**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: HRVATSKI RADIO KARLOVAC d.o.o.

OIB: 55570691155

ADRESA: Obala Vladimira Mažuranića 2

OSNIVAČ: Grad Karlovac

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Emitiranje radijskog programa

ODGOVORNA OSOBA: Vanda Basta, mag.nov., direktor

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **FINANCIJSKA IZVJEŠĆA**  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 financijskih izvješća u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima.  2.Javna objava financijskih izvješća na mrežnim stranicama Društva. | Izvršeno, kontinuirano  Izvršeno, kontinuirano | Mrežna stranica Društva  Mrežna stranica društva | Nisu potrebna sredstva | Računovodstvo |
| **1.1.2** | **VLASNIČKA STRUKTURA**  Društvo treba učiniti javno  dostupnim potpuni popis svojih  članova, a ako se radi o dioničkom  društvu tada i popis dioničara s  brojem i 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. | 3.Sukladno čl. 10.  ZPPI objaviti popis  članova Skupštine  koji predstavljaju  vlasnike Društva | Provedeno | Hrvatski radio Karlovac d.o.o. je društvo s ograničenom odgovornošću u vlasništvu Grada Karlovca, Vodovoda i kanalizacije, Toplana u stečaju, Čistoća, Zelenilo, Mladost i Gradska toplana. Podatak o osnivačima vidljiv je i javno dostupan u sudskom registru | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva |
| **1.1.3** | **FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I SUSTAV UNUTARNJIH**  **KONTROLA** Potrebno je uspostavljanje i/ili  jačanje financijskog upravljanja i  sustava unutarnjih kontrola na  način kako je uređeno Zakonom o  sustavu unutarnjih kontrola u  javnom sektoru i Zakonom o  fiskalnoj odgovornosti. Treba  osigurati stalnu primjenu svih  predviđenih kontrolnih  mehanizama koji bi trebali osigurati  kontrolu i nadzor nad poslovnom  djelatnošću i poslovnim  upravljanjem, u svrhu sprječavanja  korupcije, uključujući jačanje  kontrolnih mehanizama, vezano uz  procjenu, prepoznavanje te  ublažavanje rizika. | 4.Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola i praćenja usklađenosti poslovanja  5.Upravljati rizicima, procjenjivanje i praćenje rizika u odnosu na poslovne ciljeve te poduzeti mjere za smanjenje rizika  6.Uspostavljanje kontrole koja uključuje pisana pravila, procedure, postupke i druge mjere radi smanjenja rizika na prihvatljivu mjeru. | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice  podrazumijevaju  kontinuirano izvršavanje | Sustav unutarnje kontrole uspostavljen je organizacijom društva. Internim aktima definirane su ovlasti, 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. | Nisu potrebna sredstva | Računovodstvo |
| **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 | 7.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 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 revizije godišnjih financijskih izvještaja | 8.Nismo obveznici  primjene prema  Zakonu o reviziji i  Pravilniku o  unutarnjoj reviziji u  javnom sektoru |  |  |  |  |
| **1.1.6** | GODIŠNJI PLANOVI RADA | 9.Izraditi Godišnji plan prihoda i rashoda | 31.12.2021.  31.12.2022. | Godišnji plan prihoda i rashoda | Nisu potrebna sredstva | Uprava društva  Računovodstvo |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **UNUTARNJE ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA** 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 | 10.Društvenim  ugovorom o  osnivanju društva s  ograničenom odgovornošću,  člankom 15.  određeno je da  Društvo ima  Skupštinu, Nadzorni  odbor i Upravu.  Definirano  je da se uprava  sastoji od jednog  člana u osobi  direktora.  11.Unutarnje  organizacijsko  ustrojstvo je  definirano  Pravilnikom o  organizaciji i  sistematizaciji  poslova | Provedeno | Društveni Ugovor o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova | Nisu potrebna sredstva | Skupština Društva |
| **1.2.2** | **IZBOR ILI IMENOVANJE ČLANOVA NADZORNOG ODOBRA I NEIZVRŠNIH DIREKTORA**  Članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka. | 12.Društvenim  ugovorom o  o osnivanju  definirano  je da Skupština  donosi Odluku o  izboru i  opozivu članova  i tajnika  Nadzornog odbora.  13.Društvenim  ugovorom definirano  je da se Nadzorni  odbor sastoji od 3  člana od kojih  2 bira Skupština  a jednog člana  zaposlenici.  18.Svi zaposlenici  imaju se pravo  kandidirati i biti  birani za člana  Nadzornog odbora  tajnim glasovanjem svih zaposlenika.  14.Upravu  društva – direktora,  imenuje Nadzorni  odbor temeljem  provedenog Javnog  natječaja.  15.Društvenim ugovorom , propisani su  uvjeti koje kandidati  moraju ispuniti,  a koji nisu  obuhvaćeni  Zakonom o  trgovačkim  društvima.    16.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.  17.Predložiti  Skupštini donošenje  minimalnih uvjeta  koje moraju  zadovoljiti  kandidati za  članove Nadzornog  odbora.  Osim uvjeta koje  propisuju  pozitivni propisi RH-e, definirati  standarde  minimalnog  obrazovanja,  radnog i  profesionalnog  iskustva obzirom na prirodu djelatnosti Društva  za koje se biraju  članovi  NO,  potrebna znanja  i vještine.  18.Predložiti Skupštini javnu objavu  informacija za  sazivanje  Skupštine,  informacije o  osobama koje  su prisustvovale  na Skupštini.  Prijedlog je i  utemeljen u Zakonu  o pravu  na pristup  informacijama čl. 10 | Kontinuirano | Društveni Ugovor o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova | Nisu potrebna sredstva | Skupština Društva |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** 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. | 19. Pohraniti, ažurirati i objaviti Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interes | Nakon nastupa promjena | Program mjera rada članova nadzornog odbora  Izjava sukladno Zakonu o javnoj nabavi o obavljanju upravljačkih poslova ili vlasništvu poslovnog udjela , dionica ili nekog drugog prava | Nisu potrebna sredstva | Uprava društva |
| **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. | 20. Člankom 31.  Društvenog 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  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 | Kontinuirano | Izjava sukladno Zakonu o javnoj nabavi o obavljanju upravljačkih poslova ili vlasništvu poslovnog udjela , dionica ili nekog drugog prava | Nisu potrebna sredstva | Skupština društva |
| **1.3.3** | **VRIJEDNOSTI I PRAVILA ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I OSIGURANJE PROFESIONALNOG PONAŠANJA** Potrebno je definirati specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja | 21.Implementacija u interne akte Društva pravila  za sprječavanje  korupcije i  osiguranje  profesionalnog  ponašanja | Kontinuirano | Dane smjernice definirane su kroz Kolektivni ugovor, Etički kodeks | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva |
| **1.3.4** | **IZJAVA O POVJERLJIVOSTI I NEPRISTRANOSTI** 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. | 22. Provesti analizu radnih mjesta i utvrditi  stupanj rizika na  korupciju.  23. Zaposlenicima  na radnim  mjestima s  visokim stupnjem  rizika na korupciju  dati na potpis  Izjavu o  povjerljivosti i  nepristranosti. | Kontinuirano | Potpisivanje Izjava o povjerljivosti i nepristranosti | Nisu potrebna sredstva | Uprava društva |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **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. | 24. Usvojen Etički kodeks | Provedeno | Objava Etičkog kodeksa na mrežnim stranicama društva | Nisu potrebna sredstva | Uprava društva  Povjerenik za etiku |
| **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 odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga. | 25. Imenovanje povjerenika za etiku | Provedeno | Objava imenovanja povjerenika za etiku na mrežnim stranicama društva | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva  Povjerenik za etiku |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 skupštine društva, datum isplate dividende i sl.) | 26. Objaviti datume vezanih za ključne poslovne događaje | 31.12.2021.  31.12.2022. | Objava datuma vezanih za ključne poslovne aktivnosti | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva |
| **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). | 27.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 potrebna sredstva | Uprava Društva |
| **2.2.3** | **OBJAVA INFORMACIJA SUKLADNO ZPPI I PODREDNIM AKTIMA**  Proaktivno objavljivati informacije kako je to utvrđeno Zakonom o pravu na pristup informacijama | 28. Objava na  mrežnim stranicama:  Opći akti,  Cjenici,  Načini ostvarivanja  usluga,  Informacije o radu,  Informacije o  financiranju,  Strategija, planove i  izvješća te sve  ostale informacije  sukladno čl. 10. ZPPI | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje | Objava ključnih informacija na internetskim stranicama društva | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva  Službenik za informiranje |
| **2.2.4** | **SLOBODA ODLUČIVANJA O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPKA ZAPOŠLJAVANJA I ODABIRA ZAPOSLENIKA**  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. | 29. Pravilnikom o  organizaciji i  sistematizaciji  poslova  urediti radna mjesta  i broj izvršitelja te načinu način provedbe  javnog  natječaja i  odabira kandidata | 31.12.2021. | Pravilnik o  organizaciji i  sistematizaciji  poslova  u Društvu | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva |
| **2.2.6** | **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. | 30. Imenovanje službenika za informiranje | Provedeno | Odluka o imenovanju službenika za informiranje | Nisu potrebna sredstva | Uprava Društva  Službenik za informiranje |
| **2.2.7** | **IMOVINA JLP(R)S** 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. | 31. 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** | **SUSTAV PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI** 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 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 zaštiti prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača", uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava. | 32. Imenovati povjerljivu  osobu za  prijavljivanje  nepravilnosti i  objaviti e-adresu  za zaprimanje  prijava | Provedeno | Donesen Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti i imenovana povjerljiva osoba | Nisu potrebna sredstva | Uprava društva  Osoba za nepravilnosti |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika** | | | | | | |
| **Broj** | **Smjernica** | **Aktivnost** | **Rok provedbe** | **Pokazatelj provedbe** | **Potrebna sredstva** | **Nositelj i sunositelj provedbe** |
| **2.4.1** | **RAZINA ZNANJA ZAPOSLENIKA** 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. Utvrditi  probleme u  pojedinoj  organizacijskoj  jedinici te provesti testni testiranje razine  znanja radnika | Jednom godišnje | Testni upitnici za provjeru razine znanja radnika | Nisu potrebna sredstva | Glavni urednik |
| **2.4.2** | **ETIČKA KOMPETENTNOST ZAPOSLENIKA** 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. | 34.Koristiti  unutarnje  potencijale za  edukaciju  zaposlenika kroz  radionice,  sastanke i izradu  edukativnog  materijala (vodiča,  priručnika). | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje | Provedba interne edukacije za zaposlenike | Nisu potrebna sredstva | Glavni urednik  Povjerenik za etiku |
| **2.4.3** | **DONOŠENJE PLANOVA EDUKACIJE** | 35.Napraviti analizu i  donijeti plan  edukacije | 30.12.2021.  30.12.2022. | Donijeti Plan edukacije | Nisu potrebna sredstva | Glavni urednik |

2. Ukupan broj aktivnosti: 35

Direktor

Vanda Basta, mag.nov.