



**AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA
ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM VLASNIŠTVU JLP(R)S
ZA RAZDOBLJE 2025.-2026.GODINE**

Rijeka, travanj, 2025.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Komunalno društvo KOZALA d. o. o. za uređenje i održavanje groblja, pogrebne, grobarske i klesarske usluge

OIB: 54154102647

OSNIVAČ: Grad Rijeka

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću, d.o.o.

Djelatnost: 96.03 – Djelatnosti groblja i krematorija

ODGOVORNA OSOBA: Nives Torbarina, direktorica, dipl. oec.

1. CILJEVI PROVEDBE AKCIJSKOG PLANA

Komunalno društvo KOZALA d. o. o. (dalje u tekstu: Društvo) ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa želi u cijelosti svesti na minimum moguću razinu korupcije, a sve s ciljem redovitog nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije Društva.

Osnovna je svrha izrade Akcijskog plana iskazivanje stvarne namjere Društva za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj.

U provedbi ovog Akcijskog plana na odgovarajući način se primjenjuju i nastojat će se ostvariti oba cilja iz Programa Vlade RH:

1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Provedbene aktivnosti, za ispunjenje navedenih ciljeva, prilagodit će se uvjetima Društva obzirom na veličinu i organizacijski ustroj društva. Težište ovog Akcijskog plana stavljeno je na sljedeća 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 izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja

Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, Društvo će ozbiljno provoditi sustavnu i trajnu prevenciju u suzbijanju potencijalnih oblika korupcije. Društvo će sukladno ciljevima provoditi sustavne aktivnosti na prevenciji potencijalnih oblika korupcije.

Cilj 1. POVEĆANJE INTEGRITETA, ODGOVORNOSTI I TRANSPARENTNOSTI U RADU TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VEĆINSKOM VLASNIŠTVU JLP(R)S

Mjera 1.1 Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1	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 financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Sastavljanje godišnjih financijskih izvješćaja prema propisanim pravilima za 2025. i 2026. g. 2. Objava financijskih izvješćaja na internetskoj stranici nakon usvajanja od Skupštine Društva	30.06.2025. 30.06.2026. 30.06.2025. 30.06.2026.	1. Javna objava financijskih izvješćaja 2. Objavljena financijska izvješća na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743 Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka, Odjel računovodstva i financijske operative, rps.kozala@poslovni-sustavi.hr 051/564-434 Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743

1.1.2	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpunim popisom 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 vijednosnih 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.	3. Objava podataka o vlasničkoj strukturi	Izvršeno	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, info@kd-kozala.hr , 051/208-742
1.1.3	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 bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	4. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola	Kontinuirano	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz donesene akte: Pravilnik o unutarnjoj reviziji od 13.12.2021. godine Strateški plan unutarnje revizije 2025-2027	Potrebna dodatna financijska sredstva za savjetovanje u području sustava unutarnjih kontrola	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743 Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka, Odjel interne revizije, natasa.mesic@poslovni-sustavi.hr , 051/564-429

1.1.4	Potrebno je 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 s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.		Izvršeno	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz donesene akte: Pravilnik o unutarnjoj reviziji od 13.12.2021. godine Strateški plan unutarnje revizije 2025-2027		Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743 Poslovni sustavi d.o.o. Rijeka, Odjel interne revizije, natasa.mesic@poslovnih-sustavi.hr 051/564-429
1.1.5	Potrebno je 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.			Društvo nije obvezno uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji.		

1.1.6. Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Uprtnik o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	5. Popunjavanje dokumentacije u sklopu izjave o fiskalnoj odgovornosti i predaja osnivaču	31.03.2025. 31.03.2026.	Uprtnik o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr, 051/208-743
---	--	------------------------------------	---	---	--

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

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLPRS imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva.	6. Praćenje i primjena propisa te usklađivanje akata	Kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Grad Rijeka, Gradonačelnik – predsjednik Skupštine Društva Nives Torbarina, Direktorica, 051/ 208 740, info@kd-kozala.hr Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave info@kd-kozala.hr 051/208-742
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 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 trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, 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.	7. Praćenje i primjena propisa te usklađivanje akata	Kontinuirano	Članovi nadzornog odbora biraju se sukladno Izjavi o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Grad Rijeka, Gradonačelnik – predsjednik Skupštine Društva Nives Torbarina, Direktorica, 051/ 208 740, info@kd-kozala.hr Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave info@kd-kozala.hr 051/208-742

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	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
1.3.1	Sukob interesa članova nadzornog odbora	8. Odrredbe o sukobu interesa članova nadzorog odbora	Kontinuirano	Potpisane izjave o sprječavanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, 051/208 742, info@kd-kozala.hr
1.3.2	Sukob interesa članova uprave	9. Odrredbe o sukobu interesa članova uprave	Kontinuirano	U Izjavi o osnivanju i u ugovoru o radu direktorice integrirane su odredbe o sprečavanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, 051/208 742, info@kd-kozala.hr
1.3.3	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	10. Objava Etičkog kodeksa i upoznavanje zaposlenika s pravilima	Izvršeno	Objavljen Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave info@kd-kozala.hr 051/208-742 Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743

1.3.4	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 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.	11. Obveza potpisivanja izjave o poverljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su analizom i procjenom rizika procijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava i dr.)	Kontinuirano	Potpisana izjava zaposlenika o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, info@kd-kozala.hr 051/208-742
-------	---	---	--------------	---	--	--

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
1.4.1	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 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).	12. Objava i ažuriranje podataka o sponzorstvima i donacijama	Kontinuirano, polugodišnje/godišnje	Objava donacija i sponzorstava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@ko-kozala.hr , 051/208-743

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
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.	13. Objava Etičkog kodeksa i upoznavanje zaposlenika s pravilima	Izvršeno	Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, info@kd-kozala.hr , 051/208-742 Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr 051/208-743 i
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 ponašanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.	14. Imenovanje Povjerenika za etiku	Izvršeno	Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku, odluka dostupna na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, info@kd-kozala.hr , 051/208-742 Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr 051/208-743 i

2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upritnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	15. Ispunjavanje upitnika o funkcioniranju sustav unutarnjih kontrola	31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	Popunjeni upitnik o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u sklopu popunjavanja i predaje izjave o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Nives Torbarina, Direktorica, 051/ 208 740, info@kd-kozala.hr Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743
-------	---	---	--	--	--	--

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 financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	16. Objava kalendara važnih događaja na internetskoj stranici Društva	Kontinuirano	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata objavljena na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, 051/ 208 742, info@kd-kozala.hr Stručni suradnik za odnose s korisnicima usluga, info@kd-kozala.hr 051/208-744
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, država i drugi partneri).	17. Misija i vizija Društva 18. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 19. Odnosi s trećim stranama	Kontinuirano	Objava na Na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Nives Torbarina, Direktorica, 051/ 208 740, info@kd-kozala.hr Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-747

2.2.3	Objavlivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 2.654,46 eura te radova iznad 13.272,29 eura 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 prijevarena, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprihvatljive prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog 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.	20. Objava informacija o postupcima javne nabave	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice važećim podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava sukladno propisima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743
2.2.4	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima.	21. Objava: - propisa koji se odnose na poslovanje društva - općih akata i službenih dokumenata društva -ustrojstva organizacije i imena i prezimena te kontakata voditelja jedinica - financijskih planova i planova poslovanja - financijskih izvješća i izvješća o provedbi planova - planova nabava i registara ugovora o nabavi te informacija o postupcima nabave - informacija vezano uz zapošljavanje -informacije o bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama i drugim pomoćima -ostale informacije	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice važećim podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava sukladno propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743 Stručni suradnik za odnose s korisnicima usluga, info@kd-kozala.hr 051/208-744

2.2.5	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.	22. Imenovanje Službenika za informiranje i objava podataka na internetskim stranicama društva 23. Rješavanje Zahtjeva za pristup informacijama	Kontinuirano	Odluka o imenovanju Službenika za informiranje, Objavljeni podaci o Službeniku za informiranje na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Voditelj Ureda Uprave, info@kd-kozala.hr , 051/208-742
-------	--	--	--------------	---	--	--

Mjera 2.3 Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 177/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljni položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 i 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. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. "zviždača",	24. Provođenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe	Kontinuirano	Objava na oglasnoj ploči društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743

Mjera 2.4 Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	
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.	25. Procjena mogućih slabosti i testiranje znanja Zaposlenika	Kontinuirano	Održavanje internih i eksternih edukacija i radionica	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743	
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.	26. Provedba edukacije	Kontinuirano	Održavanje internih i eksternih edukacija i radionica	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743	
2.4.3	Donošenje planova edukacije.	27. Godišnji plan edukacije	Jednom godišnje	Donesen godišnji plan edukacije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, info@kd-kozala.hr , 051/208-743	

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 27

3. Opažanja:

✓ MJERA 2.2. Objavljen Plan nabave, Objavljen registar ugovora, Objavljeni opći akti i službeni dokumenti društva, Objavljena financijska izvješća društva

✓ MJERA 2.3. Imenovana osoba za nepravilnost, Donesen pravilnik o postupanju, o prijavljivanju i izvješćavanju o nepravilnostima

Pripremila

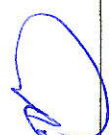
Stručni suradnik za standarde i vanjske radove sluge
Ivona Vlašić Brnčić, dipl. oec.



Odobrila

Direktorica:
Nives Torbarina, dipl. oec.

KD KOZALA d.o.o.
Buljka V. Braće Hlobo 2/a
5



30.04.2025. god.