

**Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačko društvo
Informativni centar Virovitica d.o.o.
za razdoblje od 2021. do 2022.**

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Informativni centar Virovitica d.o.o.

OIB: 01156745523

ADRESA: Ferde Rusana 1/9, 33 000 Virovitica

OSNIVAČI: Grad Virovitica, Općina Suhopolje, Lukač, Gradina, Špišić Bukovica

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Novinsko-izdavačka djelatnost

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktor Robert Cenger

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Mjere 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanju transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonu o trgovačkim društvima. Financijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada financijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima. 2. Javna objava financijskih izvještaja na mrežnim stranicama društva	Do 30.04 tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano. Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. izrađuje svoje financijske izvještaje u skladu sa Zakonom o računovodstvu, HSFI i međunarodnim računovodstvenim standardima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Služba za računovodstvo Voditelj računovodstava, Gorana Puklavec 033/740-000 gorana@icv.hr
1.1.2.	Vlasnička struktura – učiniti javno dostupnim potpuni popis članova društva	3. Javno dostupna vlasnička struktura društva	Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. je društvo s ograničenom odgovornošću čiji su članovi i osnivači Grad Virovitica, Općina Gradina, Lukač, Špišić Bukovica i Suhopolje. Podaci o osnivačima vidljivi su u javno dostupnom sudskom registru Ministarstva pravosuđa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Administrativna služba Ivana Rođak 033/740-000 racun@icv.hr

1.1.3.	<p>Uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali 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>4.Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</p> <p>5.Uspostavljanje funkcije praćenja usklađenosti poslovanja</p>	Kontinuirano	<p>Poslove unutarnje revizije obavlja unutarnja revizija korisnika proračuna koji ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva (Grad Virovitica).</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.</p>	<p>Služba za računovodstvo</p>
1.1.4.	<p>Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu sa pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.</p>			<p>Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru</p>		
1.1.5.	<p>Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. Revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.</p>			<p>Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru</p>		

1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave	6. Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu Kontinuirano	Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti u zakonskom propisanom roku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave Direktor Robert Cenger Služba za računovodstvo
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3, 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2. i 2.2.5. Očekivani rok izručenja je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	7. Izrada godišnjeg plana rada Povjerenika za etiku 8. Izrada godišnjeg plana rada Službenika za informiranje	31.12.2021. 31.12.2021.	Godišnji plan rada Povjerenika za etiku Godišnji plan rada Službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna sredstva	Povjerenik za etiku Službenik za informiranje

Mjere 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima i 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.	9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje unutarnjeg organizacijskog ustrojstva.	Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. je ustrojen sukladno izvaji o osnivanju društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured Uprave
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora, sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora, koji se biraju na skupštini 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.	10. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje unutarnjeg organizacijskog ustrojstva.	Kontinuirano	Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje organizacijskog ustrojstva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured Uprave

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

Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora			Informativni centar Virovitica d.o.o. nije obveznik imenovanja Nadzornog odbora niti je predviđen Izjavom o osnivanju		
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	11.Odredbe o sukobu interesa članova Uprave društva sadržane o Izjavi o nepostojanju sukoba interesa	Kontinuirano	Potpisane izjave članova Uprave Informativnog centra Virovitica d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave
1.3.3.	Definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u pravilnike o unutarnje redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima, upravljanje 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. Primjena Etičkog kodeksa	Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. je donio Etički kodeks kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Društva, a kojima se uređuju pravila o sprječavanju sukoba interesa, dodatnom radu i zabrani natjecanja s Društvom, zabrani bilo kakvog oblika mita i korupcija.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave

1.3.4.	<p>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, izdavanje 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 te također 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 okolnostima u kojima nije osigurana nepristranost.</p>	<p>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</p> <p>14. Ažuriranje popisa radnih mjesta</p>	31.12.2021.	<p>Informativni centar Virovitica d.o.o. je donio Pravilnik o radu kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Društva, a kojim se uređuju i njihove obveze u pogledu čuvanja tajnosti i povjerljivosti podataka. Prilikom stupanja u radni odnos, svaki zaposlenik potpisuje ugovor o radu, kojim se predviđa primjena Pravilnika o radu i drugih internih akata društva na predmetnog radnika. Izjava o povjerljivosti i nepristranosti potpisuje se prilikom provođenja postupaka nabave.</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave
--------	--	--	-------------	---	--	-------------

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstva i donacija trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.4.1.	<p>Polugodišnje i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, sa moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (novcu ili dobrima i uslugama) koji sadrže slijedeće informacije:</p> <p>Korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum dodjele sponzorstva i donacija, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)</p>	15. Ažuriranje podataka o sponzorstvima i donacijama te objava na mrežnim stranicama.	Kontinuirano	Objava podataka o dodijeljenim donacijama i sponzorstvima na mrežnim stranicama Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu Trgovačkih društava većinskom vlasništvu JLP(R)S						
MJERA: 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti Etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje su mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljanju zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	16. Donošenje ili prema potrebi izmjene i dopune Etičkog kodeksa	Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. je donio Etički kodeks odredbe kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Društva, a kojima se uređuju pravila moralnom ponašanju radnika, pravila o sprječavanju sukoba interesa , dodatnom radu i zabrani natjecanja s Društvom. Zabрани bilo kakvog oblika mita i korupcije, transparentnosti u poslovanju, savjesnom i dogovornom rukovanju imovinom društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured Uprave
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga	17. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave

2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavi dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11)	18. Ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Kontinuirano	Informativni centar Virovitica d.o.o. je obveznik primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, temeljem kojih za svaku godinu popunjava i osnivaču dostavlja Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja javne nabave, računovodstva, izvještavanja, transparentnosti, upravljanja imovinom i druga pitanja, a temeljem kojih se provodi samoprocjena rada sustava po svim predmetnim područjima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave
--------	--	---	--------------	--	---	-------------

Mjera: 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	19. Izraditi i objaviti na službenim stranicama kalendar događanja sa datumom objave važnih dokumenata i očekivanih važnijih događaja u narednoj poslovnoj godini.	Kontinuirano	Kalendar događanja mora biti prilagođen pravnom statusu Društva i objavljen na mrežnim stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju, opće i posebne ciljeve, osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri)	20. Objaviti misije i vizije Društva 21. Definiranje općih i posebnih ciljeva 22. Definiranje odnosa prema trećim stranama	31.12.2021. 31.12.2021. 31.12.2021.	Na mrežnim stranicama bit će objavljen Profil tvrtke u kojem su definirane misija i vizija Objavljen strateški plan poslovanja Kroz Etički kodeks definiran je odnos prema korisnicima usluga i drugim poslovnim subjektima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te 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 u nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, buđenje,	23. Objaviti informacije o postupcima javne nabave	Kontinuirano	Sve objave sukladno važećim propisima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave

	<p>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 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, Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.</p>					
2.2.4.	<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>24. Objava propisa koji se primjenjuju na poslovanje Društva.</p> <p>25. Objava informacija o radu, aktivnostima i organizaciji</p> <p>26. Objava informacija o financijskom poslovanju</p> <p>27. Objava informacija o planovima i strategijama</p>	Kontinuirano	<p>Relevantni propisi objavljuju se na mrežnim stranicama</p> <p>Na mrežnim stranicama objavljuju se i redovito ažuriraju podaci o društvu, upravljačkoj strukturi, aktivnostima i kontakti svih službi</p> <p>Na mrežnim stranicama Društva objavljuju se godišnji izvještaji o radu, financijski planovi te strateški plan poslovanja.</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave

		<p>28. Objava informacija o načinu ostvarivanju prava na pristup informacijama</p> <p>29. Objava informacija o uslugama koje pruža Društvo i cijenama.</p>		<p>Na mrežnim stranicama Društva objavljeni su kontakti službenika za informiranje, obrasci zahtjeva za pristup informacijama, za dopunu i ispravak te ponovnu upotrebu informacija.</p> <p>Na mrežnim stranicama Društva objavljen je cjenik sa Uslugama Društva.</p>		
2.2.5.	<p>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, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva slobodno odlučuju na koji način će 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 odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlasti donošenja odluke. Slijedom navedenog predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim</p>	<p>30. Objavljivanje informacija o slobodnim radnim mjestima i natječajima na stranicama Društva.</p>	Kontinuirano	<p>Objavljeno na Internet stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Ured uprave</p>

	brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istim moraju ispunjavati u internim aktima urediti.					
2.2.6.	Potrebno je imenovati službenika za informiranje kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanje prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.	31. Imenovanje službenika za informiranje 32. Rješavanje po zaprimljenom Zahtjevu za pravo na pristup informacijama 33. Podnošenje izvješća o ZPPI	Kontinuirano	Odluka Uprave o imenovanju službenika za informiranje Upisivanje zaprimljenih zahtjeva u Upisnik zahtjeva te se u zakonskom roku rješavaju Godišnji izvještaj o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, objavljen na službenim stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje

MJERA: 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
2.3.1.	<p>Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenja 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 kojom 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 nepovoljniji 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 prijave 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 uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Potrebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijave.</p>				<p>Društvo nije obvezno uspostaviti sustav prijavljivanja nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, čl.br 17/19) čl.3. točka 4. propisuje da je unutarnje prijavljivanje nepravilnosti dužan uspostaviti svaki poslodavac koji zapošljava minimalno 50 osoba. Informativni centar Virovitica trenutno ima zaposleno 16 osoba.</p>	

MJERA: 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koje 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.	34. Edukacija zaposlenika na područjima identificiranih slabosti sa svrhom upoznavanja sustava	Kontinuirano	Provođenje i prijave na različite seminare i edukacije	Potrebna dodatna sredstva ovisno o edukaciji	Ured uprave
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	35. Priprema po ustrojstvenim jedinicama	Kontinuirano	Seminari	Potrebna dodatna sredstva ovisno o edukaciji	Ured Uprave
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	36. Izrada godišnjeg plana edukacija	31.12.2021.	Izrada godišnjeg plana edukacija	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 36

Pripremio:

Robert Cenger, direktor

Potpis odgovorne osobe:

Robert Cenger, direktor

Ur.broj: 194/2021

Virovitica, 10.08.2021.