

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM DRŽAVNOM VLASNIŠTVU ZA RAZDOBLJE 2010.-2012.

I. Uvod

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Zbog toga ju treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati.

Svjesna ozbiljnosti problema korupcije Vlada Republike Hrvatske odlučna je u svojim nastojanjima da iskorijeni korupciju iz društva. Do sada su donesena dva ključna antikorupcijska dokumenta, Strategija suzbijanja korupcije, koju je Hrvatski Sabor usvojio 19. lipnja 2008. godine (NN br. 75/08) (dalje u tekstu: Strategija) i Akcijski plan uz Strategiju suzbijanja korupcije (dalje u tekstu: Akcijski plan) koji je Vlada Republike Hrvatske usvojila 26. lipnja 2008. godine. Strategijom su definirana načela, ciljevi i područja antikorupcijskog djelovanja za dulje vremensko razdoblje. Akcijski plan sadrži konkretne mjere i rokove ispunjenja, definira nadležnost institucija za njihovo provođenje i potrebna financijska sredstva.

Glavno težište Strategije i Akcijskog plana stavljeno je na jačanje pravnog i institucionalnog okvira, jačanje svih oblika prevencije korupcije, jačanje represije, te unaprjeđenje međunarodne suradnje i suradnje s civilnim društvom. Obveza svih tijela javne vlasti u Republici Hrvatskoj je donijeti i provoditi mjere sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući uklanjanje svih nedostataka koji pogoduju korupciji.

Ovo se također odnosi na sustave koji upravljaju značajnim javnim sredstvima i imovinom, provode postupke nabave velikih vrijednosti, te zapošljavaju velik broj zaposlenika. Upravljačke strukture ovakvih sustava imaju iznimno važnu ulogu i odgovornost u borbi protiv korupcije.

Stoga je Vlada Republike Hrvatske ostvarenje mjera i ciljeva antikorupcijske politike, utemeljenih na načelima iz Strategije, odlučila provesti i na razini trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu (dalje u tekstu: trgovačka društva) i to kroz „Antikorupcijski program za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.“ (dalje u tekstu: Program).

Primjena glavnih elemenata borbe protiv korupcije koji su ugrađeni u Strategiju na razini trgovačkih društava znači sljedeće:

- obvezu poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u RH (načelo vladavine prava);
- obvezu usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u RH (načelo dobre prakse);
- preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti);
- obvezu donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije);
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti);
- obvezu zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje);
- obvezu osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03) (načelo transparentnosti);
- obvezu unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom);
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo „samoprocjene“).

Sukladno javnoj percepciji korupcije u društvu, prioritetnim ciljevima u realizaciji Strategije određeni su sljedeći:

- Unaprjeđivanje pravnog i institucionalnog okvira za učinkovito i sustavno suzbijanje korupcije
- Afirmacija pristupa „nulte tolerancija“ na korupciju
- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu tijela državne vlasti i s tim u vezi jačanje povjerenja građana u državne institucije
- Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama
- Podizanje razine učinkovitosti otkrivanja i kaznenog progona korupcijskih kaznenih djela
- Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i o potrebi njezina suzbijanja
- Unaprjeđivanje međunarodne suradnje u borbi protiv korupcije
- Unaprjeđivanje suradnje između državnih tijela nadležnih za provedbu Strategije

- Unaprjeđivanje suradnje s organizacijama civilnoga društva.

Ovim Programom nalaže se nadležnim tijelima trgovačkih društava da, rukovodeći se glavnim elementima borbe protiv korupcije, poštivanje kojih je preduvjet za stvaranje modernoga pravnog sustava, također, intenzivnije razvijaju odgovarajuće upravljačke prakse i da kroz aktivnu suradnju i partnerstvo svih nositelja antikorupcijskih mjera aktivno djeluju na ostvarenju prioritetnih ciljeva Vlade antikorupcijske politike, posebno u dijelu usmjerenom na ostvarenje sljedećih ciljeva:

Cilj 1. - Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu

Cilj 2. - Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama

Cilj 3. - Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju.

Radi ostvarenja ciljeva ovog Programa, a time i općih ciljeva Strategije, glavno težište Programa stavljeno je na pet ciljnih (tematskih) područja:

- poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti,
- obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima,
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevара,
- pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

i osamnaest mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije.

II. Mjere sustavnog otklanjanja uzroka korupcije

Model prevencije korupcije, definiran ovim Programom, predstavlja dugoročno rješenje. Mjere definirane u ovom Programu podložne su stalnom vrednovanju i preispitivanju i mijenjat će se u slučaju bitnih promjena na području unutarnjeg razvoja ili na pojedinim posebnim funkcionalnim područjima suzbijanja korupcije.

Cilj 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu

Dužnost je svih razina organizacije djelovati vidljivo, predvidivo i razumljivo. Rukovodstvo mora biti odgovorno prema korisnicima usluga, dobavljačima, državi i drugim partnerima te mora pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke.

Opći zahtjevi su sljedeći:

Mjera 1.1. 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).

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj veljače 2010. godine.

Mjera 1.2. 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj ožujka 2010. godine.

Mjera 1.3. 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 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj siječnja svake godine, počevši od siječnja 2011. godine.

Mjera 1.4. Donijeti i među zaposlenicima objaviti „disciplinski pravilnik“ 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj rujna 2010. godine.

Mjera 1.5. U slučaju nabave robe iznad 6.000.000,00 kuna, te radova iznad 12.000.000,00 kuna ponuditelji trebaju potpisati "izjavu o integritetu" kojom svi ponuditelji pismeno 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 neprilične 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.

Mjera razumijeva kontinuirano izvršavanje, počevši od donošenja akcijskoga plana društva.

Mjera 1.6. Poboljšati provedbu prava na pristup informacijama i u tu svrhu ustrojiti i objaviti na mrežnoj stranici društva „katalog informacija“ te uspostaviti vođenje „službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama“ onako kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03) i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama (NN br. 137/04).

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj lipnja 2010. godine.

Mjera 1.7. Objavljivanje informacija na mrežnoj stranici društva i to posebno:

1.7.1. odluke Uprave i mjere donesene uz suglasnost Vlade RH;

1.7.2. informacije o svom radu, uključujući podatke o aktivnostima, organizaciji, troškovima rada i izvorima financiranja, a posebno objavljivanje izvješća nezavisnog revizora o reviziji financijskog poslovanja društva;

1.7.3. informacije vezano uz postupak javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, Dodatku VI. stavku 2. točki a) (NN br. 110/07, 125/08) i to: najave javnih nabava, informacije o natječaju i natječajnoj dokumentaciji za javne nabave, zapisnike o otvaranju ponuda, informacije o statusu svih pokrenutih javnih nabava i svih odluka natječajnih komisija/povjerenstava u postupku provođenja postupaka javne nabave (odluke o odabiru, poništenju itd.), obavijest o sklopljenim ugovorima;

1.7.4. natječaje za zapošljavanje, uključivo najave i pozive na testiranje, pravne i druge izvori za pripremanje kandidata za testiranje, termine za intervjuje, informacije o statusu postupka prijma u radni odnos u slučaju obustave natječaja te odluke natječajnih komisija;

1.7.5. informacije i o drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti ili zanimljivima za javnost;

Mjera razumijeva kontinuirano izvršavanje, s tim da se objavu informacija vezanih uz javnu nabavu na mrežnoj stranici društva treba uspostaviti do rujna 2010. godine.

Cilj 2. Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama

Da bi svaki zaposlenik svojim ponašanjem doprinosio općem društvenom boljitku, otklonio svaku moguću priliku dovođenja u situaciju koja bi smjerala počinjenju bilo kojega kaznenog djela koje se smatra korupcijskim kaznenim djelom, potrebna je uspostava antikorupcijskih institucionalnih struktura u društvima u kojima ih nema ili njihovo jačanje tamo gdje već postoje.

Opći zahtjevi su sljedeći:

Mjera 2.1. Imenovati *službenika za informiranje*, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, te poduzimanje svih radnji i mjera potrebnih radi urednog vođenja *kataloga informacija i službenog upisnika* iz Mjere 1.6.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj veljače 2010. godine.

Mjera 2.2. 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj veljače 2010. godine.

Mjera 2.3. Uspostavljanje i/ili jačanje sustava *financijskog upravljanja i kontrole* na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (NN br.

141/06). 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere: budući da je potpuna implementacija ove mjere administrativno i funkcionalno zahtjevana, preporučuje se da se do kraja lipnja 2010. stvore preduvjeti (organizacijski, kadrovski) za početak uspostavljanja sustava financijskog upravljanja i kontrole.

Mjera 2.4. Uspostavljanje i/ili jačanje *unutarnje revizije* na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (NN br. 141/06). 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj rujna 2010. godine.

Mjera 2.5. Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. *revizorskih odbora* koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih financijskih izvješća.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj rujna 2010. godine.

Mjera 2.6. Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 2.1, 2.2., 2.3., 2.4. i 2.5.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.

Mjera 2.7. Stvoriti učinkovit *sustav prijavljivanja nepravilnosti* uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Isto podrazumijeva uspostavljanje internog sustava izvješćivanja koji omogućuje zaposlenicima da izvijeste o izvoru problema ili sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osvete. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati *osobu za nepravilnosti* odgovornu za vođenje *registra nepravilnosti* i za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevare putem postupaka i kanala koje mehanizam pretpostavlja.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj svibnja 2010. godine.

Mjera 2.8. Implementacija samoocjenjivanja procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o samoprocjeni koji je sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (NN br. 8/07).

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj siječnja svake godine za prethodnu godinu.

Cilj 3. Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju

Neophodno je podizanje antikoruptivne i etičke svijesti upravljačkih struktura, ali i svih zaposlenika, jer pojedinac izgrađenog integriteta ključ je borbe protiv korupcije.

Opći zahtjevi su sljedeći:

Mjera 3.1. 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.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj veljače 2011. godine.

Mjera 3.2. Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju te iz informiranja.

Mjera razumijeva kontinuirano izvršavanje.

Mjera 3.3. Donošenje planova edukacije.

Očekivani rok za izvršenje mjere je kraj veljače svake godine za tekuću godinu.

III. Akcijski plan

Obrazac akcijskog plana iz Dodatka I. je sastavni dio ovoga Programa.

Vlada Republike Hrvatske nalaže obvezu nadležnim tijelima javnih trgovačkih društava da prema Dodatku I. pripreme akcijske planove sukladno mjerama iz točke II. ovoga Programa.

Akcijski plan omogućit će sustavan nadzor provedbe Programa i predstavlja kontrolni mehanizam pomoću kojeg će se moći vidjeti da li je određena mjera provedena u potpunosti ili ju je potrebno redefinirati u skladu s novim potrebama. Također, predstavlja tehničku pomoć za izvješćivanje iz točke V. ovoga Programa.

Zadužuje se nadležna tijela javnih trgovačkih društava da usvoje akcijske planove do 31. prosinca 2009. godine, te ih dostave nadležnom ministarstvu.

IV. Nadležnost provedbe

Uprave su dužne provoditi, a nadzorni su odbori zaduženi za praćenje provedbe mjera i ciljeva iz ovog Programa.

V. Izvješćivanje

Službenik za informiranje, Povjerenik za etiku i Revizorski odbor iz točke II. ovoga Programa po prirodi stvari će usko surađivati s Nadzornim odborom, te isti kvartalno, a najkasnije 30 dana nakon završetka kvartala izvijestiti u formi Dodatka III. ovoga Programa, o tijeku provedbe mjera i ciljeva Programa, o primljenim zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, o primljenim pritužbama i provedenim postupcima ispitivanja osnovanosti pritužbi i drugim aktivnostima koje je društvo poduzelo s ciljem povećanja transparentnosti poslovanja te smanjenja rizika od nepravilnosti, prijevara i korupcije.

Primjerak izvješća dostavljat će nadležnom ministarstvu (elektronski i putem faksa).

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, 25. studeni 2009.

PREDSJEDNICA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Jadranka Kosor, dipl.iur.

Dostaviti:

- trgovačkim društvima u većinskom državnom vlasništvu
- svim ministarstvima

DODATAK PROGRAMU

- I. Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012 i upute za pripremu akcijskog plana
- II. Obrazac izvješća o provedbi akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. i upute za pripremu izvješća
- III. Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.

DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. i upute za pripremu akcijskog plana

**Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu
za razdoblje 2010.-2012.**

<memorandum društva >

ZAGREB, <UNESITE DATUM >

Za:

<UNESITE NAZIV MINISTARSTVA>

Kabinet ministra

<UNESITE ADRESU>

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U <UNESITE NAZIV DRUŠTVA> ZA RAZDOBLJE 2010.-2012.

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Aktivnosti	Ciljne skupine	Rok	Nadležnost
Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti						
1.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Definirati i na svojoj mrežnoj stranici objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama.	1. <aktivnost> 2. <aktivnost> 3. <aktivnost> 4. <aktivnost>	<ciljne skupine> <ciljne skupine> <ciljne skupine> <ciljne skupine>	<datum> <datum> <datum> <datum>	1. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:> 2. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:> 3. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:> 4. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
1.5	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u	U slučaju nabave robe iznad 6.000.000,00 kuna, te radova iznad 12.000.000,00	5. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	5. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe,

	radu	kuna ponuditelji trebaju potpisati <i>izjavu o integritetu</i> . Opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu <i>integritet</i> koji će se primjenjivati na sve javne nabave.	6. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	<i>funkciju</i> <unesite e-mail, tel.; fax.:> 6. <unesite naziv odjela/sluzbe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel.; fax.:>
1.6	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Poboljšati provedbu prava na pristup informacijama i u tu svrhu ustrojiti i objaviti na svojoj mrežnoj stranici <i>katalog informacija</i> te uspostaviti vođenje <i>službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama</i>				
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati informacije na mrežnoj stranici društva: odluke Uprave i mjere donijete uz suglasnost Vlade RH; informacije o svom radu, uključujući podatke o aktivnostima, organizaciji, troškovima rada i izvorima financiranja, posebno objaviti izvješće nezavisnog revizora o reviziji financijskog poslovanja društva; informacije o javnoj nabavi; natječaje za				

		zapošljavanje; informacije i u drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti ili zanimljivima za javnost.				
2.8	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Implementacija samoocjenjivanja procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta.				
Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način						
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Uvođenje obveze potpisivanja <i>izjave o povjerljivosti i nepristranosti</i> za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).				
2.6	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 2.1, 2.2., 2.3., 2.4. i 2.5.				
3.1	Afirmacija pristupa nulte tolerancije na korupciju	Procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika s područja identificiranih				

		slabosti.				
3.2	Afirmacija pristupa nulte tolerancije na korupciju	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika, kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je dodatno educirati iz područja etike, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju, te informiranja.				
3.3	Afirmacija pristupa nulte tolerancije na korupciju	Donošenje planova edukacije.				
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
2.1	Stvaranje preuvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati <i>službenika za informiranje</i> .				
2.2	Stvaranje preuvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati <i>povjerenika za etiku</i> .				
2.3	Stvaranje preuvjeta za sprječavanje	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava „financijskog				

	korupcije na svim razinama	upravljanja i kontrole“.				
2.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje „unutarnje revizije“.				
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara						
1.2	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	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 s: darovima i naknadama od poslovnih partnera i prema poslovnim partnerima, upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; obavljanjem dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.				
1.4	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Donijeti i među zaposlenicima objaviti <i>disciplinski pravilnik</i> .				

2.7	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Stvoriti <i>učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti</i> kroz uspostavljanje mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati <i>osobu za nepravilnosti</i> .				
Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja						
2.5	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje <i>revizorskih dobara</i> .				

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: *<unesite zadnji broj aktivnosti >*

3. Opažanja

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

Ovaj akcijski plan sadrži *<unesite broj stranica>* stranica.

Pripremio <unesite poziciju >:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Pripremio <unesite poziciju >:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Potpisao predsjednik Uprave:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

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. 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 „Ciljne skupine“ potrebno je popisati sve ciljne skupine na koje će izvršenje određene aktivnosti imati utjecaj (*npr. voditelji za financijsko upravljanje i kontrole, projektni menadžeri, svi zaposlenici ili sl.*).
- 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 „Nadležnost“ 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“ 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.

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. i upute za pripremu izvješća

Obrazac izvješća o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.

<memorandum društva >

ZAGREB, <UNESITE DATUM >

Za:

Nadzorni odbor

Kopija:

<UNESITE NAZIV MINISTARSTVA>

<UNESITE ADRESU>

IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U <UNESITE NAZIV DRUŠTVA> U <UNESITE BROJ KVARTALA> KVARTALU 20 . . GODINE

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Rok	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj uspješnosti	Plan aktivnosti za tekući kvartal	Nadležnost
Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti							
1.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Definirati i na svojoj mrežnoj stranici objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama.	<datum>	1. <aktivnost>	1. <pokazatelj>	1. <aktivnost>	1. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			<datum>	2. <aktivnost>	2. <pokazatelj>	2. <aktivnost>	2. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			<datum>	3. <aktivnost>	3. <pokazatelj>	3. <aktivnost>	3. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			<datum>	4. <aktivnost>	4. <pokazatelj>	4. <aktivnost>	4. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime

							<i>i prezime odgovorne osobe, funkciju</i> <unesite e-mail, tel., fax.:>
1.5	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	U slučaju nabave robe iznad 6.000.000,00 kuna, te radova iznad 12.000.000,00 kuna ponuditelji trebaju potpisati <i>izjavu o integritetu</i> . Opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu <i>integritet</i> koji će se primjenjivati na sve javne nabave.	<datum> <datum>	5. <aktivnost> 6. <aktivnost>	5. <pokazatelj> 6. <pokazatelj>	5. <aktivnost> 6. <aktivnost>	5. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:> 6. <unesite naziv odjela/ službe> <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
1.6	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Poboljšati provedbu prava na pristup informacijama i u tu svrhu ustrojiti i objaviti na svojoj mrežnoj stranici „katalog informacija“ te uspostaviti vođenje <i>službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama</i>					
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti	Objavljivanje informacija na mrežnoj stranici društva: odluke Uprave i mjere donijete					

	u radu	uz suglasnost Vlade RH; informacije o svom radu, uključujući podatke o aktivnostima, organizaciji, troškovima rada i izvorima financiranja, posebno objaviti izvješće nezavisnog revizora o reviziji financijskog poslovanja društva; informacije o javnoj nabavi; natječaje za zapošljavanje; informacije i u drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti ili zanimljivima za javnost.					
2.8	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Implementacija samoocijenjivanja procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta.					
Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način							
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Uvođenje obaveze potpisivanja <i>izjave o povjerljivosti i nepristranosti</i> za zaposlenike uposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u					

		pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).					
2.6	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture, određene mjerama 2.1, 2.2., 2.3., 2.4. i 2.5.					
3.1	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika s područja identificiranih slabosti.					
3.2	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je dodatno educirati iz područja etike, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju te informiranja.					

3.3	Afirmacija pristupa <i>nulte tolerancije</i> na korupciju	Donošenje planova edukacije.					
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima							
2.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati <i>službenika za informiranje</i> .					
2.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati <i>povjerenika za etiku</i> .					
2.3	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava <i>financijskog upravljanja i kontrole</i> .					
2.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje <i>unutarnje revizije</i> .					
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara							
1.2	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti	Definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem					

	u radu	<p>redu specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima, upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; obavljanjem dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.</p>					
1.4	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	<p>Donijeti i među zaposlenicima objaviti <i>disciplinski pravilnik</i>.</p>					
2.7	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	<p>Stvoriti učinkovit <i>sustav prijavljivanja nepravilnosti</i> uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati <i>osobu za nepravilnosti</i>.</p>					

Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja

2.5	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje <i>revizorskih dobara</i> .									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: *<unesite zadnji broj aktivnosti >*

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : *<unesite ukupan broj izvršenih aktivnosti iz izvještajnog razdoblja> /<unesite ukupan broj planiranih aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja>*

4. Ukupan broj aktivnosti koje su izvršene u izvještajnom razdoblju, a nisu bile predviđene planom prethodnog izvještajnog razdoblja: *<unesite broj >*

5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekući kvartal: *< unesite zadnji broj aktivnosti >*

6. Opažanja

<unesite svoja opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za unaprijeđenje provedbe mjera i sl. >

Ovo izvješće sadrži *<unesite broj stranica>* stranica.

Pripremio službenik za informiranje:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Pripremio Povjerenik za etiku:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Pripremio Revizirski odbor:

<UNESITE IME I PREZIME VODITELJA > _____ <UNESITE DATUM >
ime i prezime potpis datum

Potpisao predsjednik Uprave:

<UNESITE IME I PREZIME > _____ <UNESITE DATUM >
ime i prezime potpis datum

Upute za pripremu izvješća:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima <__ >
- U kolonu „Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu“ potrebno je navesti aktivnost koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (*npr. pripremljen nacrt kataloga informacija; Ivan Tomić, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku*). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj poduzetih aktivnosti.
- U kolonu „Pokazatelj uspješnosti“ potrebno je navesti način ostvarivanja ili pokazatelje uspješnosti provedbe određene aktivnosti koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (*npr. za spomenutu aktivnosti „pripremljen nacrt kataloga informacija“ indikator provedbe mjere može biti „30.9.2009 dostavljen na mišljenje relevantnim odjelima/službama, rok za dostavu mišljenja je 15.10.2009; ili za aktivnost „Ivan Tomić, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku“ kao indikator može se navesti „datum imenovanja“, „spis kojim je imenovan“ „kontakt podaci“*). Molimo da pokazatelje numerirate pripadajućim brojem aktivnosti.
- U kolonu „Plan aktivnosti za tekući kvartal“ potrebno je navesti aktivnost koje se planiraju provesti ili pokrenuti te o njima izvijestiti tijekom sljedećeg izvještajnog razdoblja (*npr. izraditi i objaviti na web stranici konačni tekst tj. katalog informacija; Povjerenik za etiku izradit će godišnji plan rada*). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj planiranih aktivnosti.
- U koloni „Nadležnost“ 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.*)
- Pod točkom 6. „Opažanja“ možete navesti Vaša opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za poboljšanje provedbe Programa i sl.

DODATAK III: Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.

**Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu
za razdoblje 2010.-2012.**

<memorandum ministarstva >

ZAGREB, <UNESITE DATUM >

Za:

Predsjednik Uprave

Kopija:

Nadzorni odbor

IZVJEŠĆE O REZULTATIMA PROVEDBE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM DRŽAVNOM VLASNIŠTVU ZA RAZDOBLJE 2010.-2012. U <UNESITE BROJ KVARTALA> KVARTALU 20 . GODINE

1. Stanje izvršenosti je sljedeće:

CILJ		1.							2.								3.		
MJERA		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	3.1	3.2	3.3
RB	NAZIV DRUŠTVA																		

Tumač:

-  Poseban doprinos izvršenju mjere kroz samoinicijativno provođenje dodatnih mjera
-  U cijelosti izvršeno prema planu
-  U tijeku je provedba aktivnosti
-  Izvršenje mjere nije obavljeno
-  Razvijeno i implementirano prije ovog Programa
-  Djelomično izvršeno, očekuje se nastavak aktivnosti
-  Problemi u provedbi

Ovo izvješće sadrži <unesite broj stranica> stranica.

Pripremila <unesite naziv ustrojstvene jedinice>“:		
<UNESITE IME I PREZIME VODITELJA >	<POTPIS >	<UNESITE DATUM >
ime i prezime	potpis	datum
Potpisao ministar:		
<UNESITE IME I PREZIME >	<POTPIS >	<UNESITE DATUM >
ime i prezime	potpis	datum