



**Izveštaj o provedbi Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na dan 31.12.2022. godine**

**NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA:**

PODI DUGOPOLJE d.o.o.

**OIB:**

71465008826

**ADRESA:**

Matice hrvatske 11, 21 204 Dugopolje

**OSNIVAČ:**

Općina Dugopolje

**PRAVNI STATUS:**

društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

**DJELATNOST:**

obavljanje komunalnih djelatnosti

**ODGOVORNA OSOBA:**

Marija Petrović, direktorica

**CIU 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Status na dan 31.12.2022.	Nositelj i sunostitelj 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. Izraditi financijske izvještaje u skladu sa svim relevantnim zakonima, odredbama i pravilima  2. Javno objaviti financijske izvještaje nakon usvajanja Skupštine	1. Do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu  2. Do 15 srpnja tekuće godine za prethodnu godinu;  Aktivnosti podrazumijevaju daljnje kontinuirano izvršavanje	1. Financijska izvješća, usvojena su od Skupštine Društva  2. Financijska izvješća javno su objavljena na mrežnoj stranici Društva: www.podi.dugopolje.hr	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva  2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva ili Trošak objave na mrežnoj stranici	Obavljeno	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221  2. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221

<p><b>1.1.2.</b></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>1. Javno objaviti podatke o vlasničkoj strukturi (najkasnije pet dana nakon svake sljedeće promjene)</p>	<p>1. Do 31.12.2021. Aktivnost podrazumijeva daljnje kontinuirano izvršavanje</p>	<p>1. Informacija o vlasničkoj strukturi Društva javno je objavljena na mrežnoj stranici Društva: <a href="http://www.podi.dugopolje.hr">www.podi.dugopolje.hr</a>  Društvo je u 100% vlasništvu Općine Dugopolje</p>	<p>1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Obavljeno</p>	<p>1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica <a href="mailto:marija@podi.dugopolje.hr">marija@podi.dugopolje.hr</a> 021 712 221</p>
<p><b>1.1.3.</b></p>	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje <b>financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola</b> 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 procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	<p>NIJE PRIMJENJIVO</p>					

1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/li 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 PRIMJENJIVO							
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/li 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 PRIMJENJIVO							
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Uputnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja izvještaja o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio	1. Izraditi i ispuniti Uputnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	1. Do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Obavljeno	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podj.dugopolje.hr 021 712 221		
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2. i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	NIJE PRIMJENJIVO							

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora									
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Obavljeno, nije bilo potrebe za postupanjem	Nositelj i sunositelj provedbe		
1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(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.	1. Izabrati unutarnje organizacijsko ustrojstvo uz poštovanje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	1. Kontinuirano	1. Odluka o osnivanju Društva javno je objavljena na internet stranici Društva: www.podj.dugopolje.hr	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Obavljeno, nije bilo potrebe za postupanjem	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podj.dugopolje.hr 021 712 221		

1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizravnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizravnih 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 oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se	NIJE PRIMJENJIVO			Odlukom o osnivanju Društva nisu definirani članovi nadzornih odbora i neizravnih direktora		
--------	--	------------------	--	--	---	--	--

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.	Potrebno je integrirati odredbi o sprječavanju sukoba interesa u interne akte i poslovanje Društva - sukob interesa članova nadzornog odbora	NIJE PRIMJENJIVO		Odlukom o osnivanju Društva nisu definirani članovi nadzornih odbora i neizravnih direktora				
1.3.2.	Potrebno je integrirati odredbi o sprječavanju sukoba interesa u interne akte i poslovanje Društva - Sukob interesa članova uprave	1. Pripremiti Izjave o nepostojanju sukoba interesa	1. Do 31.12.2022.	1. Potpisana Izjava o nepostojanju sukoba interesa	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221	Obavljeno, nije bilo potrebe za postupanjem	
1.3.3.	Potrebno je definirati i objavi 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 poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	1. Izraditi i usvojiti / ažurirati interni akt - etički kodeks. 2. Planiranom formalnom komunikacijom zaposlenike upoznat sa etičkim kodeksom	1. Do 31.10.2021. 2. Do 31.12.2021.	1. Etički kodeks objavljen je na mrežnoj stranici Društva 2. Izvještaj o provedenoj internoj kampanji	1. Do 5.000,00 kn 2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221	Obavljeno	
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...). 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 svake godine, 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	1. Izraditi Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti 2. Donijeti Odluku o obvezi potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	1. Do 31.12.2022.	1. Izjava o povjerljivosti i nepristranosti 2. Potpisana Izjava o povjerljivosti i nepristranosti od strane zaposlenika	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221	Obavljeno	

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 tablice) 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	1. Internim aktom utvrditi da trgovačka društva ovisnici o nadležnom proračunu ne mogu davati donacije i sponzorstva.	1. Do 30.11.2021.	1. Na mrežnoj stranici Društva objavljen Interni akt vezano za donacije i sponzorstva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Nije bilo donacija ni sponzorstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podli.dugopolje.hr 021 712 221
--------	---	---	-------------------	---	---	-----------------------------------	---

**CIU 2. Jačanje integriteta zaposlenika u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj 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 problematiki i posljedicama nepropisnog ponašanja.	1. Izraditi i usvojiti / ažurirati interni akt - etički kodeks, 2. Planiranom formalnom komunikacijom zaposlenike upoznati sa etičkim kodeksom	1. Do 31.10.2021. 2. Do 31.12.2021.	1. Etički kodeks objavljen je na mrežnoj stranici Društva 2. Izvještaj o provedenoj internoj kampanji	1. 5.000 kuna 2. 5.000 kuna	1. Odjel za pravne i opće poslove, Anamarija Ževrnja, Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove, komunalno@podli.dugopolje.hr, 021 712 225
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.	1. Imenovati povjerenika za etiku.	1. Do 31.12.2021.	1. 1. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podli.dugopolje.hr 021 712 221
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upritnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	1. Ispuniti upitnik o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola	1. Do 31.3. tekuće godine za prethodnu godinu	1. Popunjeni upitnik o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podli.dugopolje.hr 021 712 221

**Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj 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 izvješćaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).	1. Definirati važne događaje i na mrežnoj stranici Društva objaviti kalendar važnih događaja	1. Do 31.12.2021.	1. Kalendar važnih događaja objavljen je na mrežnoj stranici Društva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel za pravne i opće poslove, Anamarija Ževrnja, Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove, komunalno@podli.dugopolje.hr, 021 712 225

2.2.2.	<p>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).</p>	<p>1. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti viziju i misiju 2. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti opće i posebne ciljeve</p>	<p>1. Izvršeno 2. Do 31.12.2021.</p>	<p>1. Vizija i misija objavljene su na mrežnoj stranici Društva 2. Opći i posebni ciljevi objavljeni su na mrežnoj stranici Društva</p>	<p>1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Obavljeno</p>	<p>1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podri.dugopolje.hr 021 712 221. 2. Odjel za pravne i opće poslove, Anamarija Ževrnja, Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove, komunalno@podri.dugopolje.hr, 021 712 225</p>
2.2.3.	<p>Objavlivanje 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 „Izjavu 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 prijevarena, nudaženje, 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>1. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija vezanih uz postupak javne nabave, kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi. 2. Osigurati da opći uvjeti nabave sadržavaju klauzulu „integritet“ te da ponuditelji imaju obvezu potpisati „Izjavu o integritetu“ koja se primjenjuje na sve javne nabave.</p>	<p>1. Do 31.12.2021. 2. Do 31.12.2021. Aktivnosti podrazumijevaju daljnje kontinuirano izvršavanje</p>	<p>1. Objava informacija, kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi, na mrežnoj stranici Društva 2. Klauzula „integritet“ i „Izjava o integritetu“ uvrštene su u redovni postupak javne nabave do navedenih pragova (20.000,00 / 100.000,00)</p>	<p>1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Obavljeno</p>	<p>1. Odjel za pravne i opće poslove, Anamarija Ževrnja, Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove, komunalno@podri.dugopolje.hr, 021 712 225</p>
2.2.4.	<p>Proaktivno objavljivanje 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 <u>strojno čitljivom obliku</u> objavivati podatke i informacije.</p>	<p>1. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pojedinih aktima</p>	<p>1. Kontinuirano izvršavanje</p>	<p>1. Objava informacija, kako je uređeno Zakonom o informacijama i pojedinih aktima, na mrežnoj stranici Društva</p>	<p>1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Obavljeno</p>	<p>1. Odjel za pravne i opće poslove, Anamarija Ževrnja, Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove, komunalno@podri.dugopolje.hr, 021 712 225</p>

2.2.5.	<p>Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u 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. 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</p>	<p>1.Usvojiti politike transparentnog zapošljavanja i internog akta kojim se regulira zapošljavanje i popunjavanje radnih mjesta</p>	1. Izvršeno	Uređeno Pravilnikom o radu	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Obavljeno	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podli.dugopolje.hr 021 712 221.
2.2.6.	<p>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>	1.Imenovati službenika za informiranje	1. Izvršeno	1. Odluka o imenovanju službenika za informiranje	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Obavljeno	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podli.dugopolje.hr 021 712 221.
2.2.7.	<p>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.</p>	NIJE PRIMJENJIVO					

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.	Stvaranje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizama za prijavu nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju. 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 nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnosti 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. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. Zakona, 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 uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijave.	1. Uspostaviti sustav prijavljivanja nepravilnosti 2. Izraditi i usvojiti interni akta pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe 3. Temeljem Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti provesti izbor za imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika 4. Objaviti interni akt, e-mail adrese povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe na mrežnoj stranici Društva	1. Do 17.12.2021. 2. Do 31.10.2021. 3. Do 17.12.2021.	1. Najvažniji detalji sustava prijavljivanja nepravilnosti objavljeni su na mrežnoj stranici Društva. 2. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe 3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika 4. Objava na mrežnoj stranici Društva.	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva 2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva 3. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva 4. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Obavljeno	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221.
--------	--	--	---	--	--	-----------	---

Mjera 2.4. Izažanje kompetentnosti zaposlenika	Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunostitelj provedbe
2.4.1.	Procjena problema koji nastaju i testiranje razine znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	1. Ispitati razinu nedostatka sustava i znanja zaposlenika sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava i tematike	1. Izvještaj o provedenom ispitivanju tj. utvrđenoj razini znanja zaposlenika po svim područjima	30.11.2021. 30.11.2022.	Kontinuirano	1. 10.000 kuna	1. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221.

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.	1. Provesti edukacije	1. Kontinuirano izvršavanje	Potvrde ili certifikati polaznika	1. Potrebna dodatna sredstva za pohađanje edukacija	Kontinuirano	1.1.2. Odjel uprave Marija Petrović, direktorica marija@podi.dugopolje.hr 021 712 221.
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	NIJE PRIMJENJIVO					

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 29

Obavljeno aktivnosti: 29

3. Opažanja:

Pripremila: Direktorica Marija Petrović, struč.spec.oec.

Datum: 31. prosinca 2022.godine

Potpis:

