

Akcijni 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	1.Izrada financijskih izvješća u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima. 2.Javna objava financijskih izvješća	Izvršeno, kontinuirano Izvršeno, kontinuirano	Mrežna stranica Društva Mrežna stranica društva	Nisu potrebna sredstva	Računovodstvo

	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.	na mrežnim stranicama Društva.				
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	4.Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola i praćenja usklađenosti poslovanja	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije vaju	Sustav unutarnje kontrole uspostavljen je organizacijom društva. Internim aktima definirane	Nisu potrebna sredstva	Računovodstvo

	<p>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.</p>	<p>5.Upravljanje rizicima, procjenjivanje i praćenje rizika u odnosu na poslovne ciljeve te poduzeti mjere za smanjenje rizika</p> <p>6.Uspostavljanje kontrole koja uključuje pisana pravila, procedure, postupke i druge mjere radi smanjenja rizika na prihvatljivu mjeru.</p>	kontinuirano izvršavanje	<p>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.</p>		
1.1.4	<p>UNUTARNJA REVIZIJA Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno</p>	<p>7.Društvo nema ljudskih potencijala za samostalnu unutarnju reviziju.</p>	<p>31.03.2021. 31.03.2022.</p>			

	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	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.				
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 PLAN OVI RADA	9.Izraditi Godišnji 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	<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>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.</p> <p>11.Unutarnje organizacijsko ustrojstvo je definirano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova</p>	Provedeno	Društveni Ugovor o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova	Nisu potrebna sredstva	Skupština Društva
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 odgovarajućim standardima glede obrazovanja i</p>	<p>12.Društvenim ugovorom o osnivanju definirano je da Skupština donosi Odluku o izboru i opozivu članova i tajnika Nadzornog odbora.</p>	Kontinuirano	Društveni Ugovor o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova	Nisu potrebna sredstva	Skupština Društva

	<p>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.</p>	<p>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 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.</p>				
		<p>16.Predložiti Nadzornom odboru I Skupštini, prilikom podnošenja kandidature za</p>				

		<p>člana Uprave i Nadzornog odbora, podnošenje Izjave o okolnostima iz kojih može proizlaziti potencijalni sukob interesa.</p> <p>17. 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 NO, potrebna znanja i vještine.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		18. Predložiti Skupštinu objavu informacija za sazivanje Skupštine, informacije o osobama koje su prisustvovala 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 Članovi nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.	19. Pohraniti, ažurirati i objaviti Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa	Nakon nastupa promjena	Program mjera rada članova nadzornog odbora Izjava sukladno Zakonu o javnoj	Nisu potrebna sredstva	Uprava društva

	<p>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>nabavi o obavljanju upravljačkih poslova ili vlasništvu poslovnog udjela , dionica ili nekog drugog prava</p>		
1.3.2	<p>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>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.</p>	Kontinuirano	<p>Izjava sukladno Zakonu o javnoj nabavi o obavljanju upravljačkih poslova ili vlasništvu poslovnog udjela , dionica ili nekog drugog prava</p>	Nisu potrebna sredstva	Skupština društva

		Člankom 32. definirano je da poslove mora voditi s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovnu tajnu 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 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	22. Provesti analizu 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

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

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	25. Imenovanje povjerenika za etiku	Provedeno	Objava imenovanja povjerenika za etiku na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna sredstva	Uprava Društva Povjerenik za etiku

	odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.					
--	--	--	--	--	--	--

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	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	Nisu potrebna sredstva	Uprava Društva

	(korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).			(korisnici usluga, dobavljači		
2.2.3	<p>OBJAVA INFORMACIJA SUKLADNO ZPPI I PODREDNIM AKTIMA</p> <p>Proaktivno objavljivati informacije kako je to utvrđeno Zakonom o pravu na pristup informacijama</p>	<p>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. ZPP</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije vaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava ključnih informacija na internetskim stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Uprava Društva Službenik za informiranje</p>
2.2.4	<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</p>	<p>29. Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova urediti radna mjesta i broj izvršitelja te način provedbe javnog natječaja i odabira kandidata</p>	<p>31.12.2021.</p>	<p>Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u Društvu</p>	<p>Nisu potrebna sredstva</p>	<p>Uprava Društva</p>

	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.					
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	31. Neprimjenjivo				

	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.					
--	---	--	--	--	--	--

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, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih	32. Imenovati povjerljiva osobu za prijavljivanje nepravilnosti i objaviti e-adresu za zaprimanje prijave	Provedeno	Donesen Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti i imenovana povjerljiva osoba	Nisu potrebna sredstva	Uprava društva Osoba za nepravilnosti

	<p>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 zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača”,</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.					
--	---	--	--	--	--	--

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 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	34. Koristiti unutarnje potencijale za edukaciju zaposlenika kroz	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije	Provedba interne edukacije za zaposlenike	Nisu potrebna sredstva	Glavni urednik Povjerenik za etiku

	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.	radionice, sastanke i izradu edukativnog materijala (vodiča, priručnika).	vaju kontinuirano izvršavanje			
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.

HRVATSKI RADIO KARLOVAC d.o.o.

Obala Vladimira Mažuranića 2

KARLOVAC