

RADIO-DIFUZIONI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

D.O.O. "RADIO-DIFUZIONI CENTAR"

Broj 02-5013/1

Podgorica, 16.09. 2026god.

PLAN INTEGRITETA

2026-2028

Podgorica, septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: "RADIO-DIFUZIONI CENTAR" DOO PODGORICA

ADRESA: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/V Podgorica

TELEFON:020/408 000

E-MAIL: rdc@rdc.co.me

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

- Dijana Tufegdžić, dipl.pravnik, referent za pravne poslove i ljudske resurse

BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- Rješenje, broj 02-1680 od 13.05.2020. godine

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

- Rješenje, broj 02-4701 od 02.09.2026.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1. Dijana Tufegdžić, predsjednik**
- 2. Sanja Bošković, član**
- 3. Mila Šutulović, član**
- 4. Aleksandar Paunović, član**
- 5. Goran Miličić, član**

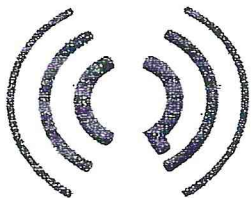
DATUM POČETKA IZRADE:02.09.2026. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:16.09.2026.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:16.09.2026.

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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Broj: 02- 1680

Podgorica, 13.05.2020.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG", br.53/14 i 42/17) i člana 30 Statuta Radio-difuzni centar d.o.o. ("Sl.list CG", br.40/19), izvršni direktor donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana Integriteta

I DIJANA TUFEGDŽIĆ, referent za pravne poslove i ljudske resurse, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II 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.

III Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

IV Stupanjem na snagu ovog rješenja, stavlja se van snage Rješenje br.02-3880 od 31.10.2016.godine.

Obrazloženje

Članom 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Imajući u vidu novu organizacionu strukturu u RDC-u, javila se potreba za odabirom novog menadžera integriteta.

S tim u vezi, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

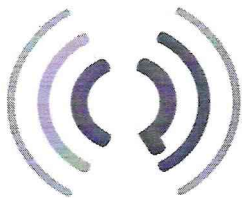
Dostavljeno:

- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- Menadžeru integriteta
- a/a



IZVRŠNI DIREKTOR

Slobodan Stanišić



RADIO-DIFUZNI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

Broj: 02-*4701*
Podgorica, 02.09.2026.godine

Na osnovu člana 30 Statuta Radio-difuzni centar d.o.o. ("Sl.list CG", br.40/19, 143/21 i 56/23), donosim

RJEŠENJE **o obrazovanju radne grupe za izradu predloga Plana integriteta**

I Obrazuje se radna grupa za izradu predloga Plana integriteta u sljedećem sastavu:

1. Dijana Tufegdžić - predsjednik;
2. Sanja Bošković, član;
3. Mila Šutulović, član;
4. Aleksandar Paunović, član i
5. Goran Miličić, član.

II Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi predlog Plana integriteta izvršnom direktoru na usvajanje, do 27.09.2026.godine.

III Radnoj grupi pripada naknada za rad.

IV Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

V Stupanjem na snagu ovog rješenja stavlja se van snage Rješenje br.02-3328 od 12.09.2022.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije je predviđeno da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, te da se isti donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

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

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

Dostavljeno:

- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- Članovima Radne grupe
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Saša Miličić, dipl.ing.

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: "RADIO-DIFUZNI CENTAR" DOO PODGORICA

ODGOVORNO LICE: Saša Miličić, izvršni direktor

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Dijana Tufegdžić, predsjednik

2. Sanja Bošković, član

3. Mila Šutulović, član

4. Aleksandar Paunović, član

5. Goran Miličić, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2026. godine :

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2026. godine

I FAZA - OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1. PRIPREMNA FAZA

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju

Najkasnije do: 02.09.2026. godine.

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

Najkasnije do: 27.09.2026. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja novog Plana integriteta.

Najkasnije do: 04.09.2026. godine

II FAZA - UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16.09.2026. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Definisanje mjera za smanjenje i/ili otklanjanje rizika

Najkasnije do: 16.09.2026. godine

III FAZA - PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 16.09.2026. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 16.09.2026. godine

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

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**).

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

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	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac službe izvršni direktor pomoćnik direktora predsjednik odbora direktora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta RDC-a	Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nestručno kreiranje politike razvoja i upravljanja Društvom (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova). Donošenje odluka pod eksternim/spolnim uticajem suprotno javnom interesu RDC-a. Neadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova. Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice. Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada.	4	3	12	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Institucije. Donošenje internih odluka za sve vidove odlučivanja. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o odobrenim sponzorstvima i donacijama. izvršni direktor pomoćnik direktora predsjednik odbora direktora Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu, pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu. Dostavljanje propisanih izvještaja u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, i sl. Upoznavanje zaposlenih sa važećim internim procedurama. Kontinuirano upoznavanje sa antikorupcijskim propisima, Zakonom o lobbiranju, Zakonom o zaštiti zvuždača, kao i kontinuirano donošenje relevantnih internih procedura.	direktor predsjednik odbora direktora izvršni direktor pomoćnik direktora predsjednik odbora direktora izvršni direktor izvršni direktor predsjednik odbora direktora izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑	

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

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	Statut i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac službe	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije.	4	3	12	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera, i ostalih izvještaja u skladu sa zakonskim obavezama.	izvršni direktor	Kontinuirano.	↑
	izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta Institucije	Nepostovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti					članovi odbora direktora		
	pomoćnik direktora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.				Sprovoditi edukaciju o integritetu i sprječavanju korupcije.	predsjednik odbora direktora	Kontinuirano	
	predsjednik odbora direktora	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks	Obaveza sastavljanja izvještaja					izvršni direktor	Kontinuirano	
		Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Obuke i seminari	Neblagovremeno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.					članovi odbora direktora		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Obaveza sastavljanja izvještaja	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)					Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove		
		Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Obaveza sastavljanja izvještaja					izvršni direktor	Kontinuirano	
		Narušavanje integriteta RDC-a	Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije	Obaveza sastavljanja izvještaja					Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove		
		Narušavanje ugleda RDC-a	Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije	Obaveza sastavljanja izvještaja					rukovodilac službe	Kontinuirano	
		Zloupotreba javne funkcije/ službenog položaja	Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije	Obaveza sastavljanja izvještaja					izvršni direktor	Kontinuirano	
		Neprijavlivanje korupcije	Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije	Obaveza sastavljanja izvještaja					Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano	
		Neefikasna i neracionalna	Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije	Obaveza sastavljanja izvještaja					izvršni direktor	Kontinuirano	

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJESTAVANJE 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	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
		kadrovska politika		Nedostatak vještine i stručnog znanja zaposlenih.								

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

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	Statut i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor članovi odbora direktora Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije Rukovodilac službe logistike Pomoćnik izvršnog direktora za tehniku Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Nepoštovanje pravila i postupaka utvrdjenih Zakonom o javnim nabavkama Sukob interesa Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Portal javnih nabavki Zaključeni ugovori o javnim nabavkama donosenje godišnjeg finansijskog plana Postojeći opšti i interni propisi Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i reviziji u javnom sektoru	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakačkih veza i sukoba interesa. Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava potrebama i mogućnostima određene firme. Dijeljenje postupaka javnih nabavki. Nepoštovanje Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i reviziji u javnom sektoru. Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola. Netransparentnost internih procedura iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama, i	6	6	36	Periodično izvještavanje izvršnog direktora i menadžmenta u skladu sa obavezama propisanim Statutom Društva i odredbama pojedinih zakona, a koje između ostalog sadrži i informaciju o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. Određivanje odgovornog lica (organizacione jedinice) za praćenje realizacije ugovora i dostavljanje odgovarajućeg izvještaja o istom.	Izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodilac službe logistike	Kontinuirano	↔
								Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na portalu javnih nabavki, u skladu sa zakonskim odredbama.	Izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodilac službe logistike	Kontinuirano	
								Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i drugu odgovarajuću dokumentaciju.	Izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodilac službe logistike	Kontinuirano	
								Obavezno angažovanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije (ekspert može i ne mora biti lice koje je zaposleno u Društvu).	Izvršni direktor službenik za javne nabavke Rukovodilac službe logistike	Kontinuirano	
								Osigurati učešće organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta (Finansijskog plana).	Izvršni direktor članovi odbora direktora	Kontinuirano	

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

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	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
				neusklađenost istih sa novim zakonskim propisima i unutrašnjoj organizaciji Društva. Finansijski rizik - plaćanje ugovorene obaveze koja nije realizovana.				Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola, Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	izvršni direktor Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano	
								Kontrola i odobravanje plaćanja faktura i računa.	izvršni direktor Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije Rukovodilac službe logistike	Kontinuirano	
								Učiniti dostupnim procedure iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama putem objavljivanja na web sajtu Društva i redovno ažiranje istih. Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	izvršni direktor članovi odbora direktora Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano	

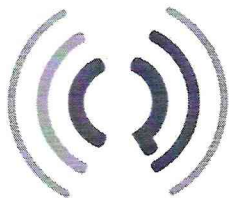
Plan integriteta
Radio-difuzni centar d.ò.o. Podgorica

Radio-amuzni centar u.o.o. Podgorica

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	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Ćurenje informacija	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4	4	16	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	arhivar	Kontinuirano	↔	
	arhivar	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Edukacija	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvativnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.				Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Periodično.		
	Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvativnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.				Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse	Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse			
	Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse	Nesavjestan rad	Zakon o tajnosti podataka	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Periodično.	Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove			
		Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interni akti	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				IT služba	IT služba	Kontinuirano.		
			Postoje procedure kancelarijskog poslovanja	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse	Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				arhivar	arhivar	Kontinuirano.		
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse	Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				izvršni direktor	izvršni direktor	Kontinuirano		
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Pomocnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				IT služba	IT služba			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.				Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse	Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse			
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.								
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.								
				Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.								

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

Strana 7 / 7



RADIO-DIFUZIONI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

Broj: 02- 5013
Podgorica, 16.09.2026.godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br.54/24, 98/26 i 117/26) i člana 30 Statuta "Radio-difuzni centar" doo ("Sl.list CG", br.40/19, 143/21 i 56/23), izvršni direktor donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta "Radio-difuzni centar" doo Podgorica, za naredni dvogodišnji period (2026-2028).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta (do 15.aprila tekuće godine za prethodnu godinu).
- 3) Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodne za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju ("Sl.list CG", br.54/24, 98/26 i 117/26) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. Aktom br.04-02-1741/26 od 10.juna 2026.godine, Agencija za sprečavanje korupcije je obavijestila sve organe vlasti da je potrebno donijeti novi plan integriteta, za naredni dvogodišnji period, te ga dostaviti Agenciji u štampanoj i elektronskoj formi. S tim u vezi, Rješenjem br.02-4701 od 02.09.2026.godine, obrazovana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je pripremila i izvršnom direktoru dostavila na odobravanje predlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu navedenog, odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Pravna pouka: Protiv ove odluke može se pokrenuti spor kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana donošenja.

Dostavljeno:

- Oglasna tabla
- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- a/a

