

AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA 2023.-2024.



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

I. CILJEVI PROVEDBE AKCIJSKOG PLANA

Ivankom j.d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo) ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, želi u cijelosti svesti na minimum moguću razinu korupcije, a sve s ciljem redovitog nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije Društva. Osnovna je svrha izrade Akcijskog plana iskazivanje stvarne namjere Društva za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj. Pri tome će se, u nastavku, sveobuhvatno sagledati i procijeniti područja rizičnosti i ugroženosti u pojedinim organizacijskim dijelovima Društva. Nakon toga odredit će se i potrebne mjere kako bi se rizik od korupcije u cijelosti spriječio.

U provedbi ovog Akcijskog plana na odgovarajući način se primjenjuju i nastojat će se ostvariti oba cilja iz Programa Vlade RH:

1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Provedbene aktivnosti, za ispunjenje navedenih ciljeva, prilagodit će se uvjetima Društva obzirom na veličinu i organizacijski ustroj društva. Težište ovog Akcijskog plana stavljeno je na sljedeća područja:
 - obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
 - usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, računovodstvenim i poslovnim politikama, planovima rada i odlukama vlasnika,
 - zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem i
 - pravodobno financijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

II. PROCJENA RIZIKA KORUPCIJE

Analizom i procjenom rizika radnika zaposlenih na radnim mjestima ocijenjenih s rizikom izloženosti korupciji, utvrđeno je šest niže navedenih mogućih područja rizika na korupciju i to:

Područje moguće korupcije – potencijalni rizik	Odgovornost
1. Nabava opreme manje vrijednosti	direktor, osoba koja posjeduje Certifikat za Javnu nabavu i imenovano povjerenstvo za Javnu nabavu
2. Zapošljavanje radnika	direktor
3. Odobravanje popusta potrošačima	direktor
4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera	direktor
5. Korištenje reprezentacije	direktor
6. Ugovaranje poslova prodaje usluga.	direktor

III. MJERE ZA PROVEDBU

Procjenjujemo da su temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije u Društvu sljedeće:

- A) Upravljanje ljudskim potencijalima,
- B) Pravni i institucionalni okvir,
- C) Suradnja s potrošačima i građanima,
- D) Informatizacija,
- E) Nadzor i kontrola.

Upravljanje ljudskim potencijalima je osobito zahtjevno i ima ključnu ulogu u suzbijanju korupcije. Za provedbu navedene mjere poduzet će se sljedeće aktivnosti:

- stalno kadrovsko jačanje zapošljavanja radnika s komponentnim znanjima i vještinama,
- stalno stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- održavanje primjerenih etičkih i profesionalnih standarda,
- imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi radnika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem radnika,
- aktivno sudjelovanje svih radnika na svim razinama na programu sprječavanja korupcije,

AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA 2023.-2024.



- zaštita prava radnika koji prijavi sumnju na korupciju,
- afirmacija pristupa "nulte tolerancije" na korupciju.

Pravni i institucionalni okvir kontinuirano se primjenjuju:

- zakoni i podzakonski propisi,
- opći akti za provedbu određenih zakona od strane ovlaštenih institucija,
- računovodstveni standardi,
- opći akti i odluke tijela trgovačkog društva,
- planovi poslovanja za svaku kalendarsku godinu.

Suradnja s potrošačima i građanima Naši potrošači i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju u Društvu dostaviti osobno, poštom ili putem elektroničke pošte, pri čemu im se garantira potpuna anonimnost. Postupanje po pristiglim pismenima u nadležnosti je Povjerenika za etiku.

Informatizacija Društva. u svom poslovanju koristi suvremene informatičke programe u cilju učinkovitog rada, a time uklanja i mnoge prilike za koruptivna ponašanja. Za rad na navedenom programu potrebna je autorizacija ovlaštenih osoba, čime se štiti neovlašteno korištenje podataka. Pomoću navedenog programa dostavljaju se obvezna izvješća prema Poreznoj upravi uz certifikat Fine. Navedeni postupci predstavljaju učinkovitu mjeru u prevenciji korupcije.

Nadzor i kontrola Rezultati vanjskog nadzora i kontrole poslovanja Društva razvidna je u sljedećim dokumentima:

- Godišnji izvještaj o radu- Skupština trgovačkog društva,
- Godišnja izvješća- Porezna uprava,
- Javna objava Završnog računa na internetskoj stranici Fine,
- Izvješće o javnoj nabavi, objavljeno na internetskoj stranici oglasnika javne nabave,
- Izvješće Državnog ureda za reviziju o reviziji financijskog poslovanja,
- Informacije za javnost dostupne na internetskoj stranici trgovačkog društva,

- Ostvarivanje prava na pristup informacija dostupno na mrežnoj stranici trgovačkog društva,
- Važni interni akti objavljeni na mrežnoj stranici trgovačkog društva.

IV. ZAKLJUČAK

Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, Društvo će ozbiljno provoditi sustavnu i trajnu prevenciju u suzbijanju potencijalnih oblika korupcije. Shodno navedenom, Društvo će sukladno ciljevima provoditi sustavne aktivnosti na prevenciji potencijalnih oblika korupcije.

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

<p>1.1.2.</p>	<p>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 rodom 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.</p>	<p>2. Objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi-IZVRŠENO</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Podaci na web stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>
<p>1.1.3.</p>	<p>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</p>	<p>3. Uspostavljen i implementiran sustav unutarnjih kontrola-IZVRŠENO</p>	<p>04.06.2020.</p>	<p>Imenovan koordinator sustava unutarnjih kontrola Implementirane procedure</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>

	poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz 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.	Društvo nije obvezno uspostaviti sustav unutarnje revizije sukladno Zakonu o reviziji		Nije uspostavljen sustav unutarnje revizije		
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog	Društvo nije obvezno uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji		Nije uspostavljen revizorski odbor		

	izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.					
--	---	--	--	--	--	--

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	31.12.2024.	Imenovanje i objava imenovanja povjerenika za etiku Izrađen godišnji plan	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

					za provedbu aktivnosti	
		7. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	31.12.2024.	Imenovanje i objava imenovanja službenika za etiku Izrađen godišnji plan	Potrebna dodatna financijska sredstva, u smislu dodatnog zapošljavanja, zbog nedostatka ljudskih resursa za provedbu aktivnosti	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

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.	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 kapitala mogu umjesto	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.	31.12.2024.	Usklađeni i objavljeni akti na službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	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	9. Aktom definirati pravila/kriterije za izbor/ imenovanje članova uprava ili upravnih odbora.	31.12.2024.	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.	31.12.2024.	Usklađeni i objavljeni akti službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		11. Definirat tko će i kojim aktom odrediti pravila/kriterije za izbor/ imenovanje članova nadzornih odbora i neizvršnih direktora.	31.12.2024.	Usklađeni i objavljeni akti službenoj web stranici	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	<p>skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave 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.</p>	<p>12. Navesti tko je odgovoran za provjeru jesu li prilikom izbora/imenovanja poštivana propisana pravila i kakve su posljedice ukoliko ista nisu poštovana.</p>	<p>Prilikom izbora/imenovanja AKTIVNOST SE NIJE PROVODILA U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU</p>	<p>Imenovanje odgovorne osobe</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p><i>Vidi aktivnost broj 1.</i></p>
--	---	---	---	-----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

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	31.12.2024.	Izrada i objava Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa na službenim web stranicama	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

		vlasti JLP(R)S ili vlasništvu članova predstavničkih tijela JLP(R)S, kao i s poslovnim subjektima u vlasništvu članova njihovih obitelji.				
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.	31.12.2024.	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	15. Izrada etičkog kodeksa Društva IZVRŠENO	14.10.2021.	Objava i primjena Kodeksa	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih 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,	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>

	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 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	Vidi aktivnost broj 1.
		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.	IZVRŠENO 14.10.2021. (potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva)	Usvajanje internog akta	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost broj 1.

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 IZVRŠENO	14.10.2021. (potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva)	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 IZVRŠENO	14.10.2021. (potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva)	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	21. Primjena Upitnika za samoprocjenu integriteta	Do 28.02. tekuće godine	Izrađeno izvješće o samoprocjeni	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

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

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	31.12.2024.	Link na poveznicu objave kalendara važnih događaja	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
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	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
		24. Objava na službenoj web stranici	30.06.2023.	Link na poveznicu objave vizije i misije; općih i posebnih ciljeva; osnovne organizacijske vrijednosti...	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

<p>2.2.3.</p>	<p>Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 2.654,46€, te radova iznad 66.361,40€ 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. IZVRŠENO</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 podrednim 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 IZVRŠENO	Kontinuirano izvršavanje	Link na poveznicu objava informacija	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>
2.2.5.	Za razliku od prijama 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 natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika, što zbog 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.	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. DJELOMIČNO IZVRŠENO	31.12.2023.	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>

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 IZVRŠENO	14.10.2021.	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 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.	29. Implementacija pisane procedure upravljanja nekretninama IZVRŠENO	30.06.2021.	Izrađena i usvojena procedura	Nisu potrebna dodatna sredstva	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

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 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	30. Uspostava sustava prijavljivanja nepravilnosti	31.12.2024.	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	<i>Vidi aktivnost broj 1.</i>

	osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.					
--	--	--	--	--	--	--

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.

<https://ivankom.ivanska.hr/financijski-planovi/>

<https://ivankom.ivanska.hr/o-nama/>

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S., smjernica 1.3.3. jest izvršena, isto je potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva.

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S, smjernica 1.4.1. jest izvršena, isto je potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva.

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. Smjernice 2.1.1. i 2.1.2. jesu izvršene, isto je potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva. Smjernica 2.2.3. <https://ivankom.ivanska.hr/javna-nabava/>. Smjernica 2.2.4. <https://ivankom.ivanska.hr/rasporedi/> <https://ivankom.ivanska.hr/novosti-i-obavijesti/>. Smjernica 2.2.6. jest izvršena, isto je potrebno objaviti na službenoj web stranici Društva.

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

Pripremila direktorica Društva :		
Valerija Rudelić ime i prezime	_____	02.05.2023. datum
	potpis	
Potpisao predsjednik Uprave:		
Valerija Rudelić ime i prezime	_____	02.05.2022. datum
	potpis	

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.