

AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA 2021.-2022.



NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Ivankom j.d.o.o. za komunalno gospodarstvo

OIB: 27710685080

ADRESA: Slavka Kolara 1, Ivanska

OSNIVAČ: Općina Ivanska

PRAVNI STATUS: Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Komunalne djelatnosti

ODGOVORNA OSOBA: Valerija Rudelić, direktorica

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada i javna objava financijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima-IZVRŠENO	Do 30.07. tekuće godine za prethodnu godinu	Izrađena i objavljena financijska izvješća u skladu sa Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja, Zakonom o računovodstvu, Zakonom o trgovačkim društvima, Društvo kontinuirano objavljuje na svojim internetskim stranicama Godišnja izvješća.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktorica Ivankom j.d.o.o., Valerija Rudelić e-mail: ivankom.ivanska@gmail.com tel.: 043/227-516, fax: 043/887-422

1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu tada i popis dioničara s brojem i rodnom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.	2. Objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi-IZVRŠENO	Kontinuirano	Podaci na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz	3. Uspostavljen i implementiran sustav unutarnjih kontrola-IZVRŠENO	04.06.2020.	Imenovan koordinator sustava unutarnjih kontrola Implementirane procedure	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.					
1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.			Nije uspostavljen sustav unutarnje revizije		
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.			Nije uspostavljen revizorski odbor		

1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	4. Sastavljen predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti i predan prilog 2.b Osnivaču-IZVRŠENO	31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	Aktivnost se kontinuirano izvršava u zakonski propisanim rokovima		<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2. i 2.2.5.	5. Izrada godišnjeg plana rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola	Do kraja prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	Izrađen godišnji plan rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		6. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku	31.12.2022.	Imenovanje i objava imenovanja povjerenika za etiku Izrađen godišnji plan	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

					<p>dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti</p>	
		<p>7. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje</p>	<p>31.12.2022.</p>	<p>Imenovanje i objava imenovanja službenika za etiku Izrađen godišnji plan</p>	<p>Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.2.1.	<p>Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva</p>	<p>8. Uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja članova nadzornih odbora na način kako je propisano Uredbom.</p>	<p>31.12.2022.</p>	<p>Usklađeni i objavljeni akti na službenoj web stranici</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>

	kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva.					
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave	9. Aktom definirati pravila/kriterije za izbor/ imenovanje članova uprava ili upravnih odbora.	31.12.2022.	Usklađeni i objavljeni akti na službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		10. Razmatranje potrebe raspisivanja javnog natječaja za članove uprava trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S u kojem će biti propisani kriteriji koje kandidati moraju ispunjavati.	31.12.2022.	Usklađeni i objavljeni akti službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		11. Definirati tko će i kojim aktom odrediti pravila/kriterije za izbor/ imenovanje članova nadzornih odbora i neizvršnih direktora.	31.12.2022.	Usklađeni i objavljeni akti službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.	12. Navesti tko je odgovoran za provjeru jesu li prilikom izbora/imenovanja poštivana propisana pravila i kakve su posljedice ukoliko ista nisu poštovana.	Prilikom izbora/imenovanja	Imenovanje odgovorne osobe	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
--	---	--	----------------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	13. Razmotriti mogućnost ograničavanja stupanja u poslovne odnose između trgovačkog društva u vlasništvu JLP(R)S ili s njima povezanim društvima (tvrtke kćeri) s poslovnim subjektima u vlasništvu dužnosnika izvršne vlasti JLP(R)S ili vlasništvu članova predstavničkih tijela JLP(R)S, kao i s poslovnim subjektima u vlasništvu članova njihovih obitelji.	31.12.2021.	Izrada i objava Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa na službenim web stranicama	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	14. Ograničavanje stupanja u poslovne odnose između trgovačkog društva u vlasništvu JLP(R)S ili s njima povezanim društvima (tvrtke kćeri) s poslovnim subjektima u vlasništvu dužnosnika izvršne vlasti JLP(R)S ili vlasništvu članova predstavničkih tijela JLP(R)S, kao i s poslovnim subjektima u vlasništvu članova njihovih obitelji.	31.12.2021.	Izrada i objava Izjave o postojanju/ nepostojanju sukoba interesa na službenim web stranicama	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i	15. Izrada etičkog kodeksa Društva	31.12.2021.	Objava i primjena Kodeksa	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.					
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu	16. Potpisivanje „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“	Potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja	Potpisane i arhivirane izjave	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost.						
---	--	--	--	--	--	--

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (excel tablica) podatke o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka).	17. Internim aktima urede obvezu objavljivanja na internetskim stranicama trgovačkog društva podatke o članovima uprava i nadzornih odbora koji su članovi udruga ili drugih pravnih osoba te navođenja subjekta kojima se mogu davati sponzorstva i donacije, kao i izuzeća, kojim se subjektima neće davati sponzorstva i donacije.	Kontinuirano izvršavanje	Objava podataka o sponzorstvima i donacija na službenim web stranicama	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		18. Internim aktom utvrditi da trgovačka društva ovisnici o nadležnom proračunu ili zaduženjima ne mogu davati sponzorstva i donacije, odnosno to mogu činiti isključivo ako posluju s pozitivnim financijskim rezultatom.	31.12.2022.	Usvajanje internog akta	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	19. Donošenje i objava etičkog kodeksa	31.12.2022.	Objava i primjena Kodeksa	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.	20. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Objava kontakt podataka povjerenika za etiku	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao	21. Primjena Upitnika za samoprocjenu integriteta	Do 28.02. tekuće godine za	Izrađeno izvješće o samoprocjeni	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Napatka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).		prethodnu godinu			
--	---	--	------------------	--	--	--

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).	22. Izraditi i objaviti kalendar važnih događaja	31.12.2021.	Link na poveznicu objave kalendara važnih događaja	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost broj 1.
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	23. Definirana vizija i misija-IZVRŠENO	04.06.2020.	Izjava o misiji viziji i ciljevima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost broj 1.
		24. Objava na službenoj web stranici	30.06.2021.	Link na poveznicu objave vizije i misije; općih i posebnih ciljeva; osnovne organizacijske vrijednosti...	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost broj 1.

<p>2.2.3.</p>	<p>Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „izjava o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave.</p>	<p>25. Objave jednostavnih nabava iznad određenog iznosa Oglasniku Javne nabave sa svrhom povećanja transparentnosti postupanja i jednakomjerne dostupnosti informacija svim poduzetnicima.</p>	<p>Kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava plana nabave</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>
----------------------	--	---	---------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S, kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije.	26. Objavljivanje informacija	Kontinuirano izvršavanje	Link na poveznicu objava informacija	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.2.5.	Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natjecajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika, što zbog	27. U internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.	31.12.2022.	Izrada i objava akta o oglašavanju slobodnih radnih mjesta i odabiru kandidata na službenim web stranicama	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka.					
2.2.6.	Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.	28. Imenovanje službenika za informiranje	31.12.2021.	Objava imenovanja i kontakt podataka službenika za informiranje	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.2.7.	Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) propisano je da sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave	29. Implementacija pisane procedure upravljanja nekretninama	30.06.2021.	Izrađena i usvojena procedura	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	čine njezinu imovinu. Prema odredbi stavka 2. istog članka jedinica lokalne samouprave, odnosno područne (regionalne) samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona.					
--	---	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje	30. Uspostava sustava prijavljivanja nepravilnosti	31.12.2021.	Imenovanje osobe za nepravilnosti, implementacija aplikacije na web stranici Društva	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	Vidi aktivnost broj 1.

<p>nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 17/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.</p>					
--	--	--	--	--	--

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	31. Testiranje razine znanja zaposlenika na godišnjoj razini	Krajem svake poslovne godine	Izrađeno izvješće o provedbi testiranja	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	32. Priprema pisanih materijala za održavanje edukacija	Kontinuirano izvršavanje	Izrađeni pisani materijali	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	33. Donošenje plana edukacije	Jednom godišnje	Donesen plan edukacije	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 33

3. Opažanja

Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja je djelomično izvršena s obzirom na to da su smjernice 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. i 1.1.6. ispunjene putem pisanih i odobrenih procedura te implementiranih 04.06.2020. godine, u sklopu sustava unutarnjih kontrola.

Mjera 2.2. odnosno smjernica 2.2.2. je djelomično ispunjena jer Društvo ima izrađenu izjavu o misiji viziji i ciljevima u sklopu implementiranog sustava unutarnjih kontrola, međutim ista nije objavljena na službenim internetskim stranicama.

Ostale mjere odnosno smjernice Društvo planira ispuniti najkasnije do isteka ovog Plana, s obzirom na to da je većinu aktivnosti teško ispuniti bez dodatnih ljudskih resursa.

Pripremila direktorica Društva :		
Valerija Rudelić ime i prezime	_____ potpis	29.03.2021. datum
Potpisao predsjednik Uprave:		
Valerija Rudelić ime i prezime	_____ potpis	29.03.2021. datum

Upute za pripremu akcijskog plana:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < __ >

- U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da na kraju plana bude vidljiv ukupan broj aktivnosti koje planirate provesti. Aktivnosti moraju biti konkretne, mjerljive, opisane kratkom i jasnom rečenicom.
- U kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.
- U koloni „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/služba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (*npr. vidi aktivnost 1.*)
- Ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana, u organizaciji pod točkom 3. „Opažanja“, pozivajući se na broj mjere, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok provedbe“ navedete datum kada je aktivnost/mjera izvršena.
- Pod točkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti.