

Izvešće o provedbi antikorupcijskih mjera sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2023. do 2024. godine s danom 31.03.2024.

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

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
1.1.1.	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.	1. Javna objava Godišnjih financijskih izvještaja na internetskoj stranici Društva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	1. Odjel računovodstvo i financije Sandra Pankas, voditelj odjela računovodstvo i financije sandra.pankas@vgv.hr 032/424-720 Ivana Kuraja, kontrolor za računovodstvo i financije ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741	1. IZVRŠENO Kontinuirana izrada i javna objava financijskih izvještaja u propisanim rokovima. Objava na web stranici Društva: https://vgv.hr/izvjesca/

1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni 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 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.	2. Javna objava i ažuriranje vlasničke strukture Društva	2. Kontinuirano – ažuriranje sa svakom promjenom Aktivnost/ mjera je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	2. Objava na internetskoj stranici Društva	2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	2. Odjel pravni, opći poslovi i poslovi nabave Dijana Obradović Grčić, voditelj odjela pravnih, općih poslova i poslova nabave dijana.obradovic@vgv.hr 032/424-730	2. IZVRŠENO Kontinuirano ažuriranje vlasničke strukture Društva Objava na web stranici Društva: https://vgv.hr/otvorenost/profil/
1.1.3.	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	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 Sandra Pankas, voditelj odjela računovodstvo i financije sandra.pankas@vgv.hr 032/424-720	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

	<p>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.</p>				<p>Ivana Kuraja, kontrolor za računovodstvo i financije</p> <p>ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741</p> <p>Ured direktora</p> <p>Marija Pakter, voditelj kontrolinga</p> <p><u>marija.pakter@vgv.hr</u> r 032/424-735</p> <p>Odjel pravnih, općih poslova i poslova nabave</p> <p>Tomislav Šarčević, koordinador nabave, komercijalnih poslova i tehničke pripreme</p> <p><u>tomislav.sarcevic@vgv.hr</u> .hr 032/424-711</p>	<p>Dostava upitnika i izjave o fiskalnoj odgovornosti u propisanim rokovima</p>
1.1.4.	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje</p>			<p>Vodovod grada Vukovara d.o.o. nije obvezan</p>		<p>Nije primjenjivo</p>

	<p>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 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.</p>			<p>uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.</p>			
<p>1.1.5.</p>	<p>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.</p>			<p>Vodovod grada Vukovara d.o.o. nije obvezan uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.</p>			<p>Nije primjenjivo</p>

<p>1.1.6.</p>	<p>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 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.</p>	<p>4. Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.</p>	<p>4. Krajem ožujka tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Aktivnost/ mjera je izvršena.</p>	<p>4. Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti u propisanom roku tekuće za prethodnu godinu.</p>	<p>4. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>4. Odjel računovodstvo i financije</p> <p>Sandra Pankas, voditelj odjela računovodstvo i financije</p> <p>sandra.pankas@vgv.hr 032/424-720</p> <p>Ivana Kuraja, kontrolor za računovodstvo i financije</p> <p>ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741</p> <p>Ured direktora Marija Pakter, voditelj kontrolinga</p> <p>marija.pakter@vgv.hr 032/424-735</p>	<p>4. IZVRŠENO</p> <p>Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe u zakonski propisanom roku</p>
<p>1.1.7.</p>	<p>Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene</p>	<p>5. Izrada godišnjeg plana rada sustava unutarnjih kontrola</p>	<p>5.,6. i 7. Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu</p>	<p>5.,6. i 7. Godišnji planovi rada sustava unutarnjih kontrola, rada</p>	<p>5.,6. i 7. Nisu potrebna dodatna</p>	<p>5. Vidi aktivnost 4 6. Vidi aktivnost 2 7. Vidi aktivnost 1</p>	<p>5. IZVRŠENO 6. IZVRŠENO 7. IZVRŠENO</p>

	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	6. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku 7. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje		povjerenika za etiku i službenika za informiranje	financijska sredstva		Krajem svake godine kontinuirano se donose planovi za sljedeću godinu.
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	Status 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	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. ima skupštinu i upravu te nije obvezan imati nadzorni sukladno Zakonu o trgovačkim društvima	8. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	8. Vidi aktivnost 2.	8. IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano.

	koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva.						
1.2.2.	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 trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom	9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje nadzornog odbora i člana uprave Društva	9. Kontinuirano Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	9. Društveni ugovor/Katalog radnih mjesta Vodovod grada Vukovara d.o.o. Vodovod grada Vukovara d.o.o. ima skupštinu i upravu te nije obvezan imati nadzorni sukladno Zakonu o trgovačkim društvima	9. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	9. Vidi aktivnost pod 2.	9. IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano.

	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.						
--	--	--	--	--	--	--	--

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	<p>10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave</p> <p>11. Ugraditi detaljne odredbe o sukobu interesa u proceduru „Procedura i rokovi provedbe nabave“</p>	<p>10. kontinuirano</p> <p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p> <p>11. kontinuirano</p> <p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>10. Ispunjavanje izjava članova uprave o nepostojanju sukoba interesa</p> <p>11. Dopuna procedure „Procedura i rokovi provedbe nabave“</p>	10. i 11. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Odjel pravnih, općih poslova i poslova nabave</p> <p>Tomislav Šarčević, koordinator nabave, komercijalnih poslova i tehničke pripreme</p> <p>tomislav.sarcevic@v gv.hr</p> <p>032/424-711</p>	<p>10. IZVRŠENO</p> <p>Redovno ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa</p> <p>11. IZVRŠENO</p> <p>Društvo ima ugrađene odredbe o sukobu interesa u „Procedura i rokovi provedbe nabave“</p>
1.3.3.	Potrebno je 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 sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću;	12. Donošenje smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	12. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	12. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	12. Vidi aktivnost pod 2.	12. IZVRŠENO

	<p>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>						
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.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i</p>	<p>13. Reguliranje uvođenja obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike</p>	<p>13. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>13. Potpisane izjave o povjerljivosti nepristranosti</p>	<p>13. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>13. Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora tanja.rusin.marsic@gv.hr 032/424-722</p> <p>Odjel pravni ,opći poslovi i poslovi nabave</p> <p>Dijana Obradović Grčić, voditelj odjela pravnih, općih poslova i poslova nabave</p>	<p>13. IZVRŠENO</p> <p>Izjave o povjerljivosti i nepristranosti se potpisuju svake godine do 31.01.</p>

	<p>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>dijana.obradovic@vgv.hr 032/424-730</p>	
<p>Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S</p>							
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 odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)	14. Revidiranje liste donacija i sponzorstva	14. Kontinuirano Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	14. Objavljena lista donacija i sponzorstva	14. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	14. Ured direktora Ivan Kožul, asistent u uredu direktora ivan.kozul@vgv.hr 032/424-706 Sandra Pankas, voditelj odjela računovodstvo i financije sandra.pankas@vgv.hr 032/424-720	14. IZVRŠENO Liste donacija i sponzorstva objavljuju se polugodišnje i godišnje. Objava na web stranici: https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/
--------	---	--	--	---	--	---	---

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	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, 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. Aktivnost je izvršena.	15. Revidirani etički kodeks	15. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	15. vidi aktivnost pod 2.	15. IZVRŠENO Društvo ima etički kodeks.
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	16. Imenovanje povjerenika/povjerenstva za etiku	16. Aktivnost je izvršena.	16. Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	16. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	16. Odjel pravni, opći poslovi i poslovi nabave Dijana Obradović Grčić, predsjednik povjerenstva za etiku dijana.obradovic@vgv.hr 032/424-730	16. IZVRŠENO Društvo ima imenovano povjerenstvo za etiku.

	prema građanima, korisnicima usluga.						
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 unapređenja 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	18. Objava kalendara događaja	18. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	18. Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljen na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	18. Ured direktora Marija Pakter, voditelj kontrolinga marija.pakter@vgv.hr r 032/424-735	18. IZVRŠENO Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljuje se do kraja svake godine na web stranici Društva: https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/

	održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i si.).						
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. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	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: https://vgv.hr/onama/misija-vizija-i-ciljevi-drustva/
2.2.3.	Objavlivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 2.650,00 eura, te radova iznad 13.000,00 eura naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „izjava o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i	20. Informacije o postupku javne nabave – Izjava o integritetu	20. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	20. Revidiranje Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave/Procedure i rokova provedbe nabave Izjave o integritetu u slučaju nabave robe iznad 2.650,00 eura i	20. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	20. Vidi aktivnost 10.	20. IZVRŠENO Izjave o integritetu popunjavanju se kontinuirano Društvo ima definirane izjave o integritetu u Pravilniku o provođenju postupaka jednostavne nabave

	<p>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 (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.</p>			radova iznad 13.000,00 eura.			
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je	21. Na internetskoj stranici Društva	21. Kontinuirano	21. Objava podataka na	21. Nisu potrebna	21.	21. IZVRŠENO

	<p>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 čitljivoj obliku objavljivati podatke i informacije.</p>	<p>objava informacija koje su od interesa za korisnike</p>	<p>Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>internetskoj stranici Društva</p>	<p>dodatna financijska sredstva</p>	<p>Odjel za korisnike i naplatu potraživanja Zlatko Jelinić zlatko.jelinic@vgv.hr 032/424-740</p> <p>Kristina Kuraja, suradnik u odjelu za korisnike kristina.kuraja@vgv.hr</p> <p>Ured direktora Marija Pakter, voditelj marija.pakter@vgv.hr</p> <p>Odjel računovodstvo i financije</p> <p>Sandra Pankas, voditelj odjela računovodstvo i financije sandra.pankas@vgv.hr 032/424-720</p> <p>Ivana Kuraja, kontrolor za</p>	<p>Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije koje su od interesa za korisnike: https://vgv.hr/</p>
--	--	--	---	--------------------------------------	-------------------------------------	---	---

					<p>računovodstvo i financije</p> <p>ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741</p> <p>Odjel pravni, opći poslovi i poslovi nabave Dijana Obradović Grčić, voditelj</p> <p>Tomislav Šarčević, koordinador nabave, komercijalnih poslova i tehničke pripreme</p> <p>Odjel Vodoopskrba Ivica Kuprešak, voditelj</p> <p>Odjel Odvodnja Igor Tomić, voditelj</p> <p>Odjel Proizvodnja vode Zdravko Vuković, voditelj</p> <p>Ured direktora</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						<p>Ivan Kožul, asistent u uredu direktora</p> <p>Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora</p> <p>Ured direktora Domagoj Bilić</p>	
2.2.5.	<p>Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvu JLP(R)S nemaju 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</p>	<p>22. Oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja/razgovora za posao, donošenje odluke o odabiru, obavijest kandidatima o rezultatima natječaja</p>	<p>22. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano</p>	<p>22. Objava na internetskoj stranici Društva</p> <p>Društvo je obveznik provođenja natječaja prilikom zapošljavanja u skladu sa Zakonom o vodnim uslugama (NN 66/19)</p>	<p>22. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>22. Vidi aktivnost pod 2.</p>	<p>22. IZVRŠENO</p> <p>Prilikom zapošljavanja oglašavaju se slobodna radna mjesta, objavljuju se javni natječaji, provode testiranja/razgovori za posao, donose odluke o odabiru, obavijesti kandidatima o rezultatima natječaja, te se objavljuje na web stranici društva.</p>

<p>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 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</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.						
2.2.6.	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.	23. Imenovan službenik za informiranje	23. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	Odluka o imenovanju službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ivana Kuraja, kontrolor za računovodstvo i financije ivana.kuraja@vgv.hr 032/424-741 Tea Šibalić, zamjenik službenika za informiranje tea.sibalic@vgv.hr 032/424-730	23. IZVRŠENO Društvo ima imenovanog službenika za informiranje i zamjenika službenika za informiranje. https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/ U prvom kvartalu 2024. godini zaprimljena su 2 zahtjeva – koji su riješeni u roku. Od tih 2 zahtjeva: 1 zahtjev odnosio se na opće informacije u vezi s radom i/ili organizacijom, 1 su se odnosila na informacije povezane s djelokrugom rad.

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, 144/20) 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 dobrog gospodara. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za</p>	<p>24. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/osnivanje prava služnosti, iznos naknade utvrđuje sudski vještak procjembnim elaboratom, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade</p>	<p>24. 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>
--------	---	---	--	---	---	------------------------------	---

	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.						
--	---	--	--	--	--	--	--

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 usklađivanje organizacije i	25. Imenovati osobu za nepravilnosti	25. Aktivnost je izvršena 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: https://vgv.hr/pravo-na-pristup-informacijama/ U promatranom razdoblju nije bilo pritužbi.

<p>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, 46/22) 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 unutarne prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>zaprimanje prijave 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 unutarnje 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. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano	26. Provedeno testiranje	26. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	26. Ured direktora Marija Pakter, voditelj kontrolinga marija.pakter@vgv.hr r 032/424-735 Ured direktora Tanja Rusin Maršić, zamjenik direktora tanja.rusin.marsic@vgv.hr 032/424-722	26. IZVRŠENO Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava se provodi kontinuirano.
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 upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje	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.

	u dobroj vjeri prijavljuju korupciju. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.						
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	28. Donošenje plana edukacije zaposlenika kao dio Poslovnog plana Društva	28. Aktivnost je izvršena odnosno izvršava se kontinuirano.	28. Plan edukacije	28. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	28. Vidi aktivnost pod 26.	28. IZVRŠENO Unutar poslovnog plana donosi se i plan edukacije.

Zaključno, s 31.03.2024. godine su provedene sve aktivnosti kojima je definirani rok bio do tog datuma.

Pripremio suradnik za kadrovske, pravne i opće poslove :

Tea Šibalić _____ 15.04.2024.

ime i prezime potpis datum

Suglasnost dali:

Marija Pakter

Ivan Kožul

Sandra Pankas

Ivana Kuraja

Dijana Obradović Grčić

Tomislav Šarčević

Zlatko Jelinić

Kristina Kuraja

Ivica Kuprešak

Zdravko Vuković

Igor Tomić

Domagoj Bilić

Tanja Rusin Maršić

Potpisao direktor:

Dario Tišov _____ 15.04.2024.

ime i prezime

potpis

datum