



AKCIJSKI PLAN

ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA
ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM VLASNIŠTVU
JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2022. GODINE

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Inovativni Zadar d.o.o.

OIB: 33061586626

ADRESA: Grgura Budislavića 99, 23000 Zadar

OSNIVAČ: Grad Zadar (100%)

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: za poticanje i razvoj poduzetništva, informacijskih i komunikacijskih tehnologija

ODGOVORNA OSOBA: Alan Kociper, dipl. ing. el., član Uprave – direktor

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje: 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	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonu o trgovačkim društvima, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvještavanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Sastavljanje financijskih izvješća u skladu s propisima i standardima te njihova objava na stranicama Društva nakon usvajanja od strane Skupštine Društva.	Kontinuirano na godišnjoj razini, do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.	Javna objava izvještaja na mrežnoj stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: alan.kociper@inzad.hr Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitovic@inzad.hr
1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim popis svojih članova, uzimajući u obzir odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama.	2. Izjava o osnivanju Društva objavljena na mrežnoj stranici Društva.	Izvršeno. U slučaju promjene, objava u roku od pet radnih dana nakon nastale promjene.	Svi podaci o vlasničkoj strukturi objavljeni. Vlasnik – 100% Grad Zadar.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitovic@inzad.hr

1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje 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 za procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	3. Uspostavljanje i jačanje sustava unutarnje kontrole sukladno važećim propisima; donošenje internih akata — politika, pravilnika, procedura, uputa i dr. kojima se definiraju odgovornosti i postupci.	Izvršeno, kontinuirano.	Javna objava akata na internetskoj stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: alan.kociper@inzad.hr Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitovic@inzad.hr
1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru	4. U suradnji s većinskim vlasnikom Društva, uspostavljena unutarnja revizija na način kako je propisano važećim propisima.	Kontinuirano, nakon donošenja i podzakonskih propisa.	Izvještaj o reviziji	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.1.1. Provoditelj: Odjel za reviziju Grada Zadra u suradnji sa Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. Revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih financijskih izvješća.			Ne postoji obveza uspostavljanja revizorskog odbora sukladno Zakonu o reviziji.		
1.1.6	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola.	5. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.	Kraj ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.	Dostava Upitnika o fiskalnoj odgovornosti većinskom vlasniku Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr
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.	6. Izrada godišnjih planova rada.	Očekivani rok za izradu je kraj prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.	Godišnji plan rada odjela za potporu poduzetništvu.	Nisu potrebna dodatna financijska Sredstva.	Sektor za potporu poduzetništvu Voditelj: Ana Odvitović ana.odvitovic@inzad.hr

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
1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLS imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim Glavne skupštine i Uprave, mogu imati Nadzorni odbor.	7. Primjena Zakona o trgovačkim društvima.	Izvršeno, kontinuirano, u slučaju promjene ažurirati.	Provedba odredbi Zakona o trgovačkim društvima je u nadležnosti osnivača Društva. Osnivač je Izjavom o osnivanju predvidio da Društvo ima Skupštinu koju sačinjava 1 član, gradonačelnik grada Zadra te jednog člana Uprave koji je direktor Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Skupština Društva Član Skupštine: gradonačelnik Grada Zadra Branko Dukić, dr. med. branko.dukic@grad-zadar.hr Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova Nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi NO i neizvršni direktori trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana NO. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru.	8. Primjena Zakona o trgovačkim društvima	Izvršeno, kontinuirano, u slučaju promjene ažurirati.	Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje uprave koja su sadržana u Izjavi o osnivanju društva Inovativni Zadar te postupa sukladno odredbama Zakona o sprječavanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Skupština Društva Član Skupštine: gradonačelnik Grada Zadra Branko Dukić, dr. med. branko.dukic@grad-zadar.hr Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr

Mjera 1.3. Jačanje mehanizma sprečavanje 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 su nositelj provedbe
1.3.1.	Trgovačka društva trebala bi internim aktima urediti situacije sukoba interesa u kojima se nalaze članovi uprava, upravnih odbora, nadzornih odbora, izvršni direktori, članovi povjerenstva za provedbu postupka nabave te druge osobe kod kojih u obavljanju zadaća postoji korupcijski rizik te jasne obveze o radnjama koje te osobe trebaju poduzeti u cilju pravovremenog i pravilnog upravljanja situacijom sukoba interesa (obveza deklariranja postojanja privatnih interesa, izvještavanja, izuzimanja od poduzimanja daljnjih radnji i sudjelovanja u donošenju odluka i sl.).	9. Izjava o postojanju/ne postojanju sukoba interesa.	Izvršeno, kontinuirano u slučaju promjene ažurirati.	Pisana izjava člana Uprave – direktora o nepostojanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr
1.3.2.	Sukob interesa člana uprave - sukob interesa postoji kod člana uprave koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa društva.	10. Izjava o postojanju/ne postojanju sukoba interesa.	Izvršeno, kontinuirano, u slučaju promjene ažurirati.	Pisana izjava člana Uprave – direktora o nepostojanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.3.1.
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; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu i sprječavanju sukoba interesa.	11. Pravilnik o radu. 12. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku. 13. Etički kodeks ponašanja.	Izvršeno, kontinuirano, u slučaju promjene ažurirati.	Pravilnik o radu. Etički kodeks ponašanja. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.3.1.

1.3.4.	Uvođenje obveze Izjava o povjerljivosti i nepristranosti za sve radnike ili za radnike na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, dodjele donacija, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)	14. Potpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristranosti	Tijekom godine.	Potpisana izjava o povjerljivosti i nepristranosti.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.3.3.
--------	---	---	-----------------	---	---	-----------------------

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S.

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj 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 osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka).	15. Donošenje Odluke o dodjeli sponzorstva i donacija. 16. Popis sponzorstva i donacija. Vođenje, ažuriranje i objava na internetskim stranicama Društva.	Izvršeno, odmah po dodjeli donacije.	Odluka o dodjeli financijskih sredstava za donacije i sponzorstva. Popis donacija i sponzorstava.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper; alan.kociper@inzad.hr Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr

CILJ 2. Jačanje anti koruptivnih 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 su nositelj provedbe
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	17. Revidiranje po potrebi Kodeksa poslovnog ponašanja, Pravilnika o radu.	Izvršeno, kontinuirano.	Etički kodeks ponašanja Pravilnik o radu. Objava zaposlenicima putem službenih e- mail adresa, na oglasnoj ploči ili osobno.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.3.3.
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.	18. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku.	Izvršeno, kontinuirano ažuriranje po potrebi.	Imenovan povjerenik za etiku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.3.3.
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 Napatka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (Upitnik o fiskalnoj odgovornosti).	19. Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva.	Kontinuirano, godišnje - kraj ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.	Popunjen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti. Izjava o fiskalnoj odgovornosti.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava.						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj 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 rezultata, datum održavanja Glavne skupštine Društva i sl.).	20. Objava financijskih rezultata - održavanje Skupštine Društva.	Lipanj tekuće godine za prethodnu godinu. Kraj poslovne godine za narednu godinu.	U pripremi. Objava na internet stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Vidi aktivnost 1.1.1.
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti viziju i misiju, opće i posebne ciljeve za slijedeće trogodišnje razdoblje, osnovne organizacijske i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama (korisnicima usluga, dobavljači, država i dr.)	21. Definiranje i objava misije i vizije Društva. 22. Izrada Strategije digitalnog razvoja 23. Izrada Financijskih planova 24. Izrada Plana nabave	Izvršeno, kontinuirano	Financijski plan Plan nabave Strategija digitalnog razvoja	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper; alan.kociper@inzad.hr
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna i radova iznad 100.000,00 kuna, naručitelji i ponuditelji moraju potpisati Izjavu o integritetu kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija ukoliko se krše pravila.	25. Objavljivanje godišnjeg Plana nabave sa izmjenama, objavljivanje poziva za dostavu ponuda, objava registra ugovora.	Kontinuirano, ažuriranje po potrebi.	Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave Registar ugovora Objava na internetskoj stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Sektor za opće poslove: Specijalist za financije: Petra Bakić, dipl. oec. petra.bakic@inzad.hr Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitovic@inzad.hr

2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije kako je 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 čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije. Obvezno je ukloniti s internetske stranice društva: kataloge informacija i pravilnike o pravu na pristup informacijama.	26. Objava informacija o poslovanju Društva	Kontinuirano, ažuriranje po potrebi.	Objava zakonskih i podzakonskih akata, pravilnika i internih akata Društva, natječaja za zapošljavanje, na web stranici u strojno čitljivom obliku.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitic@inzad.hr
2.2.5.	Predlaže se, pored sistematizacije radnih mjesta, s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeta koje radnici moraju ispunjavati, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta. Potrebno je detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost	27. Unutarnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta. 28. Interni akt propisuje postupak i način zasnivanja radnog odnosa.	Kontinuirano, ažuriranje po potrebi.	Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta. Pravilnik o radu.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper; alan.kociper@inzad.hr
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.	29. Imenovanje službenika za informiranje, Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, podnošenje Izvješća o provedbi ZPPI	Izvršeno, ažuriranje po potrebi	Odluka o određivanju službenika za informiranje Objava dokumentacije i Izvješća na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Član Uprave, direktor: Alan Kociper; alan.kociper@inzad.hr Sektor za potporu poduzetništvu: Voditelj: Ana Odvitović, dipl. iur. ana.odvitic@inzad.hr

2.2.7.	<p>Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi 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 osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebu u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina sukladno odredbi članka 21. stavka 1. Zakona.</p>	<p>30. U slučaju davanja u zakup ili drugog raspolaganja nekretninama provodi se procjena iste temeljem akata osnivača i sukladno odukama osnivača te sukladno Zakonu o procjeni nekretnina.</p>	<p>Izvršeno, ažuriranje po potrebi</p>	<p>Procjembeni elaborati, Odluka o tržišnoj vrijednosti nekretnine</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.</p>	<p>Skupština Društva Član Skupštine: gradonačelnik Grada Zadra Branko Dukić, dr. med. branko.dukic@grad-zadar.hr</p> <p>Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr</p>
--------	---	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti.

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelji provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave 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 nepravilnosti. U tu svrhu treba imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti te objaviti na mrežnoj stranici e-mail adresu.	31. izrada internog akta o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti. 32. Imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje i vođenje postupaka po prijavljenim nezakonitostima i nepravilnostima.	Izvršeno, kontinuirano, ažuriranje po potrebi.	Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika. Objava na internetskim stranicama Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika.						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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.	33. Procjena problema koji nastaju u poslovanju i testiranje razine znanja zaposlenika.	Kontinuirano	Nisu uočeni problemi, praćenje u tijeku.	Trošak edukacije.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr
2.4.2.	Uvođenje obveze specijalizirane edukacije 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. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	34. Provođenje edukacije zaposlenika po službama.	Kontinuirano	Održane edukacije o javnoj nabavi, za voditelja EU projekata...		Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	35. Donošenje godišnjeg plana edukacija zaposlenika.	Kontinuirano	U pripremi.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Član Uprave, direktor: Alan Kociper alan.kociper@inzad.hr

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 35 aktivnosti
Zadar, 6. 9. 2021. godine