



Izvjешće o izvršenju mjera iz Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa na dan 30.06.2023. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA : Parkovi d.o.o. Varaždin

OIB: 72672225843

ADRESA: Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin

OSNIVAČ: Grad Varaždin 100%

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOSTI: komunalna djelatnost

ODGOVORNA OSOBA: Direktorica: Jelena Sekelj, univ.spec.oec.

CIU 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP (r) S

MIERA 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	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici / odgovorba	Status provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoje financijska izvješća u skladu sa standardima Financijskog izvješćivanja, posebnim 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. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada Financijskih izvješćaja u skladu sa svim relevantnim zakonitim odredbama i pravilima 2. Javna objava financijskih izvješćaja nakon njihovog donošenja na internetskoj stranici www.parkovi.eu	Do 30. Lipnja tekuće godine za prethodnu godinu Do 15. srpnja tekuće godine za prethodnu godinu	Parkovi d.o.o. Varaždin sastavlja financijska izvješća u skladu s Hrvatskim standardima Financijskog izvješćivanja, Zakonom o računovodstvu, Zakonom o trgovačkim društvima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Nositelj i suradnici	Izvršeno Godišnjeg financijski izvješćaj za 2021. godinu su izradili te predani službenim tijelima u skladu s Hrvatskim standardima Financijskog izvješćivanja, Zakonom o računovodstvu i Zakonom o trgovačkim društvima
1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpunim popis 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 vrijednosnih papira izdatih 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. Javna objava vlasničke strukture Parkova d.o.o. Na internetskoj stranici Društva	Aktivnost poduzimljena kontinuirano izvješćivanjem.	Informacija o vlasničkoj strukturi javno je objavljena na internetskoj stranici: www.parkovi.eu i javno objavljena u sudskom registru: Parkovi d.o.o. su trgovačko društvo u 100% vlasništvu Grada Varaždina.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Referent općih poslova	Izvršeno Podaci o vlasničkoj strukturi objavljeni su na internetskoj stranici Društva i javno objavljena u sudskom registru, te na stranicama Grada https://www.parkovi.eu/o-nama/opce-informacije/ https://sudring.pravosudje.hr/register/?p=150;28.0-NO;38.P28_5BT_M85;070005121
1.1.3.	Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovanjem upravljanjem, u svrhu sprečavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	4. Izrada novih / ažuriranje / usklađivanje postojećih internih akata / pravilnika / procedura kojima se reguliraju poslovni procesi (definiiraju odgovornosti i postupci)	do svibnja 2022. godine	Sustav upravljanja i kontrole definirani je Sistemom tacionom radnih mjesta kog definira ovdjati odgovornosti organizacijskih jedinica Društva te odgovornost zaposlenika te Mzopom procesa i dokumentacijom sustava ISO.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Referent općih poslova, i odgovorne osobe u ustrojstvenim jedinicama (tehnički direktor, rukovoditelj, voditelj, poslovođa)	Izvršeno Donijete su Izmjene i dopune Pravilnika o radu kao i Organizacijskog ustrojstva 28.01.2021., 10.06.2021., 28.06.2021., 07.04.2022. Važeći Pravilnik o radu objavljuje se na Internet stranici Društva. https://www.parkovi.eu/o-nama/fatalog-informacija/

		5. Uspostave učinkovitog i djelovnog informacijskog i komunikacijskog sustava	do kraja 2022. godine		Postoji mogućnost potrebe za dodatnim financijskim sredstvima za uspostavu učinkovitog i djelovnog informacijskog i komunikacijskog sustava,	Uprava-direktor i odgovorne osobe u udruženim istraživačkim (tehnički direktor, rukovoditelj, voditelj, poslovođa)	Izvršeno Početkom 2022. godine pristupilo se uvodnoj novog informacijskog sustava e-pisarnica te uključeno sa Zakonom o uređenom poslovanju
		8. Provođenje godišnje samoprocjene u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti	kontinuirano u zakonski utvrđenim rokovima	Godišnja samoprocjena rukovodstva temeljem Uprnika o fiskalnoj odgovornosti	Postoji mogućnost potrebe za dodatnim financijskim sredstvima u svrhu provedbe aktivnosti na otklanjanju samoprocjenom utvrđenih nedostataka.	Prigremu Izjave o fiskalnoj odgovornosti koordinira voditelj financija, Izjavu o fiskalnoj odgovornosti potpisuje Uprava-direktor	Izrađen te predan Uprniku za samoprocjenu TIU u zakonskom roku
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 stručne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa te biti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijavne i korupcije.			Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru			
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizijskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelovnost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.	9. Izrada i ispunjavanje Uprnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne odgovornosti	Do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, kontinuirano	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Prigremu Izjave o fiskalnoj odgovornosti koordinira voditelj financija, Izjavu o fiskalnoj odgovornosti potpisuje Uprava-direktor	Izrađena te predana Izjave o fiskalnoj odgovornosti dana 21.03.2022. godine Upravnom odjelu za financije Greda Varakina
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola kao obrazac može poslužiti Uprnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe unudene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2b) koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	10. Izrada godišnjeg plana rada sustava unutarnjih kontrola		Društvo nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva		
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjeg plana rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 2.1.1 i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prošnca svake godišnje za slijedeću godinu.	11. Izrada godišnjeg plana rada Povjerenika za etiku		Godišnji plan Povjerenika za etiku		Povjerenik za etiku	Izrađen Godišnji plan rada Povjerenika za etiku za 2021.g. (izrađen 30.11.2021.) te za 2022.g. (izrađen 05.12.2022.)

Broj	Smerenica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelji provedbe	Status provedbe
		12. Izrada godišnjeg plana rada Službenika za informiranje.		Godišnji plan Službenika za informiranje		Službenik za informiranje	Izraden Godišnji plan rada Službenika za informiranje za 2021.g. (Izraden 27.12.2021.) te za 2022.g. (Izraden 20.12.2022.)
1.2.1.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i nezavisnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i nezavisni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti obavljati potrebne vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidatne za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetnim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i dostavnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.	13. Izrada i javna objava akata koji se odnose na unutarne organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja	Kontinuirano	Izjava o trgovačkim društvu javno objavljena na internetnim stranicama www.garfovi.eu	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje	Izvršeno Kontinuirano su se prešli propisi koji se odnose na izbor i imenovanje članova Nadzornog odbora, Jednog člana NO odabiru redni/di Društva, deli ostale Skupština Društva.
1.2.2.	Potrebno je definirati tko će i kojim aktom definirati pravila/kriterije za izbor / imenovanje članova uprave ili upravnih odbora. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru jesu li prilikom izbora/imenovanja postignuta propisana pravila i kakve su posljedice koliko ista nisu postignuta. Predlaže se da se u ovoj mjeri predviđi javna objava kandidatura za članove uprave ili upravnih odbora te da se u postupku imenovanja, osim životopisa, podnosi i izjava o okolinama iz kojih može proizaći potencijalni sukob interesa	14. Informiranje vlasnika Parkova o ovoj smjernici obzirom da je imenovanje članova Uprave Parkova i Nadzornog odbora Parkova u nadležnosti Skupštine Parkova.	Kontinuirano	Poslana informacija	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva	Izvršeno Kontinuirano su se prešli propisi koji se odnose na izbor i imenovanje Uprave društva.
1.2.2.	Osim informacija vezanih za sazivanje glavne skupštine, na internetnim stranicama trebaju biti objavljene informacije o osobama koje su prisustvovala na skupštini te rezultati o izboru članova nadzornih, odnosno upravnih odbora. Ista obveza javne objave podataka postoji i kad se radi o imenovanju radničkih predstavništva kao članova nadzornog ili upravnog odbora koje ne bira glavna skupština društva.	15. Informiranje vlasnika Parkova o ovoj smjernici obzirom da je imenovanje članova Uprave Parkova i Nadzornog odbora Parkova u nadležnosti Skupštine Parkova.	Kontinuirano	Poslana informacija	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva	Izvršeno Kontinuirano su se prešli propisi koji se odnose na izbor i imenovanje Uprave društva.
		16. Objava informacija	Kontinuirano	Objavljene informacije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje	Na stranicama se kontinuirano objavljuju informacije o predsjednicima Nadzornog odbora.

Mjera 1.3: jačanje mehanizma sprečavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu

Broj	Svrha	Alatnost	Roč provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici	Status provedbe
1.3.1.	Urediti situacije sukoba interesa u kojima se nalaze članovi uprave, upravnih odbora, nadzornih odbora, izvršni direktori, članovi povjerenstva za provedbu postupka nabave te druge osobe kod kojih u obavljanju zadaca postoji koncipijski rizik te jasne obaveze o radnjama koje te osobe trebaju poduzeti u cilju pravovremenog i pravilnog upravljanja situacijom sukoba	17. Pripremiti i potpisati Izjave o sukobu interesa te podatke u sukobu interesa objavit u skladu sa zakonom	Kontinuirano	Potpisane izjave, objave na internetskim stranicama www.parikovi.eu i zapis u dokumentaciji u nabavi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Referent nabave i prodaje i povjerenstvo za provedbu javne nabave	Podpisane su izjave o sukobu interesa i arhivirane, dok je popis objavljen na Internet stranici Društva. https://www.parikovi.eu/or-namj/katalog-informacija/javna-nabava/
1.3.2.	Sukob interesa postoji kod člana uprave koji nije neutajan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa društva. Članovi uprave ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliže odnose.	18. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Kontinuirano	Potpisana Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Referent općih poslova Službenik za zaštitu osobnih podataka	Izjave o nepostojanju sukoba interesa su podpisane te arhivirane kod Stručnog referenta nabave.
1.3.3.	Potrebno je definirati objavit u formi vođača (ili suradnika) ili upravljača u Pravilniku o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i očuvanje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnih partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranšću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (javan radnog vremena); razdvajanjem privatnog od poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnici prema Zakonu o sprečavanju sukoba interesa	19. Etički kodeks	Izvršeno	Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Povjerenik za etiku Uprava – direktor	Etički kodeks ažuriran 14.12.2021. godine te objavljen na Internet stranici Društva. https://www.parikovi.eu/or-namj/katalog-informacija/eticki-kodeks/
1.3.4.	Uvođenje obaveze potpisivanja „Izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike na radnim mjestima, koja su, analizom i procjenom rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanje dokumenata kojima se ostvaruju određena prava itd.), izjave kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslovne obavljali u skladu s važećim pravilnim 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 ko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i takve su posljedice u odnosu na odjelu koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost	20. Izraditi izjavu o povjerljivosti 21. Donijeti Odluku o obavez potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	do 31.12. tekuće godine do 31.12. tekuće godine	Izjava o povjerljivosti Potpisana Izjava o povjerljivosti od strane zaposlenika	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Povjerenik za etiku Referent općih poslova	Potpisane su izjave te je ažurirani popis radnih mjesta koji su obvezni potpisati Izjavu o upoznatosti i povjerljivosti
		22. Ažurirati popis radnih mjesta zaposlenih u Društvu na koji su zaposleni obvezni dati „Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti“ (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava i sl.)	do kraja tekuće godine	Ažurirani popis radnih mjesta		Povjerenik za etiku Povjerljiva osoba	Ažurirani je popis radnih mjesta zaposlenih u Društvu na kojima su zapisani obvezni dati „Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti“

Mjera 1.4 Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP (R) S

Broj	Smerica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici provedbe	Status provedbe
1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP (R) S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su povjodstigne i godišnje objavivati u otvorenom obliku (eksel 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, opći, a koje su dodijelila (izdanim i pravnim osobama umajudi u obzir načela otvorenih podataka)	23. Aktualiziraj izvješća/liste donacija i sponzorstva	Kontinuirano	Kontinuirano objavivane	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor	Odlike o dodjeli sponzorstva i donacija objavivaju se na Internet stranici Društva. https://www.parkovi.eu/ona/katalog-informacija/sponzorstva-i-donacije/
		24. Na mrežnoj stranici objaviti izvješća/liste donacija i sponzorstva	do 31.12. tekuće godine	Odlike o sponzorstvima/donacijama na Internet stranici https://www.parkovi.eu/ona/katalog-informacija/sponzorstva-i-donacije/		Voditelj financija i računovodstva	

CIU 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u vlasništvu JLP(R)S

Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

Broj	Smerica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici provedbe	Status 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 z radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zahtevima te kako bi se razvija svijest o problematiki i posljedicama neprikladnog ponašanja	25. Aktualiziraj Etički kodeks	Izvršeno	Etički kodeks objavljen na Oblasnoj ploči i mrežnoj stranici društva https://www.parkovi.eu/ona/katalog-informacija/eticki-kodeks/	Nisu potrebna nikakva dodatna sredstva	Uprava – direktor Povjerenik za etiku	Etički kodeks ažuriran 14.12.2021. godine te objavljen na Internet stranici Društva. https://www.parkovi.eu/ona/katalog-informacija/eticki-kodeks/
2.1.2	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje prijava zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičkim i moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promicanje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, konkretno utluga.	26. Imenovanje Povjerenika za etiku	Izvršeno	Odluka o Povjereniku za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Referent općih poslova Povjerenik za etiku	Izvršeno Dana 10.12.2021. godine (Odluka 174/2021) donesena je Odluka o Imenovanju Povjerenika za etiku.
2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Uprnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji su sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvješća o primjeni fiskalnih pravila.	27. Izrada Uprnika o fiskalnoj odgovornosti društva	Do 31.03. tekuće godine	kontinuirano	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Tehnički direktor Sukovoditelj/voditelj rješnih jedinica	Izvršeno Izrađen te predan Uprnik o fiskalnoj odgovornosti dana 21.03.2022. godine Upravnim odjelu za financije Grada Varaždina

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkog društva

Broj	Smerica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici provedbe	Status provedbe
		28. Izraditi listu događaja (kalender događaja) za	Do 31.12. tekuće godine	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor	Nije izvršeno

2.2.1.	mrežnoj poslovnoj godini (npr., predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva i sl.)	datumima objave važnih dokumenata u narednoj poslovnoj godini i objavi na Internet stranici Društva.			Referent općih poslova Voditelj/ Financija i računovodstva	Izvršeno objavljena misija i vizija, ciljevi i vrijednost na Internet stranici Društva https://www.parkov.eu/o-nama/ogoc-informacije/misija-vizija-vrijednosti/	
2.2.2.	Protežno je definirati na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju opće i posebne ciljeve; osnovne organizacijske vrijednosti u pogledu odnosa sa trećim stranim (korisnici usluga, dobavljači, državi i drugi partneri)	29. Izdati i objaviti na Internet stranici Društva Misiju i viziju društva; opće i posebne ciljeve za trogodišnje razdoblje; odnose s trećim osobama	Izvršeno	Objavljena misija i vizija, ciljevi i vrijednost na Internet stranici	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor; Referent općih poslova, Voditelj/ Financija i računovodstva	Izvršeno Sve informacije sukladno važećim propisima objavljene su na Internet stranici Društva (Plan nabave, Izjave glava nabave, Registar ugovora i okvirnih sporazuma u javnoj nabavi. Sve informacije vezane uz postupke javne nabave kontinuirano se objavljuju na stranicama Elektroničkog oglašnika Javne nabave RH. https://www.parkov.eu/o-nama/katiblog-informacija/javna-nabava/
2.2.3.	Objavlivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kn, te radova iznad 100.000,00 kn namičniji i ponuditelji trebaju poslati Izjavu o integritetu kojom svi ponuditelji i navučeniji pisano jamče korektnost u postupku, kao i konzistenciju bilo kakve zablavljenе prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je koruptivna ili prijevratna, nudenje, davanje ili obećavanje neke neprihvatne prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te zatražuju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvatanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, besuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „Integritet“ koji se se primjenjivati na sve javne nabave.	30. Objavlivanje i ažuriranje informacija vezanih uz postupak javne nabave na Internetskoj stranici Društva, a kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi	Do 31.12. tekuće godine	Objava informacija sukladno važećim propisima na mrežnoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor; Referent nabave i prodaje; Povjerenik za etiku	Izvršeno Porudniciji uz sklopljene ugovore dostavljaju popisane Izjavu o integritetu. Iste su pohranjene kod Referenta nabave i prodaje.
2.2.4.	Proaktivno objavivati informacija kako je uređeno zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima.	31. Osigurati da opći uvjeti nabave sadržavaju klauzulu „Integritet“ te da ponuditelji imaju obvezu potpisati „Izjavu o integritetu“ koji se primjenjuje na sve javne nabave	Do 31.12. tekuće godine	Objava informacija sukladno važećim propisima na mrežnoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor; Referent općih poslova	Izvršeno kontinuirano objavljuje informacije kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacija i pojedinih akta, a koji su od interesa za korisnika usluga.
2.2.4.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP (R) S kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim Internetским stranicama, na tako prepoznatljiv način i u strojno čitljivoj obliku objavivati podatke i informacije	32. Osigurati pravodobno i proaktivno i objavivati ažuriranih informacija kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pojedinih akta (objavlivati informacije koje utječu od interesa su za korisnike usluga)				Voditelj/ računovodstva i Financija; Referent nabave i prodaje; Povjerenik za etiku	

2.2.5.	<p>Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela (LP (R) zakonska društva u većinom vlasništvu LP (R) 5 nemaju testiranja/razgovora s kandidatima, donošenje odluke/prijava o odabiru, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika što zbog specifičnog položaja ovih društava zavisa nezadovoljstvo građana i budi sumnju u poštovanje odabranih kandidata koji su nerijetko u nekoj vrsti privlačen ili eventualno prethodnog podjednako osoba s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno prečudnim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istom moraju ispunjavati u internim aktima, uređiti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima, a pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno uređiti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupku zapošljavanja</p>	33. Provesti reviziju kojim se regulira zapošljavanje i popunjavanje radnih mjesta (oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, do provedenja testiranja/razgovora sa kandidatima, donošenje odluke o odabiru, obavijest kandidatima o rezultatu natječaja)	Do 31.12. tekuće godine.	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor	Izvršeno Društvo je donijelo Uputu o upravljanju ljudskim resursima (Interni-ISO). Dokumentacija sustava te se kod raspisivanja natječaja, evaluacije kandidata i odluke o odabiru kandidata vodi prema navedenoj Uputi. Na Internet stranici, kao i u lokalnim novinama objavljuju se natječaji za slobodna radna mjesta. https://www.parkov.eu/-narna/raspisan-natjecaj/
2.2.6.	<p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu odgovornu za rješavanje ostvarenje prava na pristup informacijama, objavljivanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovnog objavljivanja informacija</p>	36. Imenovati Službenika za informiranje	Izvršeno	Odluka o imenovanju Službenika za informiranje Objavljeno na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Referent općih poslova	Izvršeno Odluka o imenovanju Službenika je ažurirana te objavljena na Internet stranici Društva https://www.parkov.eu/-narna/katalog-informacija/pravo-na-pristup-informacijama/
Mjera 2.3. Zastita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
2.3.1.	<p>Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti u postupavljenim mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljivane</p>	35. Izraditi i usvojiti interni akt/pravilnik o postupku unutarnega prijavljivanja nepravilnosti 36. Odluka Uprave-direktora o imenovanju Povjerljive osobe i njenog zamjenika 37. Objaviti interni akt, e-mail adresu Povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe na mrežnoj stranici Društva	Aktivnost	Rok provedbe Izvršeno	Pokazatelj provedbe Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti Odluka o imenovanju Povjerljive osobe i Zamjenika povjerljive osobe Objava na Internet stranici Društva	Potrebna sredstva Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Nastitelj i suradnici provedbe Uprava – direktor Referent općih poslova Povjerljiva osoba Zamjenik Povjerljive osobe Izvršeno Pravilnik o postupku unutarnega prijavljivanja nepravilnosti donesen je 07.11.2019. godine, a dana 14.12.2021. godine donesena je Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti te je ista objavljena na Internet stranici Društva https://www.parkov.eu/-narna/katalog-informacija/etiki-kodoksu/

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Svrhica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Osoblje i suradnici provedbe	Status provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na području identifikiranja slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	38. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika	Do 31.12. tekuće godine	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Rukovoditelji/voditelji	Redovno se provodi: ispitivanje razine znanja prilikom provedbe zakonskih edukacija o uslugama IT alatima
2.4.2.	Uvođenje odveze specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se igradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarstaničnog nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju	39. Provesti edukacije (interne i eksterne) na temelju identifikiranih strateških potreba Društva i njegovih zaposlenika	Do 31.12. tekuće godine	Edukacije se provode uživo, online, eksterno	Potrebna financijska sredstva (vanjske edukacije)	Uprava – direktor Referent općih poslova Rukovoditelji/voditelji i/ili	Edukacije su se kontinuirano izvršavale i to sudjelovale na specijaliziranim programima izobrazbe u području javne nabave, pristupa informacijama. Potrebno je više raditi na edukaciji radnika iz područja etike, pristupa informacijama, zaštiti osobnih podataka te zaštite osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.
2.4.3.	Donošenje plana edukacije	40. Izraditi godišnji Plan edukacija na temelju identifikiranih potreba zaposlenika u Društvu	Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Plan edukacije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Referent općih poslova Rukovoditelji/voditelji i/ili radnih jedinica	Izvršeno Društvo je 10.01.2022. godine donijelo Plan stručnog obrazovanja i školovanja za 2022. godinu

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 40

3. Opazanja: Od 40 aktivnosti, 39 ih je ispunjeno te se aktivnosti kontinuirano provode i primjenjuju. Ove godine pristupiti će se izradi kalendara događaja koji će biti objavljen na Internet stranici Društva. Potrebno je raditi na edukaciji radnika iz područja etike, pristupa informacijama, zaštiti osobnih podataka te prijavljivanja nepravilnosti.

Pripremila: Stručni referent općih poslova

Vesna Knezović



Podpisala: Direktorica:

Jelena Sekelj, univ.-spec. oec.



Varaždin, 30.06.2023.

Parkovi d.o.o.
Varaždin 5