

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2023. do 2026. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: MONTE GIRO d.o.o. Pula

OIB: 68652112489

ADRESA: KUMIČIĆEVA 22, 52100 Pula

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Pogrebna i srodna

ODGOVORNA OSOBA: Uprava-direktor: Darko Bijelić, Nadzorni odbor: Antonela Diminić (predsjednica), Ivo Jelenaca (zamjenik), Lorena Martinčić (član)

**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.	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 i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima	Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija
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.	2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva	Izvršeno	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija
1.1.3.	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	3. Upravljanje sustava unutarnjih kontrola	Izvršeno.	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz: 1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale

	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.		Odabir za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se sukladno Zakonskoj obvezi do kraja trećeg kvartala u godini.	2. Godišnju revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora sukladno Zakonu o računovodstvu		
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.			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnje kontrole u javnom sektoru (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)		
1.1.5.	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.			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)		
1.1.6.	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	4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Izrada i ispunjavanje fiskalne izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnosti 3.

	fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.					
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 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.	5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku, uspostaviti kontrolne mehanizme vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika 6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	Godišnji plan rada povjerenika za etiku Godišnji plan službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava društva

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.	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.	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju Društva Izjava o osnivanju Društva je objavljena na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da 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.	8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.

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	9. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale
1.3.3.	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); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	11. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	kontinuirano	Etički kodeks Društva i Pravilnik DPNI (o ponašanjima vezanim za zaprimanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivost i nepristranost, obavljanje dodatnoga posla izvan radnog vremena, te razdvajanje privatnih i poslovnih interesa)	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale
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, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod	12. Odluka o obvezi potpisivanja „Izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i	Izvršeno	Potpisana izjava o povjerljivosti i nepristranosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale

	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.	procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.) 13. Ažuriranje popisa radnih mjesta				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

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 tablica) 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 podataka).	14. Revidiranje liste donacije i sponzorstva	kontinuirano	Objava liste donacija i sponzorstva na Internet stranici društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale

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.	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.	15. Etički kodeks Revidiranje po potrebi Etičkog kodeksa	Izvršeno	Etički kodeks i Pravilnik DPNI (o ponašanjima vezanim za zaprimanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivost i nepristranost, obavljanje dodatnoga posla izvan radnog vremena, te razdvajanje privatnih i poslovnih interesa)	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.
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.	16. Imenovanje povjerenika za etiku	Izvršeno	Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava društva
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).	17. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	kontinuirano	Upitnik Ispunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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 izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).	18. Objava kalendara događaja	Izvršeno	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale
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).	19. Misija i vizija društva 20. Opći i posebni ciljevi 21. Odnos sa trećim stranama	Izvršeno	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.
2.2.3.	Objavljivanje 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 „izjava 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 prijevara, nuđenje, 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	22. Informacije o postupku javne nabave	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale

	krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.					
2.2.4.	Proaktivno objavljivati 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 strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije	23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 2.
2.2.5.	Za razliku od prijema 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 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	24. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranje kandidata	kontinuirano	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.

	<p>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.	<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>	<p>25. Imenovanje službenika za informiranje</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Objavljeno na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Odjel financija – Voditelj financija</p> <p>Odjel komercijale – Voditelj komercijale</p>
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>	<p>26. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/služnost, naknadu utvrđuje ovlašteni vještak-servisna radiona</p>	<p>kontinuirano</p>		<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>

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.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	27. Imenovati osobu za nepravilnost 28. Postavljenje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na Internet stranicama Društva	Izvršeno	Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
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.	29. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika	kontinuirano	Test razine znanja zaposlenika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 3.
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	30. Priprema po odjelima	kontinuirano	Test razine znanja zaposlenika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	31. Priprema po odjelima	kontinuirano	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: *<unesite zadnji broj aktivnosti >*

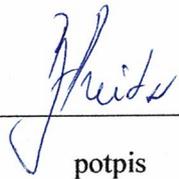
3. Opažanja

<unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >

Pripremila Anita Bonašin, voditelj financija:

Anita Bonašin

ime i prezime



potpis

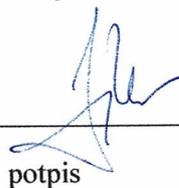
30.01.2023.

datum

Pripremila Lorena Martinčić, voditelj komercijale:

Lorena Martinčić

ime i prezime



potpis

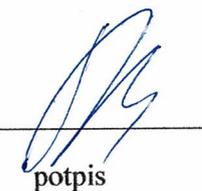
30.01.2023.

datum

Potpisao direktor Darko Bijelić:

Darko Bijelić

ime i prezime



potpis

30.01.2023.

datum