
**AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG
PROGRAMA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE ZA
RAZDOBLJE OD 2021. DO 2022. GODINE**

Kapela, 29. siječnja 2021. godine

Akcijski plan za provedbu antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Komunalno Kapela d.o.o.

OIB: 92522049827

ADRESA: Bilogorska 90, 43203 Kapela

OSNIVAČ: Općina Kapela, Bilogorska 90, 43203 Kapela, OIB: 92522049827

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

DJELATNOST: Posredovanja u organiziranju uporabe i/ili zbrinjavanja otpada

ODGOVORNA OSOBA: Jasna Bet, direktorica

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 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. Sastavljanje i javna objava financijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima	Kontinuirano	Javna objava financijskih izvještaja. Objava na mrežnim stranicama.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktor
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	2. Objava podataka o vlasničkoj strukturi	Kontinuirano	Objava na internetskoj stranici društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktor

	<p>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>					
1.1.3.	<p>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</p>	<p>3. Uspostava boljeg sustava unutarnjih kontrola</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Uspostava boljeg sustava financijskog upravljanja i kontrole koji se definira organizacijom društva sa ovlastima i odgovornostima svih organizacijskih cjelina društva, sistematizacijom radnih mjesta te drugim aktima društva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Direktor</p>

	upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.					
1.1.4.	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.	4. Analiza sustava unutarnjih kontrola	Kontinuirano		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

1.1.5.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	Izrada i javna objava financijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i svim važećim propisima i standardima.	U zakonskim rokovima	Uvid u Izjavu o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj financijsko - računovodstvenih poslova i poslova javne nabave
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3., 2.1.2.i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	Izrada Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za iduću godinu	Godišnji plan	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

Mjera 1.2.	Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora	Skupština društva imenuje direktora društva	Skupština društva imenuje direktora društva	Skupština društva imenuje direktora društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Skupština društva
Mjera 1.3.	Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S	Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno, kontinuirano praćenje	Skupština društva su sukladno Zakonu o javnoj nabavi potpisali izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa Kodeks propisuje odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi primanja darova, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i financijsku korist	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
Mjera 1.4.	Nadzor nad davanjem sponzorstava 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	Društvo je donijelo i objavilo Pravilnik o donacijama i sponzorstvima	kontinuirano	Na internetskim stranicama Druva objavljeni su navedeni Pravilnici	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	polugodišnje/godišnje objavljivati					
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 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	Etički kodeks društva	Izvršeno	Kodeks propisuje mjere i odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, imovinsku osobnu i financijsku korist.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s	Imenovanje Povjerenika za etiku	Izvršeno	Etički kodeks propisuje odredbe o dužnostima povjerenika za etiku. Informacija i kontakti povjerenika dostupni	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.			na internetskim stranicama.		
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	Upitnici za samoprocjenu integriteta			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	Kalendar važnih događaja	Do kraja poslovne godine za iduću godinu	Kalendar važnih događaja	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave finansijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).					
2.2.2.	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).	Misija i vizija Društva Definirati opće i posebne ciljeve za trogodišnje razdoblje Definirati odnose s trećim stranama	Kontinuirano izvršavanje	Na internetskoj stranici	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Direktor
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.	Izjave ponuditelja	kontinuirano	Sve navedeno objavljeno na mrežnim stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Direktor
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima..	26. Objava informacija o poslovanju Društva	kontinuirano	Objava natječaja za zapošljavanje, zakonskih i podzakonskih akata, pravilnika i internih akata Društva itd.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Službenik za informiranje

2.2.5.	Za razliku od prijma 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 obavještavanja 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	27. Objava svih natječaja za zapošljavanje te Odluka o odabiru kao i prijava natječaja HZZ-u	kontinuirano	Svi natječaji sa rezultatima objavljeni na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Dirtektor
--------	--	--	--------------	--	--	-----------

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

	transparentnost u postupcima zapošljavanja.					
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.	28. Imenovanje Službenika za informiranje	kontinuirano	Imenovan službenik za informiranje Odlukom direktora Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	
Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
2.3.1.	Imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.	Imenovanje povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe, Odluka direktora	Kontinuirano praćenje	Pravilnik o sustavu prijavljivanja nepravilnosti Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih	Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom identifikacije poznavanja poslovnog sustava	kontinuirano	Provođenje i prijave na različite seminare, edukacije i sl.	Potrebna dodatna sredstva, ovisi o edukaciji	Direktor

	slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.					
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	Edukacija zaposlenika utvrđene opisima radnih mjesta	kontinuirano	Online seminari/ radionice/edukacije	Potrebna dodatna sredstva, ovisno o edukaciji	Direktor
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	Plan edukacije radnika	Kontinuirani	Plan edukacije za 2021. godinu	Potrebna dodatna sredstva, ovisno o edukacijama	Direktor