

RUKOM d.o.o.  
Trg dr. Franje Tuđmana 1  
10 372 Ruvica  
OIB: 26959181512  
KLASA: 030-02/21-01/02  
URBROJ: 01/01-21-1  
Ruvica, 19.03.2021.

Na temelju članka 422. st. 2. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15 i 40/19) članka 26. st. 2. Zakona o radu (NN 93/14, 127/7 i 98/19) te u cilju promjena odnosa prema korupciji iskazivanjem spremnosti za njeno suzbijanje i to stvaranjem formalnih i normativnih pretpostavki za sustavni pristup, u skladu s mogućnostima i mehanizmima sa kojima Rukom d.o.o. raspolaze, a temeljem nacionalne anti-korupcijske politike, direktorica trgovačkog društva Rukom d.o.o. dana 19.03.2021. godine donosi

## **ANTIKORUPCIJSKI AKCIJSKI PLAN SUZBIJANJA KORUPCIJE**

### **1. UVOD**

Svrha ovog dokumenta je predstavljanje antikorupcijske politike (Akcijskog plana) u specifičnim područjima poslovanja trgovačkog društva Rukom d.o.o.

Dokument je namijenjen upravi Društva, svim zaposlenicima Društva, te ostalim zainteresiranim subjektima.

Trgovačko društvo Rukom d.o.o. prepoznao je potrebu i odgovornost za suzbijanje korupcije i time pokazuje zrelost za prihvatanje demokratskih vrijednosti, modernizaciju, poštene uvjete utakmice u gospodarstvu i zaštitu prava i sloboda građana.

#### Polazne pretpostavke za antikorupcijsku politiku su općeprihvaćene ocjene:

- Da je korupcija štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti. Ona je povijesni, psihološki, sociološki, gospodarski, politički i pravni fenomen. U najširem smislu korupcija je svaka zlouporaba javnih ovlasti radi ostvarenja privatnih interesa. U užem smislu, ona se može definirati kao svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme, te potvrđuju temelji vladavine prava.
- Da se korupcija pojavljuje u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, u politici, gospodarstvu i medijima. Među najvažnijim posljedicama korupcije je gubitak povjerenja u bilo koju vlast i njene institucije i na bilo kojoj razini, te neravnopravnost i nejednakost građana u svakodnevnom životu.
- Da suzbijanje korupcije predstavlja općedruštveni cilj, kako na globalnom, tako i na nacionalnom nivou, u kojem Društvo prepoznaje svoje pravce u njenom suzbijanju.
- Da se na ovaj način uključujemo u suvremene trendove suzbijanja korupcije, koji se sve više okreću prevenciji, na način da se prepoznaju rizici nastanka korupcije, te izgradnjom institucija, usvajanjem zakona i osvješćivanjem građana i medija nastoji spriječiti korupciju prije nego do nje dođe.

- Da je nacionalna antikorupcijska politika snažna, sadržana u Strategiji suzbijanja korupcije, koju je usvojio Hrvatski sabor i Akcijski plan Vlade RH predstavlja pravni okvir i orijentaciju za poduzimanje aktivnosti u suzbijanju korupcije u Društvu.

## 2. VRSTE KORUPCIJE I NJENE POSLJEDICE

Zbog informiranosti javnosti i zaposlenika, a u cilju razumijevanja problematike, navode se vrste korupcije i njene posljedice prema općeprihvaćenim tumačenjima i definicijama.

### **2.1. Vrste korupcije**

Ovisno o razini ovlasti u odlučivanju mogu se javiti dvije vrste korupcija:

- Politička, koja se može javiti među državnim dužnosnicima i političarima koji imaju političku moć,
- Administrativna ili birokratska, koja se može pojaviti kod zaposlenika nadležnih za provedbu odluka i propisa, te onih koji rade sa korisnicima.

### **2.2. Oblici korupcije**

Najčešći oblici korupcije su:

- **Podmićivanje** – obećanjem ponuda ili odgovornoj osobi Društva direktno ili preko druge osobe, a može podrazumijevati novac, povjerljivu informaciju, darove i druge oblike,
- **Pronevjera** – krada sredstava od strane osoba kojima su povjerene ovlasti i kontrola nad tim sredstvima,
- **Sukob interesa** – situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti sa javnim interesom, ili privatni interes utječe, ili može utjecati na nepristranost odgovornih osoba u obavljanju poslova,
- **Pristranost** – dodjeljivanje poslova ili beneficija određenim pojedincima bez obzira na stručnost i sposobnost, ukoliko je riječ o članovima obitelji onda se naziva nepotizam,
- **Iznudivanje** – nezakonito i namjerno dobivanje neke prednosti, materijalne ili nematerijalne od druge osobe ili subjekta, tako da joj se nameće nezakonit pristanak u obliku prijetnji ili zastrašivanja da bi ju se prisililo da pruži određene beneficije. Ova prisila može sadržavati fizičku prisilu, nasilje ili prepreku, a može čak uključivati i opasnost da treća strana bude ugrožena.
- **Nepotizam** – pojam koji označava ponašanje pojedinaca, najčešće nositelja političke, ekonomске, vojne ili neke druge moći i utjecaja kojim, zbog svog povlaštenog položaja osigurava beneficije i druge pogodnosti članovima svoje obitelji, rođacima ili bliskim osobama.

### **2.3. Posljedice korupcije**

Posljedice korupcije su:

- **Političke** – uništava se osnovni odnos povjerenja između političara i građana, narušava se kredibilitet demokratskih institucija,
- **Gospodarske** – korupcija sprječava sigurno i racionalno investiranje, pošteno gospodarsko tržište, dovodi do rasipanja proračunskog novca,
- **Socijalne** – korupcija povećava siromaštvo, najviše pogoda najslabije i nezaštićene, povećava nejednakost građana, pridonosi općem osjećaju nesigurnosti i nezadovoljstva.

### **2.4. Mjerenje korupcije**

Korupciju realno nije moguće izmjeriti obzirom da nitko u svijetu ne zna koliki je društveni trošak korupcije koji se danas sve više očituje u općem nezadovoljstvu građana. Najveća šteta korupcije je u tome što ona iskriviljuje prioritete u političkom i gospodarskom odlučivanju i pogubno šteti javnoj odgovornosti i društvenom moralu.

## 3. TEMELJNI CILJEVI ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA

Temeljni ciljevi donošenja Antikorupcijskog Akcijskog plana su:

- Afirmacija nulte stope tolerancije na korupciju
- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu
- Edukacija u svrhu prepoznavanja pojavnih oblika korupcije
- Sankcioniranje korumpiranih osoba
- Stvaranje preduvjeta za sprečavanje korupcije na razini Društva
- Suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama.

#### **4. PRIORITETNA PODRUČJA ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA**

Prioritetna područja u borbi protiv korupcije su:

1. Obavljanje poslova i dužnosti člana Uprave i ostalih članova nadzornih tijela i vlasnika,
2. Sukob interesa u obnašanju poslova i dužnosti,
3. Kodeks ponašanja zaposlenika,
4. Ostvarivanje prava na pristup informacijama,
5. Javna nabava roba, radova i usluga,
6. Korištenje finansijskih sredstava,
7. Objava Ugovora.

#### **5. MJERE, ROKOVI I NOSITELJI PROVEDBE ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA**

Ovim Antikorupcijskim Akcijskim planom utvrđuju se mjere i rokovi te nositelji provedbe za područja iz točke 4.

##### **5.1. OBNAŠANJE DUŽNOSTI ČLANA UPRAVE**

Obnašanje dužnosti člana Uprave Društva – direktor, članovi nadzornih tijela, članovi Nadzornog odbora, članovi Skupštine.

**- Donošenje Etičkog kodeksa ponašanja nositelja dužnosti**

Nositelj: Uprava

**Nadzor nad poštivanjem Etičkog kodeksa**

Rok: trajno

Nositelj: Uprava

##### **5.2. SUKOB INTERESA U OBAVLJANJU POSLOVA I DUŽNOSTI**

Sukob interesa predstavlja situaciju u kojoj su privatni interesi odgovornih osoba Društva i članova nadzornih tijela u suprotnosti s javnim interesom, ili privatni utječu ili mogu utjecati na nepristranost u obavljanju poslova i dužnosti. U provedbi Zakona o sprečavanju sukoba interesa u obnašanju javnih dužnosti bitno je jačanje integriteta odgovornosti i transparentnosti u radu Društva i članova nadzornih tijela.

Mjere:

- **Odluka o sukobu interesa je javno objavljena na internetskim stranicama Društva,**
- **Omogućiti dostupnost informacija građanima o tome što se smatra sukobom interesa, na koji način je ovo pitanje uredeno u našim zakonodavstvu, radi podizanja svijesti građana u prepoznavanju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja**

Nositelj: Uprava

### **5.3. KODEKS PONAŠANJA ZAPOSLENIKA U DRUŠTVU**

Pravila ponašanja zaposlenika potrebno je urediti posebnim pravilima.

Takav akt sadržavao bi pravila i proceduru dobrog ponašanja zaposlenika prema građanima i međunarodnim odnosima.

Također, svake godine zaposlenici potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.

Mjera: **donošenje Etičkog kodeksa i njegova objava na oglasnoj ploči Društva.**

Nositelj: Uprava

### **5.4. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Zakonom o pravu na pristup informacijama osigurano je i omogućeno ostvarivanje prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama. Zakon se zasniva na načelu javnosti i slobodnog pristupa informacijama koje pred Društvo postavlja da sve informacije koje posjeduje, raspolaže i nadzire mora učiniti dostupnim zainteresiranim ovlaštenicima prava na pristup informacijama.

Mjere:

- Stručno usavršavati zaposlenike koji su zaduženi za davanje informacija građanima na njihov zahtjev, zbog njihove sposobnosti za primjenu i provedbu zakona i drugih propisa,
- Odrediti službenika za provedbu Zakona u skladu sa propisima,
- Poboljšati provedbu prava na pristup informacijama,
- Unaprijediti sustav komunikacija sa građanima u podnošenju zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama putem elektroničkih komunikacija.

Rok: trajno

Nositelj: Uprava, Povjerenik za etiku

### **5.5. JAVNA NABAVA**

Javna nabava jedna je od najkritičnijih aktivnosti s obzirom na korupcijske rizike, jer se radi o velikim finansijskim vrijednostima. U cilju stvaranja preduvjeta za sprečavanje korupcije u sustavu javne nabave bilo je potrebno ojačati pravni okvir, u smislu da se svi postupci podvrgnu strogim pravilima.

Mjere:

- Uvođenje antikorupcijske klauzule (potpisivanje deklaratorne izjave ponuditelja da se neće služiti radnjama koje bi mogle dovesti do korupcije),
- Objave o predstojećim nabavama,
- Uvid u razloge eventualnih poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja, u skladu sa zakonom,
- Unapređivanje razvoja web portala javnih nabava, u cilju transparentnosti u radu Naručitelja, te jačanje povjerenja građana,
- Nastaviti kontinuiranu objavu svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na web stranici Društva,
- Uključivanje osoba koji rade na postupcima javne nabave u programe edukacija o javnoj nabavi i načinu ostvarivanja pravne zaštite u javnoj nabavi,
- Promicanju ciljeva sustava javne nabave: transparentno provođenje postupaka i dodjela ugovora, jednak tretman svih sudionika javne nabave, poticanje tržišnog natjecanja i održivog gospodarskog rasta,
- Strogo poštivanje Zakona o javnoj nabavi, te svih pravila i procedura

Rok: trajno

Nositelj: Uprava, Povjerenik za etiku

### **5.6. KORIŠTENJE FINANSIJSKIH SREDSTAVA**

Finansijskim planom Društva utvrđuje se način korištenja finansijskih sredstava, a finansijskim izvješćima se izvještava o finansijskom stanju Društva.

Mjere:

- **Osigurati dostupnost javnosti Financijskog plana i Financijskih izvješća, putem objave na web stranici,**
- **Obrazloženja Financijskog plana i Financijskih izvješća trebaju biti razumljiva terminološki te metodološki prilagođena široj javnosti,**

Rok: sukladno zakonskim rokovima

Nositelj: Uprava

## 5.7. OBJAVA UGOVORA

Društvo će jednom godišnje objaviti tablicu Ugovora zaključenih tijekom godine.

Prema članku 28. o planiranju nabave i registru ugovora (ZJN 2016) naručitelj je obvezan ažurno voditi Registar ugovora za jednostavnu nabavu. Registar ugovora i sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti na internetskim stranicama EOJN prema unaprijed definiranim koracima objave u predvidenom obrascu na EOJN.

Mjere:

- **Osigurati dostupnost Registra ugovora i objaviti na web stranici Društva na kraju godine**
- **Ažurno voditi Registar**

Rok: trajno

Nositelj: Uprava, Povjerenik za etiku

## 6. ZAKLJUČAK

Mjere utvrđene ovim Antikorupcijskim Akcijskim planom podložne su stalnom vrednovanju, ispitivanju, izmjenama i dopunama. Povjerenik za etiku će najmanje jednom godišnje izvještavati Upravu o svom radu, provođenju mjera, te potrebi izmjena i dopuna Antikorupcijskog Akcijskog plana.

Ovaj Akcijski plan objavit će se na oglasnoj ploči Društva, a stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTORICA DRUŠTVA

Keti Gospočić, mag.oec.

**Aksijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine**

**NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA:** Rukom d.o.o. za komunalne djelatnosti

**OIB:** 26959181512

**ADRESA:** Trg dr. Franje Tuđmana 1, Rugvica

**OSNIVAČ:** Općina Rugvica

**PRAVNI STATUS:** društvo s ograničenom odgovornošću

**DJELATNOST:** 81.30. Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

**ODGOVORNA OSOBA:** Keti Gospočić, mag.oec., Marija Tipurić, mag.nov.

**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.	<i>Društvo je dužno sastavljati svoja finansijska izvješća u skladu sa standardima finansijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovackim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u finansijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Finansijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internet-skim stranicama.</i>	<i>1.Izrada i javna objava finansijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima.</i>	<i>Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.</i>	<i>Javna objava Finansijskih izvještaja.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva.</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
1.1.2.	<i>Vlasnička struktura - društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis</i>					

	<p>dioničara s brojem i rodom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.</p>	2.Javna objava podataka o vlasničkoj strukturi društva.	U slučaju promjene vlasničke strukture.	Objava vlasničke strukture na internetskim stranicama Društva.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva.	Uprava  k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja koriupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika	3.Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola.	Kontinuirano.	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:  1. organizacijom i sistematsicijom radnih mjeseta koja definira odgovornosti i ovlasti zaposlenika.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva.	Uprava  k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220
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 i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.			Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (sukladno čl.3 Pravilnika o unutarnjoj reviziji)		
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog			Društvo nije obveznik prim-		

	izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje finansijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih finansijskih izvješća.		jene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, (sukladno čl.3 Pravilnika o unutarnjoj reviziji)		
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkciranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornoosti za trgovačka 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.	4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Kontinuirano	Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.  Ne postoji obveza uspostavljanja unutarnje revizije.	Uprava  k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3, 1.1.4., 1.1.5, 2.1.2 i 2.2.5.	5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku  6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	Kraj prosinca za sljedeću godinu.	Godišnji plan rada povjerenika za etiku  Godišnji plan rada službenika za informiranje	Uprava  k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220  Uprava  k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220

**ra 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
1.2.1.	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora.</p>	Kontinuirano	<p>Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava k.gospocic@rukcm.hr m.tipuric@rukohr Tel: 01/2764-226</p>
1.2.2.	<p>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</p>	<p>8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora.</p>	Kontinuirano	<p>Definirano Izjavom o osnivanju</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Skupština Uprava k.gospocic@rukcm.hr m.tipuric@rukohr</p>

<p><i>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. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.</i></p>					<p>hr Tel: 01/2764-226</p>
---	--	--	--	--	--------------------------------

#### Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovачkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.3.1.	<i>Sukob interesa članova nadzornog odbora</i>	9. Potpisati i ažurirati Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa	<i>Odmah nakon nastupa promjene</i>	<i>Definirano Izjavom o osnivanju</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<p>Uprava  <i>k.gospocic@rukcm.hr</i>  <i>m.tipuric@rukong.hr</i>  <i>Tel: 01/2764-226</i></p>
		10. Skupština društva donosi odluku o visini naknada za rad članova nad-	<i>Odmah nakon konstituiranja</i>	<i>Donesena odluka o visini naknada za rad predsjednika i članova nad-</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<p>Uprava  <i>k.gospocic@rukcm.hr</i></p>

		<i>zornog odbora</i>		<i>zornog odbora</i>		<i>m.tipuric@rukonom.hr</i> <i>Tel: 01/2764-226</i>
1.3.2.	<i>Sukob interesa članova uprave</i>	<i>11. Potpisati i ažurirati Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Odmah nakon nastupa promjene</i>	<i>Ažurirano objavljivati na internetskim stranicama Rukom d.o.o. popis gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju sklapati ugovori o javnoj nabavi</i>	<i>Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukonom.hr</i> <i>m.tipuric@rukonom.hr</i> <i>Tel: 01/2764-226</i>
1.3.3.	<i>Obveza potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti za nositelje funkcija, zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika za korupciju (npr. Za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenta kojima se ostvaruju određena prava.)</i>	<i>12. Potpisivanje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Potpisane i pohranjene izjave o nepristranosti i povjerljivosti za sve nositelje funkcija i zaposlene društva.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukonom.hr</i> <i>m.tipuric@rukonom.hr</i> <i>Tel: 01/2764-226</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
1.4.1.	<i>Trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su objavljivati u otvorenom obliku podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama).</i>	<i>13. Dostava podataka o sponzorstvima i donacijama</i>	<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Dostava podataka o danim sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima službeniku za informiranje</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukonom.hr</i> <i>m.tipuric@rukonom.hr</i> <i>Tel: 01/2764-220</i>
		<i>14. Objava podataka o</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Objava podataka o danim</i>	<i>Nisu potrebna dodat-</i>	<i>Uprava</i>

		<i>sponsorstvima i donacijama</i>	<i>izvršavanje</i>	<i>sponsorstvima, donacijama ili drugim besporvratnim sredstvima na internetskim stranicama društva</i>	<i>na sredstva</i>	<i>k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
--	--	-----------------------------------	--------------------	---	--------------------	--

## CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovackih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)

### 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.	<i>Potrebno je donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mјera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja</i>	<i>15. Ažuriranje etičkog kodeksa</i>	Kontinuirano	<i>Objavljen etički kodeks na internetskim stranicama društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Povjerenik za etiku Danijel Šošić e-mail: d.sosic@rukom.hr</i>
2.1.2.	<i>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.</i>	<i>16. Povjerenik za etiku</i>	Provedeno	<i>Imenovanje povjerenika za etiku – Danijel Šošić</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
2.1.3.	<i>Implementacija samoocjenjivanja procesa rada i organizacije u svrhu una-</i>			<i>Društvo nije obveznik primjene</i>		

	<i>prjedenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o samoprocjeni koji je sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih finansijskih kontrola</i>		<i>Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (sukladno čl.3 Pravilnika o unutarnjoj reviziji)</i>		
--	--	--	--	--	--

#### Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	<i>Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave finansijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva i sl.)</i>	<i>17. Objava kalendara događaja</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Objava datuma vezanih uz ključne poslovne događaje na internetskim stranicama društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
2.2.2.	<i>Potrebno je definirati i na internetskim stranicama 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, kupci, dobavljači, država i drugi partneri).</i>	<i>18. Vizija i misija</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Objava misije i vizije, općih i posebnih ciljeva poslovanja na internetskim stranicama</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
2.2.3.	<i>Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima</i>	<i>19. Objavljanje informacija vezanih uz plan i postupak nabave</i>	<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Objavljen plan nabave i registrator ugovora na internetskim stranicama</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220</i>
2.2.4.	<i>Potrebno je imenovati službenika za informiranje kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informa-</i>	<i>20. Imenovanje službenika za informiranje</i>	<i>Provedeno</i>	<i>Službenik za informiranje – Keti Gospočić</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr</i>

	cijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnog zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija					Tel: 01/2764-220
--	---	--	--	--	--	------------------

#### 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	21. Uspostava sustava prijavljivanja nepravilnosti	01.03.2020.	Donošenje pravilnika sukladno Zakonu o zaštiti prijatelja nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220

#### 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 sistema, kako bi bio moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika	22. Testiranje razine znanja na godišnjoj razini	Jednom godišnje	Provjeda anketnog upitnika za zaposlenike	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane edukacije zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, finansijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri	23. Provjeba kontinuirane edukacije na godišnjoj razini	Kontinuirano izvršavanje	Provjeda interne edukacije za zaposlenike društva	Nisu potrebna dodatna društva	Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220

	prijavljaju korupciju.				
.4.3.	Donošenje planova edukacije	24. Donošenje planova edukacije za svaku godinu	31.12.2021.	Donošenje godišnjeg plana edukacije zaposljenika	Nisu potrebna dodatna društva Uprava k.gospocic@rukom.hr m.tipuric@rukom.hr Tel: 01/2764-220

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 24

3. Opažanja

Pripremio: Osoba za praćenje provedbe Akcijskog plana

Keti Gospočić, mag.oec.

Keti Gospočić  
Tipurić

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Marija Tipurić, mag.nov.

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Pripremo: Viši stručni suradnik za administrativne poslove

Štefani Rašić, mag.oec.

Rašić

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Pripremio: Osoba za nepravilnosti

Denis Škulec, struč.spec.ing.aedif.

D. Škulec

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Pripremio: Službenik za informiranje

Keti Gospočić, mag.oec.

Keti Gospočić

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Pripremio: Povjerenik za etiku

Danijel Šošić, mag.pol.

D. Šošić

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Pripremio: Uprava

Keti Gospočić, mag.oec.

Keti Gospočić  
Tipurić

U Rugvici, dana 19.03.2021.

Marija Tipurić, mag.nov.

U Rugvici, dana 19.03.2021.