

**Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom
vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2023. do 2024**

•

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: PULA HERCULANEA d.o.o.

OIB: 11294943436

ADRESA: Trg I. istarske brigade 14, 52100 PULA

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Sakupljanje neopasnog otpada

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktor: Robi Fuart

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 sumositelj provedbe
	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim 1.1.1. propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovački društva u vodiči pri tome računima o suvremenim međunarodnim	1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima	Do 30. 6. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ekonomski sektor, Igor Vlašić, Pomocnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik direktora igor.vlastic@herculanea.hr 052/638-401 Financijsko-računovodstveni odjel, Vesna Licul Brčić, Rukovoditelj za financijske i

<p>tendencijama u financijskim izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.</p>					<p>komercijalne poslove, vesna.lbrscic@herculanea.hr 052/638-427</p>
<p>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</p>	<p>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Objava na internet stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Opći sektor, Samostalni pravni referent Mateo Pavić, mateo.pavic@herculanea.hr 052/638-404</p>
<p>Potrebno je 1.1.3. uspostavljanje i/ili jačanje sustava</p>	<p>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih</p>	<p>Izvršeno, Najčešći za</p>	<p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:</p>	<p>Nisu potrebna dodatna</p>	<p>Ekonomski sektor, Igor Vlašić, Pomocnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik</p>

<p>financijskog upravljanja i kontrole na takav 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>kontrola</p>	<p>Godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano u trećem kvartalu godine</p>	<p>1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika 2. Godišnja revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora.</p>	<p>financijska sredstva</p>	<p>direktora igor.vlasic@herculanea.hr 052/638-401</p>
<p>1.1.4. Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u</p>	<p>Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u</p>		<p>Pula Herculanea d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</p>		

<p><i>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</i></p>					
<p><i>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</i></p>			<p><i>Pula Herculeana d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i></p>		

<p><i>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</i></p>	<p>4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe</p>	<p>Kraj prosinca za sljedeću godinu</p>	<p><i>Izrada i ispunjavanje fiskalne izjave o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije</i></p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 3.</p>
<p>1.1.6. <i>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 izyješčaju o primjeni fiskalnih pravila</i></p>	<p>5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku</p>	<p>31.12.2023.</p>	<p>Godišnji plan rada povjerenika za etiku</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>
<p>1.1.7. <i>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</i></p>	<p>6. Izrada godišnjeg plana</p>	<p>Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu</p>	<p>Godišnji plan službenika za</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p></p>

	rada službenika za informiranje	informiranje	Vidi aktivnost 2.2.6
--	------------------------------------	--------------	----------------------

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i nositelj provedbe
	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. Trgovačka društva može statutom odrediti da mjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva kapitala mogu mjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva	7. Procenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Društvenom ugovoru Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.
1.2.1.	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 zadovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti obaviti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na	8. Procenje 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.
1.2.2.						

<p>skupštini trebaju biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju i 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>					
---	--	--	--	--	--

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. Odrredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva Vidi aktivnost 2.
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odrredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva Vidi aktivnost 2.
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi	11. Smjernice o određivanju		Nisu	Vidi

<p>vođača (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; poverljivošću 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</p>	<p>specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije</p>	<p>31.12.2023.</p>	<p>potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>aktivnost 2.</p>
<p>Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o poverljivosti 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 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</p> <p>1.3.4.</p>	<p>12. Odluka o obveze potpisivanja „izjave o poverljivosti 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.)</p> <p>13. Ažuriranje popisa radnih mjesta</p>	<p>31.12.2023.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>

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

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	Nositelji i sunositelj provedbe
<p>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</p>	<p>1.4.revidiranje liste donacije i sponzorstava</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava Liste donacija i sponzorstava na internet stranici Društva</p>		<p>Vidi aktivnost 2.</p>

	<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)</i>					
--	--	--	--	--	--	--

CLJ 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
	<i>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.</i>					
2.1.1.	<i>procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zahtjevima te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja</i>	<i>15. Objava etičkog kodeksa</i>	<i>izvršeno</i>	<i>Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja</i>		<i>Vidi aktivnost 2.</i>
	<i>Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženju za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem</i>	<i>16. Imenovanje povjerenika za etiku</i>	<i>izvršeno.</i>	<i>Odakta Uprave o imenovanju povjerenika za</i>		<i>Direktor Robi Fuari</i>
2.1.2						<i>052/638-401</i>

	zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga			etiku		Robi.fuarr@herculanea.hr
	Implementacija samprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Napauka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („ Narodne novine“, broj 3/11).	17. Ispunjavanje upitnika za samprocjenu integriteta	31.12.2023.		Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 1.

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	18. Objava kalendar	31.12.2023.	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet		Vidi aktivnost 2.

	<i>financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)</i>			<i>stranicama Društva</i>		
	<i>Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sjedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).</i>	<i>19. Misija i vizija društva 20. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 21. odnosi s trećim stranama</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Objava na internet stranici Društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Vidi aktivnost 2.1.2</i>
	<i>Objavlivanje 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 prijevара, muđenje, davanje ili obećavanje neke neprilicne prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog</i>	<i>22. Informacije o postupku javne nabave</i>	<i>Aktivnosti koje proizlaze iz snjernice poduzumijevaj u kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Objava sukladno važećim propisima</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Samostalni pravni referent Vilma Kukoleća</i>

<p>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 krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave</p>					
<p>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>23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice poduzunijevaj u kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>
<p>2.2.5 trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s natječaja.</p>	<p>24. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Objava na stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost 2.1.2</p>

	<i>kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog najjeftinijeg 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 buđi 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 vlast donošenja odluka.</i>			
<i>kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog najjeftinijeg 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 buđi 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 vlast donošenja odluka.</i>	<i>testiranja kandidata</i>			
<i>Stijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istima moraju ispunjavati u inernim aktivima, uređiti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima a pod jednakim uvjetima, ali i kojima će</i>				

<p>se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaj, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.</p>				<p>Tajnica Nataša Jurčić Crnalić 052/638-401 natasa.jcrnalic@herculanea.hr</p>
<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>kontinuirano</p>	<p>Objavljeno na stranicama društva</p>	
<p>Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno) 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</p>	<p>26. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/služnost, naknada u utvrđuje ovlašteni vještak i procjenbenim elaboratom, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade.</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Ugovor o osnivanju prava služnosti/rješenj e o nepotpunom izvlaštenju.</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>

(regionalne) samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodarara. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotreblja za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni nekretnina („ Narodne novine“ br. 78/15). (u daljnjem tekstu: Zakona) sukladno odredbi članka 21. Stavka 1. Zakona

<i>Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti</i>						
<i>Broj</i>	<i>Smjernica</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Rok provedbe</i>	<i>Pokazatelj provedbe</i>	<i>Potrebna sredstva</i>	<i>Nositelj i sumositelj provedbe</i>
		27. Imenovati osobu za nepravilnosti		Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Osoba za prijavljivanje nepravilnosti Mateo Pavić
2.3.1.	<i>Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.</i>	28. Postavljenje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na internet stranicama Društva	izvršeno	izvršeno		

<i>Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika</i>						
<i>Broj</i>	<i>Smjernica</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Rok provedbe</i>	<i>Pokazatelj provedbe</i>	<i>Potrebna sredstva</i>	<i>Nositelj i sumositelj provedbe</i>
		29. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika		U pripremi		Vidi aktivnost 3.
2.4.1.	<i>slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.</i>					
		30. Priprema po odjelima	kontinuirano		Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 2.1.2.
2.4.2.	<i>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</i>					

	<i>prijavljenu korupciju</i>					
2.4.3.	<i>Donošenje planova edukacije</i>	<i>31. Priprema po odjelima</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Vidi aktivnost 2.1.2.</i>

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 31 >

3. Opazanja

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

Pripremio Pomoćnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik direktora:

< Igor Mašić >



ime i prezime

potpis

datum 21.2.2023. godine

Pripremio samostalni pravni referent :

< Mateo Pavić >



ime i prezime

potpis

datum 21.2.2023. godine

Potpisao član Uprave: Robi Fuart

< Robi Fuart >


PULA HERCULANEA d.o.o.
za obavljanje komunalnih
djelatnosti
Pula, Trg 1 Istarske brigade 14

ime i prezime

potpis

datum 21.2.2023. godine

Upute za pripremu akcijskog plana:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < _ >
- U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da na kraju plana bude vidljiv ukupan broj aktivnosti koje planirate provesti. Aktivnosti moraju biti konkretne, mjerljive, opisane kratkom i jasnom rečenicom.

br. NF/8-214-01/23-01/0001

- U kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.
- U koloni „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/služba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (*npr. vidi aktivnost 1.*)
- Ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana, u organizaciji pod točkom 3. „Opažanja“, pozivajući se na broj mjere, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok provedbe“ navedete datum kada je aktivnost/mjera izvršena.
- Pod točkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti.