

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: EKO ALEJA d.o.o.

OIB: 43261960767

ADRESA: Ljudevita Gaja 27

VLASNIK: Općina Krapinske Toplice

PRAVNI STATUS: trgovačko društvo

DJELATNOST: uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

ODGOVORNA OSOBA: Ivan Kolar, direktor

AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA TRGOVAČKO DRUŠTVO EKO ALEJA d.o.o. ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2022. GODINE

I. UVOD

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe prava nad sredstvima ili pravima drugih radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava.

Korumpiranim se smatra i građanin i institucija koji nude ili pristaju na davanje zatraženog mita, kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju Koristi za pojedine osobe ili skupine.

II. CILJEVI

EKO ALEJA d.o.o. ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskoga programa, želi u cijelosti spriječiti (nulta tolerancija korupcije) moguću korupciju i smanjiti neučinkovitost EKO ALEJA d.o.o., a sve sa ciljem redovitoga nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije EKO ALEJA d.o.o..

Osnovna je svrha izrade Akcijskoga plana iskazivanje stvarne namjere EKO ALEJA d.o.o. za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj. Pri tome će se, u nastavku, sveobuhvatno sagledati i procijeniti područja rizičnosti i ugroženosti u pojedinim organizacijskim dijelovima EKO ALEJA d.o.o.. Nakon toga odredit će se i potrebne mjere, kako bi se rizik na korupciju u cijelosti spriječio.

Prihvaćaju se i nastojat će se ostvariti oba cilja iz Programa Vlade RH:

- 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S,**
- 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.**

Provedbene aktivnosti, za ispunjenje navedenih ciljeva, prilagodit će se uvjetima EKO ALEJA d.o.o. obzirom na njegovu veličinu i organizacijski ustroj.

Težište ovog Akcijskog plana stavljeno je na slijedeća područja:

- obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, računovodstvenim i poslovnim politikama, planovima rada i odlukama vlasnika,
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem i
- pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

III. PROCJENA RIZIKA KORUPCIJE

Analizom i procjenom rizika radnika zaposlenih na radnim mjestima ocijenjenih sa rizikom izloženosti korupciji, utvrđeno je niže navedenih šest mogućih područja rizika na korupciju, i to:

1. Nabava opreme manje vrijednosti,
2. Zapošljavanje radnika,
3. Odobravanje popusta kupcima,
4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera,
5. Korištenje reprezentacije,
6. Ugovaranje poslova prodaje usluga

Daljnjom analizom razrađen je detaljni popis odgovornih radnih mjesta za svako od šest navedenih područja koji se daje u niže navedenom pregledu:

1. Nabava opreme manje vrijednosti.

RADNA MJESTA: direktor, osoba koja posjeduje Certifikat za Javnu nabavu i imenovano povjerenstvo za Javnu nabavu

2. Zapošljavanje radnika.

RADNA MJESTA: direktor i imenovano povjerenstvo za provedbu postupka zapošljavanja za radna mjesta na neodređeno vrijeme (od 01.01.2022.)

3. Odobravanje popusta kupcima.

RADNA MJESTA: direktor

4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera.

RADNA MJESTA: direktor

5. Korištenje reprezentacije

RADNA MJESTA: direktor

6. Ugovaranje prodaje usluga

RADNA MJESTA: direktor

IV. MJERE ZA PROVEDBU

Procjenjujemo da su temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije u EKO ALEJA d.o.o. sljedeće:

A. Upravljanje ljudskim potencijalima,

B. Pravni i institucionalni okvir,

C. Suradnja s kupcima i građanima,

D. Informatizacija,

E. Nadzor i kontrola.

A. Upravljanje ljudskim potencijalima

Upravljanje ljudskim potencijalima je osobito zahtjevno i ima ključnu ulogu u suzbijanju korupcije. Za provedbu navedene mjere poduzet će se sljedeće aktivnosti:

- stalno kadrovsko jačanje zapošljavanja radnika sa kompetentnim znanjima i vještinama, osiguravanje primjerenih plaća,
- stalno stručno osposobljavanje i usavršavanje uz rad, te postupno napredovanje,
- održavanje primjerenih etičkih i profesionalnih standarda,
- imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi radnika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem radnika,
- aktivno sudjelovanje svih radnika na svim razinama na programu sprječavanja korupcije,
- zaštita prava radnika koji prijavi sumnju na korupciju,
- afirmacija pristupa na „nultu toleranciju“ korupcije.

B. Pravni i institucionalni okvir

U EKO ALEJA d.o.o. se kontinuirano primjenjuju:

- zakoni RH i pod zakonski akti,
- opći akti za provedbu određenih zakona od strane ovlaštenih institucija,
- računovodstveni standardi,
- opći akti i odluke tijela trgovačkog društva,
- planovi poslovanja za svaku kalendarsku godinu,

C. Suradnja s kupcima i građanima

Naši kupci i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju u EKO ALEJA d.o.o. ostaviti u istaknutom ormariću, s natpisom „PRIJAVE KUPACA I GRAĐANA“, čime im se garantira potpuna anonimnost. Otvaranje navedenog ormarića, postupanje po pristiglim pismenima, u nadležnosti je Povjerenika za etiku.

D. Informatizacija

EKO ALEJA d.o.o. u svom poslovanju koristi suvremene informatičke programe u cilju učinkovitog rada, a time uklanja i mnoge prilike za koruptivna ponašanja.

Knjigovodstvo i računovodstvo se vodi po standardu HSMI pomoću informatičkog programa. Za rad na navedenom programu potrebna je autorizacija ovlaštenih osoba, čime se štiti neovlašteno korištenje podataka. Pomoću navedenog programa dostavljaju se obvezna izvješća prema Poreznoj upravi uz certifikat FINE. Navedeni postupci predstavljaju učinkovitu mjeru u prevenciji korupcije.

E. Nadzor i kontrola

Rezultati vanjskog nadzora i kontrole poslovanja EKO ALEJA d.o.o. razvidna je u slijedećim dokumentima:

- Godišnji izvještaj o radu – Skupština trgovačkog društva,
- Godišnja izvješća – Porezna uprava,
- Javna objava Završnog računa na mrežnoj stranici FINE,
- Izvješće o javnoj nabavi, objavljeno na mrežnoj stranici oglasnika javne nabave,
- Izvješće Državnog ureda za reviziju o reviziji financijskog poslovanja,
- Informacije za javnost dostupne na našoj mrežnoj stranici trgovačkog društva,
- Ostvarivanje prava na pristup informacija (objavljeno na našoj mrežnoj stranici).
- Važni interni akti objavljeni na mrežnim stranicama trgovačkog društva

V. ZAKLJUČAK

Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskoga programa, EKO ALEJA d.o.o. će ozbiljno provoditi sustavnu i trajnu prevenciju u suzbijanju potencijalnih oblika korupcije u Društvu. Sukladno navedenom EKO ALEJA d.o.o. će sukladno ciljevima provoditi sustavne aktivnosti na prevenciji potencijalnih oblika korupcije.

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 se pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i zahtjevima tržišta. Financijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada i javna objava financijskih izvješćaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i svim važećim propisima i standardima	kontinuirano	EKO ALEJA d.o.o. sastavlja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, Zakonom o računovodstvu i Zakonom o trgovačkim društvima. Društvo na internetskim stranicama objavljuje Godišnja izvješća usvojena od strane Skupštine Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Službenik za informiranje
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 izdatih od strane toga društva, a koji mogu biti od značaja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.	2. Javna objava i redovno ažuriranje istog	kontinuirano	Društvo na internetskim stranicama ima objavljen popis članova.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Službenik za informiranje
1.1.3	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je	3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola kako je uređeno Zakonom o	kontinuirano	Planira se uspostava sustava unutarnjih kontrola u 2022. godini.	Potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

	<p>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 poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	<p>sustavu kontrola unutarnjih</p>				<p>Osoba zadužena za poslove financija i računovodstva</p>
<p>1.1.4.</p>	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, Pravnikom 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</p>	<p>4. Uspostavljen je sustav unutarnje revizije</p>	<p>Izvršeno, kontinuirano praćenje</p>	<p>Planira se uspostava sustava unutarnje revizije u 2022. godini.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Direktor</p>
<p>1.1.5</p>	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te</p>	<p>5. Jačanje uloge Revizijskog odbora kroz obavljanje sljedećih zadaća: - praćenje procesa</p>	<p>Uspostavljeno i kontinuirano se prati</p>	<p>Društvo nije osnovalo Komisiju za reviziju. Društvo je sukladno općem aktu o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta utvrdilo radno mjesto u čijem djelokrugu poslova su poslovi praćenja učinkovitosti sustava interne revizije, sustava unutarnje kontrole i sustava upravljanja rizicima. Navedeno radno mjesto je na dan</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Direktor</p>

1.1.6	<p>nadgledaju provođenje revizije godišnjih fin. izvještaja</p>	<p>financijskog izvještavanja te dostavljanje ili preporuka ili prijedloga za osiguravanje njegovog integriteta,</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje djelotvornosti sustava unutarnje kontrole kvalitete i sustava upravljanja rizicima te unutarnju reviziju, - praćenje obavljanja zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja i neovisnosti revizorskog društva, a posebno prikladnost pružanja nerezorskih usluga, odgovornosti za postupak izbora revizorskog društva i predlaganje imenovanja revizorskog društva 	<p>31.03.2022. 31.03.2022.</p>	<p>donošenja ovog akta nepopunjeno.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Direktor</p>
-------	---	---	---	---	---	-----------------

		8. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku	31.03.2022.			Povjerenik za etiku
		9. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	31.03.2022.			Službenik za informiranje
Mjera 1.2 Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova uprava i nadzornih odbora						
1.2.1	<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 i nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor.</p>	<p>10. Uskladjivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>Kontinuirano praćenje</p>	<p>Skupština društva imenuje direktora trgovačkog društva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	
1.2.2.	<p>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 kandidate za članove</p>	<p>11. Uskladjivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>Kontinuirano praćenje.</p>	<p>Društvo je obveznik primjene navedenih propisa koji se izravno primjenjuju na imenovanje članova uprava. Društveni ugovor Društva propisuje uvjete koje pored zakonskih uvjeta mora ispunjavati direktor društva. Nadzorni odbor nije formiran kao tijelo Društva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	

	<p>nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva. Potrebno je definirati tko će i kojim aktom definirati pravila/kriterije za izbor/imenovanje članova uprava ili upravnih odbora. Potrebno je odrediti tko je odgovoran za provjeru jesu li prilikom izbora/imenovanja poštivana posebna pravila i kakve su posljedice ukoliko ista nisu poštivana.</p>					
<p>Mjera 1.3. Jačanje mehanizma sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S</p>						
1.3.1	Sukob interesa članova nadzornog odbora	12. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno, kontinuirano praćenje			
1.3.2	Sukob interesa članova uprave	13. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno, kontinuirano praćenje	Direktor Društva je sukladno potpisao izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.		Direktor
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;	14. Etički kodeks Društva	Izvršeno, revizija istog do 31.12.2021.	Etički kodeks godine propisuje odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova, pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i financijsku korist.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor

1.3.4	<p> mogućnošću obavljajući dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanja privatnih i poslovnih interesa i sl. a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa</p>	15. Izjava o nepostojanju sukoba interesa u postupcima javne nabave	Izvršeno, kontinuirano praćenje	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi svi radnici koji sudjeluju u postupcima javne nabave potpisuju izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Svi dionici zaposleni na radnim mjestima koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju
-------	--	---	---------------------------------	--	--	--

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

1.4.1.	<p>Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su kvartalno i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrži</p>	16. Društvo će donijeti i objaviti Pravilnik o donacijama i sponzorstvima programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge temeljem Uredbi Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjenlima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge te donijelo Pravilnik o donacijama i	U postupku, do 31.12.2021.	Na internetskim stranicama društva bit će objavljeni navedeni Pravilnici.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
--------	--	---	----------------------------	---	--	----------

	sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa /sjedište, OIB za pravne osobe) datum dodjele sponzorstva ili donacije, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije. A koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)	sponzorstvima za pravne i fizičke osobe			
--	--	---	--	--	--

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 i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja	17. Etički kodeks Društva	Izvršeno	Etički kodeks propisuje odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova, pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i financijsku korist.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
2.1.2	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao i osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s	18. Imenovan povjerenik za etiku odlukom direktora društva	Izvršeno	Etički kodeks društva 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 društva		
2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	19. Izrada internog akta ili upitnika o obvezi samoprocjene rada i organizacije ili odgovarajućeg upitnika	31.12. 2021.	Interni akt ili upitnik	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 očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.	20. Kalendar važnih događaja	31.12.2021., kontinuirano daljnje izvršavanje	Objava kalendara važnih događaja na internetskim stranicama	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor
2.2.2.	Potrebno je definirati i na	21. Misija i vizija društva	Izvršeno,	Misija i vizija društva objavljena na	Nisu potrebna dodatna	Direktor

	<p>mrežnoj stranici društva objaviti: misiju i viziju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri)</p>	<p>22. Definiiranje općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje</p>	<p>kontinuirano izvršavanje</p> <p>31.12.2021.</p>	<p>internetnim stranicama</p> <p>Revidiranje općih i posebnih ciljeva za razdoblje 2020-2022. godine te objava istih na internetskoj stranici društva.</p> <p>Uspostava procedura za društveno odgovorno poslovanje.</p>	<p>financijska sredstva</p>	
<p>2.2.3.</p>	<p>Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima</p>	<p>24. Izjava o integritetu za ponuditelje</p> <p>25. Ugovorna klauzula o integritetu</p>	<p>kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Informacije vezane uz postupak nabave kontinuirano se objavljuju na internetskim stranicama društva i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Direktor</p>
<p>2.2.4.</p>	<p>Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima</p>	<p>26. Kontinuirano se objavljuju informacije uređene Zakonom o pravu na pristup informacijama</p>	<p>kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije u skladu sa čl. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Službenik informiranja za</p>
<p>2.2.5.</p>	<p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama,</p>	<p>27. Imenovan službenik za informiranje odlukom direktora</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Odlukom direktora društva imenovan je službenik za informiranje</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Direktor</p>

	obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija	Rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama	Kontinuirano izvršavanje			
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, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene	28. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe 29. Imenovanje povjerljive osobe	izvršeno, kontinuirano praćenje	Društvo je objavilo Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe Društvo će imenovati povjerljivu osobu sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor Povjerljiva osoba
Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
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	30. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom identifikacije poznavanja poslovnog sustava.	31.12.2021.	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane edukacije zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja	31. Edukacije radnika utvrđene opisima radnih mjesta.	Kontinuirano	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor

	unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju					
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	32. Plan edukacije radnika sastavni je dio godišnjeg plana poslovanja	Kontinuirano	U zavisnosti od vanjskih pružatelja usluga.	Potrebna dodatna financijska sredstva. Ista osigurana u poslovnom planu.	Direktor

U Krapinskim Toplicama, 19.10.2021.


EKO ALEJA S.O.O.
 za komunalne djelatnosti
 Ulica: Ljudovita Gaja 27
 10000 HRANJSKE TOPLICE