



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

***IZVJEŠTAJ O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG
PROGRAMA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM VLASNIŠTVU JEDINICA
LOKALNE SAMOUPRAVE NA DAN 31. PROSINCA 2021. GODINE***



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.

OIB: 30797298420

ADRESA: Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko

OSNIVAČ: JLP(R)S – Općina Brdovec

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – Marko Pinjuh, direktor

Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital:
755.700,00 kuna. Uprava: direktor Marko Pinjuh

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	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
1.1.1.	<i>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 financijskim izvješćivanju kao</i>	<i>1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Javna objava financijskih izvještaja. Objava na Internet stranici Društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816</i>	<i>Kontinuirano se obavlja.</i>

	<p><i>i o zahtjevima tržišta.</i></p> <p><i>Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.</i></p>						
1.1.2.	<p><i>Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpunim popisom svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popisom dioničara s brojem i rodom dionica, kao i popisom imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane tog društva, a koji mogu biti od</i></p>	<p><i>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</i></p>	<p><i>Kontinuirano</i></p>	<p><i>Društvo je u 100% vlasništvu Općine Brdovec.</i></p> <p><i>Objava na Internet stranici Društva</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p><i>01/6266-816</i></p>	<p><i>Kontinuirano se obavlja</i></p> <p><i>Podaci o vlasničkoj strukturi Društva objavljeni na web stranici</i></p> <p>www.kgbrdovec.hr</p>

	<i>značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene</i>						
1.1.3.	<i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava 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</i>	<i>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</i>	<i>Izvršeno</i>	<i>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:</i> <i>1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika</i> <i>2. Godišnja revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora.</i>	<i>Potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i> <i>Voditelj financija, računovodstva i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr <i>01/6266-816</i>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>

	<i>bi trebali osigurati kontrolu iz nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika</i>						
1.1.4.	<i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru,</i>			<i>Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i>			

	<p><i>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</i></p>						
1.1.5.	<p><i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak</i></p>			<p><i>Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o</i></p>			

	<i>financijskog izvješćivanja, prate djelatvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja</i>			<i>unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i>			
1.1.6.	<i>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za</i>	<i>4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.</i>	<i>U zakonskim rokovima</i>	<i>Uvid u Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije Voditelj financija, računovodstva i administracije</i>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>

	<i>trgovačka i društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b.) koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila</i>					ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	
1.1.7.	<i>Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2., i</i>	<i>5. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje 6. Izrada godišnjeg plana</i>	<i>Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu</i>	<i>Godišnji plan rada službenika za informiranje Godišnji plan rada povjerenika za etiku</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Povjerenik za etiku Ivana Hanzec ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</i>	<i>Obavljeno Obavljeno</i>

	2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	rada povjerenika za etiku				Službenik za informiranje Ivana Hanzec ivana.hanzec@kgbrdovec.hr	
--	--	---------------------------	--	--	--	---	--

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
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	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	Kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju društva Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel financija, računovodstva i administracije Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	Kontinuirano se obavlja

	<i>odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva</i>						
1.2.2.	<i>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 trebaju biti javno objavljene na</i>	<i>8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje Nadzornog odbora koja su sadržana u Izjavi o osnivanju društva Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o. Te postupa sukladno odredbama Zakona o sprječavanju sukoba interesa (čl. 15.), članove NO predlaže</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816</i>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>

	<p><i>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.</i></p>			<p><i>općinsko vijeće Općine Brdovec</i></p>			
--	---	--	--	--	--	--	--

Mjera 1.3. Jačanje mehanizma sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potreba sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
1.3.1.	<i>Sukob interesa članova nadzornog odbora</i>	<i>9. Izjave o sprječavanju sukoba interesa</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Ispunjavanje izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>

						<p><i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p>01/6266-816</p>	
1.3.2.	<i>Sukob interesa članova uprave</i>	<i>10. Izjave o sprječavanju sukoba interesa</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Ispunjavanje izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<p><i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p>01/6266-816</p>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>
1.3.3.	<i>Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili</i>	<i>11. Etički kodeks radnika zaposlenih u Komunalnom</i>	<i>Kontinuirano</i>				<i>Kontinuirano se obavlja</i>

<p><i>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</i></p>	<p><i>gospodarstvu Brdovec d.o.o.</i></p> <p><i>12. Antikorupcijski program Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.</i></p>			<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p><i>01/6266-816</i></p>	
--	--	--	--	--	--	--

	<i>interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa</i>						
1.3.4.	<i>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</i>	<i>13. Odluka o obvezi 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.)</i>	<i>Izvršeno</i>		<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i> <i>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr <i>01/6266-816</i>	<i>Obavljeno</i>

<p><i>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</i></p>	<p><i>14. Ažuriranje popisa radnih mjesta</i></p>					
---	---	--	--	--	--	--

	<i>nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost</i>						
--	--	--	--	--	--	--	--

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	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
1.4.1.	<i>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</i>	<i>15.revidiranje liste donacije i sponzorstva</i>	<i>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</i>			<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i> <i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr	<i>Kontinuirano se obavlja</i>



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

<p><i>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)</i></p>					01/6266-816	
---	--	--	--	--	-------------	--

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	Status na dan 31. prosinca 2021. godine

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	16. Revidiranje po potrebi Etičkog kodeksa	Izvršeno	Etički kodeks – objavljen na web stranicama Društva		<p>Odjel financija, računovodstva i administracije</p> <p>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p>01/6266-816</p>	Obavljeno
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	17. Imenovanje povjerenika za etiku	Izvršeno	Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku		<p>Voditelj računovodstva, financija i administracije</p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p>01/6266-816</p>	Obavljeno

	<i>odnosa prema građanima, korisnicima usluga</i>						
2.1.3.	<p><i>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio</i></p> <p><i>Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).</i></p>	<p><i>18. Popuniti Upitnik za samoprocjenu integriteta</i></p>	<p><i>31.12.2021.</i></p>	<p><i>Upitnik za samoprocjenu</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i></p>	<p><i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>Ivana Hanzec, voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p><i>01/6266-816</i></p>	

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 31. prosinca 2021. godine

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 si.)	19. Objava kalendar događaja	Izvršeno	Kalendar s datumima objave važnih dokumenata, objavljenog na Internet stranicama Društva		Odjel financija, računovodstva i administracije Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	Obavljeno
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači,	20. Misija i vizija društva 21. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 22. odnosi s trećim stranama	kontinuirano	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel financija, računovodstva i administracije Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr	Obavljeno

	<i>država i drugi partneri).</i>					01/6266-816	
2.2.3.	<i>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</i>	<i>23. Informacije o postupku javne nabave</i>	<i>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Objava sukladno važećim propisima</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Voditelj računovodstva, financija i administracije ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816</i>	<i>Obavljeno</i>

	<p><i>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</i></p>						
2.2.4.	<p><i>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</i></p>	<p><i>24. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika</i></p>	<p><i>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</i></p>	<p><i>Objava sukladno važećim propisima</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i></p>	<p><i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</i></p>	<p><i>Kontinuirano se obavlja</i></p>

	<i>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.</i>					ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	
2.2.5.	<i>Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka.</i>	<i>25. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja/razgovor kandidata</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Objava na stranicama društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i> <i>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	<i>Kontinuirano se obavlja</i>



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

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

	<p><i>izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.</i></p>						
2.2.6.	<p><i>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na</i></p>	<p><i>26. Imenovanje službenika za informiranje</i></p>	<p><i>Izvršeno</i></p>	<p><i>U pripremi</i></p>		<p><i>Voditelj računovodstva, financija i administracije</i></p>	<p><i>Obavljeno</i></p>

	<i>pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija</i>					<i>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</i>	
						<i>01/6266-816</i>	

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potreba sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
2.3.1.	<i>Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.</i>	<p>27. <i>Imenovati osobu za nepravilnosti</i></p> <p>28. <i>Postavlje nje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na internet stranicama Društva</i></p>	<i>Izvršeno</i>	<i>Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<p><i>Voditelj financija, računovodstva i administracije</i></p> <p><i>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</i></p> <p><i>01/6266-816</i></p>	<i>Obavljeno</i>

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 31. prosinca 2021. godine
2.4.1.	<i>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.</i>	<i>29. Edukacija zaposlenika na područjima identificiranih slabosti sa svrhom upoznavanja sustava</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Provođenje i prijave na različite seminare, edukacije i sl.</i>	<i>Potrebna dodatna sredstva, ovisi o edukaciji</i>	<i>Odjel financija, računovodstva i administracije</i> <i>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr <i>01/6266-816</i>	<i>Kontinuirano se obavlja</i>
2.4.2.	<i>Uvođenje obvezne specijalizirane</i>	<i>30. Provedba edukacije</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>Potrebna dodatna</i>		

	<p>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>Online seminari/radionice/edukacije</p>	<p>sredstva, ovisi o edukaciji</p>	<p>Odjel financija, računovodstva i administracije</p> <p>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</p> <p>ivana.hanzec@kgbrdovec.hr</p> <p>01/6266-816</p>	
2.4.3.	<p>Donošenje planova edukacije</p>	<p>31. Izrada godišnjeg plana edukacije sukladno potrebama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>U pripremi</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Odjel financija, računovodstva i administracije</p>	<p>Kontinuirano</p>



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

						<i>Ivana Hanzec, voditelj računovodstva, financija i administracije</i> ivana.hanzec@kgbrdovec.hr 01/6266-816	
--	--	--	--	--	--	--	--



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 30
3. Opažanja

unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i si.

Pripremio: Voditelj Računovodstva, financija i administracije, Ivana Hanzec

Ivana Hanzec

Ime i prezime

potpis

datum 31.12.2021. godine

Potpisao: direktor, Marko Pinjuh

Marko Pinjuh

Ime i prezime

potpis

datum 31.12.2021. godine



Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: info@kgbrdovec.hr

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.
- 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.