period 2015-2020. godine; Uputstvo o upravljanju otpadom od sredstava za zaštitu bilja; Uputstvo o zaštiti voda prilikom upotrebe pesticida; Pravilnik o deklarisanju, označavanju i reklamiranju hrane Republike Srbije (“Sl. glasnik RS” br. 19/2017, 16/2018, 17/2020 i 118/2020); Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama ostataka sredstava za zaštitu bilja u hrani i hrani za životinje i o hrani i hrani za životinje za koju se utvrđuju maksimalno dozvoljene količine ostataka sredstava za zaštitu bilja Republike Srbije (“Sl. glasnik RS” br. 22/2018, 90/2018, 76/2019 i 81/2019); Pravilnik o metodama uzorkovanja i ispitivanja hrane radi utvrđivanja ostataka sredstava za zaštitu bilja u hrani Republike Srbije (“Sl. glasnik RS” br. 110/2012); Pravilnik o sadržini i načinu vođenja liste odobrenih supstanci, liste zabranjenih supstanci i liste sredstava za zaštitu bilja Republike Srbije (“Sl. glasnik RS” br. 10/2017); Pravilnik o maksimalnim nivoima ostataka pesticida u i na hrani i hrani za životinje biljnog i životinjskog porijekla (“Sl. glasnik BiH” br. 89/12, 92/17 i 2/19).

**Dokumenta sistema kvaliteta:** Politika sistema menadžmenta; POS-100-01 Poslovnik; POS-100-02 Upravljanje dokumentovanim informacijama; POS-100-03 Upravljanje zapisima/ tehničkom dokumentacijom; POS-100-04 Preispitivanje sistema menadžmenta; POS-100-05 Obuka, svijest i vrednovanje kompetentnosti zaposlenih; POS-100-06 Planiranje proizvodnje; POS-100-07 Identifikacija, status kontrolisanja i sljedljivost; POS-100-08 Etaloniranje mjerne

opreme; POS-100-09 Interna provjera sistema menadžmenta; POS-100-10 Kontrolisanje i ispitivanje; POS-100-11 Kontrola neusaglašenosti i korektivne mjere; POS-100-12 Uspostavljanje ciljeva kvaliteta; POS-100-13 Procjena rizika; POS-100-14 Upravljanje izmjenama; POS-100-15 Menadžment kvalitetom breskve; POS-200-02 Prodaja flaširanih proizvoda; POS-200-03 Prodaja voća; POS-200-04 Preispitivanje zahtjeva kupaca; POS-200-05 Menadžment vinskim turizmom: zakazivanje termina posjete i prijem gostiju; POS-200-06 Restoranske usluge; POS-200-07 Obrada reklamacija; POS-200-08 Povlačenje proizvoda sa tržišta- opoziv; POS-300-01 Nabavka; POS-300-02 Prijem, skladištenje i izdavanje sirovina i gotovih proizvoda; POS-300-03 Otpremanje robe na tržište i obezbjeđenje optimalnih zaliha; POS-300-04 Izrada i izmjena liste odobrenih isporučilaca; POS-400-01 Proizvodnja vinskog i stonog grožđa, stone breskve i masline; POS-400-02 Proizvodnja loznog sadnog materijala; POS-400-03 Proizvodnja punosistemske pastrmke; POS-500-01 Proizvodnja vina i jakih pića; POS-500-02 Upotreba lične zaštitne opreme i održavanje higijene; POS-500-03 Flasiranje i konfekcioniranje gotovih proizvoda; POS-600-01 Razvoj novog proizvoda i unaprijeđenje proizvodnih procesa; POS-700-01 Upravljanje projektima i investiranje u kapitalnu opremu; POS-700-02 Investicije u podizanje novih, rekonstrukciju ili adaptaciju postojećih građevinskih objekata; POS-800-01 Održavanje mašina i uređaja u primarnoj preradi; POS-800-02 Održavanje mašina i uređaja u vinogradarsko voćarskoj proizvodnji; POS-900-01 Higijensko sanitarno održavanje objekta; POS/E-100-15 Poslovnik o životnoj sredini; POS/E-100-16 Identifikovanje aspekata životne sredine; POS/E-100-17 Praćenje i mjerenje; POS/E-100-18 Upravljanje otpadom; POS/E-100-19 Postupanje u slučaju udesa; POS/E-100-20 Postupanje sa opasnim materijama; POS/E-100-21 Upravljanje neusaglašenostima; POS/E-100-22 Interna i eksterna komunikacija; POS/FSMS-100-23 Preispitivanje i revalidacija HACCP plana; POS/FSMS-100-24 Poslovnik - Sistem menadžmenta zdravstvenom bezbjednošću proizvoda FSMS (ISO 22000:2005); POS/FSMS-100-25 Primjena dobrih proizvođačkih praksi u preduzeću „13 Jul Plantaže“ a.d.; POS/FSMS-100-26 Testiranje vina i menadžment kvalitetom gotovih proizvoda.

Menadžment sistem	Poslovnik	Procedure	Planovi	Obrasci	Uputstva
QMS ISO 9001	1	39	30	121	127
FSMS ISO 22000	1	3	13	16	/
EMS ISO 14001	1	7	3	30	4

Tabela 1. Ukupan broj zapisa i dokumentovanih informacija u sistemu menadžmenta – „13 Jul Plantaže“ a.d.

## B. PREGLED ORGANIZACIJE – „13 Jul Plantaže“ a.d., Podgorica

Društvo ima trenutno 579 redovno zaposlenih.<sup>2</sup>

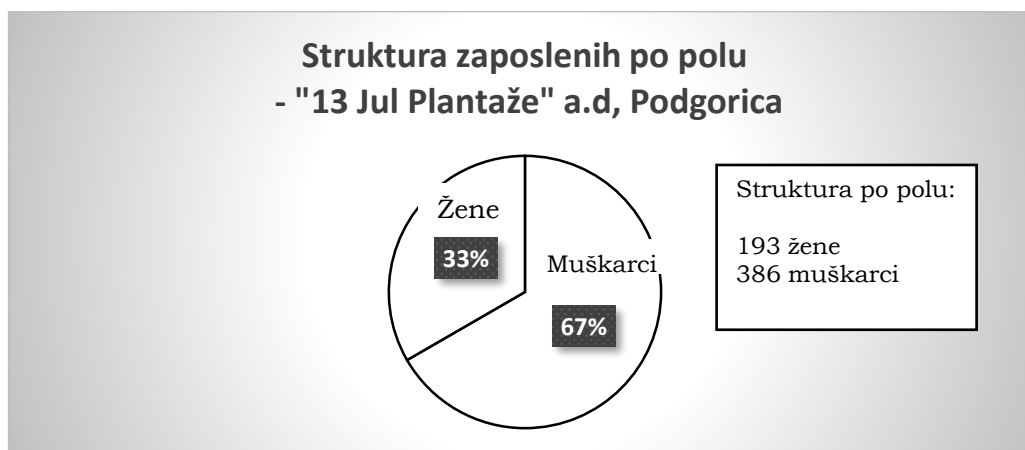
Na današnji dan 579 redovno zaposlenih. Obrazovna struktura je prikazana u Tabeli 1:

<sup>2</sup> Stanje na dan 01.12.2020. godine

Obrazovna struktura zaposlenih	Ukupno	%
Doktor nauka	3	
Magistratura	22	
Visoka stručna sprema	157	
Viša stručna sprema	30	
Kvalifikovano obrazovanje	253	
Polukvalifikovano	41	
Niže stručno obrazovanje	63	
Bez škole	10	

Tabela 1. Obrazovna struktura zaposlenih

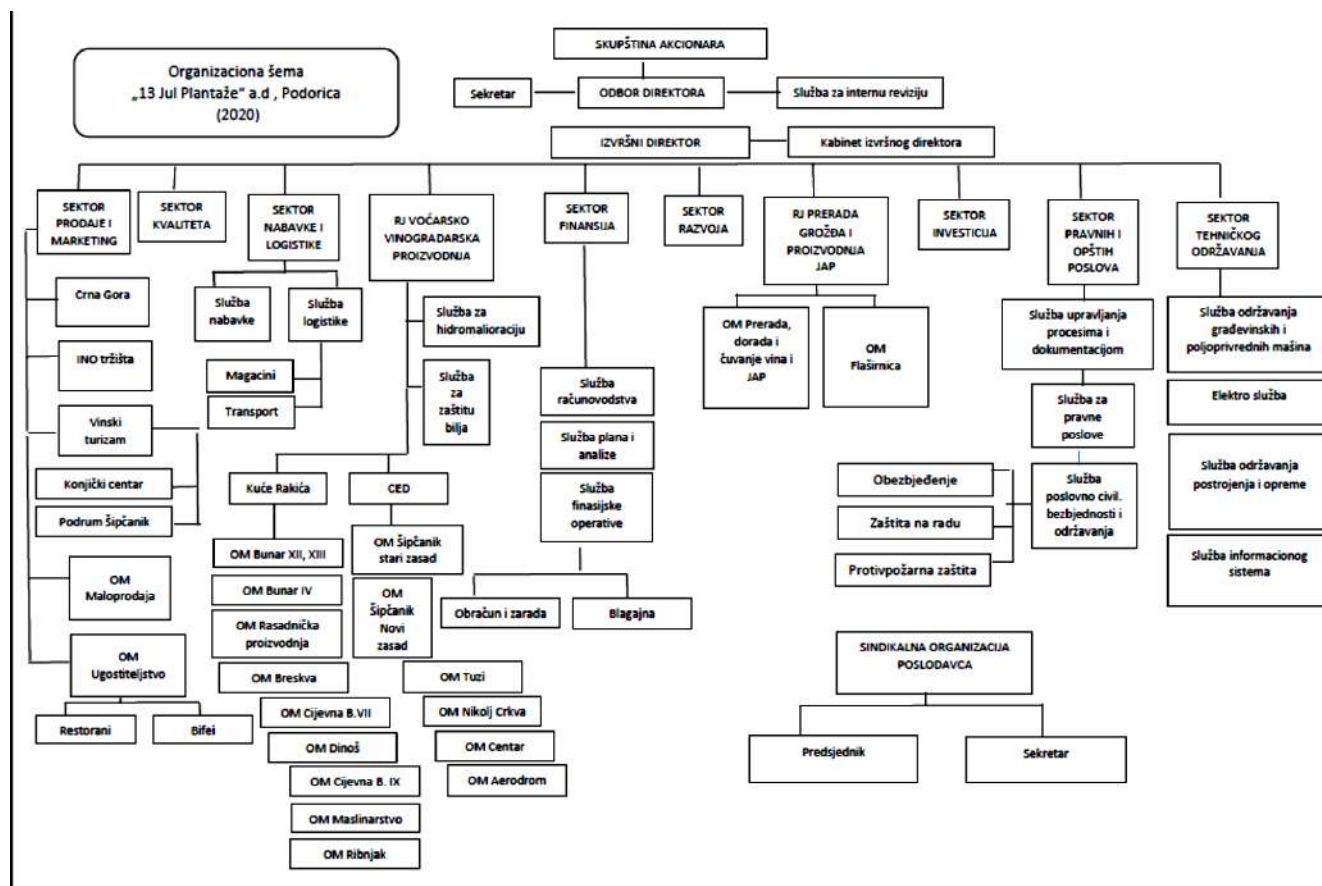
Struktura zaposlenih po polu prikazana je na Grafiku-1, i starosna struktura zaposlenih po organizacionim cjelinama ili sektorima u Tabeli-2.



Grafik 1. Struktura zaposlenih po polu

STAROSNA STRUKTURA ZAPOSLENIH PO SEKTORIMA	
Sektor/organizaciona cjelina	Starosna dob zaposlenih
SEKTOR PRODAJE I MARKETINGA	36
SLUŽBA MEĐUNARODNE PRODAJE I MARKETINGA	32
SLUŽBA ZA VINSKI TURIZAM	40
MALOPRODAJA	41
UGOSTITELJSTVO	41
KABINET	39
SEKTOR TEHNIČKOG ODRŽAVANJA	40
SEKTOR NABAKE I LOGISTIKE	41
SEKTOR ZA RAZVOJ	36
SEKTOR INVESTICIJA	35
SLUŽBA ZA INTERNU REVIZIJU	51
VINOGRADARSKO-VOĆARSKA PROIZVODNJA	38
RJ PRERADA	36
FINANSIJE	39
PRAVNI I OPŠTI SEKTOR	44
SEKTOR KVALITETA	39

Tabela 2. Starosna struktura po sektorima



### 3. ZAVRŠNA FAZA – PLAN MJERA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA

U završnoj fazi preporučene su mjere za poboljšanje integriteta Društva za koje je radna grupa utvrdila da su najadekvatnije za sprovođenje, otklanjanje ili umanjeње ocjenjenog rizika i identifikovala odgovorna lica za sprovođenje odabranih aktivnosti. Rezultati sprovođenja upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju Društva poslužili su za utvrđivanje osnovnih i rezidualnih rizika, nakon čega je dat predlog za smanjenje, odnosno otklanjanje istih. Radna grupa je izvršila popunjavanje obrasca PI i pripremila konačan izvještaj.

#### Analiza rizika

Plan integriteta se radi po obrascu identifikacije osjetljivih aktivnosti u Društvu, a radi povećanja stepena otpornosti Društva na pojave nepotizma, klijentelizma, sukoba interesa, i ostalih koruptivnih, neetičkih i neprofesionalnih pojava. Plan se sastoji od nekoliko ključnih aktivnosti:

- Ocjene nivoa korupcionog rizika
- Utvrđivanja potencijalnih koruptivnih tačaka
- Ocjene potencijalnog uticaja
- Ocjene efikasnosti dosadašnjih anti-korupcionih mjera

S tim u vezi Radna grupa je izvršila procijenu svih radnih mjesta i organizacionih jedinica (službi, sektora) na prijetnju od korupcije, koja su definisana Pravilnikom o sistematizaciji, kao i analizu rizika za nastanak i razvoj neetičkih, neprofesionalnih, korupcionih i drugih vrsta uticaja.

Radna grupa je izvršila cjelovitu analizu rezultata početne procjene, i na osnovu svog uvjerenja donjela zaključke koja radna mjesta i koji poslovi su predmet detaljne analize i procjene rizika u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta (Savjet ASK, 25.12.2015).

Na osnovu izloženog radna grupa je pripremila predlog Plana integriteta i predložila ga izvršnom direktoru kompanije „13 Jul Plantaže“ a.d. na usvajanje.

Kao rezultat sistemskog sagledavanja stanja unutar društva sačinjena je Riziko mapa kao inicijalna ocjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja,

## **RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA**

Obrazac 2: Riziko mapa radnih mjesta, Excel tabela

### **Ocjena rizika**

Na osnovu aktivnosti radne grupe ustanovljeno je da je veća odgovornost pozicije – radnog mjesta koja su praćena većom slobodom odlučivanja, usled specifičnosti radnih mjesta po pitanju ovlašćenja i odgovornosti, pa je time i veći rizik narušavanja integriteta. Pored najvišeg rukovodstva (predsjednik odbora, izvršni direktor, direktori sektora), potencijalno osjetljiva radna mjesta su i ona koja pripadaju srednjem upravljačkom kadru, a to su rukovodioci na pozicijama šefova i menadžera, odnosno osobe koje rukovode različitim službama ili obavljaju različite poslove u proizvodnim i poslovnim procesima, a raspolažu diskrecionim ovlašćenjima kod donošenja važnih odluka, kao i radna mjesta koja nisu rukovodeća ali su sa određenim diskrecionim pravima.

Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta će se vršiti putem interne komunikacije. Utvrđena je potreba većeg angažovanja rukovodstva po pitanju sprovođenja mjera i predložena je usled potrebe podizanja anti-mito kulture u Društvu, mjera obaveznog preispitivanja anti-korupcione politike na posebnoj sjednici Odbora direktora i od strane menadžmenta kompanije, najmanje jednom godišnje ili periodično kada se za to ukaže potreba.

#### 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.

<b>POSljedICA</b>	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			
		<b>VJEROVATNOĆA</b>									

##### 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:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

\*\*Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

## 5. OBRAZAC PLAN INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	V	P	O	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora	<p>Zloupotreba dobijenih ovlaštenja u ličnu korist (<i>Transparency International</i>)</p> <p>Nedozvoljena lobiranja ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije u kriznoj situaciji</p> <p>Neadekvatno strateško planiranje</p> <p>Formalna kontrola menadžmenta kompanije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije;</p> <p>Statut; Poslovnik o radu; Interna akta;</p> <p>Izveštavanje; Preipitivanje (planovi, strategije i ciljevi);</p> <p>Godišnji program rada; Plan investicija; Godišnji finansijski plan;</p> <p>Eksterna revizija;</p> <p>Donošenje odluka;</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i palnova)</p> <p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem</p>	7	10	70	<p>Imenovanje Revizorskog odbora;</p> <p>Fokusiranost na interese akcionara, cjeneci rizike i koristi po akcionare; puna transparentnost u procedurama odlučivanja u svim oblastima u kompaniji;</p> <p>Pratiti, kontrolisati i ocjenjivati stepen realizacije strateških dokumentata, odluka</p> <p>Uvesti obavezu (najmanje jednom godišnje) da se na sjednici odbora direktora razmatra tema korupcije</p> <p>Implementacija zakonskih propisa, preporuka eksterne kontrole i drugih relevantnih subjekata a koje se odnose na upravljanje preduzećem</p>	<p>Predsjednik i članovi odbora direktora</p> <p>Predsjednik i članovi odbora direktora</p> <p>Predsjednik i članovi odbora direktora</p> <p>Predsjednik odbora direktora</p> <p>Predsjednik odbora direktora</p>	<p>18.12.2020</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

	Izvršni direktor  Direktor(i) sektora	<p>Lični interes umjesto maksimiziranja vrijednosti kompanije;</p> <p>Nepostupanje u skladu sa zakonima i propisima:</p> <p>Neefikasna koordinacija upravljanjem i funkcijom preduzeća</p> <p>Loš učinak, izostanak planiranja, jasno definisanih zaključaka i zajedničkih ciljeva; Devijantno ponašanje u cilju sticanja privatnog bogatstva ili statusa pojedinca (ISO 37001);</p> <p>Pružanje, obećavanje, davanje, prihvatanje ili traženje prednosti bilo koje vrste bez obzira na lokacije, suprotno sa važećim zakonom uz podsticaj ili nagradu (ISO 37001).</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Zakon o sprečavanju korupcije</p> <p>Statut</p> <p>Politika kvaliteta; procedure, planovi</p> <p>Interna akta</p> <p>Interne i eksterne kontrole i revizije</p> <p>Izveštavanje</p> <p>Kontrola odbora direktora</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica; zanemarivanje politika kvaliteta (QMS);</p> <p>Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja preduzeća, programa i planova;</p> <p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem;</p> <p>Nedostatak adekvatne poslovne strategije za kontrolu rizika;</p> <p>Odstupanja od zajedničkih ciljeva;</p>	8	8	64	<p>Izraditi poslovnu strategiju za kontrolu rizika;</p> <p>Uvesti periodičnu obavezu da tema kolegijuma najvišeg rukovodstva preduzeća bude povreda integriteta i preispitivanje rizika na korupciju; sprečavanje konflikta interesa;</p> <p>Pokretanje menadžerskih rasprava;</p> <p>Pratiti i ocjenjivati stepen realizacije strategija, zajedničkih ciljeva, politika preduzeća i rizika;</p> <p>Sprovođenje finansijskih kontrola kako bi se umanjili rizici gubitka reputacije preduzeća kod investitora;</p> <p>Anti-mito kultura;</p> <p>Promovisanje povjerenja</p>	<p>Izvršni direktor</p> <p>Izvršni direktor</p> <p>Direktor(i) sektora</p> <p>Direktor(i) sektora</p> <p>Direktor(i) sektora</p>	<p>Najmanje jednom godišnje</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	---	---	---	--	---	---	----	---	--	---	--	--

	Šefovi objekata, službi i/ili organizacionih jedinica, menadžeri	<p>Neažurno obavljanje povjerenih zadataka</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Nedovoljna posvećenost radnim zadacima</p> <p>Neadekvatno planiranje i kontrola troškova u procesima; zanemarivanje gubitaka i drugo</p> <p>Devijantno ponašanje u cilju sticanja privatnog bogatstva ili stausa pojedinca (ISO 37001)</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Zakon o sprečavanju korupcije</p> <p>Procedure, uputstva, planovi</p> <p>Interna akta</p> <p>Ugovor o radu</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Podsticanje nelojalne konkurencije</p> <p>Nelojalnost</p> <p>Sukob interesa u pogledu neovlašćenog transfera tehnologije, znanja trećim licima;</p> <p>Narušavanja integriteta preduzeća</p> <p>Etički i profesionalno neprihvatljivi postupci</p> <p>Gubitak konkurentnosti</p>	8	7	56	<p>Izbor kompetentnog srednjeg kadra koji zadovoljava zahtjevima efikasnog i efektivnog upravljanja procesima</p> <p>Zahtjevanje posvećenosti poslovima i realizaciji postavljenih zadataka</p> <p>Štititi integritet preduzeća klauzulama ugovora o radu</p> <p>Edukacija</p> <p>Anti mito kultura</p>	<p>Direktor(i) sektora</p> <p>Šefovi objekata, službi i/ili organizacionih jedinica, menadžeri</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Konmtnuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	--	--	---	---	---	---	----	---	--	---	--	--

	Sekretar Društva	Sukob ineterasa Neblagovremeno sazivanje Skupštine akcionara; Narušavanje integriteta	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije Statut Interna akta preduzeća Etički kodeks	Sukob interesa u pogledu diskriminacije i/li ne-transparentnosti izvještavanja akcionara	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	Edukacija Kontrola odbora direktora Anti mito kultura Povećanje stepena transparentnosti u komunikaciji sa akcionarima	Sekretar društva	Kontinuirano		
	Interni revizor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Imenovanje odgovorne osobe Izvještavanje Zakon o sprečavanju korupcije Računovodstveni standardi Procedure Interna akta preduzeća Eksterna revizija	Sukob interesa usled neadekvatnog i netransparentnog izvještavanja; Kompetentnost i svijest; Gubitak kredibiliteta preduzeća kod investitora	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	Pouzdanost i blagovremeno finansijsko izvještavanje i postupanje u skladu sa računovodstvenim standardima, zakonima i propisima, direktivama EU, nalazima i preporukama za poboljšanja od strane eksterne revizije; povećanje stepena odgovornosti i profesionalizma internog revizora; praćenje zakonskih i podzakonskih akta; podizanje stepena transparentnosti kod izvještavanja o internim finansijsko računovodstvenim revizijama svim učesnicima u procesima; Edukacija; Anti-mito kultura.	Interni revizor	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	V	P	O	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor  Direktor(i) sektora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika  Nepotizam  Protekcionizam  Neplansko zapošljavanje, zapošljavanje po osnovu krvnog srodstva, partijska i druga nedozvoljena zapošljavanja  Etički i profesionalno neprihvatljivi postupci koji vode gubitku reputacije preduzeća  Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Zakon o sprečavanju korupcije  Zakon o radu  Interna i opšta pravna akta  Ugovori  Odluke  Etički kodeks	Nedovoljna kompetentnost zaposlenih za ključne procese    Nedostatak ekspertskih znanja  Gubitak kreditnog rejtinga kod finansijskih institucija  Donošenje diskreционih odluka prilikom prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade, isplata potraživanja i materijalnog statusa zaposlenih	7	8	56	Preispitivanje kompetencija zaposlenih; obuke i specijalizacije  Ugrađivanje anti-mito klauzule u sve vrste ugovora  Sistematizovanje radnih mjesta u skladu sa potrebama procesa  Diskrecija o odlučivanju o visini zarade za eksperte  Upoznavanje svih zaposlenih sa anti-korupcionom politikom preduzeća, antikorupcijskim propisima, mjerama, kao i principom nulte tolerancije na korupciju  Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, isplate potraživanja zaposlenih, materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli zbog povećanja transparentnosti	Izvršni direktor Direktor(i) sektora	Kontinuirano		

	<p>Sektor opštih, pravnih i kadrovskih poslova</p> <p>Direktor sektora</p>	<p>Nedozvoljeni uticaji prilikom zapošljavanja</p> <p>Primanje mita pri zapošljavanju, rješavanju sudskih sporova ili ugovaranju</p> <p>Nepoštovanje zakona i podzaknskih akta, propisa, procedura, internih akta preduzeća</p> <p>Zapošljavanje bez predhodnog oglašavanja sa jasno definisanim kriterijumima kandidata</p> <p>Netransparentnost</p>	<p>Zakon o sprečavanju korupcije; Zakon o radu; Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Interna i opšta pravna akta;</p> <p>Procedura o načinu evidentiranja i postupanja po prijavi zviždača</p>	<p>Nedostatak adekvatnog kadra</p> <p>Zapošljavanje bez predhodne ocjene kompetentnosti</p> <p>Neupoznavanje zaposlenih sa pravima i odgovornostima</p>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<p>Komisijaska ocjena kompetentnosti kandidata</p> <p>Obezbjediti sprovođenje godišnjeg plana stručnog usavršavanja i osposobljavanja</p> <p>Upoznavanje zaposlenih sa pravima i obavezama, rizicima</p> <p>Rješenje o preispitivanju prijave o mitu i korupciji</p> <p>Povećanje transparentnosti u upoznavanju zaposlenih sa smjernicama procedura, pravnih akta i obaveza i idgovornosti koje proizilaze iz istih</p>	<p>Direktor sektora</p> <p>Direktor sektora</p> <p>Referneti u sektoru</p> <p>Izvršni direktor</p> <p>Direktor(i) sektora</p>	<p>Prilikom zasnivanja radnog odnosa</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
	Svi zaposleni	<p>Etički i profesionalno neprihvatljivi postupci koji vode gubitku reputacije preduzeća</p> <p>Narušavanje integriteta preduzeća</p> <p>Diskriminacije kod otkrivanja i prijave sumnje na nezakonita postupanja ili druge povrede integriteta</p>	<p>Zakon o sprečavanju korupcije;</p> <p>Interna akta;</p> <p>Procedure, uputstva;</p> <p>Opšta pravna akta preduzeća;</p> <p>Plan integriteta;</p>	<p>Neetičko ponašanje zaposlenih</p> <p>Nedozvoljena lobiranja</p> <p>Zloupotreba informacija</p> <p>Neovlašćena distribucija zapisa</p> <p>Nelojalnost</p>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>56</b>	<p>Edukacija</p> <p>Unapređenje anti-mitokulture</p> <p>Nulta tolerancija na korupciju</p> <p>Upoznavanje svih zaposlenih sa anti-korupcionom politikom preduzeća, antikorupcijskim propisimama, mjerama,</p>	<p>Svi zaposleni</p> <p>Direktor(i) sektora</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

			<p>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti</p> <p>Zakon o zabranu zlostavljanja na radu</p> <p>Etički kodeks</p>				<p>kao i principom nulte tolerancije na korupciju</p> <p>Provjera prijava o korupciji, narušavanju integriteta, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju, drugim nepravilnostima, kao i narušavanjem reputacije preduzeća</p> <p>Edukacija</p> <p>Zaštita zviždača u skladu sa zakonom o sprečavanju korupcije</p>	<p>Odgovorna osoba</p>			
--	--	--	--	--	--	--	---	------------------------	--	--	--



REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesto	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	V	P	O	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor  Direktor(i) sektora  Rukovodioci (Šefovi i menadžeri)	Neadekvatno finansijsko planiranje, budžetiranje i raspoređivanje finansijskih sredstava  Neadekvatna finansijska kontrola  Zanemarivanje finansijskih rizika  Neadekvatno finansijsko i strateško planiranje u kriznim situacijama poslovanja	Korištenje aplikacije (FIS- <i>Financial and Industrial Systems</i> )  Interna i eksterna finansijaka i računovodstvena kontrola  Planiranje  Ugovori sa kupcima i dobavljačima  Aktiviranje bankarske garancije kupca u slučaju nenaplaćenih potraživanja  Izbor finansijskog revizora i javno objavlivanje finansijskog izvještaja	Nelikvidnost;  Rizik od izostanka naplate potraživanja;  Rast troška poslovanja;  Pogrešno evidentiranje troškova, rashoda i prihoda;  Nelojalna konkurencija;  Smanjen obim prodaje.	7	9	63	Postupanje u skladu sa preporukama finansijske revizije;  Periodično preispitivanje od strane najvišeg rukovodstva o značajnim finansijskim transakcijama;  Monitorng i pojačana kontrola prihoda, rashoda i troškova;  Analiza finansijskih rezultata i trendova;  Interna provjera na uzorcima projekata, ugovora, procedura, upravljačkih mjera;  Preventivne akcije zasnovane na procjeni rizika;  Provjera dugovanja i potraživanja;	Izvršni direktor Direktor(i) sektora Rukovodioci (šefovi i menadžeri)	Kontinuirano  Periodično  Kontinuirano  Periodično  Periodično  Po potrebi  Kontinuirano		

								Racionalnije planiranje i bolje budžetiranje u svim funkcijama preduzeća;		Kontinuirano		
	Finansijski direktor Šef računovodstva Zaposleni u sektoru finansija	Zloupotreba službenih i finansijskih ovlašćenja;  Neadekvatna finasijsko računovodstvena kontrola;  Izostanak interne kontrole rada blagajne;  Isplata novčanih sredstava bez odluke ovlašćenog lica;  Eksterni uticaj;  Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Interna i eksterna finansijska i računovodstvena kontrola; Zapisi;  Interna i opšta pravna akta preduzeća;  Izveštavanje;  Monitoring;  Finasijsko planiranje na dokumentovan način;  Obaveza čuvanja zapisa;	Neblagovremeno sprovođenje propisanih mjera;  Neeadekvatno finasijsko izvještavanje;  Gubitak zapisa;  Nepoštovanje procedura o upravljanju zapisima;  Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finasijskih sredstava;  Nedovoljna kontrola trošenja trošenja finasijskih sredstava,  Nerazumljivi i nedorečeni propisi;	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>56</b>	Uspostavljanje efikasnije interne finasijsko-računovodstvene kontrole i sistema izvještavanja o tokovima novca;  Primjenjivanje periodičnih i nezavisnih finasijskih provjera i redovno mijenjanje osobe ili organizacije koja sprovodi provjeru;  Periodična interna kontrola zapisa sa blagajne;  Pojačane mjere monitoringa i kontrole zapisa  Izrada praktičnog uputstva i procedure kao pomoć osoblju;  Pratiti izmjene propisa;  Obuka i edukacije;  Jačanje transparentnosti;  Digitalizacija finasijsko računovodstvenog sistema;	Finansijski direktor  Finansijski direktor  Šef računovodstva; Interni revizor; Svi zaposleni u sektoru finansija;	31.12.2020  Kontinuirano  Kontinuirano		

	Služba nabavke	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakoni i podzakonska akta; Sastavljanje izvještaja; Procedure, uputstva; Raspisivanje tendera i javno oglašavanje nabavki; Ugovori;	Nelojalna konkurencija; Smanjen obim prodaje usled lošijeg kvaliteta reprod materijala; Pad prodaje; Reklamacije kupaca; Nekonkurentnost;	6	8	48	Jačanje transparentnosti rada i izvještavanja; Edukacija; Anti-mito kultura;	Referenti u službi nabavke	Kontinuirano		
	Članovi tenderskih komisija	Sukob interesa; Primanje mita članova komisije u zamjenu za dodjelun ugovora; Eksterni uticaj;	Vršenje izbora najpovoljnije ponude po unapred definisanom kriterijumu – najniža ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda; Mogućnost ulaganja žalbe učesnika procesa nabavke; Uključivanje eksperata u sastav tenderske komisije; Korištenje liste odobrenih ispotučilaca i rangiranje po kvalitetu isporuka (ISO 9001); transparentnost nadmetanja tenderskog	Pad kvaliteta; Nekonkurentnost;	6	8	48	Potpisivanje izjave da članovi komisije nisu u sukobu interesa ili pod eksternim uticajem; Jačanje transparentnosti rada i izvještavanja; Primjena praktičnog uputstva kao pomoć osoblju; Edukacija; Anti-mito kultura	Članovi tenderskih komisija	Kontinuirano		

			konkursa između najmanje tri konkurenta;  Zaštita integriteta tendera;									
	Služba komercijale i marketinga  Služba vinski turizam i ugostiteljstvo	Sukob interesa;  Provjera etičke reputacije klijenta;  Smanjen obim prodaje ili nedovoljna prodaja;  Primanje mita službenika u zamjenu za dodjelu ugovora;  Gubitak kredibiliteta;  Nekonkurentnost;	Praćenje zakonskih i drugih podzakonskih akata;  Zakon o sprečavanju korupcije;  Procedure;  Obavezno formiranje cjenovnika, ovjera i odobrenje za izmjenu u FISu  Ugovori;  Izveštavanje;  Monitoring;	Neadekvatne provjere reputacije klijenta;  Izostanak naplate potraživanja;	7	8	56	Jačanje transparentnosti rada i izvještavanja;  Izrada praktičnih uputstava kao pomoć osoblju;  Provjera reputacije klijenta na osnovu mita, prevare, neiskrenosti ili sličnog nedozvoljenog ponašanja;  Anti-mito kultura;  Edukacija;	Svi zaposleni u službi komercijale i marketinga;  Šefovi i menadžeri;	Kontinuirano;  Kontinuirano;		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	V	P	O	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Svi zaposleni	<p>Curenje informacija;</p> <p>Zloupotreba zapisa u dnevno-političke svhe;</p> <p>Neovlašćeno objavljivanje informacija o poslovanju, iznošenje zapisa ili distribucija druge dokumentacije van kompanije,</p> <p>Prezentovanje zapisa u javnosti bez ovlaštenja;</p> <p>Ustupanje, prodaja i neovlašćena razmjena tehnologije, specifikacija</p> <p>Ugrožavanje integriteta preduzeća</p>	<p>Izdavanje rješenja i ovlaštenja zaposlenima o razmjeni povjerljivih informacija sa eksternim zainteresovanim stranama;</p> <p>Kontrola sledljivosti;</p> <p>Procedura upravljanja zapisima;</p> <p>Dodjala ovlašćena za korištenje aplikacije FIS u skladu sa potrebama posla;</p> <p>Zaštita intelektualne svojine preduzeća;</p> <p>Monitoring</p>	<p>Neovlašćeno šerovanje podataka, zapisa;</p> <p>Neovlašćena upotreba aplikacija informacionog sistema (FIS) od strane zaposlenih</p> <p>Ugrožavanje integriteta preduzeća;</p> <p>Neovlašćenja saopštenja javnosti;</p>	8	9	72	<p>Identifikacija zapisa i utvrđivanje sledljivosti;</p> <p>Primjena standarda o zaštiti informacija;</p> <p>Identifikacija korisnka;</p> <p>Identifikacija zapisa i utvrđivanje sledljivosti;</p> <p>Pojačana interna kontrola;</p> <p>Zaštita intelektualne svojine;</p> <p>Sankcije za povrede etičkog kodeksa;</p>	<p>Direktor(i) sektora</p> <p>Rukovodioci (šefovi i menadžeri)</p> <p>Direktor sektora tehničkog održavanja (Služba informacionog sistema)</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

	Služba informacionog sistema (FIS)	Gubitak podataka  Ugrožavanje integriteta preduzeća	Čuvanje podataka na rezervnim diskovima  Etički kodeks	Neovlašćeni pristup informacijama  Sajber napadi				Zaštita informacija  Bekap podataka  Ažuriranje antivirusne i firewall zaštite  Monitoring  Uspostavljanje metodologije za upravljanje rizicima po bezbjednost informacija  Primjena ISO standarda za zaštitu informacija  Uspostaviti procedure	Direktor službe tehničkog održavanja  Operateri službe informacionog sistema	Kontinuirano  Kontinuirano		
--	------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1										
2	<b>Obrazac 2</b>		<b>RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA</b>							30.11.2020
3			<b>(Excel file)</b>							
4										
5	<b>Rbr</b>						<b>Uticaj (1-10) x Vjerovatnoća (1-10)</b>			
6		Radno mjesto					Inicijalna ocjena rizika			
7							Nizak	Srednji	Visok	
8							(1-15)	(16-48)	(49-100)	
9	1	Predsjednik odbora direktora							70	
10	2	Izvršni direktor							64	
11	3	Sekretar Društva						40		
12	4	Savjetnik izvršnog dir. za oblast ekologije					15			
13	5	Savjetnik izvršnog dir. za oblast ekonomije					15			
14	6	Poslovni sekretar						25		
15	7	Šef interne revizije							64	
16	8	Interni revizor						48		
17	9	Direktor RJ Vinogradarsko-voćarska proizvodnja							60	
18	10	Pomoćnik direktora							54	
19	11	Glavni tehnolog za zaštitu bilja						48		
20	12	Tehnolog za zastitu bilja i primjenu herbicida					15			
21	13	Tehnolog za obradu i đubrenje zemljišta					15			
22	14	Tehnolog za morfologiju i fiziologiju biljaka					15			
23	15	Tehnički sekretar					15			
24	16	Referent za smještaj radnika					15			
25	17	Šef službe za hidromelioraciju						48		
26	18	Organizator rada					10			
27	19	Vodoinstalater					10			
28	20	Rukovodilac proizvodnje CED						40		
29	21	Rukovodilac proizvodnje Kuce Rakica						40		
30	22	Šef OM Ribnjak						48		
31	23	Organizator rada OM Ribnjak					10			
32	24	Šef OM Breskva						48		
33	25	Šef OM Šipčanik Novi zasad						48		
34	26	Organizator rada OM Breskva					10			
35	27	Organizator rada OM Šipčanik Novi zasad					10			
36	28	Poslovođa operativac					15			
37	29	Voćar vinogradar					15			
38	30	Voćar vinogradar - traktorista					15			
39	31	Voćar vinogradar - zaštitar					15			
40	32	Nk radnik					10			
41	33	Direktor RJ Prearada							60	
42	34	Sekretarica					15			
43	35	Rukovodilac-glavni tehnolog						48		
44	36	Šef pogona -tehnolog						40		
45	37	Tehnolog saradnik					15			
46	38	Poslovođa					15			
47	39	Glavni podrumar-računopolagač količina						30		
48	40	Podr. radnik specijalista					15			
49	41	Podrumarski radnik					10			



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
50	42	Pomoćni radnik					10			
51	43	Šef flaširnice							40	
52	44	Tehnolog saradnik					15			
53	45	Poslovođa					15			
54	46	Radnik na liniji					10			
55	47	Viljuškarista					10			
56	48	Direktor Sektora tehničkog održavanja							60	
57	49	Šef službe održavanja polj. i građevinskih mašina i opreme							48	
58	50	Organizator rada					10			
59	51	Poslovođa					10			
60	52	Mehaničar					10			
61	53	Autoelektričar					10			
62	54	Bravar					10			
63	55	Šef službe održavanja postrojenja i opreme							45	
64	56	Kotlar					10			
65	57	Mašinbravar					10			
66	58	Metalostrugar					10			
67	59	Šef službe elektro održavanja							40	
68	60	Šef službe informacionog sistema							40	
69	61	Sistem administrator					15			
70	62	Referent administracije					10			
71	63	Direktor sektora prodaje i marketinga							60	
72	64	Pomoćnik direktora za prodaju i marketing							54	
73	65	Poslovni sekretar					15			
74	66	Pomoćnik direktora za edukaciju iz oblasti ugostiteljstva							30	
75	67	PR menadžer							25	
76	68	Referent za WEB i SEM					15			
77	69	Direktor službe prodaje i market. za CG							54	
78	70	Menadžer za Retail							40	
79	71	Menadžer ON Kanala (Horaca)							35	
80	72	Marketing menadžer							30	
81	73	Viši komercijalista							35	
82	74	Komercijalista							35	
83	75	Referent prodaje							20	
84	76	Referent marketinga					10			
85	77	Menadžer maloprodaje							40	
86	78	Koordinator					10			
87	79	Računopolagač							35	
88	80	Prodavač							35	
89	81	Direktor službe prodaje i marketinga za ino tržište							50	
90	82	Šef službe prodaje za ino tržište							49	
91	83	Viši komercijalista							40	
92	84	Komercija za ostala ino tržišta							40	
93	85	Menadžer za vinski turizam							30	
94	86	Viši referent					15			
95	87	Promoter					10			
96	88	Referent prodaje						16		
97	89	Administrator					10			
98	90	Upravnik podruma Šipčanik							48	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
99	91	Pomoćnik upravnika					15			
100	92	Somelijer					10			
101	93	Prodavac u enoteci							20	
102	94	Domaćin sale							20	
103	95	Pomoćni kuvar					10			
104	96	Podrumski radnik					10			
105	97	Organizator rada u konjičkom centru							40	
106	98	Štalski radnik					10			
107	99	Menadžer ugostiteljstva							30	
108	100	Kafe kuvarice					10			
109	101	Šef restorana								49
110	102	Šef kuhinje							40	
111	103	Glavni kuvar					15			
112	104	Kuvar					10			
113	105	Pomoćni kuvar					10			
114	106	Roštiljdžija					10			
115	107	Pomoćni radnik u kuhinji					10			
116	108	Šef sale							30	
117	109	Kasir							30	
118	110	Šanker							30	
119	111	Konobar							30	
120	112	Radnik u održavanju					10			
121	113	NK radnik					10			
122	114	Šef kuhinje imanje							35	
123	115	Kuvar za imanje					15			
124	116	Direktor sektora nabavke i logistike								60
125	117	Šef službe nabake							48	
126	118	Referent nabavke za robu iz uvoza						15		
127	119	Referent nabavke za robu sa domaćeg tržišta						15		
128	120	Referent za postupke nabavki						15		
129	121	Šef službe logistike							48	
130	122	Magacioner							45	
131	123	Pomoćnik magacionera					15			
132	124	Vagar					12			
133	125	Viljuškarista					10			
134	126	NK radnik					10			
135	127	Portir					15			
136	128	Referent procesuiranja porudž. i pojedn. postupaka						15		
137	129	Referent planiranja zaliha						15		
138	130	Referent za organizaciju transporta						15		
139	131	Referent za organizaciju rada voznog parka						15		
140	132	Vozač putničkog i teretnog vozila						10		
141	133	Vozač autobusa						10		
142	134	Direktor sektora finansija								60
143	135	Šef službe računovodstva							48	
144	136	Inspektor likvidator							45	
145	137	Pomoćnik inspektora likvidatora							35	
146	138	Viši kontista					15			
147	139	Kontista					15			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
148	140	Računovođa					15			
149	141	Knjigovođa					15			
150	142	Šef službe finansijske operative							48	
151	143	Glavni obračunski radnik					15			
152	144	Pomoćnik glavnog obračunskog radnika							15	
153	145	Obračunski radnik					15			
154	146	Saradnik za finansijsku operativu							16	
155	147	Glavni blagajnik							48	
156	148	Pomoćnik blagajnika							40	
157	149	Šef službe plana i analize							48	
158	150	Referent plana i analize					15			
159	151	Direktor sektora opštih i pravnih poslova								60
160	152	Zamjenik direktora sek. pravnih i opštih poslova							48	
161	153	Šef sl. za upravljanje procesima i dokumentacijom							48	
162	154	Referent za kadrovske poslove						15		
163	155	Prevodilac					10			
164	156	Arhivar					10			
165	157	Organizator rada održ. higijene zelenih površina							15	
166	158	Baštovan					10			
167	159	Higijeničarka					10			
168	160	Šef službe za pravne poslove							48	
169	161	Referent za privredno pravne poslove						15		
170	162	Referent za imovinsko pravne poslove						15		
171	163	Šef službe poslovno civilne bezbjednosti							48	
172	164	Referent fizičke zaštite						15		
173	165	Portir					10			
174	166	Stražar vodič posebno dresiranih pasa						10		
175	167	Stražar					10			
176	168	Instruktor za obuku posebno dresiranih pasa						15		
177	169	Referent tehničkog obezbjeđenja						15		
178	170	Stručno lice zaštite na radu						15		
179	171	Referent protivpožarne zaštite						15		
180	172	Direktor sektora razvoja								60
181	173	Projektni menadžer za vinogradarstvo i voćarstvo							40	
182	174	Stručni saradnik za GIS i klimatologiju							35	
183	175	Stručni saradnik za vinogr. i voćarstvo							35	
184	176	Stručni saradnik za zakon. regulativu i projekte EU						15		
185	177	Saradnik operativac						15		
186	178	Poslovođa operativac						15		
187	179	Sradanik za administrativne poslove						15		
188	180	Projektni menadžer za vinarstvo i alkoholn pića						15		
189	181	Stručni saradnik za proizvodnju vina i žestokih pića							10	
190	182	Laborant					10			
191	183	Direktor sektora investicija								60
192	184	Menadžer za podizanje i praćenje novih zasada							48	
193	185	Stručni saradnik za podizanje i praćenje novih zasada						15		
194	186	Poslovođa operativac						15		
195	187	Rukovodilac građevinskih mašina						10		
196	188	Voćar vinogradar traktorista						10		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
197	189	Geodeta						30		
198	190	Menadžer za planiranje i praćenje investicija						48		
199	191	Stručni saradnik za oblast mašinstva						30		
200	192	Analitičar robnog tržišta					15			
201	193	Tehnički saradnik za implementaciju novih projekata						15		
202	194	Direktor sektora kvaliteta							54	
203	195	Šef kontrole procesa proizv. i kvaliteta proizvoda						48		
204	196	Glavni analitičar					15			
205	197	Analitičar hemičar					15			
206	198	Kontrolor laborant					15			
207	199	Analitičar biolog					15			
208	200	Analitičar poljopr. inženjer					15			

**ODLUKA**  
**O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

Naziv organa vlasti – „13 Jul Plantaže“ a.d. Odbor direktora

Broj: 025/2021  
Podgorica, 01. 02. 2021., 2021. godine

Na osnovu člana 71. stav 1. Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“ br. 53/14) i člana 100. Statuta, „13 Jul Plantaže“ a.d. Podgorica, Odbor direktora na VIII sjednici, održanoj dana 29.01.2021. godine, donosi

**ODLUKU**

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta kompanije - „13 Jul Plantaže“ a.d., Podgorica za naredni dvogodišnji period (2020-2022).
- 2) Zadužuje se **Saša Vujičić**, menadžer integriteta, da namanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta koji stupa na snagu sa danom donošenja odluke.
- 3) Obavezuju se svi zaposleni u „13 jul Plantaže“ a.d. da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta
- 4) Plan integriteta će se dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije i objaviti na internet stranici „13 jul Plantaže“ a.d ([www.plantaze.com](http://www.plantaze.com)).
- 5) Ova odluka stupa na snagu sa danom objavljivanja

**Obrazloženje**

Članom 71 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. List Crne Gore, br. 53/14) propisano je da odgovorno lice donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije. Članom 76. Zakona o sprečavanju korupcije, predviđeno je da organi vlasti, svake druge godine, procjenjuju efikasnost i efektivnost plana inetgriteta u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, Rješenjem br. 8104 od 11.11. 2020. imenovan je menadžer integriteta Saša Vujičić i Rješenjem br. 8105. od 11.11. 2020. formirana je Radna grupa za izradu Plana integriteta za naredni period (2020-2022). Radna grupa je u kontinuitetu radila od 11.11.2020 – 04.12. 2020., pripremila i dostavila predlog za izmjenama i dopunama Plana integriteta (2020), koji je Odbor direktora ovom Odlukom u cjelosti prihvatio.

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- arhiva
- a/a

*Prijavio*



**PREDSJEDNIK**

**ODBORA DIREKTORA**

**Prof. dr Božo Mihailović**

*[Handwritten signature]*