

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Pula parking d.o.o.

OIB: 92332318203

ADRESA: Prilaz kralja Salomona 4, 52100 PULA

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Organizacija i naplata parkiranja

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktor: Doc. dr. sc. Branislav Bojanić

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

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

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovački društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskim izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima	Do 30.6. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vesna Burić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstven epsolove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800

<p>1.1.2.</p>	<p><i>Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpunim popisom svojih članova. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene</i></p>	<p><i>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</i></p>	<p><i>Izvršeno</i></p>	<p><i>Objava na internet stranici Društva</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Boris Agatić, Rukovoditelj odjela za reklamacije i ovrhe boris.agatic@pulaparking.hr 052/210-493</i></p>
<p>1.1.3.</p>	<p><i>Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje i ublažavanje rizika</i></p>	<p><i>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</i></p>	<p><i>Izvršeno,</i></p>	<p><i>Sustav unutarnjih kontrola definirani je kroz:</i></p> <p><i>1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Vesna Burić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstvene poslove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</i></p>

<p><i>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</i></p>			<p><i>Pula parking d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i></p>		
<p>1.1.4. <i>Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije</i></p>			<p><i>Pula parking d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i></p>		
<p>1.1.5. <i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate</i></p>			<p><i>Pula parking d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i></p>		

	<p>obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja</p> <p><i>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 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</i></p>					
1.1.6.	<p>4. Izrada i ispunjavanje Uprnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe</p> <p><i>Izrada i ispunjavanje fiskalne izjave o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije</i></p>	<p>Kraj prosinca za sljedeću godinu</p>	<p><i>Izrada i ispunjavanje fiskalne izjave o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije</i></p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p><i>Vesna Barić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstven eposllove</i> vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</p>	
1.1.7.	<p>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. Očekivani rok za</p>		<p><i>Pula parking d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i></p>			

izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu					
--	--	--	--	--	--

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

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
1.2.1.	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. 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	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulaparking.hr 052/555-800

<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 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 internetnim 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</p>	<p>8. Praceenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Gracijela Blasković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulaparking.hr 052/555-800</p>
---	---	---------------------	--	---	--

o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.					
--	--	--	--	--	--

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	9. Odrredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulaparking.hr 052/555-800
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odrredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulaparking.hr 052/555-800
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i	11. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	31.12.2021.		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vesna Burić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstven eposlove vesna.buric@pulaparking.hr

	<p>pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa</p>					052/555-800
1.3.4.	<p>Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zapostlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za</p>	<p>12. Odluka o obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zapostlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika,</p>	31.12.2021.		<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulaparking.hr 052/555-800</p>

<p>sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost</p>	<p>ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)</p>				
---	--	--	--	--	--

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

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelji i sunositelji provedbe
	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (excel tablica) podatke o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv prvine osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)		Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice poduzimljivaju kontinuirano izvršavanje	Pula parking d.o.o. nije obveznik objavljivanja liste donacija i sponzorstva budući da ne daje sponzorstva i donacije.		Vesna Burić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstven eposlave vesna.buric@pulparking.hr 052/555-800

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.	<p>Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks“ kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama neproropsnog ponašanja</p>	15. Objava etičkog kodeksa	31.12.2021.	Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja		<p>Vesna Burić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstven eposlove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</p>
2.1.2	<p>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</p>	16. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku		<p>Direktor Branišlav Bojanić 052/555-800 branislav.bojanic@pulaparking.hr</p>

<p><i>promoviranje etickog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga</i></p>					
<p><i>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Uprnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).</i></p>	<p><i>17. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta</i></p>	<p><i>31.12.2021.</i></p>		<p><i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i></p>	<p><i>Vesna Burić, Pomocnik direktora za financijske i računovodstven eposlove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</i></p>

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvješćaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	18. Objava kalendar događaja	31.12.2021.	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet stranicama Društva		Vesna Burić, Pomocnik direktora za financijske i računovodstven epsolove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800
2.2.2.	Potrebno je definirati na mrežnoj stranici društva objavi: 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	19. Misija i vizija društva 20. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 21. odnosi s trećim stranama	kontinuirano	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Boris Agatić, Rukovoditelj odjela za reklamacije i ovrhe boris.agatic@pulaparking.hr 052/210-493

partneri).					
<p>Objavlivanje 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 „izjava o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevара, muđenje, davanje ili obećavanje neke neprilicne prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih</p>	<p>22. Informacije o postupku javne nabave</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice poduzetništvu kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulparking.hr 052/555-800</p>

<p>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</p>					
<p>2.2.4. Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima. 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 internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije.</p>	<p>23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice poduzimljivostiju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Boris Agatić, Rukovoditelj odjela za reklamacije i ovrhe boris.agatic@pulaparking.hr 052/210-493</p>

<p>2.2.5.</p> <p>Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječajja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, 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 izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabranih kandidata koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili</p>	<p>24. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja kandidata</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Objava na stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pnlparking.hr 052/555-800</p>
--	--	---------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	---

<p><i>eventulano prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istima moraju ispunjavati u inernim aktivima, uređiti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima a pod jednakin uvjetima, ali i kojima će se detaljno uređiti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima</i></p>					
---	--	--	--	--	--

	zapošljavanja.					
	<i>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija</i>	25. Imenovanje službenika za informiranje	kontinuirano	Objavljeno na stranicama društva		Gracijela Blašković, Referent općih poslova i javne nabave gracijela@pulparking.hr 052/555-800
2.2.6.						
2.2.7.	<i>Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno)samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) propisano je da sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne)samouprav</i>			<i>Pula parking d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</i>		

<p>e čine njezinu imovinu. Prema odredbi stavka 2. Istog članka jedinica lokalne samouprave, odnosno područne (regionalne) samouprav e mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom paznjom dobrog gospodara. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotreblja za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni nekretnina („Narodne novine“ br. 78/15), (u daljnjem tekstu: Zakona) sukladno odredbi članka 21. Stavka 1. Zakona</p>					
---	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti	27. Imenovati osobu za nepravilnosti				Vesna Burić, Pomocnik direktora za financijske i računovodstven epsošlove vesna.buric@pulaparking.hr
2.3.1.	uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijavare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	28. Postavljenje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na internet stranicama Društva	Izvršeno	Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	052/555-800

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i	29. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika		U pripremi		Vesna Burić, Pomocnik direktora za financijske i računovodstven epsošlove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800

	<i>poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.</i>					
	<i>Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju</i>					
2.4.2.	<i>30. Priprema po odjelima</i>	<i>kontinuirano</i>		<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Vesna Barić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstvene poslove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</i>	
2.4.3.	<i>Donošenje planova edukacije</i>	<i>31. Priprema po odjelima</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Vesna Barić, Pomoćnik direktora za financijske i računovodstvene poslove vesna.buric@pulaparking.hr 052/555-800</i>	

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 31 >

3. Opazanja

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

Pripremio: Pomoćnik direktora za financijske i računovodstvene poslove:

Yesna Burić > Yesna Burić **PULA PARKING** d.o.o.
ime i prezime potpis datum 10.2.2021. godine

Pripremio: Referent općih poslova i javne nabave :

< Gracijela Blašković > Gracijela Blašković **PULA PARKING** d.o.o.
ime i prezime potpis datum 10.2.2021. godine

Potpisao predsjednik Uprave: Branislav Bojanić

< Branislav Bojanić > Branislav Bojanić **PULA PARKING** d.o.o.
ime i prezime potpis datum 10.2.2021. godine

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, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim snjernicama. 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 „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 „Nositelj i sumositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu odgovornu 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 provedbe“ 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.
-