

**Izvešće o provedbi antikorupcijskih mjera sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine s danom 31.3.2021.**

<b>NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Vodovod grada Vukovara d.o.o.</b>
<b>OIB: 95863787953</b>
<b>ADRESA: Jana Bate 4, 32 010 Vukovar</b>
<b>OSNIVAČ: JLS</b>
<b>PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću</b>
<b>DJELATNOST: proizvodnja i distribucija vode, te odvodnja</b>
<b>ODGOVORNA OSOBA: Direktor Dario Tišov, struč.spec.ing.sec.</b>

**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	Status provedbe
<b>1.1.1.</b>	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu 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 izvještaja sukladno svim zakonima i propisima te javna objava na internetskim stranicama Vodovoda grada Vukovara d.o.o.	1. Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu ako drugačije nije zakonom propisano.  Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	1. Javna objava Godišnjih financijskih izvještaja na internetskoj stranici Društva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	1. Odjel računovodstvo i financije  Ivana Kuraja, voditelj odjela računovodstvo i financije  <a href="mailto:ivana.kuraja@vgv.hr">ivana.kuraja@vgv.hr</a> 032/424-741	1. IZVRŠENO  Kontinuirana izrada i javna objava financijskih izvještaja u propisanim rokovima.  Objava na web stranici Društva: <a href="https://vgv.hr/izvjesc">https://vgv.hr/izvjesc</a> a/
<b>1.1.2.</b>	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih	2. Javna objava i ažuriranje vlasničke strukture Društva	2. Kontinuirano – ažuriranje sa svakom promjenom	2. Objava na internetskoj stranici Društva	2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	2. Odjel kadrovski, pravni i opći poslovi	2. IZVRŠENO

	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 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.		Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.			Dijana Obradović Grčić, voditelj odjela kadrovskih, pravnih i općih poslove  <a href="mailto:dijana.obradovic@vgv.hr">dijana.obradovic@vgv.hr</a> 032/424-730	Kontinuirano ažuriranje vlasničke strukture Društva  Objava na web stranici Društva: <a href="https://vgv.hr/ot-nama/profil/">https://vgv.hr/ot-nama/profil/</a>
<b>1.1.3.</b>	Potrebno je uspostavljanje 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	3. Kontinuirana kontrola, praćenje, procjena i poboljšanje sustava te izvještavanje putem izjave o fiskalnoj odgovornosti te provedba nabave sukladno Proceduri i rokovima provedbe nabave	3. Kontinuirano, a dostava izjave o fiskalnoj odgovornosti u propisanom roku.  Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	3. Dostava upitnika i izjave o fiskalnoj odgovornosti	3. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	3. Odjel računovodstvo i financije  Ivana Kuraja, voditelj odjela računovodstvo i financije  ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741  Ured direktora  Marija Pakter, voditelj kontrolinga	3. IZVRŠENO  Kontinuirana kontrola, praćenje, procjena i poboljšanje sustava te izvještavanje putem izjave o fiskalnoj odgovornosti te provedba nabave sukladno Proceduri i rokovima provedbe nabave  Dostava upitnika i izjave o fiskalnoj

	<p>i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>				<p><a href="mailto:marija.pakter@vgv.hr">marija.pakter@vgv.hr</a> 032/424-735</p> <p>Odjel tehničke pripreme i komercijalnih poslova</p> <p>Domagoj Šišić, voditelj odjela tehnike pripreme i komercijalnih poslova</p> <p><a href="mailto:domagoj.sisisc@vgv.hr">domagoj.sisisc@vgv.hr</a> 032/424-711</p>	odgovornosti u propisanim rokovima
<b>1.1.4.</b>	<p>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 strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba</p>			<p>Vodovod grada Vukovara d.o.o. nije obvezan uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.</p>		Nije primjenjivo

	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.						
<b>1.1.5.</b>	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 obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.			Vodovod grada Vukovara d.o.o. nije obvezan uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.			Nije primjenjivo
<b>1.1.6.</b>	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru	4. Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.	4. Krajem ožujka tekuće godine za prethodnu godinu  Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	4. Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti u propisanom roku tekuće za prethodnu godinu.	4. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	4. Odjel računovodstvo i financije  Ivana Kuraja, voditelj odjela računovodstvo i financije  ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741	4. IZVRŠENO  Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe u zakonski propisanom roku

	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.					Ured direktora Marija Pakter, voditelj kontrolinga <a href="mailto:marija.pakter@vgv.hr">marija.pakter@vgv.hr</a> 032/424-735	
<b>1.1.7.</b>	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 izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	5. Izrada godišnjeg plana rada sustava unutarnjih kontrola 6. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku 7. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	5.,6. i 7. Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	5.,6. i 7. Godišnji planovi rada sustava unutarnjih kontrola, rada povjerenika za etiku i službenika za informiranje	5.,6. i 7. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	5. Vidi aktivnost 4 6. Vidi aktivnost 2 7. Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora <a href="mailto:tanja.rusin.marsic@vgv.hr">tanja.rusin.marsic@vgv.hr</a> 032/424-722	5. Izvršava se krajem prosinca 6. Izvršava se krajem prosinca 7. Izvršava se krajem prosinca
<b>Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora</b>							
<b>Broj</b>	<b>Smjernica</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok provedbe</b>	<b>Pokazatelj provedbe</b>	<b>Potrebna sredstva</b>	<b>Nositelj i sunositelj provedbe</b>	<b>Status provedbe</b>
1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko	8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje nadzornog odbora	8. kontinuirano  Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	8. Društveni ugovor Vodovod grada Vukovara d.o.o.  Vodovod grada Vukovara d.o.o.	8. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	8. Vidi aktivnost 2.	8. IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano.

	<p>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.</p>			<p>ima skupštinu i upravu te nije obvezan imati nadzorni sukladno Zakonu o trgovačkim društvima</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</p>	<p>9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje nadzornog odbora i člana uprave Društva</p>	<p>9. Kontinuirano</p> <p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>9. Društveni ugovor/Katalog radnih mjesta Vodovod grada Vukovara d.o.o.</p> <p>Vodovod grada Vukovara d.o.o. ima skupštinu i upravu te nije obvezan imati nadzorni sukladno Zakonu o</p>	<p>9. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>9. Vidi aktivnost pod 2.</p>	<p>9. IZVRŠENO</p> <p>Propisi se prate kontinuirano.</p>

	<p>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 trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, 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.</p>			trgovačkim društvima			
--	--	--	--	----------------------	--	--	--



**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	Status provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora			Vodovod grada Vukovara d.o.o. ima skupštinu i upravu te nije obvezan imati nadzorni sukladno Zakonu o trgovačkim društvima			Nije primjenjivo.
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave  11. Ugraditi detaljne odredbe o sukobu interesa u proceduru „Procedura i rokovi provedbe nabave	10. kontinuirano  Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano  11. 31.12.2021.	10. Ispunjavanje izjava članova uprave o nepostojanju sukoba interesa  11. Dopuna procedure „Procedura i rokovi provedbe nabave“	10. i 11. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	10. i 11. Odjel tehničke pripreme i komercijalnih poslova  Domagoj Šišić, voditelj odjela tehnike pripreme i komercijalnih poslova  <a href="mailto:domagoj.sisisc@vgv.hr">domagoj.sisisc@vgv.hr</a>  032/424-711	10. IZVRŠENO  Redovno ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa  11. Izvršit će se u definiranom roku do 31.12.2021.
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o	12. Donošenje smjernice o određivanju specifičnih	12. 31.12.2021.	12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i	12. Nisu potrebna dodatna	12. Vidi aktivnost pod 2.	12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila

	<p>unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i si., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.</p>	vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije		pravila za prevenciju korupcije	financijska sredstva		za prevenciju korupcije će se donijeti u definiranom roku do 31.12.2021.
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene	13. Reguliranje uvođenja obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i	13. 31.01.2022.	13. Potpisane izjave o povjerljivosti nepristranosti	13. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	13. Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora	13. Izjave o povjerljivosti i nepristranosti će se potpisati u definiranom roku do 31.01.2022.

	<p>na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na</p>	<p>nepriistranosti za zaposlenike</p>				<p><a href="mailto:tanja.rusin.marsic@gv.hr">tanja.rusin.marsic@gv.hr</a> 032/424-722</p>	
--	---	---------------------------------------	--	--	--	---	--

nepriistranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepriistranost.						
--	--	--	--	--	--	--

**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	Status provedbe
1.4.1.	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 pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum donacije, iznos	14. Revidiranje liste donacija i sponzorstva	14. Kontinuirano	14. Objavljena lista donacija i sponzorstva	14. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	14. Odjel računovodstvo i financije  Tihana Sudarić, predsjednik povjerenstva za sponzorstvo i donacije  <a href="mailto:tihana.sudaric@vgv.hr">tihana.sudaric@vgv.hr</a>  032/424-715	14. IZVRŠENO  Liste donacija i sponzorstva objavljuju se polugodišnje i godišnje.  Objava na web stranici:  <a href="https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/">https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/</a>

	odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)						
--	--	--	--	--	--	--	--

**CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**

**Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura**

<b>Broj</b>	<b>Smjernica</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok provedbe</b>	<b>Pokazatelj provedbe</b>	<b>Potrebna sredstva</b>	<b>Nositelj i sunositelj provedbe</b>	<b>Status provedbe</b>
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, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	15. Revidiranje etičkog kodeksa	15. 31.12.2021.	15. Revidirani etički kodeks	15. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	15. vidi aktivnost pod 2.	15. Izvršit će se odnosno revidirat će se etički kodeks u definiranom roku do 31.12.2021.

2.1.2.	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.	16. Imenovanje povjerenika/povjerenstva za etiku	16. 30.11.2021.	16. Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	16. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	16. vidi aktivnost pod 13.	16. Društvo ima povjerenstvo za etiku, a odluka će se revidirati do 30.11.2021.
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	17. Izrada samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta	17. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	17. Samoprocjena putem popunjavanja upitnika o fiskalnoj odgovornosti	17. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	17. vidi aktivnost 3.	17. IZVRŠENO  Svake godine u zakonski definiranim rokovima izrađuje se izvješće o fiskalnoj odgovornosti kojim se radi samoprocjena procesa rada.

**Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status 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 izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i si.).	18. Objava kalendara događaja	18. 31.12.2021.	18.Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljen na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	18. Ured direktora  Marija Pakter, voditelj kontrolinga  <a href="mailto:marija.pakter@vgv.hr">marija.pakter@vgv.hr</a>  r 032/424-735	18. IZVRŠENO  Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljen je na internetskoj stranici Društva:  <a href="https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/">https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/</a>
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	19. Objava vizije, misije, ciljeva i osnovnih organizacijskih vrijednosti u pogledu odnosa sa trećim stranama	19. 31.12.2021.	19. Objava na internetskoj stranici Društva	19. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	19. Vidi aktivnost 18.	19. IZVRŠENO  Objavljena je vizija, misija, ciljevi i osnovne organizacijske vrijednosti u pogledu odnosa sa trećim stranama na web stranici Društva:  <a href="https://vgv.hr/otvora/misija-vizija-i-ciljevi-drustva/">https://vgv.hr/otvora/misija-vizija-i-ciljevi-drustva/</a>

2.2.3.	<p>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 „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 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 neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija</p>	<p>20. Informacije o postupku javne nabave – Izjava o integritetu</p>	<p>20. 31.12.2021. Kontinuirano</p>	<p>20. Revidiranje Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave/Procedure i rokova provedbe nabave</p> <p>Izjave o integritetu u slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kn i radova iznad 100.000,00 kn.</p>	<p>20. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>20. Vidi aktivnost 10.</p>	<p>20. IZVRŠENO</p> <p>Izjave o integritetu popunjavanju se kontinuirano</p> <p>Revidiranje Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave /Procedure i rokova provedbe nabave biti će izvršeno u definiranom roku do 31.12.2021.</p>
--------	---	---	---	---	---	-------------------------------	---



	(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. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.						
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim 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.	21. Na internetskoj stranici Društva objava informacija koje su od interesa za korisnike	21. Kontinuirano  Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	21. Objava podataka na internetskoj stranici Društva	21. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	21. Odjel za korisnike Zlatko Jelinić  <a href="mailto:zlatko.jelinic@vgv.hr">zlatko.jelinic@vgv.hr</a>  032/424-740  Odjel računovodstvo i financije Ivana Kuraja, voditelj  Odjel Kadrovski, pravni i opći poslovi Dijana Obradović Grčić, voditelj  Odjel Vodoopskrba Ivica Kuprešak, voditelj	21. IZVRŠENO  Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije koje su od interesa za korisnike:  <a href="https://vgv.hr/">https://vgv.hr/</a>

						<p>Odjel Odvodnja Igor Tomić, voditelj</p> <p>Odjel tehnička priprema i komercijalni poslovi Domagoj Šišić, voditelj</p> <p>Odjel Proizvodnja vode Zdravko Vuković, voditelj</p> <p>Tihana Sudarić, predsjednik povjerenstva za sponzorstvo i donacije</p> <p>Ured direktora Tanja Rusin Maršić, službenik za informiranje</p> <p>Ured direktora Domagoj Bilić</p>	
2.2.5.	Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvu JLP(R)S nemaju	22. Oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja/razgovora	22. kontinuirano  Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	22. Objava na internetskoj stranici Društva  Društvo je obveznik	22. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	22. Vidi aktivnost pod 2.	22. IZVRŠENO  Prilikom zapošljavanja oglašavaju se slobodna radna

	<p>zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja)/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještavanja 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 odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom</p>	<p>za posao, donošenje odluke o odabiru, obavijest kandidatima o rezultatima natječaja</p>		<p>provođenja natječaja prilikom zapošljavanja u skladu sa Zakonom o vodnim uslugama (NN 66/19)</p>			<p>mjesta, objavljuju se javni natječaji, provode testiranja/razgovori za posao, donose odluke o odabiru, obavijesti kandidatima o rezultatima natječaja</p>
--	---	--	--	---	--	--	--

	<p>navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeta koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.</p>						
2.2.6.	<p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja</p>	<p>23. Imenovan službenik za informiranje</p>	<p>23. Aktivnost je izvršena 2014. godine odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>Odluka o imenovanju službenika za informiranje</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost pod 13.</p>	<p>23. IZVRŠENO</p> <p>Društvo ima imenovanog službenika za informiranje:</p>

	pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.						<a href="https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/">https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/</a>
2.2.7.	<p>Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) 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) samouprave čine njezinu imovinu. Prema odredbi stavka 2. istog članka jedinica lokalne samouprave, odnosno područne (regionalne) samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom</p>	<p>24. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/osnivanje prava služnosti, iznos naknade utvrđuje sudski vještak procjembenim elaboratom, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade</p>	<p>24. kontinuirano</p> <p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>24. Ugovor o osnivanju prava služnosti/rješenje o nepotpunom izvlaštenju</p>	<p>24. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Vidi aktivnost pod 2.</p>	<p>24. IZVRŠENO</p> <p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>

<p>dobrog gospodara. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti 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 sunositelj provedbe	Status provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva	25. Imenovati osobu za nepravilnosti	25. Aktivnost je izvršena 2015. godine odnosno izvršava se kontinuirano	25. Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti	25. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost pod 2.	25. Društvo ima imenovanu osobu za nepravilnosti:  <a href="https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/">https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/</a>  U promatranom razdoblju nije bilo pritužbi.

<p>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 (Narodne novine, br. 17/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	<p>nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarne prijavljivanje, ovom smjernicom se potiče poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--



**Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status 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 poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	26. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava	26. 31.12.2021.	26. Provedeno testiranje	26. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	26. Ured direktora Marija Pakter, voditelj kontrolinga <a href="mailto:marija.pakter@vgv.hr">marija.pakter@vgv.hr</a> r 032/424-735  Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora <a href="mailto:tanja.rusin.marsic@vgv.hr">tanja.rusin.marsic@vgv.hr</a> 032/424-722	26. Izvršit će se u definiranom roku do 31.12.2021.
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog	27. Provođenje edukacije zaposlenika	27. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	27. Pisani materijali sa provedenih edukacija	27. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	27. Vidi aktivnost pod 26.	27. IZVRŠENO  Edukacije zaposlenika se provode kontinuirano tokom cijele godine.

	<p>upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.</p> <p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.</p>						
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	28. Donošenje plana edukacije zaposlenika kao dio Poslovnog plana Društva	28. 31.12.2021. kontinuirano	28. Plan edukacije	28. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	28. Vidi aktivnost pod 26.	28. Izvršit će se u definiranom roku do 31.12.2021.

2. Zaključno, s 31.3.2021. godine su provedene sve aktivnosti kojima je definirani rok bio do tog datuma.

**Pripremio voditelj kontrolinga:**

Marija Pakter \_\_\_\_\_ 15.04.2021.

ime i prezime                      potpis                      datum

Suglasnost dali:

Tihana Sudarić

Ivana Kuraja

Dijana Obradović Grčić

Zlatko Jelinić

Domagoj Šišić

Ivica Kuprešak

Zdravko Vuković

Igor Tomić

Domagoj Bilić

Tanja Rusin Maršić

**Potpisao direktor:**

Dario Tišov \_\_\_\_\_ 15.04.2021.

ime i prezime                      potpis                      datum