

Na temelju točke II. Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine koji je donijela Vlada Republike Hrvatske na svojoj 33. sjednici dana 30. prosinca 2020. godine i točke III. Ugovora o radu direktora CITO ĐAKOVO d.o.o. od 30. svibnja 2018. godine i usklađenju općih akata i temeljnog kapitala sa Zakonom o trgovačkim društvima, direktor donosi

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: CITO ĐAKOVO d.o.o.

OIB: 50537533179

ADRESA: M. Gupca 13, Đakovo

OSNIVAČ: Grad Đakovo

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Računovodstveni poslovi

ODGOVORNA OSOBA: Ivan Šimić, direktor

| 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 državnom vlasništvu i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja | | | | | | |
| Broj | Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
| 1.1.1. | Sastavljati financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim | 1. Sastavljanje i javna objava u skladu sa važećim zakonima i propisima | Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu (ako | Financijski izvještaj objavljuje se na internetskoj | Nisu potrebna dodatna financijska | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |

| | | | | | | |
|--------|--|--|---|---|--|--|
| | propisima, Zakonom o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama | | zakonom nije drugačije propisano) kontinuirano. | stranici www.cito-djakovo.hr | sredstva. | |
| 1.1.2. | Vlasnička struktura - učiniti javno dostupnim potpuni popis članova društva. | 2. Redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva i javna objava iste na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Kontinuirano | Javno objavljena na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |
| 1.1.3. | Uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola, kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. 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. | 3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola. Izrada novih i ažuriranje/usklađivanje/postojećih internih akata (procedura, pravilnika itd.) kojima se reguliraju poslovni procesi (definiiraju odgovornosti i postupci) | Kontinuirano | Sustav financijskog upravljanja i kontrole definiran je organizacijom Društva koja definira ovlasti svih zaposlenika Društva te sistematizacijom radnih mjesta kojom je definirana odgovornost svih zaposlenika | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |
| 1.1.4. | Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom | | | Sukladno čl. 3. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|
| | sektoru i Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru | | | Društvo nema obvezu uspostavljanja unutarnje revizije. | | |
| 1.1.5. | Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih financijskih izvješća | | | Društvo nije u obvezi postaviti revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji | | |
| 1.1.6. | Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. | 4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe | Krajem ožujka tekuće godine za prethodnu godinu | Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 3. |
| 1.1.7. | Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3, 1.1.4., 1.1.5, 2.1.2 i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu. | 5. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje | Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu | Godišnji plan rada službenika za informiranje | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |
| 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 |
| 1.2.1. | Uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja članova nadzornih | 6. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva | Kontinuirano | Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju | Nisu potrebna dodatna financijska | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |

| | | | | | | |
|--------|---|---|--------------|---|--|-------------------|
| | odbora kako je propisano Uredbom o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku i načinu njihova izbora | | | trgovačkog društva | sredstva | |
| 1.2.2. | Uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i imenovanja članova uprava kako je propisano Uredbom o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku i načinu njihova izbora. | 7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora | Kontinuirano | Sukladno Zakonu o trgovačkim društvima i Izjavi o osnivanju Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |

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 | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|--------|---|---|--------------|---|--|--|
| 1.3.1. | Sukob interesa članova nadzornog odbora | N/A | Kontinuirano | Potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |
| 1.3.2. | Sukob interesa članova uprave | N/A | Kontinuirano | Potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 8. |
| 1.3.3. | 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 | 10. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije | Kontinuirano | Pravilnik o blagajničkom poslovanju, Pravilnik o korištenju sredstava | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |

| | | | | | | |
|--------|---|--|---|--|--|-------------------|
| | <p>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.</p> | | | Društva, Pravilnik o postupku dodjele donacija | | |
| 1.3.4. | <p>Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)</p> | <p>11. Donijeti odluku o radnim mjestima na kojima su zaposleni obvezni potpisati izjavu o povjerljivosti i nepristranosti</p> <p>12. Ažuriranje popisa radnih mjesta zaposlenih u Društvu na kojima su zaposleni obvezni dati izjavu o povjerljivosti i nepristranosti</p> <p>13. Potpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristranosti za predstavnike naručitelja u postupcima javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi</p> <p>14. Objava popisa gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja i s njim povezane osobe u sukobu interesa na internetskoj stranici www.cito-</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Prilikom zapošljavanja i sklapanja ugovora o radu sa svakim zaposlenikom Društva</p> | U pripremi | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |

| | | djakovo.hr | | | | |
|--|---|---|--------------|---|--|---|
| Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstva 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. | Kvartalno i godišnje objavljujati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (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 dodjele sponzorstva ili donacije, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka). | 15. Revidirati liste donacija i sponzorstva, te ih objaviti na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Kontinuirano | U pripremi | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor računovodstva, Jasna Šola cito_doo@optinet.hr |
| 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. | Donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad | 16. Po potrebi ažurirati Etički kodeks | Izvršeno | Etički kodeks objavljen na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---------------------------------------|
| | 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 | | | | | |
| 2.1.2. | 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 i odnosa prema građanima, korisnicima usluga | 17. Uprava donosi odluku o imenovanju povjerenika za etiku | Izvršeno | Odluka o imenovanju povjerenika za etiku | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 8. |
| 2.1.3. | Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila | 18. Samoprocjena procesa rada i organizacije radi unaprjeđenja integriteta vrši se u sklopu sastavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti | Zakonski rok za predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31.03. tekuće godine za proteklu godinu | Ispunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 3. |
| 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 internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se | 19. Izraditi Listu događaja (kalendar događaja) sa datumima objave važnih dokumenata i | 31.12.2021. g. | U pripremi | Nisu potrebna dodatna | Vidi aktivnost 1. |

| | | | | | | |
|--------|--|---|----------------|-----------------------------------|--|--|
| | očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.) | važnijih događaja u narednoj poslovnoj godini, objaviti na internetskoj stranici društva | | | financijska sredstva | |
| 2.2.2. | Definirati i na mrežnoj stranici 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). | 20. Misija i vizija Društva 21. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 22. Odnosi s trećim stranama | 31.12.2021. g. | U pripremi | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |
| 2.2.3. | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati Izjavu o integritetu kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane | 23. Informacije o postupku javne nabave na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr 24. Objava Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Kontinuirano | Objava sukladno važećim propisima | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr Sektor računovodstva, Jasna Šola cito_doo@optinet.hr |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--------------|--|--|--|
| | neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koja će se primjenjivati na sve javne nabave | | | | | |
| 2.2.4. | Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije. | 25. Revidiranje informacije sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, informacija kojom se utječe na interes korisnika objavljuje se na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | Kontinuirano | Objava sukladno važećim propisima | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |
| 2.2.6. | Imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija 44. Imenovanje Službenika za informiranje 45. Rješavanje zahtjeva za pristup i | 26. Odluka Uprave Društva o imenovanju službenika za informiranje, objavljena na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr 27. Kontakt službenika za informiranje i obrazac zahtjeva za pristup informacijama na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr 28. Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama | Kontinuirano | Odluka o imenovanju službenika za informiranje | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ivan Šimić, direktor e-mail: direktor@cito-djakovo.hr |

| 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. | Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti. U tu svrhu uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Posebno zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava | 29. Odluka Uprave Društva o imenovanju osobe za nepravilnosti (prijavljivanje nepravilnosti) 30. Objava imena i prezimena osobe zadužene za nepravilnosti na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr 31. Izrada internog akta/Upute za postupanje prilikom prijave nepravilnosti i ovlasti osobe zadužene za nepravilnosti 32. Objava Akcijskog plana za provedbu antikorupcije na internetskoj stranici www.cito-djakovo.hr | 31.12.2021. g. | U pripremi | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |
| Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika | | | | | | |
| Broj | Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
| 2.4.1. | Procijeniti probleme koji nastaju | 33. Procjena mogućih slabosti i | Kontinuirano | U pripremi | Nisu | Vidi aktivnost 8. |

| | | | | | | |
|--------|--|--|----------------|-------------------------|--|-------------------|
| | 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. | testiranje razine znanja zaposlenika | | | potrebna dodatna financijska sredstva | |
| 2.4.2. | Uvođenje obvezne specijalizirane edukacije zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. 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. | 34. Popis potrebnih edukacija za zaposlene 35. Provođenje edukacije zaposlenika | Kontinuirano | U pripremi | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |
| 2.4.3. | Donošenje planova edukacije | 36. Priprema godišnjeg plana edukacije | 31.12.2021. g. | Godišnji plan edukacije | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 6. |

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 36

Opažanja:

| |
|--|
| <p><i><unesite svoje primjedbe, prijedloge za unapređenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl></i></p> |
|--|

Pripremio: Direktor, Ivan Šimić, dipl. iur.

Ivan Šimić, dipl. iur. _____ datum, 02. ožujka 2021. godine

Potpisao: Direktor CITO ĐAKOVO d.o.o. za usluge, Ivan Šimić

Ivan Šimić _____ datum, 02. ožujka 2021. godine