
Slatina, 31. prosinca 2025. godine
Periodičko izvješće do 31. prosinca 2025. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: SLATINA KOM d.o.o.

OIB: 69440520360

ADRESA: Trg Ruđera Boškovića 16/b, SLATINA

VLASNIK: GRAD SLATINA

PRAVNI STATUS: društvo sa ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Skupljanje neopasnog otpada

ODGOVORNA OSOBA: Sanjin Hmelik, direktor

**AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA
TRGOVAČKO DRUŠTVO SLATINA KOM d.o.o. ZA RAZDOBLJE OD
31.12.2024. DO 31.12.2025. GODINE**

I. UVOD

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe prava nad sredstvima ili pravima drugih radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava.

Korumpiranim se smatra i građanin i institucija koji nude ili pristaju na davanje zatraženog mita, kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju Koristi za pojedine osobe ili skupine.

II. CILJEVI

SLATINA KOM d.o.o. ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskoga programa, želi u cijelosti spriječiti (nulta tolerancija korupcije) moguću korupciju i smanjiti neučinkovitost SLATINA KOM d.o.o., a sve sa ciljem redovitoga nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije SLATINA KOM d.o.o.. Osnovna je svrha izrade Akcijskoga plana iskazivanje stvarne namjere SLATINA KOM d.o.o. 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 SLATINA KOM d.o.o.. Nakon toga odredit će se i potrebne mjere, kako bi se rizik na korupciju u cijelosti spriječio.

Prilivaju se i nastojat će se ostvariti oba cilja iz Programa Vlade RH:

1. **Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S,**
2. **Jačanje antikorupтивnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**

Provedbene aktivnosti, za ispunjenje navedenih ciljeva, prilagodit će se uvjetima SLATINA KOM d.o.o. obzirom na njegovu veličinu i organizacijski ustroj.

Težište ovog Akcijskog plana stavljeno je na slijedeća područja:

- obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, računovodstvenim i poslovnim politikama, planovima rada i odlukama Osnivača,
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem i
- pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

III. PROCJENA RIZIKA KORUPCIJE

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

1. Nabava opreme manje vrijednosti,
2. Zapošljavanje radnika,
3. Odobravanje popusta kupcima,
4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera,
5. Korištenje reprezentacije,
6. Ugovaranje poslova prodaje usluga

Daljnijom analizom razrađen je detaljni popis odgovornih radnih mjesta za svako od šest navedenih područja koji se daje u niže navedenom pregledu:

1. Nabava opreme manje vrijednosti.
RADNA MJESTA: direktor, osoba koja posjeduje Certifikat za Javnu nabavu i imenovano povjerenstvo za Javnu nabavu
2. Zapošljavanje radnika.
RADNA MJESTA: direktor i imenovano povjerenstvo za provedbu postupka zapošljavanja
3. Odobravanje popusta kupcima.
RADNA MJESTA: direktor
4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera.
RADNA MJESTA: direktor
5. Korištenje reprezentacije
RADNA MJESTA: direktor
6. Ugovaranje prodaje usluga
RADNA MJESTA: direktor

IV. MJERE ZA PROVEDBU

Procjenjujemo da su temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije u SLATINA KOM d.o.o. sljedeće:

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

A. Upravljanje ljudskim potencijalima

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 sa kompetentnim znanjima i vještinama,
- osiguravanje primjerenih plaća,
- stalno stručno osposobljavanje i usavršavanje uz rad, te postupno napredovanje,
- 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,
- zaštita prava radnika koji prijavi sumnju na korupciju,
- afirmacija pristupa na „nultu toleranciju“ korupcije.

B. Pravni i institucionalni okvir

U SLATINA KOM d.o.o. se kontinuirano primjenjuju:

- zakoni RH i pod zakonski akti,
- 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,

C. Suradnja s kupcima i građanima

Naši kupci i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju u SLATINA KOM d.o.o. ostaviti u istaknutom ormariću, s natpisom „ PRJAVE KUPACA I GRAĐANA“, čime im se garantira potpuna anonimnost. Otvaranje navedenog ormarića, postupanje po pristiglim pismenima, u nadležnosti je Povjerenika za etiku.

D. Informatizacija

SLATINA KOM d.o.o. u svom poslovanju koristi suvremene informatičke programe u cilju učinkovitog rada, a time uklanja i mnoge prilike za koruptivna ponašanja.

Knjigovodstvo i računovodstvo se vodi po standardu HSFI pomoću informatičkog programa LIBUSOFT. 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.

E. Nadzor i kontrola

Rezultati vanjskog nadzora i kontrole poslovanja SLATINA KOM d.o.o. razvidna je u slijedećim dokumentima:

- Godišnji izvještaj o radu – Skupština trgovačkog društva,
- Godišnja izvješća – Porezna uprava,
- Javna objava Završnog računa na mrežnoj stranici FINE,
- Izvješće o javnoj nabavi, objavljeno na mrežnoj stranici oglasnika javne nabave,
- Izvješće Državnog ureda za reviziju o reviziji financijskog poslovanja,
- Informacije za javnost dostupne na našoj mrežnoj stranici trgovačkog društva,
- Ostvarivanje prava na pristup informacija (objavljeno na našoj mrežnoj stranici).
- Važni interni akti objavljeni na mrežnim stranicama trgovačkog društva

V. ZAKLJUČAK

Akcijским planom za provođenje Antikorupcijskoga programa, SLATINA KOM d.o.o. će ozbiljno provoditi sustavnu i trajnu prevenciju u suzbijanju potencijalnih oblika korupcije u Društvu. Sukladno navedenom SLATINA KOM d.o.o. će sukladno ciljevima provoditi sustavne aktivnosti na prevenciji potencijalnih oblika korupcije.

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada 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 se pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i 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 svim važećim propisima i standardima	Do 30.6. tekuće godine za prethodnu godinu, (ako zakonom nije drugačije propisano)	SLATINA KOM d.o.o. sastavlja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, Zakonom o računovodstvu i Zakonom o trgovačkim društvima. Društvo na internetskim stranicama objavljuje Godišnja izvješća usvojena od strane Skupštine Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Službenik za informiranje Slaven Kostanjevac pravnik.slatinakom@gmail.com tel: 031 400 573
	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	2.Javna objava i redovno ažuriranje istog	Izvršeno	Društvo na internetskim stranicama ima objavljen popis članova	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Službenik za informiranje Slaven Kostanjevac pravnik.slatinakom@gmail.com

							<u>om</u> tel: 031 400 573
--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------

	<p>imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značaja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.</p>					
<p>1.1.3</p>	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav 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 upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te</p>	<p>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Djelomičan sustav unutarnjih kontrola, kroz financijsko-računovodstvene procedure u svakodnevnom poslovanju</p>	<p>Potrebna dodatna financijska sredstva za zapošljavanje dodatnih djelatnika</p> <p>Financijska sredstva planirana u planu 2024. godinu</p>	<p>Direktor</p> <p>Voditelj Odsjeka za poslove, financija</p>

	<p>ublažavanje rizika</p>					
<p>1.1.4.</p>	<p>Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, Pravidnikom 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</p>			<p>Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravidnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</p>		

<p>1.1.5</p>	<p>Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih fin. izvještaja</p>	<p>5. Jačanje uloge Revizijskog odbora kroz obavljanje sljedećih zadaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> -izvješćivanja nadzornog odbora o ishodu zakonske revizije, - praćenje procesa financijskog izvješćivanja te dostavljanje preporuka ili prijedloga za osiguravanje njegovog integriteta, - praćenje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole kvalitete i sustava upravljanja rizicima te unutarnju reviziju, - praćenje obavljanja 		<p>Društvo nije osnovalo Komisiju za reviziju. Društvo je sukladno općem aktu o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta utvrdilo radno mjesto u čijem djelokrugu poslova su poslovi praćenja učinkovitosti sustava interne revizije, sustava unutarnje kontrole i sustava upravljanja rizicima. Navedeno radno mjesto je na dan donošenja ovog akta nepopunjeno.</p>	<p>Potrebna dodatna financijska sredstva za zapošljavanje dodatnih djelatnika</p>	<p>Direktor</p>
---------------------	---	---	--	---	---	-----------------

1.1.6	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za strukture određene smjericama 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 2.1.2 i 2.2.5.	zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i neovisnosti revizorskog društva, a posebno prikladnost pružanja nerevizorskih usluga, -odgovornosti za postupak izbora revizorskog društva i predlaganje imenovanja revizorskog društva	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	Godišnji plan rada za uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
				Godišnji plan rada za jačanje sustava unutarnje revizije		Direktor
				Godišnji plan rada povjerenika za etiku		Povjerenik za etiku
				Godišnji plan rada službenika za informiranje		Službenik za informiranje

Mjera 1.2 Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova uprava i nadzornih odbora

<p>1.2.1</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 i nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor.</p>	<p>11. Usklađivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>Kontinuirano praćenje</p>	<p>Skupština društva imenuje članove Nadzornog odbora društva kako je propisano Društvenom ugovorom. Skupština društva imenuje direktora trgovačkog društva.</p> <p>Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju trgovačkog društva Slatina kom d.o.o. Objava na internetskoj stranici društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Skupština društva</p>
<p>1.2.2.</p> <p>Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizrvnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizrvnih 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</p>	<p>12. Usklađivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>Kontinuirano praćenje.</p>	<p>Društvo je obveznik primjene navedenih propisa koji se izravno primjenjuju na imenovanje članova uprava. Društveni ugovor Društva propisuje uvjete koje pored zakonskih uvjeta mora ispunjavati direktor društva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Skupština društva Nadzorni odbor</p>

	<p>javno objavljene na internetskim stranicama društva. Potrebno je definirati tko će i kojim aktom definirati pravila/kriterije za izbor/imenovanje članova uprava ili upravnih odbora. Potrebno je odrediti tko je odgovoran za provjeru jesu li izbor/imenovanja poštivana posebna pravila i kakve su posljedice ukoliko ista nisu poštivana.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

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

1.3.1	Sukob interesa članova nadzornog odbora	13. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	31.12.2023.	Društvenim je ugovorom utvrđeno na koji se način utvrđuje naknada za rad članovima nadzornog odbora. Članovi Nadzornog odbora Društva su sukladno Zakonu o javnoj nabavi potpisali izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Nadzorni odbor
1.3.2	Sukob interesa članova uprave	14. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno, kontinuirano praćenje			Direktor

1.3.3	<p>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); razdvajanja privatnih i poslovnih interesa i sl. a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa</p>	15. Etički kodeks Društva	Izvršeno.	<p>Direktor Društva je sukladno potpisao izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.</p> <p>Etički kodeks propisuje odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova, pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i financijsku korist.</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
-------	---	---------------------------	-----------	---	--	----------

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 postupka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)	16. Izjava o nepostojanju sukoba interesa u postupcima javne nabave 17. Izjava o povjerljivosti i nepristranosti	Izvršeno, kontinuirano praćenje Izvršeno, kontinuirano praćenje	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi svi radnici koji sudjeluju u postupcima javne nabave potpisuju izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa. Izrada Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Svi dionici zaposleni na radnim mjestima koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju
Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstva i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su kvartalno i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama), koji	18. Društvo je donijelo i objavilo Pravilnik o donacijama i sponzorstvima programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge temeljem Uredbi Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge te	Izvršeno, kontinuirano izvještavanje	Na internetskim stranicama društva objavljeni su navedeni Pravilnici.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	sadrži sljedeće informacije: korisnik sponsorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa /sjedište, OIB za pravne osobe) datum dodjele sponsorstva ili donacije, precizirani iznos sponsorstva ili donacije, opis sponsorstva ili donacije. A koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)	donijelo Pravilnik o donacijama i sponzorstvima za pravne i fizičke osobe				
CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura						
2.1.1	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja	19. Etički kodeks Društva	Izvršeno.	Etički kodeks propisuje odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova, pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i financijsku korist.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
2.1.2	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao i	20. Imenovan povjerenik za etiku odlukom direktora	Izvršeno	Etički kodeks društva propisuje odredbe o dužnostima povjerenika	Nisu potrebna dodatna	Direktor

	osobu zaduženu za primanje pričužbi 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	društva	za etiku. Informacija i kontakti povjerenika dostupni na internetskim stranicama društva:	financijska sredstva	
2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Uputnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	21. Izrada internog akta ili upitnika o obvezi samoprocjene rada i organizacije ili odgovarajućeg upitnika	Sukladno članku 10. stavku 1. Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru (NN 130/11) društvo nije obveznik popunjavanja upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrole	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava					
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	22. Kalendar važnih događaja	Objave sukladno zakonskim rokovima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.					
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: misiju i viziju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri)	23. Misija i vizija društva 24. Definiranje općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje	Izvršeno, kontinuirano izvršavanje Izvršeno, kontinuirano izvršavanje	Misija i vizija društva objavljena na internetskim stranicama Revidiranje općih i posebnih ciljeva za razdoblje 2020-2022. godine te objava istih na internetskoj stranici društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
2.2.3.	Objavljuvanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	25. Odnosi s trećim stranama 26. Izjava o integritetu za ponuditelje	Izvršeno, kontinuirano izvršavanje	Uspostava procedura za društveno odgovorno poslovanje. Informacije vezane uz postupak nabave kontinuirano se objavljuju na internetskim stranicama društva i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor

		27. Ugovorna klauzula o integritetu		Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije u skladu sa čl. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima	28. Kontinuirano se objavljuju informacije uređene Zakonom o pravu na pristup informacijama	kontinuirano izvršavanje			
2.2.5.	<p>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 obavješćavanja 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</p>	<p>provodjenje testiranja kandidata, pismenim ili usmenim putem</p>	kontinuirano izvršavanje	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Kontinuirano se provodi

	<p>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 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>					
--	--	--	--	--	--	--

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	29. Imenovan službenik za informiranje odlukom direktora 30. Rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama	Izvršeno Kontinuirano izvršavanje	Odlukom direktora društvo imenovan je službenik za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti,	31. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive	izvršeno, kontinuirano praćenje	Društvo je objavilo Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor

	prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene	osobe 32. Imenovanje povjerljive osobe		Društvo će imenovati povjerljivu osobu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti		Povjerljiva osoba
Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
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	33. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom identifikacije poznavanja poslovnog sustava	Izvršeno, kontinuirano izvršavanje	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor
2.4.2.	Uvođenje specijalizirane edukacije 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	34. Edukacije radnika utvrđene opisima radnih mjesta	Kontinuirano	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor

2.4.3.	Donošenje planova edukacije	35. Plan edukacije radnika sastavni je dio godišnjeg plana poslovanja	Kontinuirano	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor
--------	-----------------------------	---	--------------	---	--	----------

Koordinator zadužen za praćenje provedbi Antikorupcijskog programa, Slaven Kostanjevac, pravnik



Sanjin Hmelik, direktor
