

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.

OIB:65617396824

ADRESA: Karlovac, Gažanski trg 8

OSNIVAČ: Grad Karlovac, Općina Draganić

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: skupljanje , pročišćavanje i opskrba vodom

ODGOVORNA OSOBA: Katarina Malenica, mag.oec., direktor

Datum: 13.07.2021.

URBROJ: 5-0959-0001

CIJL 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	FINANCIJSKA IZVJEŠĆA Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima,	1. Izrada financijskih izvješća u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima.	30.6.2021 30.4.2022. 31.08.2021.	Financijsko izvješće izvješće o poslovanj Odluka NO Odluka Skupštine Glasnik Grada	Nisu potrebna sredstva	Voditelj sektora računovodstva i komercijale financija

	<p>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.</p>	<p>2. Usvajanje financijskih izvješća na NO 3. Predaja FINI 4. Usvajanje na Skupštini 5. Usvajanje na Gradskom vijeću 6. Javna objava financijskih izvješća na mrežnim stranicama Društva.</p>	<p>30.06.2022.</p>	<p>Karlovačka mrežna stranica društva</p>		
<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 rodnom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti</p>	<p>1. Sukladno čl. 10. ZPPI objavit će popis članova Skupštine koji predstavljaju vlasnike Društva</p>	<p>Provedeno</p>	<p>VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o. je društvo s ograničenom odgovornošću čiji je osnivač Grad Karlovac i Općina Draganić. Podatak o osnivačima vidljiv je i javno dostupan u sudskom registru i javno je dostupan</p>	<p>Nisu sredstva potrebna</p>	<p>Uprava Društva Stručnjak za odnose sa javnošću Službenik za informiranje</p>

	<p>od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.</p>			<p>na mrežnim stranicama društva.</p>		
<p>1.1.3</p>	<p>FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA Potrebno je uspostavljati 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 poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	<p>1. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola i praćenja usklađenosti poslovanja 2. Upravljanje rizicima, procjenjivanje i praćenje rizika u odnosu na poslovne ciljeve te poduzeti mjere za smanjenje rizika 3. Uspostavljanje kontrole koja uključuje pisana pravila, procedure, postupke i druge mjere smanjenja rizika na prihvatljivu mjeru.</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Sustav unutarnje kontrole uspostavljen je organizacijom društva. Internim aktima definirane su ovlasti svakog pojedinog sektora i odjela u društvu, a sistematizacijom opis poslova za svako radno mjesto i odgovornost svakog radnika. Kontrolni mehanizam je također uspostavljen kroz redovite godišnje revizije financijskog poslovanja od strane unutarnje kontrole Grada Karlovca kao osnivača društva i od strane nezavisnih vanjskih revizora. Uspostavljen je sustav upravljanja</p>	<p>Nisu sredstva potrebna</p>	<p>Voditelj Sektora računovodstva i komercijale, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova</p>

1.1.4	UNUTARNJA REVIZIJA 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					1.Društvo nema ljudskih potencijala za samostalnu unutarnju reviziju. Grad Karlovac, kao većinski vlasnik, prema planu obavlja godišnju unutarnju reviziju poslovnih procesa za koje unutarnji revizor procijeni da su najrizičniji i najpodložniji riziku zloupotrebe.	31.03.2021. 31.03.2022.			
1.1.5	REVIZIJSKI ODBOR 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					Nismo obveznici primjene prema Zakonu o reviziji i Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru				

	<p>revizije godišnjih financijskih izvještaja</p>					
<p>1.1.6</p>	<p>UNAPRJEĐENJE FUNKCIONIRANJA SUSTAVA UNUTRANJIH KONTORLA 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.</p>	<p>Sastavljanje i predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti</p>	<p>31.03.2021. 31.03.2022</p>	<p>Izjava o fiskalnoj odgovornosti</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Uprava Društva Voditelj sektora financija, računovodstva i komercijale</p>
<p>1.1.7</p>	<p>GODIŠNJI PLANOVI RADA</p>	<p>1. Izraditi Godišnji plan prihoda i rashoda i plan nabave</p>	<p>31.12.2021. 31.12.2022.</p>	<p>Godišnji plan prihoda i rashoda Godišnji plan nabave</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Voditelj sektora financija računovodstva i komercijale, Voditelj odjela nabave</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>UNUTARNJE ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA</p> <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 kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva</p>	<p>1. Društvenim ugovorom o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, člankom 15. određeno je da Društvo ima Skupštinu, Nadzorni odbor i Upravu. Člankom 24. navedenog Ugovora definirano je da se uprava sastoji od jednog člana u osobi direktora.</p> <p>2. Unutarnje organizacijsko ustrojstvo je definirano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova</p>	Provedeno	Društveni Ugovor o osnivanju društva ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova	Nisu sredstva potrebna	Skupština Društva Voditelj sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova
1.2.2	<p>IZBOR ILI IMENOVANJE ČLANOVA NADZORNOG ODOBRA I NEIZVRŠNIH DIREKTORA</p> <p>Članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati</p>	<p>Društvenim ugovorom o osnivanju u čl. 19. definirano je da Skupština donosi Odluku o izboru i opozivu članova</p>	Kontinuirano	Društveni Ugovor o osnivanju društva ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i	Nisu sredstva potrebna	Skupština Društva Voditelj sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova

	<p>odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebne 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 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>i tajnika Nadzornog odbora.</p> <p>2.Člankom 19. Društvenog ugovora definirano je da se Nadzorni odbor sastoji od 5 članova od kojih 4 bira Skupština a jednog člana zaposlenici.</p> <p>3.Svi zaposlenici imaju se pravo kandidirati i biti birani za člana Nadzornog odbora tajnim glasovanjem zaposlenika.</p> <p>4.Upravu društva – direktora, imenuje Nadzorni odbor temeljem provedenog Javnog natječaja.</p> <p>5.Člankom 25. Društvenog ugovora propisani su uvjeti koje kandidati moraju ispuniti, a koji nisu obuhvaćeni Zakonom o trgovačkim društvima.</p>		sistematizaciji poslova	
--	--	---	--	-------------------------	--

					<p>6. Predložiti Nadzornom odboru I Skupštini, prilikom podnošenja kandidature za člana Uprave i Nadzornog odbora, podnošenje Izjave o okolnostima iz kojih može proizlaziti potencijalni sukob interesa.</p> <p>7. Predložiti Skupštini donošenje minimalnih uvjeta koje moraju zadovoljiti kandidati za članove Nadzornog odbora.</p> <p>Osim uvjeta koje propisuju pozitivni propisi definirati standarde minimalnog obrazovanja, radnog i profesionalnog iskustva obzirom na djelatnosti Društva za koje se biraju članovi</p>
--	--	--	--	--	--

		NO, potrebna znanja i vještine.				
		8. Predložiti Skupštinu objavu informacija za sazivanje Skupštine, informacije o osobama koje su prisustvovali na Skupštini. Prijedlog je i utemeljen u Zakonu o pravu na pristup informacijama čl. 10				

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	Pohraniti, ažurirati i objaviti Izjavu o postojanju/neposto	Odmah nakon	Program mjera rada članova	Nisu potrebna sredstva	Voditelj sektora financija, računovodstva i komercijale

<p>Članovi nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose. Sukob interesa postoji kod člana nadzornog odbora koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice njegove povezanosti s drugim društvima, osobama ili poslovima može pretpostaviti da može imati interese koji nisu nužno i interesi društva te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa ili sklonosti koji se nužno ne podudaraju s interesima društva.</p>	<p>janju interes sukoba</p>	<p>nastupa promjena</p>	<p>nadzornog odbora Izjava sukladno Zakonu o javnoj nabavi o obavljaju upravljačkih poslova ili poslovnog udjela, dionica ili nekog drugog prava</p>		<p>Voditelj sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova</p>
<p>1.3.2 SUKOB INTERESA ČLANOVA UPRAVE Sukob interesa postoji kod člana uprave koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa društva. Članovi uprave ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.</p>	<p>Člankom 31. Društenog ugovora definirano je da Uprava-direktor bez suglasnosti Nadzornog odbora za svoj ni za tuđi račun ne može obavljati poslove koji ulaze u predmet poslovanja društva, da ne može biti član uprave ni nadzornog odbora u drugom</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Izjava sukladno Zakonu o javnoj nabavi o obavljaju upravljačkih poslova ili poslovnog udjela, dionica ili nekog drugog prava</p>	<p>Nisu sredstva Nisu potrebna</p>	<p>Skupština društva Voditelj sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova</p>

1.3.3	<p>VRIJEDNOSTI I PRAVILA ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I OSIGURANJE PROFESIONALNOG PONAŠANJA</p> <p>Potrebno je definirati specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja</p>	<p>društvu koje se bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva. Člankom 32. definirano je da poslove mora voditi s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu Društva</p> <p>2. Sastavni dio Izvješća o poslovanju Društva je Izjava o odgovornosti uprave.</p>	Kontinuirano	Dane smjernice definirane su kroz Kolektivni ugovor, Etički kodeks i Pravilnik o sponzoriranju i donacijama	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva Voditelj sektora pravnih kadrovskih i općih poslova
-------	--	--	--------------	---	------------------------	---

<p>1.3.4</p> <p>IZJAVA O POVJERLJIVOSTI I NEPRISTRANOSTI</p> <p>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 na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost.</p>	<p>1. Provesti analizu mjesta i utvrditi stupanj rizika na korupciju.</p> <p>2. Zaposlenicima na radnim mjestima s visokim stupnjem rizika na korupciju dati na potpis Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Potpisivanje Izjava o povjerljivosti i nepristranosti</p>	<p>Nisu sredstva potrebna</p>	<p>Voditelj sektora pravnih kadrovskih i općih poslova</p>
--	--	---------------------	--	-------------------------------	--

.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	<p>OBJAVA PODATAKA O SPONZORSTVIMA I DONACIJAMA</p> <p>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).</p>	Dostava i objava podataka o sponzorstvu i donacijama	Kontinuirano	Podaci o sponzorstvima i donacijama objavljuju se na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna sredstva	Uprava društva Stručnjak za odnose sa javnošću

CIJLJ 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	ETIČKI KODEKS 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.	Usvojen etički kodeks	Provedeno	Objava etičkog kodeksa na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna sredstva	Uprava društva Voditelj sektora pravnih kadrovskih i općih poslova
2.1.2	POVJERENIK ZA ETIKU 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	Imenovanje povjerenika za etiku	Provedeno	Objava imenovanja povjerenika za etiku na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna sredstva	Uprava Društva Voditelj sektora pravnih kadrovskih i općih poslova

	odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.						
2.1.3	UNAPRJEĐENJE INTEGRITETA Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu 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)	Ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano	Sastavljanje i predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva Voditelj sektora računovodstva i komercijale financija	

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1	KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA 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	Objaviti datume vezanih za ključne poslovne događaje	31.12.2021. 31.12.2022.	Objava datuma vezanih za ključne poslovne aktivnosti	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva Stručnjak za odnose sa javnošću

	skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)								
2.2.2	VIZIJA; MISIJA; OPĆI I POSEBNI CILJEVI; ORGANIZACIJSKE VRIJEDNOSTI I OSNOVNI PRINCIPI 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).	1. Definirati viziju, misiju, opće i posebne ciljeve, organizacijske vrijednosti i osnovne principe	Provedeno	Objava vizije i misije: općih i posebnih ciljeva: osnovnih organizacijskih vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim osobama (korisnici usluga, dobavljači	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva Stručnjak za odnose sa javnošću			
2.2.3	POSTUPAK JAVNE NABAVE Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.	Objavljivanje informacija o planu nabave i postupcima javne nabave.	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije vaju kontinuirano izvršavanje	Objavljen plan nabave i registar ugovora na mrežnim stranicama društva.	Nisu sredstva potrebna	Uprava društva Voditelj Sektora računovodstva i komercijale Voditelj Odjela nabave			
2.2.4	OBJAVA INFORMACIJA SUKLADNO ZPPI I PODREDNIM AKTIMA Proaktivno objavljivati informacije kako je to utvrđeno Zakonom o pravu na pristup informacijama	Objava na mrežnim stranicama: Opći akti, Cjenici, Načini ostvarivanja usluga, Informacije o radu, Informacije o financiranju,	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije vaju	Objava ključnih informacija na internetskim stranicama društva	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva Stručnjak za odnose sa javnošću			

2.2.5	<p>SLOBODA ODLUČIVANJA O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPKA ZAPOŠLJAVANJA I ODABIRA ZAPOSLENIKA</p> <p>Društvo kao javni isporučitelj temeljem Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19) čl. 28 ima obvezu raspisivanja natječaja za zapošljavanje. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeta koje radnici na istima moraju ispunjavati 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.</p>	<p>Strategija, planove i izvješća te sve ostale informacije sukladno čl. 10. ZPF</p> <p>Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova urediti radna mjesta i broj izvršitelja te način provedbe javnog natječaja i odabira kandidata</p>	<p>kontinuirano izvršavanje</p> <p>31.12.2021.</p>	<p>Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u Društvu</p>	<p>Nisu sredstva potrebna</p>	<p>Uprava Društva</p> <p>Voditelj sektora pravnih kadrovskih i općih poslova</p> <p>Referent za radne odnose-arhivar</p>
-------	---	---	--	---	-------------------------------	--

2.2.6	<p>SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE 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.</p>	Imenovanje službenika za informiranje	Provedeno	Odluka imenovanju službenika za informiranje	Nisu sredstva potrebna	Uprava Društva
2.2.7	<p>IMOVINA JLP(R)S Odbrom 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.</p>	Neprimjenjivo				

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	<p>SUSTAV PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI</p> <p>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 nepravilnosti ili sumnju na</p>	<p>Imenovati povjerljivu osobu za prijavljivanje nepravilnosti i objaviti e-adresu za zaprimanje prijava</p>	<p>Provedeno</p>	<p>Donesen Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti imenovana povjerljiva osoba</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Uprava društva</p> <p>Voditelj sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova</p>

	<p>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 prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarnje prijavljivanje, ovom smjernicom se potiče poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1	<p>RAZINA ZNANJA ZAPOSLENIKA</p> <p>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.</p>	<p>Utvrđiti probleme u pojedinoj organizacijskoj jedinici te provesti testiranje razine znanja radnika</p>	<p>Jednom godišnje</p>	<p>Testni upitnici za provjeru razine znanja radnika</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Voditelji sektora i odjela u Društvu</p>
2.4.2	<p>ETIČKA KOMPETENTNOST ZAPOSLENIKA</p> <p>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.</p>	<p>1. Koristiti unutarnje potencijale za edukaciju zaposlenika kroz radionice, sastanke i izradu edukativnog materijala (vodiča, priručnika).</p> <p>2. online seminari, webinari i trenutno dostupni kanali edukacije</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Provedba interne edukacije za zaposlenike</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Voditelji sektora i odjela u Društvu Povjerenik za etiku</p>

2.4.3	DONOŠENJE PLANOVA EDUKACIJE	1. Napraviti analizu i donijeti plan edukacije	30.12.2021. 30.12.2022.	Donijeti edukacije	Plan	Nisu sredstva	potrebna	Voditelji sektora i odjela u Društvu Referent za radne odnose-arhivar
-------	--	--	----------------------------	--------------------	------	---------------	----------	---

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 32

Direktor

Katarina Malenica, mag.oec.

VOĐSTVO I KARIKAZIJA d.o.o.
KARLOVAC