

HP-HRVATSKA POŠTA d.d.

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE  
ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U HP-HRVATSKOJ POŠTI d.d. ZA 2016. godinu

Broj	Cilj	Mjera	Aktivnosti	Rok	Nadležnost
1.	<b>Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu</b>	<p>1.1. Definirati i na mrežnoj stranici Hrvatske pošte objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje, osnovne organizacijske vrijednosti i principe u pogledu odnosa s trećim osobama</p> <p>1.2. Definirati i objaviti specifične vrijednosti i pravila za sprječavanje korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s: 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.</p>	<p>1.1.1. Objaviti na mrežnim stranicama nove elemente donesene Strategije Društva koji će uključivati osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe odnosa s trećim stranama</p> <p>1.2.1. Donijeti i objaviti izmjene i dopune Etičkog kodeksa u dijelu sprječavanja sukoba interesa</p>	<p>Svaki put kada materijal te vrste bude izrađen</p> <p>Do kraja 2016.</p>	<p>Ured za korporativne komunikacije</p> <p>Ured za pravne poslove</p>

		<p>1.3. Objaviti na internetskoj stranici Društva informacije vezano uz postupke javne nabave</p>	<p>1.3.1. Objaviti na internetskoj stranici Društva informacije vezano uz postupke javne nabave</p> <p>1.3.2. Objaviti na internetskim stranicama Društva Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma</p> <p>1.3.3. Potpisivanje <i>Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa</i> sukladno Zakonu o javnoj nabavi</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Podatke iz Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma ažurirati najmanje svakih 6 mjeseci sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Podaci moraju biti dostupni najmanje 3 godine od datuma konačnog izvršenja pojedinačnih ugovora.</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Ured za javnu nabavu</p> <p>Ured za javnu nabavu</p> <p>Ured za javnu nabavu Uprava Društva i Nadzorni odbor Društva</p>
--	--	---	--	---	---

			1.3.4. Objaviti na internetskim stranicama Društva popis gospodarskih subjekata s kojima Društvo ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume u svojstvu ponuditelja i člana zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
		1.4. Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), a za koje Društvo nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.	1.4.1. Postupanje u provođenju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) sukladno propisanoj proceduri	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu

		1.5. Sprječavanje sukoba interesa	1.5.1. Potpisivanje Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), te radova čija je procijenjena vrijednost do 500.000,00 kn ( bez PDV-a,) sukladno Zakonu o javnoj nabavi	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
			1.5.2. Potpisivanje Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za nabave koje se provode sukladno Pravilniku o nabavi roba i usluga za potrebe isporuke programskog sadržaja u elektroničkim komunikacijskim mrežama digitalne televizije i usluga elektroničke distribucije podataka	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
			1.5.3. Potpisivanje Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu

			<p>interesa za nabave robe, usluga i radova za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (tzv. bagatelne nabave) i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a)</p> <p>1.5.4 Potpisivanje Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi</p>	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu Tehnički nositelji
		1.6. Vođenje evidencije ponuditelja o ispunjenju ugovornih obveza	1.6.1. Dostavljanje u Ured za javnu nabavu podataka o ispunjenju /neispunjenju ugovornih obveza	Kontinuirano	Tehnički nositelji Ured za javnu nabavu

			1.6.2. Izdavanje Potvrde ponuditeljima o urednom ispunjenju ugovornih obveza	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
		1.7. Izobrazba u području javne nabave	1.7.1. Specijalistički programi izobrazbe u području javne nabave radnika Ureda za javnu nabavu s ciljem stjecanja znanja i vještina koje se potvrđuju posjedovanjem certifikata sukladno Pravilniku o izobrazbi u području javne nabave	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
			1.7.2. Redovito usavršavanje znanja iz područja javne nabave sukladno Pravilniku o izobrazbi u području javne nabave	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu
			1.7.3. Provođenje interne edukacije radnika Društva od strane stručnih osoba sukladno Pravilniku o izobrazbi u području	Kontinuirano	Ured za javnu nabavu

			javne nabave		
		1.8. Poboľjšati provedbu prava na pristup informacijama kako je uređeno važećim Zakonom o pravu na pristup informacijama i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama	1.8.1. Ažuriranje na mrežnim stranicama Društva Kataloga informacija	Kontinuirano	Službenik za informiranje
			1.8.2. Uredno vođenje Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama	Kontinuirano	Službenika za informiranje
			1.8.3. Vođenje upisnika medijskih upita i službenih odgovora Društva	Kontinuirano	Ured za korporativne komunikacije
		1.9. Objavljivanje informacija na mrežnim stranicama Društva	1.9.1. Objaviti izvješće nezavisnog revizora o reviziji financijskog poslovanja Društva	Kontinuirano	Divizija Podrška-Sektor kontrolinga Ured za internu reviziju
			1.9.2. Objavljivati na internim mrežnim stranicama informacije	Kontinuirano	Ured za upravljanje ljudskim resursima Ured za korporativne



			o internim natječajima za zapošljavanje		komunikacije
			1.9.3. Objavljivati na mrežnim stranicama Društva aktivnosti Društva vezane za društveno odgovorno ponašanje, te informacije o donacijama i sponzorstvima	Kontinuirano	Ured za korporativni marketing i razvoj Ured za korporativne komunikacije
		1.10. Jačanje pozicije interne kontrole	1.10.1. Osiguranje integriteta revizorskih procesa uz konzistentno djelovanje revizora i računovođa, a u slučajevima postojanja prijave i korupcije	Kontinuirano	Ured za internu reviziju
		1.11. Uspostava sustava stalnog nadzora funkcioniranja internih kontrola	1.11.1 Kontinuirano izvješćivanje Revizorskog odbora, Uprave Društva i	Kontinuirano	Ured za internu reviziju

			Nadzornog odbora Društva , koje osigurava objektivnosti i neovisnost interne revizije		
<b>2</b>	<b>Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama</b>	2.1. Ostvarivanje prava na pristup informacijama	2.1.1. Izvješćivanje Nadzornog odbora o provedbi poslova u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama  2.1.2. Izvješće Agenciji za zaštitu osobnih podataka o provedbi prava na pristup	Do kraja veljače 2017.  Do kraja veljače 2017.	Službenik za informiranje  Službenik za informiranje

			informacijama		
		2.2. Etičko ponašanje	2.2.1. Izvješćivanje Nadzornog odbora o provedbi poslova Etičkog povjerenstva	Do kraja veljače 2017.	Etičko povjerenstvo
		2.3. Utvrđivanje procjena i pozicije rizika na nivou Društva, uključujući područja eventualnog rizika od korupcije	2.3.1. Utvrđivanje detaljnog opisa postupaka s određenim smjerom protoka dokumenata, mjestima odlučivanja i uspostavljenim unutrašnjim kontrolama, osigurana kontrola pristupa podacima i evidencijama- <b>Projekt korporativno upravljanje</b>	31.12.2016.	Ured za internu reviziju
			2.3.2. Izrada popisa radnih mjesta koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika	31.12.2016.	Ured za internu reviziju Ured za upravljanje ljudskim resursima

			<p>na korupciju-<b>Projekt Korporativno upravljanje</b></p> <p>2.3.3. Informiranje/edukacija radnika putem internih glasila o znanjima iz područja etike, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora te zaštita osoba koje prijavljuju korupciju</p> <p>2.3.4. Redovito informiranje radnika i proaktivno usmjeravanje na ispravno postupanje u radu s težištem na savjesnom obavljanju zadataka, poštovanju zakonskih procedura i kompanijskih vrijednosti kroz afirmativne članke u internim glasilima Društva</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Ured za internu reviziju Ured za upravljanje ljudskim resursima</p> <p>Ured za korporativne komunikacije Ured za upravljanje ljudskim resursima Sektor upravljanja mrežom PU</p>
		2.4.Kontrolne aktivnosti	2.4.1.Vođenje centralne evidencije potpisanih	Kontinuirano	Ured za pravne poslove

			<p>ugovora</p> <p>2.4.2. Izvješćivanje Uprave i Nadzornog odbora Društva o provedbi Antikorupcijskog programa</p>	Do kraja veljače 2017.	Ured za pravne poslove
<b>3</b>	<b>Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju</b>	3.1. Procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja radnika na područjima identificiranih slabosti, radi utvrđivanja poznavanja sustava	3.1.1. Testiranje radnika	Kontinuirano	Ured za internu reviziju Ured za upravljanje projektima i organizacijom Ured za upravljanje ljudskim resursima

		3.2. Afirmacija pristupa nulte točke na korupciju putem edukativnih tekstova u internim glasilima	3.2.1. Redovito objavljivanje (jednom u tri mjeseca) članka o antikorupciji u internim glasilima	Kontinuirano	Ured za upravljanje ljudskim resursima
--	--	---	--	--------------	--

**Predsjednik Uprave**

**Ivica Kranjčić**