D.O.O. "MONTENEGRO BONUS"
Broj 01-2388
Cetinje, 19.10. 26 god.

MONTENEGRO BONUS DOO CETINJE



PLAN INTEGRITETA

Cetinje, septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Montenegro Bonus DOO Cetinje
ADRESA: Donje Polje bb
TELEFON: 041 230 270
E-MAIL: mnb@montenegrobonus.me

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

- Tatjana Janković, specijalista ekonomije.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

01-2128 od 10.09.2026. god.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

01-2129 od 10.09.2026.god.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Tatjana Janković, Samostalni referent za opšte i administrativne poslove, rukovodilac radne grupe
- Maja Draganić, Šef kabineta, član
- Aleksandra Jablan, Rukovodilac Sektora za finansijske poslove, član
- Jovan Dašić, Rukovodilac Sektora za komercijalne poslove, član
- Svetlana Mrdak, Rukovodilac Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 10.09.2026.god.
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:29.09.2026.god
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2026.god.

Cetinje, septembar 2026. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Cetinje, septembar 2026. godine

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Izvršni direktor
Broj: 01-2128
Datum:10.09.2026. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 54/24, 41/26 i 98/26, 114/26 i 117/26) i člana 16 stav 2 tačka 13 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Montenegro Bonus" Cetinje broj 08-011/23-6143/2 od 27.12.2023. godine ("Sl. list CG" br.7/24), izvršni direktor donosi

RJEŠENJE
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta u DOO "Montenegro Bonus" Cetinje

1. **Tatjana Janković,** diplomirani ekonomista, raspoređena na radnom mjestu Samostalni referent za opšte i administrativne poslove u Sektoru za pravne, kadrovske i opšte poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta - menadžer integriteta.

2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove, koji se odnose na:
   - Rukovođenje radnom grupom za izradu Plana integriteta;
   - Koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade Plana integriteta;
   - Koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije, koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
   - Nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
   - U saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta.

3. Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta broj: 01-802/2 od 18.07.2022.godine.

4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 54/24, 41/26 i 98/26, 114/26 i 117/26) utvrđena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, a shodno članu 78 stav 1 istog Zakona, propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem određuje menadžera integriteta.

Žiro račun CKB: 510 -330 -20, PBCG: 535 - 4701 - 41, NLB: 530-7555 - 46
Tel.: +382 41 230 270, e-mail: mnb@montenegrobonus.me
web: www.montenegrobonus.me
Adresa: Donje polje bb, 81250 Cetinje, Crna Gora

Cetinje, septembar 2026. godine

U skladu sa navedenim, izvršni direktor Društva određuje zaposlenu Tatjanu Janković za menadžera integriteta u DOO "Montenegro Bonus" Cetinje, koja je i do sada bila menadžer integriteta u ovom privrednom društvu i ovo rješenje se donosi u cilju upodobljavanja sa važećim Zakonom o sprečavanju korupcije.

Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta, broj: 01-802/2 od 18.07.2022. godine.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog rješenja zaposlena može pokrenuti spor pred nadležnim sudom, prije čega je dužna podnijeti predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova. Ako se spor ne riješi pred Agencijom, zaposlena može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

IZVRŠNI DIREKTOR
Veselin Klikovac, mr ekon.

Obradila:
Rukovodilac Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove
Svetlana Mrdak,
(svojeručni potpis)

Dostaviti:
- Tatjani Janković
- Agenciji za sprečavanje korupcije
- Sektoru za pravne, kadrovske i opšte poslove
- Arhivi

Cetinje, septembar 2026. godine

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Izvršni direktor
Broj:01-2129
Cetinje, 10.09.2026. godine

Na osnovu člana 75 i člana 80 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26), tačke 7.1. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list CG", br. 100/24) i člana 16 stav 2 tačka 2 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Montenegro Bonus" Cetinje broj 08-011/23-6143/2 od 27.12.2023. godine ("Sl. list CG" br.7/24), izvršni direktor donosi

RJEŠENJE
o obrazovanju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta u DOO "Montenegro Bonus" Cetinje

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta u DOO "Montenegro Bonus" Cetinje, za naredni dvogodišnji period, u sastavu:
   - Tatjana Janković, Samostalni referent za opšte i administrativne poslove, - menadžer integriteta – rukovodilac Radne grupe;
   - Maja Draganić, Šef kabineta - član;
   - Aleksandra Jablan, Rukovodilac Sektora za finansijske poslove – član;
   - Jovan Dašić, Rukovodilac Sektora za komercijalne poslove – član;
   - Svetlana Mrdak, Rukovodilac Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove – član.

2. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje DOO "Montenegro Bonus" Cetinje, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izvršnom direktoru predlog. Radna grupa u svom radu ostvaruje saradnju sa internom revizijom i drugim kontrolnim funkcijama Društva.

3. Radna grupa počinje sa radom danom donošenja ovog rješenja, a rad završava dostavljanjem predloga Plana integriteta izvršnom direktoru, najkasnije do 20.09.2026. godine.

4. Kontrolu nad radom i rezultatima Radne grupe vrši izvršni direktor.

5. Za finansiranje aktivnosti Radne grupe nije potrebno obezbijediti posebna sredstva, budući da se predviđeni zadaci izvršavaju u sklopu redovnih poslovnih aktivnosti i korišćenjem postojećih resursa Društva.

6. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26) propisano je, između ostalog,da organ vlasti donosi plan integriteta, da se isti donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, da je organ vlasti dužan da svake druge godine procijeni efikasnost i efektivnost plana integriteta, kao i druga pitanja koja se odnose na plan integriteta.

Tačkom 7.1. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta propisano je da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova Radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Žiro račun CKB: 510 -330 -20, PBCG: 535 - 4701 - 41, NLB: 530-7555 - 46
Tel.: +382 41 230 270, e-mail: mnb@montenegrobonus.me
web: www: www.montenegrobonus.me
Adresa: Donje polje bb, 81250 Cetinje, Crna Gora

Saglasno navedenom, izvršni direktor DOO "Montenegro Bonus" Cetinje obrazovao je Radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta.

Sve organizacione jedinice i zaposleni u Društvu dužni su da, na zahtjev rukovodioca Radne grupe – menadžera integriteta, blagovremeno dostave potrebne podatke, dokumentaciju i informacije i pruže potrebnu stručnu saradnju. Radna grupa u svom radu ostvaruje saradnju sa internom revizijom i drugim kontrolnim funkcijama Društva.

Radna grupa počinje sa radom danom donošenja ovog rješenja, a rad završava dostavljanjem predloga Plana integriteta izvršnom direktoru, najkasnije do 20.09.2026. godine.

Za finansiranje aktivnosti Radne grupe nije potrebno obezbijediti posebna sredstva, budući da se predviđeni zadaci izvršavaju u sklopu redovnih poslovnih aktivnosti i korišćenjem postojećih resursa Društva.

Kontrolu nad radom i rezultatima Radne grupe vrši izvršni direktor.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog rješenja zaposleni može pokrenuti spor pred nadležnim sudom, prije čega je dužan podnijeti predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova. Ako se spor ne riješi pred Agencijom, zaposleni može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

IZVRŠNI DIREKTOR
Veselin Klikovac, mr ekon.

Obradila:
Rukovodilac Sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove
Svetlana Mrdak

(svojeručni potpis)

Dostaviti:
- Imenovanim
- Sektoru za pravne, kadrovske i opšte poslove
- Arhivi

Cetinje, septembar 2026. godine

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Montenegro Bonus DOO Cetinje

ODGOVORNO LICE:

Veselin Klikovac

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Tatjana Janković

Aleksandra Jablan

Maja Draganić

Jovan Dašić

Svetlana Mrdak

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 10.09.2026.god.

DATUM POČETKA IZRADE: 10.09.2026.god

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 10.09.2026.god.

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:10.09.2026.god

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Cetinje, septembar 2026. godine

Najkasnije do:15.09.2026.god

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 18.09.2026.god.

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM:20.09.2026.god.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

Sprovedeno

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

Sprovedeno

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:
20.09.2026.god

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 22.09.2026.god

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

22-25.09.2026.god

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

25-28.09.2026.god
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

28.09.2026.god.
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:29.09.2026.god

Cetinje, septembar 2026. godine

3.1 OPŠTI PODACI O MONTENEGRO BONUS DOO

Društvo sa ograničenom odgovornošću za promet roba i usluga „Montenegro Bonus" Cetinje osnovano je odlukom Vlade Republike Crne Gore, donesenom na sjednici 3. jula 2003. godine.

Sjedište Društva je na Cetinju, Donje Polje bb. Društvo obavlja registrovane djelatnosti u skladu sa zakonom i Statutom, uključujući trgovinu naftom, naftnim derivatima i tečnim naftnim gasom (TNG).

3.2. ORGANIZACIJA

„Montenegro Bonus" je jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću.

Osnivač Društva je Vlada Crne Gore, sa udjelom od 100%.

U skladu sa važećim Statutom, organi Društva su Odbor direktora i izvršni direktor.

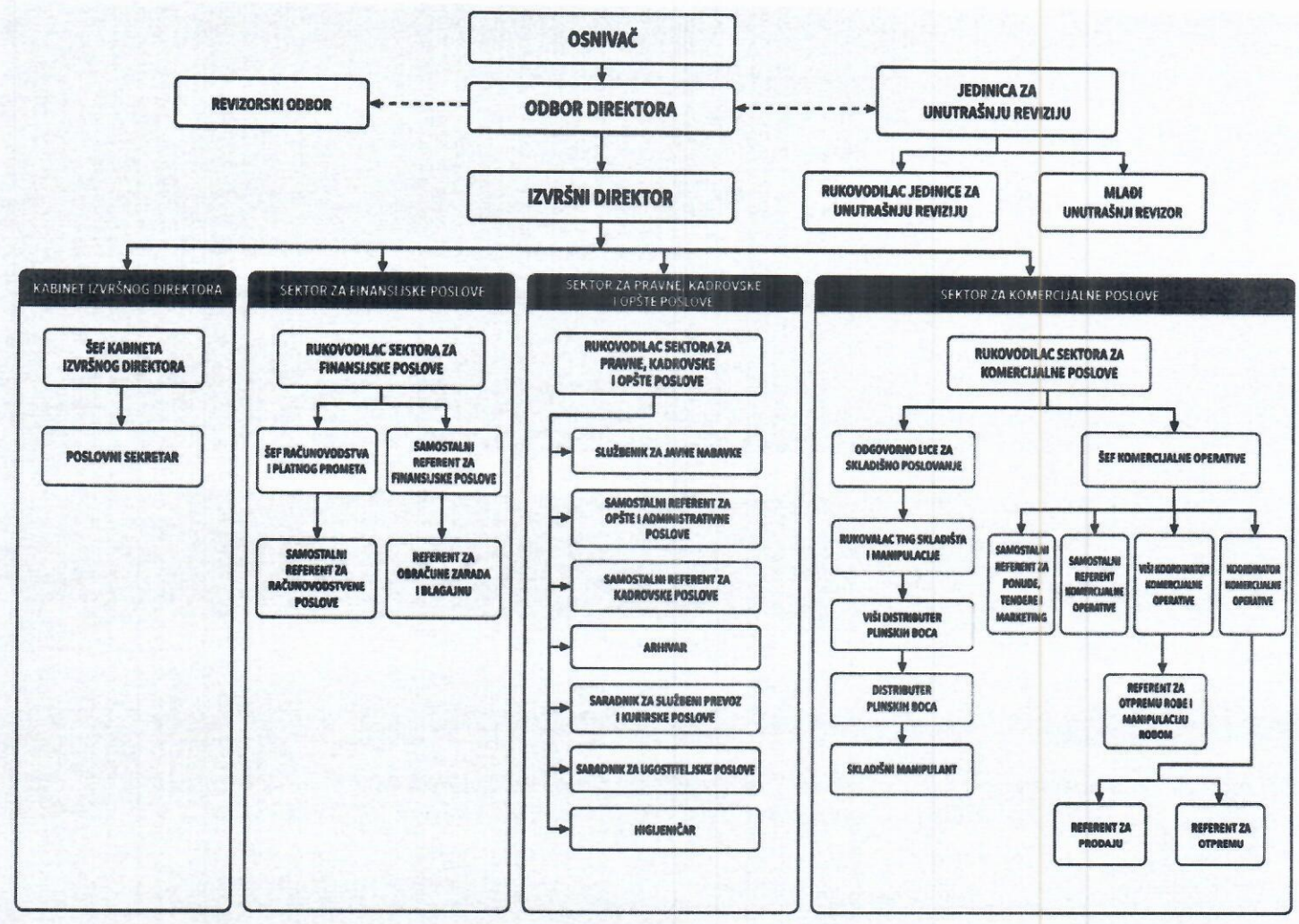
Odbor direktora je organ upravljanja Društvom i ima pet članova, predsjednika i četiri člana. Članove Odbora direktora imenuje i razrješava Osnivač. Mandat Odbora direktora traje četiri godine.

Izvršni direktor je organ rukovođenja Društvom. Zastupa i predstavlja Društvo, organizuje i vodi njegovo poslovanje i izvršava odluke Odbora direktora. Izvršnog direktora imenuje i razrješava Osnivač, a mandat traje četiri godine.

Unutrašnja organizacija Društva uređena je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a organizacione jedinice i njihova međusobna povezanost prikazane su organizacionom šemom.

Cetinje, septembar 2026. godine

3.2.1. **Organizaciona šema**

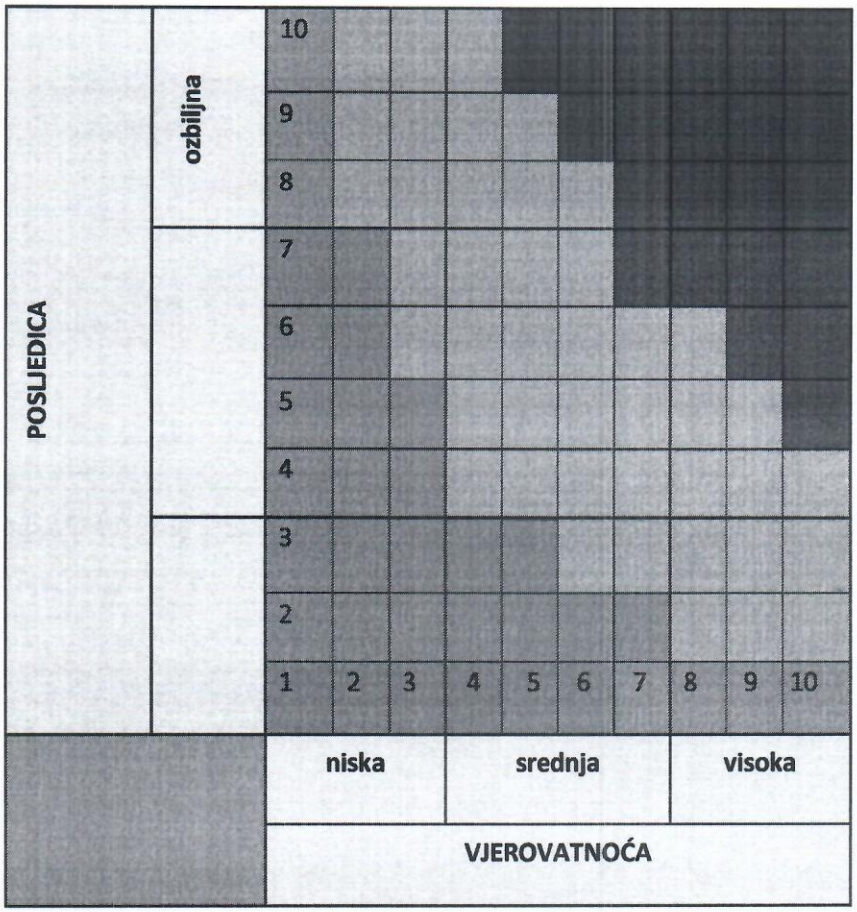


Cetinje, septembar 2026. godine

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.



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

Cetinje, septembar 2026. godine

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
	↔	↑	↓

Cetinje, septembar 2026. godine

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora	Sukob interesa Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta Društva	Zakoni i podzakonska akta Statut Društva Poslovnik o radu Odbora direktora Redovno godišnje izvještavanje	Odstupanja od sprovođenja strategije razvoja Društva i usvojenih godišnjih planova rada. Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu društva.	5	7	35	Puna transparentnost u radu Odbora direktora Identifikacija faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na poslovanje Društva.	odbor direktora odbor direktora	Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta Društva	Zakoni i podzakonska akta Godišnji plan rada	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina društva-sektora. Odstupanje od sprovođenja strategije Društva i usvojenih godišnjih planova rada.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima u nadležnosti Društva. Identifikacija faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na poslovanje Društva Izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata planova rada i programa.	izvršni direktor izvršni direktor izvršni direktor	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Šef kabineta izvršnog direktora Rukovodioci sektora	Narušavanje integriteta Društva Neadekvatno kreiranje politike Neadekvatno strateško planiranje razvoja i upravljanja. Nedovoljno transparentan rad i saradnja unutar Društva	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interna akta društva	Neadekvatno organizovanje i sprovođenje nadzora i kontrole u izvršavanju utvrđenih zadataka i usvojenih godišnjih planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica.	5	6	30	Osigurati organizaciju, komunikaciju i blagovremeno izvršavanje operativnih zadataka između Izvršnog direktora i sektora Redovno održavanje kolegijuma i informisanje zaposlenih o donesenim zaključcima. Definisanje očekivanih aktivnosti i potreba	izvršni direktor Šef kabineta izvršnog direktora Rukovodioci sektora izvršni direktor Šef kabineta izvršnog direktora Rukovodioci sektora izvršni direktor Šef kabineta izvršnog direktora Rukovodioci sektora	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci sektora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta Društva	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interna akta društva	Odstupanje od sprovođenja strategije razvoja Društva i usvojenih godišnjih planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između sektora. Nedovoljna transparentnost i informisanje javnosti o radu Društva	5	5	25	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora. Izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata planova i programa. Postupati u skladu sa utvrđenim procedurama	Rukovodioci sektora Rukovodioci sektora Rukovodioci sektora	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Narušavanje integriteta Društva Neblagovremeno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije.	3	5	15	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	izvršni direktor odbor direktora	Stalan zadatak	↔	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni izvršni direktor odbor direktora Samostalni referent za kadrovske poslove	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Narušavanje integriteta Društva Prijem nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Interna akta društva	Neusklađenost Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta sa realnim potrebama Društva. Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama. Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada.	5	6	30	Poštovanje Zakona o radu i Etičkog kodeksa	svi zaposleni	Stalan zadatak	↔	
								Izraditi i ažurirati interne akte u cilju definisanja politike upravljanja ljudskim resursima	izvršni direktor	Stalan zadatak		
								Upoznavanje zaposlenih i novozaposlenih sa Etičkim kodeksom, objava na sajtu i oglasnoj tabli Društva	Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Stalan zadatak		
								Analiza potreba za stručnim usavršavanjem.	izvršni direktor	Stalan zadatak		
								Povećati broj zaposlenih koji će pohađati obuke iz oblasti borbe protiv korupcije shodno planu obuka	izvršni direktor Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Stalan zadatak		
								Kontinuirana afirmacija dobrih međuljudskih odnosa, te stimulisanje kadrova u etičkom postupanju i integritetu	svi zaposleni	Stalan zadatak		
								Dostavljati ASK-u izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.	svi zaposleni izvršni direktor odbor direktora	U zakonskom roku		
								Voditi evidenciju o primljenim sponzorstvima i donacijama i poklonima	Samostalni referent za kadrovske poslove	Stalan zadatak		

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni Šef kabineta izvršnog direktora Rukovodioci sektora	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nesavjestan rad Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi sticanja lične dobiti, koruptivne radnje. Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta društva	Nejasni propisi ili nepoštovanje propisa. Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi. Nepostojanje internih procedura za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Loš materijalni položaj / neadekvatne zarade	5	6	30	Obezbijediti punu primjenu internih akata kojima su definisani opisi poslova i osigurati da se isti poštuju Poštovati djelokrug rada svakog sektora. Vođenje evidencije o pokrenutim disciplinskim postupcima i izrečenim disciplinskim mjerama.	svi zaposleni svi zaposleni Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci sektora	Nestručan i neprofesionalan rad Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta društva	Nejasni propisi ili nepoštovanje propisa	5	6	30	Obezbijediti punu primjenu internih akata kojima su definisani opisi poslova i osigurati da se isti poštuju Poštovati djelokrug rada svih sektora	Rukovodioci sektora Rukovodioci sektora	stalan zadatak stalan zadatak	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Nesavjestan rad Narušavanje integriteta Društva zbog neefikasnog i neprofesionalnog obavljanja posla	Etički kodeks Interna pravila i procedure	Nedovoljna informisanost zaposlenih. Manjak znanja i vještina u obavljanju poslova iz nadležnosti Društva	3	4	12	Odgovornost za organizovanje i praćenje obuka zaposlenih. Stručno usavršavanje - redovne obuke	Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove svi zaposleni	Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor Rukovodioci sektora	Neadekvatno strateško planiranje rada Društva i izvršavanje finansijskog plana	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru Ostali zakonski i podzakonski akti	Neadekvatno planiranje finansijskog plana. Netransparentnc internih procedura iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama, neusklađenost sa novim zakonskim propisima	5	7	35	Osigurati učešće svih relevantnih sektora prilikom izrade finansijskog plana Društva. Učiniti dostupnim procedure iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama, ažurirati postojeće procedure Edukacija rukovodilaca organizacionih jedinica, poštovanje procedura	izvršni direktor Rukovodioci sektora Rukovodioci sektora	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor odbor direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Donošenje nezakonitih odluka Nepravilno i neekonomično korišćenje finansijskih sredstava	Zakoni i podzakonska akta	Ponašanje suprotno zakonu i podzakonskim aktima i Statutu Društva	5	7	35	Uspostavljanje efikasnog sistema finansijskog planiranja, kontrole i izvještavanja, uz jasno razgraničene odgovornosti izvršnog direktora i Odbora direktora.	izvršni direktor odbor direktora	stalan zadatak	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac sektora za finansijske poslove	Neadekvatno strateško planiranje rada Društva Neadekvatno planiranje i izvršavanje finansijskog plana	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje finansijskog plana	5	5	25	Osigurati učešće svih sektora prilikom izrade finansijskog plana. Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	Rukovodilac sektora za finansijske poslove Rukovodilac sektora za finansijske poslove	stalan zadatak stalan zadatak	↓	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodioci sektora Članovi komisije za sprovođenje postupaka javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa u proceduri javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i druga podzakonska akta	Odstupanje od plana javnih nabavki. Nepoštovanje propisanih procedura nabavki donijetih u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Neadekvatna primjena Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata.	5	7	35	Obezbijediti dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata Blagovremena i profesionalna saradnja izvršnog direktora, rukovodilaca drugih sektora sa sektorom za finansijske poslove Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	izvršni direktor službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodioci sektora službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o javnim nabavkama Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	5	5	25	Formiranje komisija za sprovođenje postupka javne nabavke i provjera potpisanih izjava o sukobu interesa	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Stalan zadatak	↔	
								Imenovanje odgovornog lica za praćenje realizacije zaključenih ugovora o javnim nabavkama	izvršni direktor	Stalan zadatak		
								Redovno izvještavanje rukovodstva Društva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	Stalan zadatak		
								Poštovanje načela transparentnosti sprovođenjem postupaka kroz ESJN	službenik za javne nabavke	Stalan zadatak		
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	odbor direktora Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju	Nedovoljna nezavisnost i objektivnost unutrašnje revizije Neadekvatno planiranje revizorskih aktivnosti	Zakoni i podzakonska akta Statut Društva Zakon o upravljanju unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Neadekvatna interna revizija i neidentifikovanje propusta i nepravilnosti. Neadekvatno planiranje revizorskih aktivnosti	3	4	12	Popunjavanje radnih mjesta u jedinici za unutrašnju reviziju	odbor direktora	Stalan zadatak	↔	
								Izraditi godišnji plan interne revizije na osnovu procjene rizika, značajnosti procesa i raspoloživih resursa. Plan periodično preispitivati i ažurirati.	Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju	Stalan zadatak		
								Redovno ažurirati registar rizika i usmjeravati revizorske aktivnosti na procese sa najvećim rizikom za ostvarivanje ciljeva društva.	Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju	Stalan zadatak		
								Organizovati kontinuirano stručno usavršavanje, pratiti izmjene propisa i revizorskih standarda i obezbijediti odgovarajuće kompetencije članova jedinice.	Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju	Stalan zadatak		

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni izvršni direktor	Curenje informacija Odsustvo informacione bezbjednosti Ugrožavanje zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neovlašćeni pristup informacijama	Zakoni i podzakonska akta Interna akta društva	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka. Korišćenje podataka za privatne svrhe. Neovlašćeno davanje informacija trećim licima.	5	7	35	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih. Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđivanje dokumenata , izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.	svi zaposleni izvršni direktor svi zaposleni izvršni direktor svi zaposleni izvršni direktor	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta društva	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama. Korišćenje podataka za privatne svrhe. Neovlašćeno davanje informacija trećim licima.	5	6	30	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Čuvanje dokumentacije u arhivi Čuvanje ličnih podataka iz personalnih dosijea	svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	

Plan integriteta

Montenegro bonus Cetinje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Status**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar	Curenje informacija Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta društva Uredba o kancelarijskom poslovanju	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3	4	12	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	arhivar	Stalan zadatak	↔	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatni i neblagovremeni odgovori organizacionih jedinica	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Ostali zakonski i podzakonski akti	Nedovoljna transparentnost i informisanje javnosti o radu Društva Neodgovaranje u predviđenom roku na zahtjeve za slobodan pristup informaciiama	5	6	30	Redovno objavljivanje i dostavlianje informacija shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama Redovno ažuriranje Vodiča za pristup informacijama u posjedu Društva Redovno izvještavanje o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove Rukovodilac sektora za pravne, kadrovske i opšte poslove	Stalan zadatak Stalan zadatak Stalan zadatak	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Montenegro Bonus DOO
Broj: 01-2280
Cetinje, 30.09. 2026. godine

Na osnovu člana 16 stav 2 tačka 7 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Montenegro Bonus" - Cetinje broj 08-011/23-6143/2 od 27.12.2023. godine ("Sl. list CG" br.7/24) i člana 75 stav 1 i 2 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26), Izvršni direktor donosi

O D L U K U

I. Usvaja se Plan integriteta „Montenegro Bonus" DOO Cetinje.

II. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.

III. Zadužuju se svi zaposleni u Društvu da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

IV. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovodenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije.

Članom 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije propisano je, između ostalog, da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, a članom 80 da se plan integriteta može mijenjati u zavisnosti od potreba, razvoja i interesa organa, te da svake druge godine procijeni efikasnost i efektivnost plana integriteta, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

U skladu sa zakonskom obavezom i Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl.list CG" br. 100/24), pristupilo se izradi novog Plana integriteta za naredni dvogodišnji period i, s tim u vezi, Rješenjem br. 01- 2129 od 10.09.2026 godine, formirana je Radna grupa za pripremu Predloga Plana integriteta. Radna grupa je pripremila i izvršnom direktoru dostavila na odobravanje i usvajanje Predlog Plana integriteta „Montenegro Bonus" DOO za period 2026 -2028. godine.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

IZVRŠNI DIREKTOR
Veselin Klikovac, mr ekon.

Cetinje, septembar 2026. godine