

**Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa društva Juština d.o.o. - Pakoštane  
za razdoblje od 2021. do 2022. godine**



**NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA:**

Juština d.o.o.

**OIB:**

30462513878

**ADRESA:**

Kraljice Jelene 78

**OSNIVAČ:**

Općina Pakoštane (100%)

**PRAVNI STATUS:**

društvo s ograničenom odgovornošću

**DJELATNOST:**

**ODGOVORNA OSOBA:**

Antonio Šarić, član uprave-direktor

Klasa: 400-06/23-01/01

Urbroj: 2198-18-2-23-1

Pakoštane, 09.03.2021.godine

## 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.	1. Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu 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 financijskih izvješća u skladu s propisima i standardima te njihova objava na stranicama društva nakon što se ista usvoje od strane Općinskog vijeća	Najkasnije do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu	Potvrda o primitku dokumentacije o javnoj objavi od strane FINE	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
1.1.2.	Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu tada i popis dioničara s brojem i vrstama 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.	2. Objava imena na internet stranicama Društva	Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.	Javno objavljen	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr

<p><b>1.1.3.</b> Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine", broj 78/15, 102/19) i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18). Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	<p>3. Vođenje FMC sustava unutarnje kontrole</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>	<p>Donošenje procedura i postupaka vezanih za FMC</p>	<p>Trenutno nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>1.1.4.</b> Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesora, 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>Ne postoji zakonska obveza uspostavljanja unutarnje revizije</p>		
<p><b>1.1.5.</b> Potrebno je uspostavljati 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.</p>			<p>Ne postoji zakonska obveza uspostavljanja revizorskih odbora</p>		

<b>1.1.6</b>	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.), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	4. Sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31.03. tekuće godine za prošlu godinu	Zapisnik o provedenoj provjeri Izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane osnivača	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr
<b>1.1.7.</b>	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 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. Sastavljanje Plana rada i financijskog plana poslovanja	Najkasnije do 31.12. za nadolazeću godinu	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr

## **Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora**

**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.

6. Regulirano izjavom o osnivanju Društva	Kontinuirano	Priprema i objava dokumenata u postupcima izbora i imenovanja	Nisu potrebna dodatna sredstva osim u slučaju eventualnih izmjena	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr
---	--------------	---	---	--

Knjigovođa:  
Doris Štimac  
doris@justina.hr

**1.2.2.** Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora. Članovi nadzornog odbora trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebnu vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog koji se biraju na općinskom vijeću trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva i na internet stranicama JLS, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i distatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.

7. Regulirano Pravilnikom o radu NO-a	Kontinuirano, te ovisno o isteku mandata članova NO-a	Priprema i objava dokumenata u postupcima u izbora i imenovanja	Nisu potrebna dodatna sredstva osim u slučaju eventualnih izmjena	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	--	--	--	---

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

**1.3.1.** Sukob interesa članova nadzornog odbora

9. Redovno ažuriranje poslovnika o radu NO-a	Kontinuirano	Priprema i objava dokumenata o ustrojstvu i djelovanju NO-a, te akata o postupcima izbora i imenovanja	Nisu potrebna dodatna sredstva osim u slučaju eventualnih izmjena	Skupština Društva Predsjednik NO-a
10. Kontinuirana ovjera Izjave novoimenovanih članova NO-a				

### 1.3.2. Sukob interesa člana uprave

11. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Objavljeno na internet stranicama	Potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa te se ažurira u slučaju promjene	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave – direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	-----------------------------------	--	--------------------------------	---

**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.

12. Potrebno donijeti i objaviti akt kojim se regulira točka 1.3.3.	Kraj prosinca tekuće godine	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave – direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

**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, izdavana dokumenta 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.

13. Potrebno definirati i uvesti postupak potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti, te uvesti obvezu potpisivanja iste	Kontinuirano	Potpisane Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	--------------	--	--------------------------------	---

#### Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstva i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S

<b>1.4.1.</b> Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13, 85/15, 69/22), 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. Objavljuje se evidencija u slučaju danog sponzorstva ili donacije, u suprotnom se objavljuje Izjava o tome da nije dodijeljena nijedna donacija ili sponzorstvo	Najkasnije do 31.12. za prethodnu godinu	Potpisana Izjava o tome da nije dodijeljena nijedna donacija ili sponzorstvo	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	---	--	--	--------------------------------	---

#### CIJLJ 2. Jačanje antikorporativnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

##### Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

<b>2.1.1.</b> 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. Potrebno izraditi etički kodeks	Do 31.12.2021.	Objava akata na Internetnim stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr  Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr
---	-------------------------------------	----------------	--	--------------------------------	---

<p><b>2.1.2.</b> 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.</p>	<p>16. Potrebno donijeti odluku o imenovanju povjerenika za etiku</p>	<p>Do 31.12.2021.</p>	<p>Objava odluke na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>2.1.3.</b> 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 izvješćao sustavu unutarnjih financijskih kontrola ("Narodne novine", broj 3/11).</p>	<p>17. Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta kroz Upitnik o fiskalnoj odgovornosti</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Zapisnik o provedenoj provjeri izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane osnivača Napomena: Društvo nije proračunski ni izvanproračunski korisnik</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava</b></p>	<p><b>2.2.1.</b> Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum održavanja nadzornog odbora.).</p>	<p>Do 31.12. za sljedeću kalendarsku godinu</p>	<p>Objava kalendara na internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>



<p><b>2.2.2.</b> 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).</p>	<p>19. Potrebno definirati ciljeve za nadolazeće trogodišnje razdoblje, te objaviti viziju i misiju</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Objava na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>2.2.3.</b> Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne i jednostavne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave roba i usluga te radova naručitelji i ponuditelji trebaju se voditi postupak u skladu zakona o javnoj nabavi(Narodne novine broj 120/16) te pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave,kojom svi ponuditelji i naručitelji jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevera, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvatanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se 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.</p>	<p>20. Potrebno uvesti potpisivanje izjave o integritetu</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Objava na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>

<p><b>2.2.4.</b> 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.</p>	<p>21. Na internet stranicama Društva objavljene su informacije navedene pod č.10.Zakona o pravu na pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Objava na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>2.2.5.</b> Za razliku od prijema u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će se način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika, što zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnje u pogodovanje odabirom kandidata 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 uvjete koje radnici na istim mjestima moraju ispunjavati internim aktima, urediti na 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>	<p>22. Potrebno urediti način oglašavanja slobodnih radnih mjesta</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Objava načina oglašavanja na Internet stranicama Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>

**2.2.6.** Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljane poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.

23. Službenik za informiranje je imenovan odlukom

Donijeta je odluka o imenovanju službenika za informiranje

Nisu potrebna dodatna sredstva

Član uprave - direktor:  
Antonio Šarić  
antonio@justina.hr

Knjigovođa:  
Doris Štimac  
doris@justina.hr

**2.2.7.** 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. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne novine", br. 78/15), (u daljnjem tekstu: Zakona) sukladno odredbi članka 21. stavka 1. Zakona Propisane odredbe Zakona, između ostalog, prvenstveno se odnose na postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine, odnosno na postupanja nadležnih procjeniteljskih povjerenstava koja daju mišljenje o usklađenosti izrađenih procjenjenih elaborata s odredbama Zakona na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, za svoje potrebe, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. alineja 3. Zakona.

Nije primjenjivo

### **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, 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 nepovoljni 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 uspostavi i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. "zviždača", uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.

24. Potrebno imenovati osobu za prijavljivanje nepravilnosti

Potrebno donijeti akt o imenovanju

Nisu potrebna dodatna sredstva

Član uprave - direktor:  
Antonio Šarić  
antonio@justina.hr

### **Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika**

<p><b>2.4.1.</b> 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.</p>	<p>25. Potrebno izvršiti procjenu mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Potrebno izvršiti pripremu za procjenu iz točke 2.4.1.</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p>
<p><b>2.4.2.</b> 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.</p>	<p>26. Potrebno provesti aktivnosti specijalizirane edukacije zaposlenika</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Potrebno izraditi zapisnike o izvršenim edukacijama</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>
<p><b>2.4.3.</b> Donošenje planova edukacije.</p>	<p>27. Potrebno donijeti godišnji plan internih i specijaliziranih edukacija zaposlenika</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Godišnji plan</p>	<p>Član uprave - direktor: Antonio Šarić antonio@justina.hr</p> <p>Knjigovođa: Doris Štimac doris@justina.hr</p>

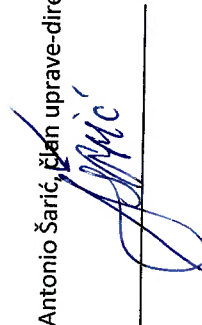
Ukupan broj planiranih aktivnosti: 27

Ovaj akcijski plan sadrži 14 stranica

Plan sastavila: Doris Štimac, knjigovodja

  
\_\_\_\_\_

Plan ovjerio: Antonio Šarić, član uprave-direktor

  
\_\_\_\_\_