

Izvješće o provedbi Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa za Virkom d.o.o. za razdoblje od 2023. do 2024.

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	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj 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 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.	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, Sladana Skupnjak, dipl.oec., 033 725 820 racunovodstvo@virkom.hr	1. IZVRŠENO Kontinuirana izrada i javna objava u propisanim rokovima. 2. Objava na službenim stranicama društva : https://virkom.hr/wp-content/uploads/2022_God_i_zvi_Virkom.pdf
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, Suhopolje 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 Špoljarić, dipl.iur. Voditelj pravnih, kadrovskih i općih poslova 033 725 802 pravna@sluzba@virkom.hr	3. IZVRŠENO Kontinuirano ažuriranja vlasničke strukture. Objava na službenim stranicama društva : https://virkom.hr/vrtka/pristup-informacijama/
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 Špoljarić, dipl.iur. tel: 033 725 802 pravna@sluzba@virkom.hr	4. IZVRŠENO 5. IZVRŠENO
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 revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije			Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (čl. 3. Pravilnika točka g.)			Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (čl. 3. Pravilnika točka g.)

1.1.5.	Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih finansijskih izvještaja.			Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (čl. 3. Pravilnika točka g.)			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 Uprilnik 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 finansijska sredstva	Ured uprave Direktor Damir Marenić, dipl.ing.geol. virkom@virkom.hr	6. IZVRŠENO Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe u zakonom propisanom roku.
			Kontinuirano			Služba za računovodstvo Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	
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 U pripremi	Godišnji plan rada sustava unutarnjih kontrola Godišnji plan rada Povjerenstva za etiku. Godišnji plan rada Službenika za informiranje.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Služba za računovodstvo, Povjerenik za etiku Blaženka Špoljarić, dipl.jur. Službenik za informiranje	7. IZVRŠENO 8. IZVRŠENO 9. IZVRŠENO

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

Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suradnik 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 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.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	10. IZVRŠENO Kontinuirano praćenje propisa
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 standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora, sve kandidate 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.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.	Kontinuirano	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	11. IZVRŠENO Kontinuirano praćenje propisa

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 suradnik provedbe	Status provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	12. Određbe 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	12. IZVRŠENO Redovno ispunjavanje izjava članova NO o sukobu interesa
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	13. Određbe 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	13. IZVRŠENO Redovno ispunjavanje izjava članova uprave o sukobu interesa
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 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.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	14. IZVRŠENO
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zapošlene 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	15. Odluka o obvezi potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zapošlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika,	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,	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	15. IZVRŠENO

	kaznenom odgovornosti 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.	ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupka javne nabave		svaki zaposlenik potpisuje ugovor o radu, kojim se predviđa primjena Pravilnika o radu i drugih internih akata društva na predmetnog radnika. Izjava o poverljivosti i nepristranosti potpisuje se prilikom provođenja postupka javne nabave.			16. IZVRŠENO
--	---	--	--	---	--	--	--------------

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 suradnik provedbe	Status provedbe
1.4.1.	Polugodišnje i godišnje objavljivati 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	Tijekom 2023. i 2024. nije bilo dodjele donacija

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	Aktivnosti	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 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	18. IZVRŠENO https://virkom.hr/wp-content/uploads/2018/09/ETICKI_KODEKS.pdf
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženju za primanje prijava 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	19. IZVRŠENO Društvo ima imenovanog povjerenika za etiku
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).	20. Ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o primjeni fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.	Izvršeno	Virkom d.o.o. je obveznik primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, temeljem kojih za svaku poslovnu godinu popunjava i osnivaču dostavlja Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva, izvještavanja, 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 obavezama	20. IZVRŠENO Svake godine u zakonski definiranim rokovima ispunjava se upitnik o fiskalnoj odgovornosti

MJERA:2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
Broj	Smjernica	Aktivnosti	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 sl.).	21. Izraditi i objaviti na službenim stranicama kalendar 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	21. IZVRŠENO
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	22. IZVRŠENO 23. IZVRŠENO 24. IZVRŠENO https://virkom.hr/wp-content/uploads/MIS_VIZ_CIJU_VIRKOM.pdf
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	25. Objava informacija o postupcima javne nabave.	Kontinuirano	Sve objave provedene sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	25. IZVRŠENO 26. IZVRŠENO

	neovisnih stručnjaka i prihvatanjem 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.					
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Tvrgovačka 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.	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 Kontinuirano	Relevantni propisi objavljuju se na mrežnim stranicama i redovito ažuriraju Na mrežnim stranicama objavljuju se i redovito ažuriraju podaci o društvu, upravljačkoj strukturi, aktivnostima, 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 prihodiima i rashodiima 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.	Nisu potrebna dodatna sredstva Uprava, -sve službe sukladno svojim pravima i obvezama	27. IZVRŠENO 28. IZVRŠENO 29. IZVRŠENO 30. IZVRŠENO 31. IZVRŠENO 32. IZVRŠENO 33. IZVRŠENO 34. IZVRŠENO 35. IZVRŠENO
		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	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Na mrežnim stranicama		

		34. Objava informacija o uslugama koje pruža Virkom d.o.o. i cijenama 35. Objava ostalih informacija o radu, vijesti, pripojenja za javnost itd.	Kontinuirano	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			
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 i na stranicama javnog natječaja mora biti istovremeno javni natječaj za zapošljavanje i na službenim stranicama Virkoma d.o.o.	36. Objava javnog natječaja prilikom zapošljavanja novih radnika na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenim stranicama Virkoma d.o.o.	Kontinuirano	Virkom d.o.o. je temeljem Zakona o vodnim uslugama obaveznik raspisivanja javnog natječaja prilikom zapošljavanja. Redovito se prilikom zapošljavanja raspisuje javni natječaj i javno objavljuje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenim stranicama Virkoma d.o.o.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ured uprave Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	36. IZVRSŠENO Redovito objavljivanje javnog natječaja prilikom zapošljavanja na HZZ-e i službenim stranicama na https://virkom.hr/natjecaji-za-radna-mjesta/
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 Godišnji izvještaj o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, objavljen na službenim stranicama Virkoma d.o.o.		Službenik za informiranje	37. IZVRSŠENO 38. IZVRSŠENO

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. „zvijačda“, 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.		NEMA OBVEZU ISTOGA

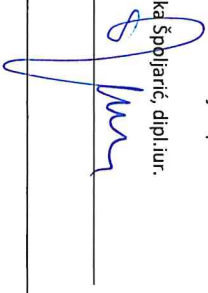
MJERA:2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	39. Testiranje razine znanja zaposlenika te procjena mogućih slabosti	31.12.2024. U pripremi	Provedeno testiranje.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova Informatička služba Boris Kelećec, dipl.inf. informatika@virkom.hr	39. U IZRADI
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno	40. Provođenje edukacije zaposlenika	31.12.2024. U pripremi	Procedura za postupak provedbe edukacija u Virkom	Nisu potrebna dodatna financijska	Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova	40. U IZRADI

	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. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.		d.o.o.	sredstva		
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	41. Donošenje godišnjeg plana obrazovanja	31.12.2024. 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
						41. U IZRADI

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 41

Broj izvršenih aktivnosti: 37

Broj neizvršenih aktivnosti: 3 - u izradi

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

U Virovitici, 31.12.2024.