

**Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskoga programa društva Brijuni Rivijera d.o.o.
za 2019. godinu.**



B R I J U N I R I V I J E R A

Sjedište: Marulićeva 1, 52100 Pula

OIB:39582496872

Osnivač: Republika Hrvatska, Istarska Županija

Odgovorna osoba: Sanja Bežan, direktor

Djelatnost: hotelijerstvo, poslovno savjetovanje, upravljačke djelatnosti

Pula, 18. srpanj 2019. godine

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U DRUŠTVU BRIJUNI RIVIJERA D.O.O.

Broj	Cilj	Mjera	Aktivnosti	Ciljne skupine	Rok	Nadležnost
1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada Društva						
1.1.	Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja	1.1.1. Obveza sastavljanja financijskih izvješća u skladu sa međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja i posebnim propisima, te njihova objava na mrežnim stranicama Društva Napomena: Društvo nije obveznik Zakona o javnoj nabavi	1. Definiranje i objava osnovnih principa u pogledu odnosa sa trećim stranama;	Svi zaposlenici i treće osobe	Izvršeno	Službenik za informiranje
			2. Objava na mrežnim stranicama godišnjih izvješća o poslovanju Društva s financijskim izvješćem (Društvo nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi)	Svi zaposlenici i treće osobe	Kontinuirano	
			3. Objava na mrežnim stranicama informacija o uvjetima i otvorenim natječajima za zapošljavanje	Treće osobe, sezonski djelatnici na poslovima u ugostiteljstvu	Kontinuirano	

<p>1.1.2. Objavljivati informacije na mrežnoj stranici društva: vlasničku strukturu; promjene u članstvu Nadzornog odbora; odluke Uprave i mjere donijete uz suglasnost nadležnih tijela; informacije o svom radu, uključujući podatke o aktivnostima, organizaciji, troškovima rada i izvorima financiranja, natječaje za zapošljavanje; informacije i u drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti ili zanimljivima za javnost.</p>	4. Vođenje Upisnika medijskih upita i službenih odgovora Društva	Treće osobe	Kontinuirano	Službenik za informiranje
	5. Objava na mrežnim stranicama godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	Treće osobe	Kontinuirano	
	6. Redovna provedba prava na pristup informacijama sukladno važećem Zakonu o pravu na pristup informacijama, te vođenje službenog Upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama	Treće osobe	Kontinuirano	
	7. Donošenje Odluke o visini naknade stvarnih materijalnih troškova dostave informacije i njezina objava na mrežnoj stranici Društva	Treće osobe	Izvršeno 10.01.2019.g.	Direktor Društva
	8. Ažuriranje i objava na mrežnim stranicama internih akata Društva (Pravilnika, Izjava o zaštiti osobnih podataka, Cjenika usluga)	Svi zaposlenici i treće osobe	Kontinuirano	Službenik za informiranje
	9. Objava Odluka Uprave, mjera donijetih uz suglasnost nadležnih tijela, te objava relevantnih informacija o radu Društva (ustrojstvo, kontakti, financijska izvješća, zaključaka i drugih informacija o radu)	Svi zaposlenici i treće osobe	Kontinuirano	
	10. Redovno ažuriranje podataka odnosno objava promjena u imenovanju članova Nadzornog odbora Društva na mrežnim stranicama	Svi zaposlenici i treće osobe	Kontinuirano	Službenik za informiranje

		<p>1.1.3. Jačanje sustava unutarnjih kontrola, primjena mehanizama kontrole i nadzora nad upravljanjem</p> <p>Napomena: Društvo nije zakonski obveznik provođenja revizije</p>	<p>11. Primjena akata Društva na snazi - Etički kodeks Društva (od 02.04.2012.g.), Smjernica za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja (25.04.2014.g.), te Disciplinskog pravilnika o antikorupcijskim aktivnostima (od 25.04.2014.g.)</p>	Svi zaposlenici	Kontinuirano	Službenik za informiranje
			<p>12. Izvješćivanje Nadzornog odbora Društva o provedbi poslova Uprave i Društva općenito</p>	Nadležna tijela	Kontinuirano	Direktor Društva
		<p>1.1.6. Obveza izrade godišnjih planova</p>	<p>13. Izrada godišnjeg plana investicija, te nabave opreme i sitnog inventara</p>	Nadležna tijela, Voditelji odjela	Do kraja rujna tekuće godine	Direktor Društva
			<p>14. Izrada godišnjeg planiranog broja noćenja gostiju po mjesecima</p>	Nadležna tijela, Voditelji odjela	Do kraja rujna tekuće godine	
			<p>15. Izrada godišnjeg plana prihoda i troškova Društva</p>	Nadležna tijela, Voditelji odjela	Do kraja listopada tekuće godine	
			<p>16. Izrada izvješća o budućim planiranim aktivnostima, te realiziranim aktivnostima u tekućoj godini</p>	Nadležna tijela, Voditelji odjela	Do kraja prosinca tekuće godine	
1.2.	<p>Stvaranje jasnih pravila o imenovanju člana Uprave i nadzornog odbora</p>	<p>1.2.1. Obveza usklađenja polovnih internih akata kao i poslovne prakse u postupcima imenovanja i izbora Uprave i članova nadzornog odbora</p>	<p>17. Ažuriranje internih akata i usklađenje sa važećom Uredbom</p>	Svi zaposlenici, treće osobe, nadležna tijela	Kontinuirano	Direktor Društva, Pravna služba
			<p>18. Priprema i objava dokumenta u postupcima izbora i imenovanja</p>	Svi zaposlenici, treće osobe, nadležna tijela	Kontinuirano	
1.3.	<p>Jačanje mehanizama sprečavanja sukoba interesa</p>	<p>1.3.1. Sukob interesa članova nadzornog odbora</p>	<p>19. Donošenje Odluke Skupštine o načinu utvrđenja naknade za rad članova nadzornog odbora</p>	Nadležna tijela	Izvršeno 06.05.2019.	Skupština Društva

			20. Ažuriranje i usvajanje Poslovnika o radu nadzornog odbora	Nadležna tijela	Izvršeno 12.07.2019.	Direktor Društva, nadzorni odbor
			21. Izrada i implementacija dokumenta kojim se propisuje zabrana stupanja u poslovne odnose poslovnih subjekata člana nadzornog odbora s Društvom	Nadležna tijela, treća osoba	U pripremi planirano stavljanje na snagu do kraja rujna tekuće godine	
			22. Vođenje evidencije o svim obavijestima sukoba interesa	Nadležna tijela	Kontinuirano	
		1.3.4. Uvođenje obveze potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	23. Ažuriranje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti, te nastavak provođenja procesa obveze potpisivanja Izjave	Djelatnici zaposleni na radnim mjestima koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju	Izvršeno 01.07.2019.	Direktor Društva, Službenik za informiranje
1.4	Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija	1.4.1. Obveza kontinuirane objave dokumenata o subjektima kojima je dana donacija ili sponzorstvo kao i iznosu sredstava koja su dana	24. Objava na mrežnim stranicama Društva popisa korisnika donacija i sponzorstava. Napomena: u periodu od 2016.-2018.god. Društvo nije dodjeljivalo bespovratna sredstva, sponzorstva donacije ili druge oblike pomoći. Dana sredstva u periodu prije 2016.g objavljena su na mrežnim stranicama	Svi zaposlenici;	Kontinuirano	Službenik za informiranje
2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu Društva						
2.1.	Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura	2.1.1. Obveza objave etičkog kodeksa	25. Etički kodeks je donijet i javno objavljen na mrežnim stranicama Društva	Svi zaposlenici, treće osobe	Izvršeno; 02. travnja 2012.	Službenik za informiranje

		2.1.2. Obveza imenovanja Povjerenika za etiku	26. Ažuriranje Odluke o imenovanju Povjerenika za etiku od 25.travnja 2014. godine, te njezina objava na mrežnim stranicama Društva	Svi zaposlenici, treće osobe	Izvršeno 28.6.2019.	Direktor Društva	
		2.1.3. Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja integriteta kroz Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	27. Kontrola svih radnih procesa, praćenje i vođenje svih vrsta evidencija (nabava, računovodstvo, popis imovine...) Napomena. Društvo nije proračunski niti izvanproračunski korisnik, nije obveznik provođenja javne nabave niti unutarnje i vanjske revizije.	Svi zaposlenici, treće osobe	Kontinuirano	Direktor Društva, Voditelji službi i odjela	
2.2.	Jačanje transparentnosti trgovačkog društva	2.2.1. Objaviti kalendar važnih događanja	28. Planirana događanja objavljena su na mrežnoj stranici Društva	Svi zaposlenici; treće osobe	Kontinuirano	Službenik za informiranje	
		2.2.2. Definirati i na svojoj mrežnoj stranici objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama;	29. Definiranje i objava vizije i misije	Svi zaposlenici; treće osobe	Izvršeno	Službenik za informiranje	
			30. Objava ciljeva i tekućih aktivnosti Društva na mrežnim stranicama	Svi zaposlenici; treće osobe	Kontinuirano		
		2.2.3. Objava informacija vezano uz postupak javne nabave	31. Društvo nije obveznik javne nabave				
		2.2.4. Proaktivna objava informacija temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima	32. Vidi aktivnosti 3.-9.	Svi zaposlenici; treće osobe	Kontinuirano		
		2.2.5. Imenovanje službenika za informiranje	33. Službenik za informiranje je imenovan	Svi zaposlenici; treće osobe	Izvršeno 13.01.2014.	Direktor Društva	

2.3.	Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti	2.3.1. Stvaranje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti, na način da se omogući zaposlenicima, te drugim povezanim osobama da prijave nepravilnosti ili sumnju na korupciju bez straha i u povjerenju,	34. Uspostava sustava za prijavljivanje nepravilnosti	Svi zaposlenici; treće osobe	Izvršeno 2010.	
			35. Ažuriranje Odluke o imenovanju povjerenika za prijavljivanje unutarnjih nepravilnosti u radu Društva od 25. travnja 2014. godine, te objava kontakta povjerenika na mrežnim stranicama	Svi zaposlenici; treće osobe	Izvršeno 28.06.2019.	Direktor Društva
2.4	Jačanje kompetentnosti zaposlenika	2.4.1. Procjena problema, identifikacija slabosti, te testiranje razine znanja zaposlenika. 2.4.2. Uvođenje obavezne specijalizirane edukacije u svrhu osiguranja etičke kompetentnosti 2.4.3. Donošenje planova edukacije	36. Testiranje razine znanja zaposlenika	Svi zaposlenici;	Kontinuirano	Direktor Društva, Voditelj pravnih i kadrovskih poslova
			37. Pohađanje seminara, te provođenje aktivnosti specijaliziranih edukacija zaposlenika	Svi zaposlenici;	Kontinuirano	
			38. Donošenje godišnjeg plana internih i specijaliziranih edukacija zaposlenika	Svi zaposlenici;	Kontinuirano	

Ukupan broj planiranih aktivnosti: **38**

Ovaj akcijski plan sadrži 7 stranica.

Plan sastavila i ovjerila: Sanja Bežan, direktor

