

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za Virkom d.o.o. za razdoblje od 2025. do 2027.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Virkom d.o.o.

OIB: 55802054231

ADRESA: Kralja Petra Krešimira IV 30, 33000 Virovitica

OSNIVAČI: Grad Virovitica, Općine Gradina, Lukač, Suhopolje i Špišić Bukovica

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: vodoopskrba, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda

ODGOVORNA OSOBA: predsjednik Uprave, Damir Marenić, dipl.ing.geol.

CIU 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	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunošitelj 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 izvješćaja u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima. 2. Javna objava financijskih izvješćaja na mrežnim stranicama društva.	Do 30.04. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano. Kontinuirano	Virkom d.o.o. izrađuje svoje financijske izvješćaje u skladu sa Zakonom o računovodstvu, HSF i međunarodnim računovodstvenim standardima. Godišnji izvješćaji o stanju društva, uključujući i izvješćaje Neovisnih revizora, objavljuju se na mrežnim stranicama Virkoma.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Služba za računovodstvo Voditelj računovodstva, Slađana Skupnjak , dipl.oec., 033 725 820 racunovodstvo@virkom.hr
1.1.2.	Vlasnička struktura - učiniti javno dostupnim potpuni popis članova društva.	3. Javna objava upravljačke strukture i objava svake promjene najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je društvo s ograničenom odgovornošću čiji su članovi i osnivači Grad Virovitica, Općine Gradina, Lukač, Suhopljie i Špišić Bukovica. Podaci o osnivačima vidljivi su u javno dostupnom sudskom registru Ministarstva pravosuđa i javno objavljen na mrežnim stranicama društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave, Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova, Blaženka Špoljarč, dipl.iur. Voditelj pravnih, kadrovskih i općih poslova 033725 802 pravnaslužba@virkom.hr
1.1.3.	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 i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	4. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola 5. Uspostavljanje funkcije praćenja usklađenosti poslovanja	Kontinuirano	Kontrolni mehanizmi uspostavljeni su kroz redovite godišnje revizije poslovanja i poslovnih procesa u okviru sustava unutarnje revizije, revizije financijskog poslovanja od strane neovisnih vanjskih revizora, te Pravilnikom o računovodstvu Virkoma d.o.o. Dodatni kontrolni mehanizam uspostavljen je kroz sustav upravljanja kvalitetom prema ISO normama, koji se redovito periodički recertificiraju.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Službenik za informiranje Blaženka Špoljarč, dipl.iur. Voditelj pravnih, kadrovskih i općih poslova 033725 802 pravnaslužba@virkom.hr
1.1.4.	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 osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima			Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (čl. 3. Pravilnika točka g.)		

	revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije					
1.1.5.	Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelatnost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.			Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (čl. 3. Pravilnika točka g.)		
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Uprtnik 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.	6. Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.	31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti u zakonom propisanom roku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave Direktor Damir Marenčić, dplj.ing.geol., virkom@virkom.hr
			Kontinuirano			Služba za računovodstvo
1.1.7.	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.	7. Izrada godišnjeg plana rada sustava unutarnjih kontrola 8. Izrada godišnjeg plana rada Povjerenstva za etiku 9. Izrada godišnjeg plana rada Službenika za informiranje	Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu Izvršeno	Godišnji plan rada sustava unutarnjih kontrola Godišnji plan rada Povjerenstva za etiku. Godišnji plan rada Službenika za informiranje.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba za računovodstvo, Povjerenik za etiku Blaženka Špoljarić, dplj.iur. Službenik za informiranje

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suinitelj 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.	10.Usklađenje Ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću. Usklađivanje i redovito praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova uprave i članova nadzornog odbora.	Izvršeno	Virkom d.o.o. provodi postupke izbora i/ili imenovanja članova uprave i članova nadzornih odbora sukladno Odluci o kriterijima za imenovanje direktora trgovačkih društava Virkoma d.o.o., od 08.11.2016.g., i Odluci o kriterijima za imenovanje članova nadzornog odbora, od 08.11.2016.g. Postoji izrađen Društveni ugovor.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
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 trebaju biti javno objavljene na internetskim 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 o izboru.	11.Jasno definirana pravila i kriterije za izbor i imenovanje članova NO, životopis, stručna sprema, Izjava o okolnostima iz kojih može proizlaziti potencijalni sukob interesa	Kontinuirano izvršeno	Virkom d.o.o. provodi postupke izbora i/ili imenovanja članova uprave i članova nadzornih odbora sukladno Odluci o kriterijima za imenovanje direktora trgovačkih društava Virkoma d.o.o., od 08.11.2016.g., i Odluci o kriterijima za imenovanje članova nadzornog odbora, od 08.11.2016.g.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	12. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora sadržane u Izjavi o nepostojanju sukoba interesa	Kontinuirano	Potpisane Izjave članova Nadzornog odbora Virkoma d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	13. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave društva sadržane u Izjavi o nepostojanju sukoba interesa	Kontinuirano	Potpisane Izjave članova Uprave Virkoma d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
1.3.3.	Definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi 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.	14. Primjena Etičkog kodeksa	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je donio Pravilnik, odredbe kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Virkoma d.o.o., a kojima se uređuju pravila o moralnom ponašanju radnika, pravila o sprječavanju sukoba interesa, dodatnom radu i zabrani natjecanja s Virkomom d.o.o., zabrani bilo kakvog oblika mita i korupcije, transparentnosti u poslovanju, savjesnom i odgovornom rukovanju imovinom društva itd.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
1.3.4.	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 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 nakasnije 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.	15. Odluka o obvezi 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 postupka javne nabave	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je donio Pravilnik o radu kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Virkoma d.o.o., a kojim se uređuju i njihove obveze u pogledu čuvanja tajnosti i povjerljivosti podataka. Prilikom stupanja u radni odnos, svaki zaposlenik potpisuje ugovor o radu, kojim se predviđa primjena Pravilnika o radu i drugih internih akata društva na predmetnog radnika. Izjava o povjerljivosti i nepristranosti potpisuje se prilikom provođenja postupaka javne nabave.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
		16. Ažuriranje popisa radnih mjesta				

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj provedbe
1.4.1.	Polugodišnje i godišnje objavivati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum dodjele sponzorstva ili donacije, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka).	17. Ažuriranje podataka o sponzorstvima i donacijama te objava na mrežnim stranicama	Kontinuirano	Objava podataka o dodijeljenim donacijama i sponzorstvima na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured Uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

CIU 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	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnici 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 problematiki i posljedicama nepropisnog ponašanja.	18. Donošenje ili prema potrebi izmjene i dopune Etičkog kodeksa	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je donio je Etički kodeks odredbe kojeg su dužni primjenjivati svi zaposlenici Virkoma d.o.o. , a kojima se uređuju pravila o moralnom ponašanju radnika, pravila o sprječavanju sukoba interesa, dodatnom radu i zabrani natjecanja s Virkomom d.o.o. zabrani bilo kakvog oblika mita i korupcije, transparentnosti u poslovanju, savjesnom i odgovornom rukovanju imovinom društva itd.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pričužbi 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.	19. Imenovanje povjerenik za etiku	Izvršeno	Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upritići za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	20. Ispunjavanje Upritićka o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvješća o primjeni fiskalnih pravila.	Izvršeno	Virkom d.o.o. je obveznik primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvješća o primjeni fiskalnih pravila, temeljem kojih za svaku poslovnu godinu popunjava i osnivaču dostavlja Upritić o fiskalnoj odgovornosti koji obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva, izvješćavanja, transparentnosti upravljanja imovinom i druga pitanja, a temeljem kojih se provodi samoprocjena rada sustava po svim predmetnim područjima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Služba za računovodstvo te sve službe sukladno svojim pravima i obvezama

MJERA:2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suositelj 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 sl.).	21. Objava kalendara događanja sa datumima objave važnih dokumenata i očekivanih važnijih događaja u narednoj poslovnoj godini.	Kontinuirano	Kalendar događanja mora biti prilagođen pravnom statusu Virkoma d.o.o., objavljen na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
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).	22. Objava misije i vizije društva 23. Definiranje općih i posebnih ciljeva 24. Definiranje odnosa prema trećim stranama	Kontinuirano	Na mrežnim stranicama bit će objavljen Profil tvrtke u kojem su definirane misija i vizija društva. Virkom d.o.o. svake godine utvrđuje Plan poslovanja za naredne 4 godine.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured uprave
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „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 neprikladne prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i privlačenjem 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.	25. Objava informacija o postupcima javne nabave. 26. Izjava o integritetu	Kontinuirano Kontinuirano	Sve objave provedene sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima. Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP/RS, 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.	27. Objava propisa koji se primjenjuju na poslovanje Virkoma d.o.o. 28. Objava informacija o radu, aktivnostima, organizaciji itd. 29. Objava informacija o financijskom poslovanju društva	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Relevantni propisi objavljuju se na mrežnim stranicama i redovito ažuriraju	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava, -sve službe sukladno svojim pravima i obavezama

		30. Objava informacija o planovima i strategijama. 31. Objava informacija o postupcima javne nabave 32. Objava natječaja za zapošljavanje 33. Objava informacija o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama 34. Objava informacija o uslugama koje pruža Virkom d.o.o. i cijenama 35. Objava ostalih informacija o radu, vijesti, priopćenja za javnost itd.	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	kontakti svih relevantnih službi itd. Na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o. objavljuju se godišnji izvještaji o stanju društva, uključujući i izvješća neovisnih revizora, podaci o prihodima i rashodima te dobiti društva. Virkom d.o.o. na mrežnim stranicama objavljuje Plan poslovanja za iduće četiri godine. Vidjeti pod toč. 2.2.3. Novi radnici zapošljavaju se isključivo putem javnih natječaja koji se obvezno objavljuju na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o., te na službenom portalu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje sukladno Zakonu o vodnim uslugama. Na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o. objavljeni su kontakti službenika za informiranje, obrasci zahtjeva za pristup informacijama, za dopunu ili ispravak informacije te za ponovnu uporabu informacije Na mrežnim stranicama Virkoma d.o.o. objavljuju se i redovito ažuriraju sve relevantne informacije o uslugama koje pruža , uključujući i cjenik usluga. Na mrežnim stranicama redovito se objavljuju informacije i vijesti o aktivnostima društva, informacije za korisnike usluga Virkoma d.o.o., informacije o financijskom poslovanju i sl.		
2.2.5.	Trgovačka društva koja imaju status javnog isporučitelja vodne usluge temeljem čl. 28. Zakon o vodnim uslugama imaju obvezu raspisivanja javnog natječaja kod zapošljavanja novih radnika. Prilikom raspisivanja natječaja isti se treba objaviti na stranicama Zavoda za zapošljavanje sa minimalnim rokom objave od osam	36. Objava javnog natječaja prilikom zapošljavanja novih radnika na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenim stranicama Virkoma d.o.o. Na službenim stranicama	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je temeljem Zakona o vodnim uslugama obveznik raspisivanja javnog natječaja prilikom zapošljavanja. Redovito se prilikom zapošljavanja raspisuje javni natječaj i javno	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

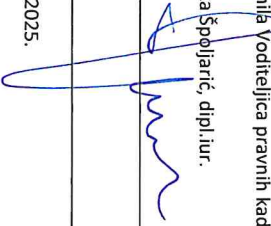
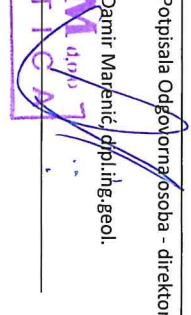
	dana. Istovremeno javni natječaj mora biti objavljen i na službenim stranicama javnog isporučitelja vodnih usluga.	objavljuju se i informacije o kandidatima koji se zapošljavaju temeljem provedenog javnog natječaja.		objavljuje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenim stranicama Virkoma d.o.o. Na službenim stranicama objavljuju se i informacije o kandidatima koji se zapošljavaju temeljem provedenog javnog natječaja.		
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.	37. Imenovanje službenika za informiranje 38. Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	Kontinuirano	Odluka Uprave o imenovanju službenika za informiranje		Službenik za informiranje
				Godišnji izvještaj o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, objavljen na službenim stranicama Virkoma d.o.o.		

MJERA:2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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 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 kojom 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 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 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.			Društvo nije obvezno uspostaviti sustav prijavljivanja nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 17/19) čl. 3. točka 4. propisuje da je unutarnje prijavljivanje nepravilnosti dužan uspostaviti svaki poslodavac koji zapošljava minimalno 50 osoba. Virkom trenutno ima zaposleno 45 osoba.		

MJERA:2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suraditelji 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.	39. Testiranje razine znanja zaposlenika te procjena mogućih slabosti	31.12.2025. U pripremi	Provedeno testiranje.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova Informatička služba Boris Kelčec, dipl.inf. informatika@virkom.hr
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 u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	40. Provođenje edukacije zaposlenika	31.12.2025. U pripremi	Procedura za postupak provedbe edukacija u Virkom d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
2.4.3.	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.					
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	41. Donošenje godišnjeg plana obrazovanja	31.12.2025. U pripremi	Plan edukacija za svaku godinu, koji se izrađuje sukladno Proceduri za postupak provedbe edukacija u Virkomu d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 41

Opažanja:

Pripremila Voditeljica pravnih kadrovskih i općih poslova Blaženka Špoljarić, dipl.iur. 	Potpisala Odgovorna osoba - direktor Damir Marenić, dipl.ing.geol. 
--	---



U Virovitici, 14.01.2025.