



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Zadar

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI

SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA
PODRUČJU ZADARSKE ŽUPANIJE

Zadar, travanj 2015.

SADRŽAJ

stranica

| | | |
|------|----------------------------------------------------------|----|
| I. | PREDMET REVIZIJE | 2 |
| II. | CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE | 4 |
| III. | METODE I POSTUPCI REVIZIJE | 4 |
| IV. | SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA | 5 |
| V. | NALAZ | 20 |
| VI. | OCJENA UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA | 27 |



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Zadar

KLASA: 041-01/14-10/62
URBROJ: 613-15-15-20

Zadar, 15. travnja 2015.

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI UČINKOVITOSTI
SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA
PODRUČJU ZADARSKE ŽUPANIJE

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je revizija učinkovitosti sprječavanja i otkrivanja prijevара kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije.

Revizija je obavljena na način i prema postupcima utvrđenim okvirom revizijskih standarda Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

Postupci revizije provedeni su od 18. studenoga 2014. do 15. travnja 2015.

I. PREDMET REVIZIJE

Prijevarena se obično karakterizira kao obmana, varanje, skrivanje, tajenje ili kršenje povjerenja, s ciljem pribavljanja koristi ili stjecanja neke neopravdane ili nepoštene prednosti. To je u većini slučajeva protupravna radnja, gdje jedna strana namjerno obmanjuje drugu pogrešnim predstavljanjem. Najčešći oblici prijave su: zlouporaba odnosno otuđivanje imovine, prijevarena u financijskom izvještavanju, nezakonito stvaranje troškova i obveza za društvo i korupcija (osobito u postupcima nabave i prodaje).

Najbolja praksa podrazumijeva sprječavanje, otkrivanje i odgovarajući odgovor na prijevare. Postiže se uspostavljanjem standarda i omogućivanjem prepoznavanja i izvješćivanja o prijevarama, razvijanjem alata koji sprječavaju i otkrivaju prijevare i odgovarajućim odgovorom na sumnje o prijevarama.

Sprječavanje prijave troškovno je najdjelotvorniji način njezine kontrole i smanjuje vjerojatnost njezina pojavljivanja. Podrazumijeva donošenje općih akata i uspostavu standarda kako bi se smanjila mogućnost prijave, povećanje svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijave kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te prepoznavanje rizika i uspostavljanje unutarnjih kontrola, kao odgovor rukovoditelja na rizike prijave. Sprječavanje treba biti podržano odgovarajućim mehanizmima otkrivanja, kako bi eventualne prijave bile otkrivene što je moguće ranije i kako bi bile poduzete odgovarajuće aktivnosti. Primjena sustava otkrivanja prijave ima učinak odvraćanja i jamči da će pokušaji prijave biti brzo i pouzdano otkriveni. Ako mogući počinitelji prijave znaju da će biti otkriveni, manja je vjerojatnost da će pokušati prijaviti. Sustav otkrivanja podrazumijeva analitičke i druge postupke za razotkrivanje nepravilnosti te izvješćivanje o sumnji na prijavu.

Prijave u javnom sektoru mogu imati za posljedicu financijske gubitke i uništavanje ugleda, mogu nepovoljno utjecati na moral zaposlenika i narušiti povjerenje javnosti u isporuku javnih usluga. Zbog toga rukovoditelji moraju osigurati djelotvoran i učinkovit sustav upravljanja javnim sredstvima i spriječiti da se prijave pojave u njihovom području odgovornosti.

Na području Zadarske županije osim trgovačkih društava koja obavljaju komunalne djelatnosti, posluju i trgovačka društva koja su jedinice lokalne samouprave osnovale za obavljanje drugih djelatnosti (poticanje obnovljivih izvora energije, radijska djelatnost, turizam, trgovina, građenje, upravljanje sportskim objektima, javna vodoopskrba, odvodnja i druge djelatnosti).

Predmet revizije učinkovitosti su politike i postupci za sprječavanje i otkrivanje prijave te aktivnosti koje društva poduzimaju kako bi spriječila i otkrila prijevare. Revizijom je obuhvaćeno pet trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Zadarske županije: Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar. Odabrana su trgovačka društva na temelju ostvarenih prihoda, broja zaposlenih te prostorne zastupljenosti u županiji. Nadalje, u prethodnim financijskim revizijama utvrđene su nepravilnosti vezane uz računovodstveno poslovanje, ostvarivanje prihoda i rashoda te provođenje postupaka javne nabave, a kod jednog društva nije bio ustrojen učinkovit sustav unutarnjih kontrola.

Društvo Čistoća d.o.o., Zadar osnovano je na temelju Društvenog ugovora iz rujna 1996. Suosnivači društva su jedinice lokalne samouprave (gradovi Zadar i Nin te općine Bibinje, Galovac, Kali, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Ražanac, Sali, Starigrad, Sukošan, Škabrnja, Vir i Zemunik Donji), koje imaju od 0,6 % do 59,5 % udjela u temeljnom kapitalu tog društva. Temeljni kapital iznosi 9.239.600,00 kn. Djelatnost društva je održavanje čistoće, odlaganje komunalnog otpada, trgovina na veliko ostacima i otpadom, tehničko ispitivanje i analiza, postupanje opasnim otpadom, prijevoz opasnog i neopasnog otpada za potrebe drugih i druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 344 zaposlenika.

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar osnovano je na temelju Društvenog ugovora iz rujna 1996. Suosnivači društva su jedinice lokalne samouprave (gradovi Zadar i Nin te općine Bibinje, Galovac, Kali, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Ražanac, Sali, Starigrad, Sukošan, Škabrnja, Vir i Zemunik Donji), koje imaju od 0,6 % do 58,8 % udjela u temeljnom kapitalu tog društva. Temeljni kapital iznosi 22.810.800,00 kn. Djelatnost društva je javni linijski prijevoz putnika u unutarnjem i međumjesnom linijskom prometu, održavanje i popravak motornih vozila, javni slobodni prijevoz osoba u unutarnjem cestovnom prometu, usluge autobusnog kolodvora, provođenje turističkih putovanja u zemlji i inozemstvu, slobodni prijevoz putnika u međunarodnom prometu i druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 247 zaposlenika.

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar osnovano je na temelju Izjave jedinog osnivača (Grad Zadar) iz studenoga 1995. Temeljni kapital iznosi 8.799.300,00 kn. Djelatnost društva je uzgoj povrća, cvijeća, ukrasnog bilja i rasada, rezanje oblikovanje i obrada kamena, završni građevinski radovi, trgovina na veliko cvijećem i sadnicama, trgovina na malo cvijećem, trgovina na malo u specijaliziranim prodavaonicama, održavanje javnih površina, groblja i krematorija, obavljanje pogrebnih poslova i druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 131 zaposlenika.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar osnovano je na temelju Izjave jedinog osnivača (Grad Zadar) iz studenoga 1995. Temeljni kapital iznosi 50.606.100,00 kn. Djelatnost društva je odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda te korištenje opasnih kemikalija. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 72 zaposlenika.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar osnovano je na temelju Društvenog ugovora iz rujna 1996. Suosnivači društva su jedinice lokalne samouprave (gradovi Zadar i Nin te općine Bibinje, Galovac, Kali, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Ražanac, Sali, Starigrad, Sukošan i Zemunik Donji), koje imaju od 0,6 % do 71,2 % udjela u temeljnom kapitalu tog društva. Temeljni kapital iznosi 159.483.800,00 kn. Djelatnost društva je javna vodoopskrba (zahvaćanje podzemnih i površinskih voda namijenjenih ljudskoj potrošnji i njihovo kondicioniranje te isporuka do krajnjeg korisnika ili do drugog isporučitelja vodne usluge), ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode za piće za vlastite potrebe, izvođenje priključaka, umjeravanje vodomjera i druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 285 zaposlenika.

II. CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE

Ciljevi revizije bili su:

- utvrditi jesu li društva uspostavila politike, procedure i kontrole kako bi spriječila prijevare
- utvrditi poduzimaju li potrebne aktivnosti kako bi povećala svjesnost rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevara
- ocijeniti djelotvornost sustava unutarnjih kontrola s obzirom na rizike prijevara
- utvrditi koje su postupke društva uspostavila kako bi što prije otkrila prijevare.

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevara, odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevara, sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevara.

Revizijskim postupcima obuhvaćeno je poslovanje za 2014.

III. METODE I POSTUPCI REVIZIJE

Pri odabiru revizijskog pristupa, kako bi se pribavili mjerodavni revizijski dokazi i odgovorilo na ciljeve revizije, primijenjene su različite metode i postupci prikupljanja revizijskih dokaza.

Trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom poslani su upitnici u vezi s uspostavljanjem politika i postupaka radi sprječavanja prijevara, poduzimanjem aktivnosti radi povećanja svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevara, djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola te utvrđivanjem aktivnosti koje društva poduzimaju kako bi što prije otkrila prijevare. Provjeravani su dokazi za pojedine tvrdnje iz pribavljenih odgovora. Obavljena su izravna dokazna ispitivanja u područjima podložnim prijavi (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Korišteni su i drugi revizijski postupci (obavljeni su razgovori s direktorima i pojedinim zaposlenicima, pribavljena su pisana obrazloženja odgovornih osoba, proučavani su propisi, provjeravano je posluju li trgovačka društva na transparentan način, odnosno objavljuju li na internetskim stranicama propisane podatke te usklađuju li poslovanje s propisima, politikama i planovima). Obavljen je uvid u podatke evidentirane u poslovnim knjigama te provjereno prate li trgovačka društva rezultate poslovanja tijekom godine (u odnosu na plan i prethodno razdoblje). Utvrđena je organizacijska struktura društava te broj zaposlenih u društvima koncem 2014.

Okosnicu revizije činila su sljedeća pitanja:

- Jesu li uspostavljene politike i postupci za sprječavanje prijevara?
- Jesu li rukovoditelji i drugi zaposlenici upoznati sa svojim odgovornostima za sprječavanje prijevara?
- Je li uspostavljen djelotvoran sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijave?
- Jesu li uspostavljeni odgovarajući analitički i drugi postupci za otkrivanje prijave?

IV. SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA

Politike i postupci za sprječavanje prijevара

Trgovačka društva poslovnom politikom utvrđuju ciljeve koje žele postići u određenom razdoblju i načine njihova ostvarenja. Osim planiranja i organiziranja poslovanja u skladu s važećim propisima, poslovnom politikom trebalo bi utvrditi aktivnosti radi praćenja poslovanja, odnosno uspostavljanja odgovarajućeg kontrolnog okruženja kako bi se smanjili rizici prijevара. Rizik prijevара, odnosno vjerojatnost da će se prijevара dogoditi dio je poslovnog rizika svakog trgovačkog društva. Stoga je bitno uspostaviti kontrolne mehanizme, odnosno utvrditi i provoditi postupke radi sprječavanja prijevара, kako bi se poslovanje trgovačkog društva obavljalo na zakonit, etičan, transparentan i odgovoran način.

Društvo Čistoća d.o.o., Zadar uspostavilo je kontrolne mehanizme, odnosno donijelo je određene dokumente kojima je utvrdilo načela poslovnog i etičkog ponašanja te postupke radi sprječavanja prijevара i korupcije. U lipnju 2013. direktor društva donio je Etički kodeks ponašanja, kojim su utvrđene etičke vrijednosti i načela etičkog ponašanja (povjerenje i kolegijalnost, zakonitost i stručnost i u radu, timski rad i profesionalna komunikacija, uvažavanje potreba korisnika usluge, izbjegavanje i sprječavanje sukoba interesa i druga načela). Također, društvo je prethodnih godina uspostavilo integrirani sustav upravljanja kvalitetom, kojim su utvrđeni poslovni procesi (prema zahtjevima međunarodnih normi ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 i OHSAS 18001:2007, koje opisuju sustav upravljanja kvalitetom, okolišem odnosno zdravljem i sigurnošću na radu, te drugi procesi), njihov tijek i međudjelovanje te metode za praćenje i kontrolu procesa. Praćenjem i kontrolom utvrđenih procesa smanjuje se rizik mogućih prijevара. Priručnik o integriranom sustavu donesen je u studenome 2013. Društvo je u siječnju 2013. donijelo Odluku o ugošćavanju i darovima, kojom su, između ostalog, utvrđeni uvjeti i pravo korištenja sredstava za ugošćavanje, odnosno davanje i primanje poklona. Korištenje drugih sredstava društva (službenih vozila i mobitela) također je utvrđeno općim aktima. Odlukom o upotrebi sredstava društva iz ožujka 2012. pristup službenim vozilima (kamionima, specijalnim vozilima, radnim strojevima na deponiju) tijekom radnog vremena dozvoljen je samo određenim osobama, dok se izvan radnog vremena imovina čuva putem nadzornog sustava i zaštitarske tvrtke. Odlukom o davanju osobnog automobila na uporabu, koju je donio Nadzorni odbor u prosincu 2012., službeno vozilo dano je direktoru društva na korištenje u službene i privatne svrhe, a na ime korištenja vozila u privatne svrhe utvrđen je primitak u naravi u visini 1,0 % nabavne vrijednosti vozila, što se smatra neto plaćom. Odlukama direktora iz srpnja 2012., veljače i ožujka 2013. te svibnja i kolovoza 2014. utvrđeno je pravo pojedinih zaposlenika na korištenje službenih mobitela te dopušteni mjesečni iznosi potrošnje. U siječnju 2013. donesen je Pravilnik o korištenju službenih osobnih automobila i mopeda kojim je, između ostalog, utvrđeno da se službeni automobili koriste isključivo za poslovne svrhe, uz obvezno vođenje evidencije o korištenju službenog vozila (putnog radnog lista). Zaposlenici nemaju pravo pristupa imovini društva izvan radnog vremena. Postupci donošenja odluka uređeni su integriranim sustavom upravljanja kvalitetom, kojim su detaljno utvrđene odgovornosti i ovlaštenja zaposlenika unutar svake organizacijske jedinice društva, odnosno aktivnosti koje se trebaju provoditi radi ostvarivanja poslovnih ciljeva te način kolanja i arhiviranja dokumentacije. Poslovne odluke donose se prema procedurama utvrđenim sustavom upravljanja kvalitetom, a donosi ih Uprava, Nadzorni odbor ili Skupština. Donošenje odluka potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom (odluke direktora, zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora ili Skupštine), iz koje je vidljiva zakonska ili druga osnova za donošenje odluke (primjerice, poslovni cilj koji se želi ostvariti).

Članovi Nadzornog odbora prethodnih godina potpisali su izjave o nepostojanju sukoba interesa. Na internetskim stranicama društva, a prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13), javno se objavljuju bitni podaci o društvu, a prije objavljivanja odgovorne osobe provjeravaju njihovu točnost, što pridonosi transparentnosti poslovanja.

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar donijelo je određene dokumente iz kojih proizlaze etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama te dokumente radi uspostavljanja kontrolnih mehanizama u dijelu koji se odnosi na korištenje sredstava društva i postupke radi sprječavanja prijevара. Pravilnikom o radu iz studenoga 2010., između ostalog, utvrđena su neprihvatljiva ponašanja zaposlenika te osobito teške povrede radne obveze, čime su posredno utvrđena poslovna načela kojih su se zaposlenici obvezni pridržavati. Također, ugovorom o radu zaključenim s direktorom društva u veljači 2013., utvrđena su načela koja je direktor obvezan primjenjivati u radu (rentabilno i sigurno upravljanje te gospodarenje imovinom društva, kvalitetno organiziranje radnih procesa uz učinkovit i prikladan sustav kontrole obavljanja operativnih zadaća i druga načela). Društvenim ugovorom (potpuni tekst iz studenoga 2013.) utvrđeno je da direktor mora voditi poslove društva s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu društva, a ako povrijedi obveze odgovara društvu za štetu. Također, Pravilnikom o radu uređeno je i korištenje sredstava društva. Utvrđeno je da poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine. Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu, a neovlaštena posluga sredstvima društva te pronevjera ili krađa imovine društva smatraju se osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa. Zaposlenici nemaju pravo pristupa imovini društva izvan radnog vremena. Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta iz listopada 2005. te izmjenama pravilnika iz ožujka 2013., kroz opis poslova i radnih zadataka, detaljno su utvrđeni radni postupci unutar svake organizacijske jedinice društva te odgovornosti i ovlaštenja zaposlenika. Poslovne odluke, prema odredbama potpunog teksta Društvenog ugovora iz studenoga 2013., donosi Uprava, Nadzorni odbor ili Skupština. Donošenje odluka potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom (odluke direktora, zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora ili Skupštine), iz koje je vidljiva zakonska ili druga osnova za donošenje odluke. Odluke se donose na način utvrđen odredbama Društvenog ugovora. Donošenje odluka zabilježeno je i dokumentirano. Članovi Nadzornog odbora prethodnih godina potpisali su izjave o nepostojanju sukoba interesa. Na internetskim stranicama društva, a prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, javno se objavljuju bitni podaci o društvu, što pridonosi transparentnosti poslovanja. Opći akti kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje nisu doneseni.

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar uspostavilo je kontrolne mehanizme, odnosno donijelo je određene dokumente kojima je utvrdilo poslovna načela te postupke radi sprječavanja prijevара i korupcije. Pravilnikom o radu (pročišćeni tekst iz rujna 2014.), između ostalog, utvrđena su poslovna načela koja su zaposlenici obvezni primjenjivati (zakonitost, stručnost, stručno usavršavanje, zaštita poslovnih interesa i imovine društva i druga načela). Odlukom Nadzornog odbora iz siječnja 2013., a u skladu s usvojenim računovodstvenim politikama društva, utvrđeno je da Nadzorni odbor odobrava darovanje u novcu ili naravi, najviše do 2,0 % prihoda ostvarenog u prethodnoj poslovnoj godini.

Pravo korištenja sredstava društva (službenih mobitela i službenih vozila) u poslovne svrhe utvrđuje se odlukama direktora, koje sadrže podatke o odgovornim osobama kojima se sredstva društva daju na korištenje te njihovim pravima i obvezama po osnovi korištenja (primjerice: dopušteni mjesečni iznosi potrošnje te obveza tjedne kontrole razine ulja i vode u vozilima). Nadzorni odbor donio je u listopadu 2013. Odluku o načinu i uvjetima korištenja službenog osobnog automobila u privatne svrhe i načinu utvrđivanja plaće po toj osnovi. Službeno vozilo dano je direktoru društva na korištenje u službene i privatne svrhe bez ograničenja, a na ime korištenja vozila u privatne svrhe utvrđen je primitak u naravi u visini 1,0 % nabavne vrijednosti vozila, što se smatra neto plaćom. Postupci donošenja odluka uređeni su Statutom iz ožujka 2010. Odluke donosi Uprava, Nadzorni odbor ili Skupština. Donošenje odluka potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom (odluke direktora, zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora ili Skupštine), iz koje je vidljiva zakonska ili druga osnova za donošenje odluke. Donošenje odluka zabilježeno je i dokumentirano. Na internetskim stranicama društva, a prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, javno se objavljuju bitni podaci o društvu, što pridonosi transparentnosti poslovanja.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar donijelo je određene dokumente u okviru kojih su, između ostalog, navedena poslovna načela te uređeno korištenje sredstava društva. Pravilnikom o radu iz siječnja 2014. utvrđena su poslovna načela koja su zaposlenici obvezni primjenjivati (zakonitost, zaštita imovine i poslovnih interesa poslodavca, izjegavanje sukoba s drugim zaposlenicima ili korisnicima usluga, zabrana konzumiranja alkohola na radu i druga načela). Također, ugovorom o radu zaključenim s direktorom društva u prosincu 2013., utvrđena su načela koja je direktor obavezan primjenjivati u radu (kvalitetno i racionalno rukovođenje, osiguranje skladnog i koordiniranog poslovnog funkcioniranja svih organizacijskih cjelina društva te poduzimanje radnji u svrhu promicanja poslovnog ugleda društva). Korištenje sredstava društva uređeno je Pravilnikom o korištenju službenih automobila i odlukama direktora. Pravilnikom o korištenju službenih automobila, kojeg je donio direktor društva u travnju 2014., između ostalog, utvrđeno je da pravo na korištenje službenih automobila imaju isključivo zaposlenici koje ovlasti direktor. Direktor i zamjenik direktora imaju pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, a drugi zaposlenici po ovlaštenju direktora kad to zahtjeva potreba posla i raspored dežurstava. Odlukama direktora iz travnja 2014., a na ime korištenja vozila u privatne svrhe, za direktora i zamjenika direktora utvrđen je primitak u naravi u visini 1,0 % nabavne vrijednosti vozila, što se smatra neto plaćom. Za vrijeme korištenja službenih automobila zaposlenici su obvezni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na obrascima Putni nalog i Putni radni list. Zaposlenici nemaju pravo pristupa imovini društva izvan radnog vremena. Odluke se donose prema odredbama Statuta iz studenoga 2013. i Pravilnika o radu iz siječnja 2014. Donošenje odluka potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom (odluke direktora, zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora ili Skupštine), iz koje je vidljiva zakonska ili druga osnova za donošenje odluke, te je zabilježeno i dokumentirano. Članovi Nadzornog odbora prethodnih godina potpisali su izjave o nepostojanju sukoba interesa. Na internetskim stranicama društva, a prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, javno se objavljuju bitni podaci o društvu, što pridonosi transparentnosti poslovanja. Opći akti kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje i kojima su uređeni postupci donošenja odluka kako bi se osigurala najviša razina odgovornosti i transparentnosti nisu doneseni.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar donijelo je određene dokumente u okviru kojih su, između ostalog, navedena poslovna načela te uređeno korištenje sredstava društva. Pravilnikom o radu iz prosinca 2010. te izmjenama pravilnika iz lipnja 2011. utvrđena su poslovna načela koja su zaposlenici obvezni primjenjivati (savjesnost, stručnost, zaštita poslovnih interesa poslodavca, uredno i pravovremeno obavljanje poslova, primjereno ponašanje prema poslovnim partnerima, kolegijalnost i druga načela). Također, ugovorom o radu zaključenim s direktorom društva u travnju 2012., utvrđena su načela koja je direktor obavezan primjenjivati u radu (racionalno i kvalitetno organiziranje poslovnih procesa, uz učinkovit i prikladan sustav kontrole izvršenja). Pravilnikom o radu utvrđena je obveza zaposlenika da racionalno koriste sredstva rada društva te u okviru svojih mogućnosti sprječavaju rasipanje sredstava, zlouporabu i pojavu koristoljublja na štetu poslodavca. Zaposlenici nemaju pravo pristupa imovini društva izvan radnog vremena. Donošenje odluka potkrijepljeno je odgovarajućom dokumentacijom (odluke direktora, zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora ili Skupštine), iz koje je vidljiva zakonska ili druga osnova za donošenje odluke. Odluke se donose na način utvrđen odredbama potpunog teksta Društvenog ugovora iz travnja 2014. Donošenje odluka zabilježeno je i dokumentirano. Članovi Nadzornog odbora prethodnih godina potpisali su izjave o nepostojanju sukoba interesa. Na internetskim stranicama društva, a prema odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, javno se objavljuju bitni podaci o društvu, što pridonosi transparentnosti poslovanja. Opći akti kojima je uređeno davanje i primanje poklona i ugošćavanje te kojima su uređeni postupci donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti nisu doneseni.

Odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара

Rizik prijevара dio je poslovnog rizika svakog trgovačkog društva te je stoga bitno povećati svjesnost rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevара. Osnovna odgovornost za sprječavanje i otkrivanje prijevара u trgovačkim društvima je na onima koji su zaduženi za upravljanje. Odgovornost onih koji su zaduženi za upravljanje je osigurati i, uz nadzor menadžmenta, održavati pošteno i visoko etično ponašanje, poslovanje usuglašeno s propisima te uspostaviti odgovarajuće kontrole kako bi se spriječile i otkrile prijevара unutar poslovnog subjekta.

Društvo Čistoća d.o.o., Zadar donijelo je u lipnju 2013. Etički kodeks ponašanja, koji služi kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda. Etičkim kodeksom ponašanja utvrđena su pravila poslovnog odnosno etičkog ponašanja koja pridonose jačanju svjesnosti svih zaposlenika o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti, učinkovitosti, profesionalnom ponašanju prema poslovnim subjektima i međusobnim odnosima te ugledu društva. Zaposlenici su obvezni primjenjivati etičke standarde utvrđene kodeksom, odnosno pri obavljanju poslova moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepristrano te odgovorno. Osim Etičkim kodeksom ponašanja, pravila ponašanja zaposlenika utvrđena su i Pravilnikom o zabrani uzimanja alkohola na radu, koji je donesen u ožujku 2011. radi sprječavanja odnosno smanjenja rizika u poslovanju. Etičkim kodeksom ponašanja utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevара. Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa, a po saznanju o mogućem postojanju sukoba interesa dužni su obavijestiti direktora društva i etičko povjerenstvo. Etičko povjerenstvo čine tri člana koje imenuje direktor društva.

Etičko povjerenstvo zaprima pritužbe zaposlenika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje zaposlenika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama te prati i promiče primjenu Etičkog kodeksa ponašanja. Tijekom 2014., odnosno do konca rujna 2014., etičko povjerenstvo nije zaprimilo pritužbu na neetično i moguće koruptivno postupanje. Radi postizanja zacrtanih ciljeva, dosljedne primjene propisa te smanjenja rizika prijevare i pogreški u pojedinim područjima poslovanja, društvo jednom godišnje utvrđuje potrebe za osposobljavanjem zaposlenika. Godišnjim programom osposobljavanja za 2014. utvrđene su potrebe za stručnim usavršavanjem zaposlenika iz područja javne nabave, zaštite okoliša i drugih poslovnih područja. Zaposlenici koji su u sklopu certifikata u području javne nabave stekli temeljna znanja o području javne nabave i provedbi postupaka ta znanja nadograđuju pohađanjem programa usavršavanja, na temelju kojih ostvaruju pravo na obnavljanje certifikata. Također, radi usavršavanja integriranog sustava upravljanja kvalitetom te kvalitetne prosudbe i upravljanja rizicima poslovanja, provode se stručna usavršavanja zaposlenika koji uvode, primjenjuju ili ocjenjuju spomenuti sustav.

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar donijelo je u studenome 2010. Pravilnik o radu, kojim je, između ostalog, određeno da su zaposlenici obvezni savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslovne interese poslodavca te postupati u skladu sa strukovnim i stegovnim pravilima koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke. Također, pravilnikom je utvrđeno koja ponašanja predstavljaju povredu radne obveze (primjerice: namjerno pruzrokovanje materijalne štete, netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada, krivotvorenje i prepravljavanje dokumenata), čime su zaposlenicima neizravno dane smjernice u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u svom radu. Društvo nije donijelo opće akte kojima bi utvrdilo postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te uredilo obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijearu niti održava redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijearom, na koji način prijeara šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar donijelo je u rujnu 2014. pročišćeni tekst Pravilnika o radu, kojim su, između ostalog, utvrđena osnovna prava i obveze zaposlenika. Zaposlenici su obvezni u svom radu postupati u skladu s odredbama zakona i ugovora o radu te štiti poslovne interese poslodavca. Pravilnikom o radu utvrđeni su razlozi za otkaz ugovora o radu (primjerice: namjerno i grubo odbijanje izvršenja obveza iz ugovora o radu, nezakonito raspolaganje sredstvima društva te obavljanje poslova društva za svoj ili tuđi račun), čime su zaposlenicima neizravno dane smjernice u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u radu. Radi izbjegavanja mogućeg sukoba interesa, Pravilnikom o radu, između ostalog, utvrđeno je da je pri zaključivanju ugovora o radu zaposlenik dužan obavijestiti poslodavca o okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu. Također, radi izbjegavanja sukoba interesa u dijelu poslovanja što se odnosi na javnu nabavu, društvo postupa u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) te ovlaštene predstavnici naručitelja potpisuju izjave o nepostojanju sukoba interesa. Obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijearu uređene su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji posla iz ožujka 2014. Društvo ne održava redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijearom, na koji način prijeara šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar donijelo je u siječnju 2014. Pravilnik o radu, kojim su, između ostalog, utvrđena osnovna prava i obveze zaposlenika. Zaposlenici su obvezni u svom radu postupati u skladu s odredbama zakona i drugih propisa (primjerice: u vezi s radnim odnosima i zaštitom na radu) te ugovora o radu i štiti poslovnih interesa poslodavca. Pravilnikom o radu utvrđeni su razlozi za otkaz ugovora o radu (primjerice: konzumiranje alkohola ili droga na radu, izazivanje nereda i tučnjave te grub i necivilizirani odnos prema drugim zaposlenicima, otuđenje ili uništenje imovine poslodavca te korištenje povjerljivih informacija u namjeri pribavljanja materijalne koristi), čime su zaposlenicima neizravno dane smjernice u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u radu. Na temelju odluke direktora društva iz listopada 2014., društvo je započelo s uspostavljanjem sustava unutarnjih kontrola prema zahtjevima međunarodnih normi ISO 9001:2008 i ISO 14001:2004., kojim bi se radni procesi te obveze zaposlenika trebali detaljno razraditi. Radi izbjegavanja mogućeg sukoba interesa, Pravilnikom o radu, između ostalog, utvrđeno je da je pri zaključivanju ugovora o radu zaposlenik dužan obavijestiti poslodavca o okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu. Obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru uređene su opisom radnih mjesta. Utvrđivanjem djelokruga rada za svako pojedino radno mjesto, utvrđene su razine odgovornosti po radnim mjestima. Za zaposlenike na radnim mjestima više razine odgovornosti (primjerice: direktori sektora i voditelji službi) utvrđena je obveza nadziranja i kontrole radnih procesa te izvješćivanja o radu. Također, Pravilnikom o radu utvrđeno je da propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom koja u sebi ima elemente kaznenog djela predstavlja jedan od razloga za izvanredni otkaz ugovora o radu, čime je neizravno za sve zaposlenike utvrđena obveza prijavljivanja sumnjivih aktivnosti. Društvo ne održava redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijevarom, na koji način prijevera šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar utvrdilo je Pravilnikom o radu iz prosinca 2010. te izmjenama pravilnika iz lipnja 2011., između ostalog, da je svaki zaposlenik obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslovnih interesa poslodavca te postupati u skladu sa strukovnim i stegovnim pravilima koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke. Pravilnikom o radu utvrđene su radne obveze zaposlenika (primjerice: obvezno opravdavanje izostanka s rada, obavješćivanje poslodavca o osobnim statusnim promjenama te prijavljivanje kvarova i nedostataka na opremi i sigurnosnim uređajima). Osim Pravilnikom o radu, smjernice zaposlenicima u pogledu ponašanja detaljnije su utvrđene odlukama direktora. Odlukom direktora iz siječnja 2014. utvrđeno je da su zaposlenici obvezni čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i zabranjeno im je davati izjave za javnost, odnosno odgovarati na upite medija, a odlukom direktora iz studenoga 2014. zaposlenicima je zabranjeno u radno vrijeme obavljati radnje radi stjecanja vlastite koristi, odnosno izvan radnog vremena koristiti osnovna sredstva i sitni inventar društva. Radi izbjegavanja mogućeg sukoba interesa, Pravilnikom o radu utvrđeno je da je pri zaključivanju ugovora o radu zaposlenik dužan obavijestiti poslodavca o okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu. Poslodavac jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok zaposlenik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca. Obavljanje konkurentne djelatnosti smatra se osobito teškom povredom radne obveze i opravdanim razlogom za izvanredni otkaz o radu. Pravilnikom o radu, u okviru utvrđenih radnih obveza zaposlenika, uređene su obveze zaposlenika da upozore neposrednog rukovoditelja na pojave koje mogu ukazivati na prijeverne aktivnosti (primjerice: kvarovi i nedostaci na uređajima, postupci drugih osoba koji mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje).

Također, odlukama direktora utvrđena je odgovornost rukovoditelja za sprječavanje prijevara u pojedinim područjima poslovanja. Nadalje, odlukom direktora iz listopada 2014. utvrđeno je da su rukovoditelji organizacijskih jedinica društva obvezni dostavljati direktoru pisani izvještaj o kretanju službenih vozila društva, pojedinačno za svaki dan korištenja službenih vozila, za službena vozila za koja su im u aplikaciji za nadzor vozila (Cloud nadzor vozila) dana ovlaštenja za uvid i praćenje. U izvještajima je potrebno posebno navesti rute kretanja i stajanja službenih vozila društva za koja je utvrđeno da nisu u vezi s pisanim ili usmenim nalogima danim od neposrednih rukovoditelja, a tako naznačene rute smatrat će se osobito teškom povredom radne obveze. Društvo ne održava redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijevaram, na koji način prijevaram šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevaram

Unutarnja kontrola treba osigurati ekonomično, djelotvorno i učinkovito ostvarivanje poslovnih ciljeva, poštivanje zakonske regulative, sigurnost imovine i informacija, sprječavanje i otkrivanje prijevaram i pogrešaka te kvalitetu računovodstvenih podataka i pravodobno pružanje pouzdanih financijskih i rukovodnih informacija.

U društvu Čistoća d.o.o., Zadar funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je integriranim sustavom upravljanja kvalitetom, koji se sastoji od manjih međusobno povezanih procesa (upravljanje dokumentima, upravljanje zapisima, strateško upravljanje kvalitetom, nabava i realizacija usluga, praćenje zadovoljstva kupaca, unutarnja ocjena kvalitete i drugi procesi), a u dijelu poslovanja koji se odnosi na radne odnose Pravilnikom o radu iz lipnja 2010. Kontrolu dokumentacije koja se odnosi na izvršene radove i usluge obavljaju direktori sektora, voditelji službi i direktor. Pristup važnim informacijama imaju oni zaposlenici čiji su poslovi prema ugovoru o radu i Pravilniku o radu vezani uz obavljanje određenih poslova. Funkcioniranje unutarnjih kontrola ocjenjuje se najmanje jednom godišnje, prema godišnjem programu unutrašnjih ocjena, a ocjenu provode ovlaštene osobe koje imaju certifikat za interne ocjenjivače. Unutarnje kontrole oblikovane su integriranim sustavom upravljanja kvalitetom. Nadgledanje radnih procesa provode ovlaštene osobe (interni ocjenjivači), a obavljaju se i neovisne eksterne provjere, koje provode ovlaštene revizorske tvrtke. Također, Društvo je tijekom 2012., 2013. i 2014. donijelo pojedinačne akte (odluke) radi detaljnijeg oblikovanja unutarnjih kontrola. Odlukama direktora o potpisivanju putnih naloga iz studenoga 2012., o provjeri računa iz kolovoza 2013. te o ovlaštenju za potpisivanje računa iz siječnja 2014. jasno su utvrđene razine odgovornosti i ovlaštenja za provjeru i potpisivanje određene dokumentacije. Ovjerom odgovorna osoba jamči da je dokumentacija istinita i vjerodostojna. Dokumentacija se dnevno pohranjuje na poslužitelju u upravnoj zgradi. Odlukom o zaduženju i rasporedu terena za inkasatore iz siječnja 2013. utvrđena je, između ostalog, podjela dužnosti za inkasatore koji obavljaju direktnu naplatu usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada od korisnika usluga s područja okolnih gradova i općina te način rotacije spomenutih zaposlenika. Odlukom o provjeri računa iz kolovoza 2013., između ostalog, utvrđen je način provjeravanja usklađenosti zahtjeva za određenom robom, radovima ili uslugama s ispostavljenim računima za tu robu, radove ili usluge te podjela odgovornosti za obavljanje tih provjera po zaposlenicima. Zaposlenici (primjerice inkasatori i vozači otpada) obvezni su koristiti utvrđene obrasce, koji služe kao ulazne informacije za analizu i kontrolu. Direktor samostalno vodi poslove društva i donosi poslovne odluke, a Nadzorni odbor daje suglasnost pri zaključivanju pravnih poslova čija vrijednost premašuje 3,3 % temeljnog kapitala društva. Poslove unutarnje revizije obavljaju ovlašteni zaposlenici, koji imaju certifikat za interne ocjenjivače.

Interni ocjenjivači obavljaju provjere u određenim područjima poslovanja prema godišnjem programu unutrašnjih ocjena, a radi ocjene usklađenosti poslovanja s utvrđenim procedurama i zahtjevima međunarodnih normi. Na temelju odredbe članka 17. Zakona o računovodstvu (Narodne novine 109/07, 54/13 i 121/14) odnosno odredbe članka 6.a Zakona o reviziji (Narodne novine 146/05, 139/08 i 144/12), financijski izvještaji društva podliježu vanjskoj reviziji. Društvo je u posljednjih pet godina bilo podvrgnuto vanjskoj reviziji. Reviziju financijskih izvještaja za 2013. obavila je ovlaštena revizijska tvrtka. Prema mišljenju revizora, financijski izvještaji za 2013. u svim značajnim odrednicama prikazuju istinito i fer financijski položaj društva. U posljednje dvije godine društvo nije ocijenilo specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevarena niti razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima. Navedeno bi, prema obrazloženju direktora, trebalo definirati nadopunom Etičkog kodeksa.

U društvu Liburnija d.o.o., Zadar funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je Pravilnikom o radu iz studenoga 2010. i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta iz listopada 2005. te izmjenama pravilnika iz ožujka 2013. Radi djelotvornog obavljanja osnovne djelatnosti (prijevoz putnika), naglasak pri obavljanju unutarnjih kontrola stavljen je na prometno-operativni odjel. Unutar prometno-operativnog odjela voditelj kontrole organizira rad kontrole, raspoređuje na pojedine linije kontrolore, evidentira njihov rad te podnosi mjesečno izvješće o radu kontrole direktoru društva. Radi sprječavanja pojavljivanja prijevarena pri odobravanju financijskih transakcija, Društvenim ugovorom (potpuni tekst iz studenoga 2013.) utvrđeno je da Nadzorni odbor daje suglasnost pri zaključivanju pravnih poslova čija vrijednost premašuje 1,0 % temeljnog kapitala. Financijski izvještaji društva podliježu vanjskoj reviziji na temelju odredbe članka 17. Zakona o računovodstvu odnosno odredbe članka 6.a Zakona o reviziji. Društvo je u posljednjih pet godina bilo podvrgnuto vanjskoj reviziji. Reviziju financijskih izvještaja za 2013. obavila je ovlaštena revizijska tvrtka. Prema mišljenju revizora, financijski izvještaji za 2013. u svim značajnim odrednicama prikazuju istinito i fer financijski položaj društva. Društvo nije u posljednje dvije godine ocijenilo specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevarena niti razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima. Unutarnje kontrole nisu oblikovane na način da njihova primjena spriječi moguću prijevaru. Društvo nije obvezno ustrojiti unutarnju reviziju.

U društvu Nasadi d.o.o., Zadar funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je integriranim sustavom upravljanja kvalitetom, koji je društvo uspostavilo prethodnih godina (prema zahtjevima međunarodnih normi ISO 9001, ISO 14001 i OHSAS 18001, koje opisuju sustav upravljanja kvalitetom, okolišem odnosno zdravljem i sigurnošću na radu, te drugi procesi). Praćenjem i kontrolom utvrđenih procesa u društvu smanjuje se rizik mogućih prijevarena. Funkcioniranje unutarnjih kontrola ocjenjuje se najmanje jednom godišnje. Odbor integriranog sustava upravljanja kvalitetom, koji je proveo ocjenu prikladnosti i učinkovitosti integriranog sustava u srpnju 2014., ocijenio je spomenuti sustav zadovoljavajućim i primjerenim potrebama društva. Zaključio je da integrirani sustav omogućava nadzor nad poslovnim rizicima te pridonosi poboljšanju ukupnog poslovanja društva. Unutarnje kontrole oblikovane su na način da se provjerava svaka organizacijska jedinica društva radi ocjene usklađenosti poslovanja s utvrđenim procedurama i zahtjevima međunarodnih normi, što bi trebalo utjecati na smanjenje poslovnih rizika. U posljednjih pet godina društvo nije bilo podvrgnuto vanjskoj reviziji. Prema odredbi članka 17. Zakona o računovodstvu i članka 6.a Zakona o reviziji, financijski izvještaji društva ne podliježu vanjskoj reviziji.

U posljednje dvije godine društvo nije ocijenilo specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevarena niti razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno. Društvo nije obvezno ustrojiti unutarnju reviziju.

Financijski izvještaji društva Odvodnja d.o.o., Zadar podliježu vanjskoj reviziji na temelju odredbe članka 17. Zakona o računovodstvu. Reviziju financijskih izvještaja za 2013. obavila je ovlaštena revizijska tvrtka. Prema mišljenju revizora, financijski izvještaji za 2013. u svim značajnim odrednicama istinito i fer prikazuju financijski položaj društva, njegovu financijsku uspješnost te novčane tijekove. Općim aktima nije uređeno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno. Društvo nije obvezno ustrojiti unutarnju reviziju.

Financijski izvještaji društva Vodovod d.o.o., Zadar podliježu vanjskoj reviziji na temelju odredbe članka 17. Zakona o računovodstvu i odredbe članka 6.a Zakona o reviziji. Reviziju financijskih izvještaja za 2013. obavila je ovlaštena revizijska tvrtka. Prema mišljenju revizora, financijski izvještaji za 2013. u svim značajnim odrednicama (osim u dijelu koji se odnosi na potraživanja od kupaca i druge obveze iz poslovanja, za koje je izraženo mišljenje s rezervom zbog nemogućnosti potvrđivanja realnosti) prikazuju realno i objektivno financijski položaj društva. Općim aktima nije uređeno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola. Direktor samostalno vodi poslove društva i donosi poslovne odluke i opće akte, a Nadzorni odbor daje suglasnost pri zaključivanju pravnih poslova čija vrijednost premašuje 0,2 % temeljnog kapitala društva. Društvo nije obvezno ustrojiti unutarnju reviziju.

Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevarena

Rizik prijevarena dio je poslovnog rizika svakog društva. S obzirom da prijevarena može imati potencijalno ozbiljne posljedice za društvo, nije dovoljno utvrditi moguće faktore rizika i oblikovati politike i kontrolne postupke za otkrivanje prijevarena, nego je važno te politike i kontrolne postupke primjenjivati. Primjena, odnosno provođenje kontrolnih postupaka i uočavanje postojećih slabosti trebali bi pridonijeti smanjenju rizika prijevarena. U svim društvima obavljena su izravna dokazna ispitivanja u područjima koja se najčešće smatraju podložnim prijevarenju (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga) te pribavljena pisana obrazloženja odgovornih osoba o pojedinim aktivnostima, odnosno primjeni predviđenih kontrolnih mehanizama unutar rizičnih područja poslovanja.

Društvo Čistoća d.o.o., Zadar redovito nadzire podatke koji se odnose na područja podložna prijevarenju (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, nabava roba, radova i usluga, postupci zapošljavanja i unaprjeđivanja). Pri obavljanju blagajničkog poslovanja primjenjuje radne postupke utvrđene sustavom upravljanja kvalitetom. Blagajnik po zaključenju blagajničkog izvještaja dostavlja izvještaj u financijsko knjigovodstvo, gdje se isti kontrolira. Tijekom poslovne godine stanje blagajne usklađuje se s glavnom knjigom, a koncem poslovne godine obavlja se popis novca u blagajni. Blagajnički izvještaji sadrže potrebne podatke (o prethodnom stanju blagajne, prometu, zaključnom stanju blagajne i druge podatke). Uz blagajničke izvještaje priložene su uplatnice i isplatnice koje slijede numerički niz, a uz isplatnice su priloženi odgovarajući računi koje je ovjerila odgovorna osoba, putni obračuni i drugi dokumenti. Prijevoz gotovine obavlja zaštitarska tvrtka.

Plaće su uređene Pravilnikom o radu iz lipnja 2010., integriranim sustavom upravljanja kojim je utvrđen način rada, opis poslova i radnih zadataka po radnim mjestima i organizacijskim jedinicama, Etičkim kodeksom ponašanja iz lipnja 2013. te propisima koji uređuju spomenuto područje. Također, integriranim sustavom upravljanja utvrđeno je da odluke o potrebi zapošljavanja novih zaposlenika donose direktor društva i direktori sektora na sastancima radnog tima. Obračun plaća i naknada obavlja se na temelju potpisane evidencije o radnom vremenu, koju vode direktori sektora odnosno voditelji službi. Pri javnoj nabavi društvo primjenjuje radne postupke utvrđene sustavom upravljanja kvalitetom koji, između ostalog, sadrži jasno utvrđene procedure, odnosno odgovornosti i ovlaštenja zaposlenika koji obavljaju poslove javne nabave i način kolanja dokumentacije u vezi s javnom nabavom. Pri nabavi robe uz račun se prilaže primka koju kontrolira skladištar, voditelj nabave i voditelj materijalnog knjigovodstva. Račune u vezi s nabavom usluga ovjerava direktor. U prosincu 2013. društvo je donijelo interni pravilnik kojim je uredilo pravila, odgovornosti i postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost) odnosno postupke nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost). Postupci javne nabave temelje se na planu nabave. Tijekom godine analizira se ostvarenje plana nabave te se u slučaju odstupanja ili odustajanja od nabave donose izmjene plana nabave. Posljednjim izmjenama plana nabave planirana je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti 27.856.010,00 kn. Plan nabave i izmjene plana nabave objavljeni su na internetskim stranicama društva. Prema podacima iz registra ugovora o javnoj nabavi, društvo je od 1. siječnja do 30. rujna 2014. provelo sedam postupaka javne nabave i to pet otvorenih postupaka javne nabave te po jedan pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave i za usluge iz Dodatka II. B. Po provedenim otvorenim postupcima javne nabave zaključeno je pet ugovora prema kojima je ukupna vrijednost nabave ugovorena u iznosu 4.749.118,00 kn. Također, po provedenom pregovaračkom postupku bez prethodne objave zaključen je ugovor u vrijednosti 192.580,00 kn, a za usluge iz Dodatka II. B zaključen je ugovor u vrijednosti 391.825,00 kn. Od ukupno provedenih postupaka javne nabave u vrijednosti 5.333.523,00 kn revizijskim uzorkom obuhvaćeno je 4.297.171,00 kn ili 80,6 % ukupne vrijednosti javne nabave. U revidiranom razdoblju zaključeno je 12 ugovora za bagatelne nabave u vrijednosti 1.674.054,00 kn. Društvo je uspostavilo kontrolne mehanizme kako bi utvrdilo te smanjilo rizike nabave. Stoga se, prema pisanom pojašnjenju odgovorne osobe, u fazi pripreme postupka javne nabave proučava praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, eventualno traži savjet Uprave za sustav javne nabave ili radi ponovna analiza dokumentacije iz prijašnjih postupaka javne nabave, kako bi se odredili odnosno smanjili rizici nabave. Zaposlenici odgovorni za provedbu postupaka javne nabave imaju važeće certifikate iz područja javne nabave i omogućava im se pohađanje minimalno jednog seminara godišnje. Društvo jednom godišnje radi ocjenu dobavljača, pri čemu ocjenjuje kvalitetu isporuke (broj reklamacija na kvalitetu), rok isporuke i isporučene količine (pridržava li se dobavljač ugovorene ili naručene količine). Odgovorne osobe imenovane u ugovoru o javnoj nabavi obavljaju kontrolu izvršenja pojedinog ugovora, dok se izvršenje svih ugovora o javnoj nabavi prati u unutarnjoj organizacijskoj jedinici društva unutar koje se obavljaju poslovi javne nabave.

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar nadzire podatke koji se odnose na određena područja podložna prijevarama (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Pri obavljanju blagajničkog poslovanja društvo primjenjuje Upute za postupanje poslovnom dokumentacijom iz listopada 2005., koje su sastavni dio Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta. Blagajnički izvještaji dostavljaju se glavnom knjigovođi na kontrolu i obradu. Odgovorne osobe potpisom potvrđuju pravilnost blagajničkih izvještaja i priloga uz spomenute izvještaje.

Tijekom poslovne godine stanje blagajne usklađuje se s glavnom knjigom, a koncem poslovne godine obavlja se popis novca u blagajni. Blagajnički izvještaji sadrže potrebne podatke (o prethodnom stanju blagajne, prometu, zaključnom stanju blagajne i druge podatke). Uz blagajničke izvještaje priložene su uplatnice i isplatnice koje slijede numerički niz, a uz isplatnice su priloženi odgovarajući računi koje je ovjerila odgovorna osoba, putni obračuni i drugi dokumenti. Plaće su uređene Pravilnikom o radu iz studenoga 2010., Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta iz listopada 2005. i ožujka 2013., mjesečnim odlukama uprave o vrijednosti boda te propisima koji uređuju spomenuto područje. Uvidom u obračunske liste vidljivo je da se plaće obračunavaju u skladu s odlukom uprave, ugovorima o radu i sistematizacijom radnih mjesta. Prilikom isplate stimulacije i prekovremenih sati priložene su odgovarajuće evidencije (evidencija prekovremenih sati i evidencija zaposlenika koji su ostvarili pravo na stimulaciju), koje potvrđuju opravdanost isplate. Društvo je u ožujku 2014. donijelo interni pravilnik kojim je uredilo pravila, odgovornosti i postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost) odnosno postupke nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost). Postupci javne nabave temelje se na planu nabave. Ako se tijekom godine ukaže potreba za postupkom javne nabave koji nije utvrđen planom nabave, donose se izmjene i dopune plana nabave. Posljednjim izmjenama plana nabave planirana je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti 17.284.900,00 kn. Plan nabave i izmjene plana nabave ne objavljuju se na internetskim stranicama društva, jer društvo ima status sektorskog naručitelja te nema obvezu objave plana nabave. Prema podacima iz registra ugovora o javnoj nabavi, društvo je od 1. siječnja do 30. rujna 2014. provelo četiri postupka javne nabave i to tri otvorena postupaka javne nabave te jedan pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave. Po provedenim otvorenim postupcima javne nabave zaključeno je osam ugovora prema kojima je ukupna vrijednost nabave ugovorena u iznosu 4.180.082,00 kn s porezom na dodanu vrijednost, a po provedenom pregovaračkom postupku bez prethodne objave zaključen je ugovor u vrijednosti 549.500,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Od ukupno provedenih postupaka javne nabave u vrijednosti 4.729.582,00 kn revizijskim uzorkom obuhvaćeno je 4.180.082,00 kn ili 88,4 % ukupne vrijednosti javne nabave. U revidiranom razdoblju zaključeno je sedam ugovora za bagatelne nabave, od čega šest ugovora u vrijednosti 615.650,00 kn, dok se za jedan ugovor (prijevoz putnika, vozila i robe) iznos obračunava u skladu s cjenikom važećim na dan obavljanja usluge. Radi procjene i smanjenja rizika nabave, društvo, prema pisanom pojašnjenju odgovorne osobe, analizira situaciju na tržištu, putem elektroničkog oglasnika javne nabave prati postupke drugih gospodarskih subjekata za isti predmet nabave te proučava rješenja Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave. Zaposlenici odgovorni za provedbu postupaka javne nabave imaju važeće certifikate iz područja javne nabave i omogućava im se pohađanje seminara. Pri nabavi robe uz račun se prilaže primka koju kontrolira skladištar, voditelj nabave i voditelj materijalnog knjigovodstva. Račune u vezi nabave usluga ovjerava direktor. Nakon završenog postupka javne nabave tehničkom odjelu dostavljaju se troškovnici odabranih ponuditelja radi kontrole izvršenja ugovora. Društvo nema uspostavljen odgovarajući računalni program koji bi omogućavao sustavno praćenje i usporedbu dobavljača, zbog čega je, prema pisanom obrazloženju odgovorne osobe, u pripremi izrada računalnog programa. Također, društvo nema pisane upute za radne postupke kod javne nabave kojima bi se odredile obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica pri planiranju nabave, tijekom kolanja i čuvanja dokumentacije na osnovi koje se sastavlja plan nabave, podaci koje trebaju sadržavati iskazi organizacijskih jedinica za nabavom i drugi elementi. Prema pisanom pojašnjenju odgovorne osobe, dogovori unutar organizacijskih jedinica obavljaju se uglavnom usmenim putem. Donošenje pisanih uputa trebalo bi omogućiti preglednije objedinjavanje zahtjeva prema vrsti, količini i predmetima nabave.

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar nadzire podatke koji se odnose na određena područja podložna prijeveri (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Blagajnik utvrđuje ispravnost, točnost i zakonitost knjigovodstvenih isprava koje su temelj za promjene u poslovanju gotovim novcem te svojim potpisom to potvrđuje. Također, brine se o dosljednoj primjeni blagajničkog maksimuma i dužan je o svim uočenim nesukladnostima i događajima bez odlaganja izvijestiti odgovorne osobe. Nakon likvidacije dostavlja dokumentaciju na daljnju obradu i kontrolu odgovornoj osobi u financijsko-računovodstvenom sektoru. Tijekom poslovne godine stanje blagajne usklađuje se s glavnom knjigom, a koncem poslovne godine obavlja se popis novca u blagajni. Blagajnički izvještaji sadrže potrebne podatke (o prethodnom stanju blagajne, prometu, zaključnom stanju blagajne i drugi podaci). Uz blagajničke izvještaje priložene su uplatnice i isplatanice koje slijede numerički niz, a uz isplatanice odgovarajući dokumenti koje je ovjerila odgovorna osoba. Poslovanje gotovim novcem društvo obavlja na više mjesta. Prema pisanom pojašnjenju odgovorne osobe, zaposlenici koji obavljaju blagajničke poslove obvezni su postupati u okviru ovlasti i odgovornosti utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova. Pisane upute kojima bi se detaljno utvrdili i objedinili radni postupci te postupci nadzora u vezi s blagajničkim poslovanjem, kao jednim od rizičnijih područja poslovanja, nisu donesene. Prema pisanoj izjavi zakonskog predstavnika, zbog sumnje u počinjenje kaznenog djela u području blagajničkog poslovanja, u tijeku je poduzimanje radnji pred nadležnim tijelima radi podnošenja kaznene prijave i odštetnog zahtjeva. Plaće su uređene Pravilnikom o radu s Tarifnim prilogom iz srpnja 2010. i izmjenama akta iz veljače i kolovoza 2013. te ožujka 2014., Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova iz srpnja 2010. i ožujka 2014., odlukama uprave o vrijednosti boda te propisima koji uređuju spomenuto područje. Novi Pravilnik o radu s Tarifnim prilogom donesen je u rujnu 2014. Uvidom u obračunske liste utvrđeno je da se plaća (broj bodova i vrijednost boda) obračunava u skladu sa spomenutim pravilnicima i ugovorima o radu. Isplata stimulacije i prekovremenih sati obavlja se na temelju evidencija koje potvrđuju opravdanost isplata. Prema odredbi članka 102. Pravilnika o radu vrijednost boda određuje direktor, odnosno ovlaštena osoba poslodavca. Društvo je kroz sustav upravljanja kvalitetom, između ostalog utvrdilo radne postupke pri javnoj nabavi. Također, u prosincu 2013. donijelo je interni akt, odnosno odluku kojom je uredilo pravila, odgovornosti i postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost) odnosno postupke nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost). Postupci javne nabave temelje se na planu nabave. Tijekom godine analizira se ostvarenje plana nabave te se u slučaju odstupanja ili odustajanja od nabave donose izmjene plana nabave. Plan nabave i izmjene plana nabave objavljeni su na internetskim stranicama društva. Posljednjim izmjenama plana nabave planirana je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti 5.843.500,00 kn. Prema podacima iz registra ugovora o javnoj nabavi, društvo je od 1. siječnja do 30. rujna 2014. provelo pet postupaka javne nabave i to četiri otvorena postupka javne nabave te jedan pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave. Po provedenim otvorenim postupcima javne nabave zaključeno je sedam ugovora prema kojima je ukupna vrijednost nabave ugovorena u iznosu 2.285.760,00 kn s porezom na dodanu vrijednost, a po provedenom pregovaračkom postupku bez prethodne objave zaključen je ugovor u vrijednosti 361.250,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Od ukupno provedenih postupaka javne nabave u vrijednosti 2.647.010,00 kn revizijskim uzorkom obuhvaćeno je 1.901.438,00 kn ili 71,8 % ukupne vrijednosti javne nabave. U revidiranom razdoblju zaključeno je jedanaest ugovora za bagatelne nabave po kojima je nabavljeno roba i usluga u vrijednosti 1.066.684,00 kn. Društvo je uspostavilo kontrolne mehanizme kako bi utvrdilo te smanjilo rizike nabave. Zaposlenici odgovorni za provedbu postupaka javne nabave imaju važeće certifikate iz područja javne nabave i omogućava im se pohađanje seminara.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar nadzire podatke koji se odnose na određena područja podložna prijevarama (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Zaključeni blagajnički izvještaji dostavljaju se u ekonomsko-financijski sektor radi kontrole. Tijekom poslovne godine stanje blagajne usklađuje se s glavnom knjigom, a koncem poslovne godine obavlja se popis novca u blagajni. Blagajnički izvještaji sadrže potrebne podatke (o prethodnom stanju blagajne, prometu, zaključnom stanju blagajne i druge podatke). Uz blagajničke izvještaje priložene su uplatnice i isplatnice koje slijede numerički niz, a uz isplatnice su priloženi odgovarajući računi koje je ovjerila odgovorna osoba, putni obračuni i drugi dokumenti. Plaće su uređene Pravilnikom o radu s Tarifnim prilogom i opisom radnih mjesta iz siječnja 2014. te odlukama o izmjenama pravilnika iz siječnja 2014. i opisa radnih mjesta iz travnja, lipnja i studenoga 2014., odlukom o vrijednosti boda iz svibnja 2008. te propisima koji uređuju spomenuto područje. Uvidom u obračunske liste utvrđeno je da se plaća (broj bodova i vrijednost boda) obračunava u skladu s Pravilnikom o radu i ugovorima o radu. Isplata stimulacije i prekovremenih sati obavlja se na temelju evidencija koje potvrđuju opravdanost isplata. Društvo je u prosincu 2013. donijelo interni akt, odnosno u ožujku i srpnju 2014. izmjene i dopune akta kojim je uredilo pravila u vezi s nabavom roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost) odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost). Postupci javne nabave temelje se na planu nabave. Plan nabave i izmjena plana nabave objavljeni su na internetskim stranicama društva. Izmjenama plana nabave planirana je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti 21.097.517,00 kn. Prema podacima iz registra ugovora o javnoj nabavi, društvo je od 1. siječnja do 30. rujna 2014. provelo četiri postupaka javne nabave i to tri otvorena postupka javne nabave te jedan pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave. Po provedenim otvorenim postupcima javne nabave zaključena su tri ugovora prema kojima je ukupna vrijednost nabave ugovorena u iznosu 3.319.725,00 kn s porezom na dodanu vrijednost, a po provedenom pregovaračkom postupku bez prethodne objave zaključen je ugovor u vrijednosti 9.500,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Od ukupno provedenih postupaka javne nabave u vrijednosti 3.329.225,00 kn revizijskim uzorkom obuhvaćeno je 2.947.100,00 kn ili 88,5 % ukupne vrijednosti javne nabave. Kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi provodi osoba koju je imenovao direktor društva u internoj odluci o početku postupka javne nabave. Zaposlenica društva odgovorna za provedbu postupaka javne nabave ima važeći certifikat iz područja javne nabave i omogućava joj se pohađanje seminara. Prema pisanom pojašnjenju odgovorne osobe, u tijeku je uspostava sustava unutarnjih financijskih kontrola i ISO standarda kojim će se objединiti i uspostaviti upute u vezi s javnom nabavom. Društvo ne procjenjuje rizike nabave. Procjena rizika pri provođenju postupaka nabave, trebala bi pridonijeti smanjenju mogućnosti pojave prijevara.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar nadzire podatke koji se odnose na određena područja podložna prijevarama (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Isplate koje se evidentiraju u blagajni obavljaju se na temelju dokumenata koje ovjeravaju direktor ili druge ovlaštene osobe. Blagajnički izvještaji dostavljaju se referentu financijske operative na kontrolu. Prema pisanom obrazloženju direktora, isplate koje se evidentiraju u blagajni mogu se obavljati isključivo na temelju dokumenata koje ovjeravaju direktor ili druge ovlaštene osobe. Utvrđivanje stanja blagajne obavlja se na kraju radnog dana i usklađuje s glavnom knjigom, a koncem poslovne godine obavlja se popis novca u blagajni. Blagajnički izvještaji sadrže potrebne podatke (o prethodnom stanju blagajne, prometu, zaključnom stanju blagajne i druge podatke). Uz blagajničke izvještaje priloženi su odgovarajući dokumenti koje je ovjerila odgovorna osoba.

Plaće su uređene Pravilnikom o radu iz prosinca 2010. i izmjenama i dopunama pravilnika iz lipnja 2011., iznosom vrijednosti boda, brojem bodova za svako radno mjesto te propisima koji uređuju spomenuto područje. Sastavni dio pravilnika je organizacijska struktura društva koja po ustrojstvenim cjelinama sadrži sistematizirana radna mjesta, između ostalog, s potrebnim brojem izvršitelja. Sa zaposlenicima se zaključuju ugovori o radu. Plaća predstavlja umnožak broja bodova određenih ugovorom o radu i vrijednosti boda. Opis poslova po radnim mjestima i broj bodova za svako radno mjesto nije utvrđen općim aktom. Referent nabave kontrolira pristigle račune u vezi s nabavom robe, dok kontrolu ispostavljenih računa na temelju zaključenih ugovora za nabavu usluga i radova obavlja rukovoditelj organizacijske jedinice. Također, u knjigovodstvu se prati ostvarenje plana nabave. Društvo je u siječnju 2014. donijelo interni akt, odnosno Uputu o postupku za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, kojim je uredilo pravila nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost) odnosno postupke nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez poreza na dodanu vrijednost). Postupci javne nabave temelje se na planu nabave. Ako se tijekom godine ukaže potreba za postupkom javne nabave koji nije utvrđen planom nabave, donose se izmjene i dopune plana nabave. Posljednjim izmjenama plana nabave planirana je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti 61.566.576,00 kn. Plan nabave i izmjene plana nabave ne objavljuju se na internetskim stranicama društva, jer društvo ima status sektorskog naručitelja te nema obvezu objave plana nabave. Prema podacima iz registra ugovora o javnoj nabavi, društvo je od 1. siječnja do 30. rujna 2014. provelo dva otvorena postupaka javne nabave, od čega jedan s namjerom zaključenja okvirnog sporazuma. Društvo je po provedenim postupcima zaključilo tri ugovora prema kojima je ukupna vrijednost nabave ugovorena u iznosu 3.472.969,00 kn. Revizijskim uzorkom obuhvaćena su oba postupka, a odnose se na nabavu usluge prijevoza vode vodonoscem na otoke u sastavu Grada Zadra u vrijednosti 3.098.750,00 kn s porezom na dodanu vrijednost i nabavu HTZ opreme – zaštitne odjeće i obuće u vrijednosti 374.219,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Društvo je za nabavu usluga prijevoza vode provelo otvoreni postupak s namjerom zaključenja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom. U radu povjerenstva za provođenje postupka javne nabave sudjelovao je i ovlaštenu predstavnik Ministarstva regionalnog razvoja i fondova europske unije. Društvo je u svibnju 2014. zaključilo okvirni sporazum i ugovor o izvršenju usluge prijevoza s rokom važenja do konca 2014. Također, u svibnju 2014. zaključilo je ugovor o sufinanciranju usluga prijevoza vode s nadležnim ministarstvom koje sudjeluje s iznosom do 2.100.000,00 kn. Radi smanjenja rizika nabave, društvo pri planiranju postupka nabave uzima u obzir moguće poteškoće u procesu provođenja javne nabave (eventualne žalbe Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave), kako bi postupci nabave bili pravodobno završeni. Zaposlenici odgovorni za provedbu postupaka javne nabave imaju važeće certifikate iz područja javne nabave. Društvo nema pisane upute za radne postupke kod javne nabave kojima bi se odredile obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica pri planiranju nabave, tijekom kolanja i čuvanja dokumentacije na osnovi koje se sastavlja plan nabave, podaci koje trebaju sadržavati iskazi organizacijskih jedinica za nabavom i drugi elementi. Donošenje pisanih uputa trebalo bi omogućiti preglednije objedinjavanje zahtjeva prema vrsti, količini i predmetima nabave.

Društva Čistoća d.o.o., Zadar i Liburnija d.o.o., Zadar donijela su opće akte kojima su uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevare. Etičkim kodeksom ponašanja, koje je društvo Čistoća d.o.o., Zadar donijelo u lipnju 2013., osim zahtjeva za izvješćivanjem o sumnji na prijevare, zajamčena je povjerljivost osobnih podataka, uspostavljeni su povjerljivi kanali dojava za zaposlenike i korisnike usluga putem kojih se može ukazati na sumnjive aktivnosti te utvrđena obveza vođenja evidencije o zaprimljenim pritužbama.

Etičkim kodeksom ponašanja društvo je utvrdilo načela poslovnog i etičkog ponašanja obvezujuća za sve zaposlenike, odnosno sve razine odgovornosti unutar društva, primjenom kojih se treba smanjiti rizik prijevare. Također, Etičkim kodeksom ponašanja utvrđeno je postupanje u slučaju neetičnog i koruptivnog ponašanja. Pravilnikom o radu kojeg je društvo Liburnija d.o.o., Zadar donijelo u studenome 2010., osim zahtjeva za izvješćivanjem o sumnji na prijeveru utvrđeno je da su zaposlenici obvezni raditi s dužnom pozornošću te upozoriti neposrednog rukovoditelja na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba. Društvo Čistoća d.o.o., Zadar postupcima i tehnikama otkrivanja prijevera obuhvatilo je sve razine odgovornosti.

Druga društva (Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) postupcima i tehnikama otkrivanja prijevera nisu obuhvatila pojedine razine odgovornosti (upravljačke i operativne) unutar društva. Također, nisu donijela opće akte kojima je zajamčena anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijeveru niti uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti i ne vode evidenciju o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijeverne aktivnosti. Nadalje, društva Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijeveru. Društva obuhvaćena revizijom ne istražuju sumnjive transakcije, skrivene odnose među pojedincima, organizacijama i događajima.

V. NALAZ

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevара, odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара, sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара.

Obavljenom revizijom utvrđene su nepravilnosti i propusti koje se odnose na politike i postupke za sprječavanje prijevара, odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара, sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te analitičke i druge postupke za otkrivanje prijevара.

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

1.1. Društvo Čistoća d.o.o., Zadar odredbe o etičkim vrijednostima, poslovnim načelima i obvezama prema interesnim skupinama uredilo je Etičkim kodeksom ponašanja, dok u društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar etičke vrijednosti ili poslovna načela proizlaze iz pravilnika o radu ili drugih dokumenata (ugovor o radu s direktorom, društveni ugovor i drugi dokumenti). Davanje i primanje poklona uređeno je općim aktima u društvima Čistoća d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom donijela su opće akte kojima su uredila korištenje imovine u poslovne svrhe, a pristup imovini zaposlenici imaju tijekom radnog vremena. U društvima Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar postupci donošenja odluka uređeni su općim aktima (Poslovníkom kvalitete, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i Statutom). U trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom donošenje odluka potkrijepljeno je zapisnicima, izvješćima i drugom dokumentacijom, obavljeno je transparentno (na mrežnim stranicama društava objavljuju se osnovni podaci o društvima, odluke vezane uz korisnike usluga i drugi podaci) te zabilježeno i dokumentirano. Društva Liburnija d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu donijela opće akte kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje, a društva Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar općim aktima nisu uredila postupke donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti.

Formalno usvojen kodeks ponašanja kojim su jasno utvrđene etičke vrijednosti i poslovna načela ima društvo Čistoća d.o.o., Zadar, dok druga društva takav kodeks nemaju, a pravilnicima o radu ili drugim dokumentima etičke vrijednosti nisu dovoljno jasno utvrđene. Stoga je Državni ured za reviziju mišljenja da bi svako društvo trebalo imati formalno usvojen kodeks ponašanja u kojem se jasno navedene etičke vrijednosti i poslovna načela, odnosno kojim se propisuje što se smatra prihvatljivim ponašanjem.

Državni ured za reviziju društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže donijeti opće akte kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje, a društvima Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže donijeti opće akte kojima su uređeni postupci donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti.

1.2. *Društvo Liburnija d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da nema poseban akt kojim bi se uredilo davanje i primanje poklona te ugošćavanje. Od osnutka društva nije se ukazala potreba za donošenjem takvog akta s obzirom na prirodu djelatnosti koju društvo obavlja. Nadalje, navelo je da je trošak reprezentacije od 2010. do 2014. iznosio 0,05 % do 0,07 % prihoda godišnje.*

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da je u pripremi izrada i donošenje Etičkog kodeksa ponašanja.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da prihvaća preporuke Državnog ureda za reviziju te da je izvršilo predradnje radi donošenja dokumenata kojima se utvrđuje načelo poslovnog i etičkog ponašanja radi sprječavanja prijevара. Nadalje, navelo je da je u tijeku donošenje Pravilnika o specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, ponašanjima vezanim za primanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću i obavljanju dodatnog posla izvan radnog vremena te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa. Nacrt spomenutog dokumenta dostavljen je uz očitovanje. Nadalje, navelo je da je u tijeku donošenje Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona, kojim će se utvrditi mjesečni dopušteni iznos potrošnje.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da će prema preporukama Državnog ureda za reviziju Uprava društva donijeti Pravilnik o ugošćavanju, davanju i primanju poklona i Pravilnik o načinu donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti.

2. Odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара

2.1. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom donijela su dokumente koji služe kao smjernice zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u svom radu. Društva Čistoća d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar općim aktima utvrdila su postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevара. Redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара održava društvo Čistoća d.o.o., Zadar. Društvo Liburnija d.o.o., Zadar nije donijelo opće akte kojima su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te uređene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevара. Također, društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar ne održavaju redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара (što se smatra prijevարom, na koji način prijevара šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Državni ured za reviziju predlaže društvu Liburnija d.o.o., Zadar donijeti opći akt kojim bi se utvrdili postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te uredile obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevара. Nadalje, predlaže društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar održavati redovitu izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара (što se smatra prijevարom, na koji način prijevара šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti), kako bi se prepoznali rizici prijevара te eventualne prijevара što je moguće ranije otkrile.

2.2. *Društvo Liburnija d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da obavlja redovitu izobrazbu i usavršavanje svih zaposlenika u bitnim područjima poslovanja (primjerice: ekonomičan način vožnje, odnosno potrošnja goriva, rezervnih dijelova i auto guma, izobrazba kod održavanja vozila te redovito usavršavanje i izobrazba u području javne nabave). Nadalje, navelo je da je iz uspostavljenog sustava kontrole troškova po mjestu troška (autobus) vidljivo svako odstupanje od uobičajenih veličina (primjerice: utroška rezervnih dijelova, goriva i slično). Tako postavljen sustav rezultirao je znatno povoljnijim prosjekom goriva na prijeđenih 100 kilometara u usporedbi s osam gradskih prijevozničkih društava u Republici Hrvatskoj, odnosno najmanjim utroškom rezervnih dijelova po autobusu u 2013. u odnosu na sva usporediva gradska prijevoznička društva u Republici Hrvatskoj (prema podacima iz Izvješća grupacije prijevoznika RH za 2013.).*

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar nije se očitovalo na navode iz ove točke Nalaza.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da prihvaća preporuku Državnog ureda za reviziju.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da prema preporukama Državnog ureda za reviziju planira održavati redovitu izobrazbu zaposlenika u vezi sa stjecanjem potrebnih znanja za sprječavanje prijevara.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara

3.1. Društva Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar donijela su opće akte kojima je uređeno funkcioniranje unutarnjih kontrola i ocjenjuju funkcioniranje unutarnjih kontrola. Unutarnje kontrole u društvima Čistoća d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar oblikovane su s ciljem sprječavanja prijevara, odnosno integriranim sustavom upravljanja kvalitetom utvrđeni su poslovni procesi, kojima su uređene podjele dužnosti, fizičke kontrole, nadgledanje i druge provjere. U društvima Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar uspostavljeno je odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa, odnosno Nadzorni odbor daje suglasnost pri zaključivanju poslova iznad određenih iznosa. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom nisu obvezna ustrojiti unutarnju reviziju. U društvu Čistoća d.o.o., Zadar poslove unutarnje revizije, prema godišnjem programu, obavljaju ovlaštene zaposlenici koji imaju certifikat za ovlaštene ocjenjivače. U posljednje dvije godine trgovačka društva obuhvaćena revizijom nisu ocijenila specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara niti razvila odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljala tim rizicima. Nadalje, u društvu Liburnija d.o.o., Zadar unutarnje kontrole nisu oblikovane na način da njihova primjena spriječi moguću prijevaru. U društvima Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar općim aktima nije uređeno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno u društvima Nasadi d.o.o., Zadar i Odvodnja d.o.o., Zadar.

Državni ured za reviziju predlaže društvima obuhvaćenim revizijom (Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) ocjenjivati specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te razviti odgovarajuće protumjere i akcijske planove radi upravljanja tim rizicima. Također, predlaže društvu Liburnija d.o.o., Zadar oblikovati unutarnje kontrole s ciljem sprječavanja prijevara. Društvima Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže općim aktima urediti funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola.

Nadalje, društvima Odvodnja d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar predlaže urediti način odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa.

3.2. *Društvo Čistoća d.o.o., Zadar prihvatilo je preporuke Državnog ureda za reviziju koje se odnose na ocjenjivanje specifičnih područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te razvijanje odgovarajućih protumjera i akcijskih planova radi upravljanja tim rizicima. Također, navelo je da društvo već uspostavlja sustav financijskog upravljanja i kontrola koji će pridonijeti uvođenju sustava ocjenjivanja specifičnih područja poslovanja.*

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da općim aktom nije predviđena rotacija zaposlenika, nadgledanje i neovisne provjere, ali su Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnikom o radu, ugovorima o radu te Pravilnikom o broju članova posade motornih vozila i stručnom osposobljavanju i poučavanju vozača jasno utvrđene i uređene podjele dužnosti, odobravanja i dokumentiranja. U vezi s fizičkim kontrolama i nadgledanjem, društvo je u očitovanju navelo da je, primjerice, kontrolor obavezan podnijeti prijavu o povredi radne obveze nadležnom voditelju, a posebno radno mjesto (voditelj kontrole prihoda) predviđeno je radi obavljanja kontrole specifično rizičnog područja prodaje putnih karata i općenito izvanrednih uplata. Također, u očitovanju je navelo da se temeljem zakonskih odredbi svake godine obavlja financijska revizija kao neovisna provjera. Nadalje, u očitovanju je navelo da društvo u posljednje dvije godine nije ocijenilo specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара, jer je mišljenja da takva područja, za sada, ne postoje.

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da je integriranim sustavom upravljanja kvalitetom uspostavljen nadzor nad poslovnim rizicima, što pridonosi poboljšanju poslovanja društva, a što je navedeno i u Izvješću. Nadalje, navelo je da će Etičkim kodeksom ponašanja propisati akcijske planove radi suzbijanja rizika prijevара i upravljanja tim rizicima. Također, navelo je da će u suradnji s Nadzornim odborom društva urediti način odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar prihvatilo je preporuke Državnog ureda za reviziju. Navelo je da je društvo prije pokretanja revizije započelo s uvođenjem ISO standarda te da je u međuvremenu uspostavljen integrirani sustav upravljanja kvalitetom. Spomenuti sustav sastoji se od manjih međusobno povezanih procesa (upravljanje dokumentima i zapisima, strateško upravljanje kvalitetom, nabava i realizacija usluga, praćenje zadovoljstva kupaca, unutarnja ocjena kvalitete i drugi procesi) i njime je uređeno funkcioniranje unutarnjih kontrola.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da će donijeti Pravilnik o načinu provođenja sustava unutarnjih kontrola te Odluku o načinu odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Također, navelo je da planira ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te razvijati odgovarajućih protumjera i donijeti akcijske planove radi upravljanja tim rizicima.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

4.1. U društvu Čistoća d.o.o., Zadar postupcima i tehnikama otkrivanja prijevара obuhvaćene su sve razine odgovornosti unutar društva. Društva obuhvaćena revizijom redovito nadziru podatke koji se odnose na određena područja podložna prijevarama (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga).

Zahtjevi za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru uređeni su općim aktima (Etičkim kodeksom ponašanja, odnosno Pravilnikom o radu) u društvima Čistoća d.o.o., Zadar i Liburnija d.o.o., Zadar. Etičkim kodeksom ponašanja kojeg je donijelo društvo Čistoća d.o.o., Zadar zajamčena je anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru, uspostavljeni su anonimni i povjerljivi kanali dojave za zaposlenike i korisnike usluga putem kojih se može ukazati na sumnjive aktivnosti te utvrđena obveza vođenja evidencije o zaprimljenim pritužbama. Društva obuhvaćena revizijom ne istražuju sumnjive transakcije, skrivene odnose među pojedincima, organizacijama i događajima. Društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu postupcima i tehnikama otkrivanja prijevара obuhvatila pojedine razine odgovornosti unutar društva i nisu donijela opće akte kojima je zajamčena anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru. Nadalje, nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti i ne vode evidenciju o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevarne aktivnosti. Društva Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru.

Izravnim dokaznim ispitivanjima u područjima koja se najčešće smatraju podložnim prijevarama (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga), utvrđeni su propusti pri obračunu plaća u trgovačkom društvu Vodovod d.o.o., Zadar, kod blagajničkog poslovanja u trgovačkom društvu Nasadi d.o.o., Zadar i kod javne nabave u društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar. U društvu Vodovod d.o.o., Zadar plaće su uređene Pravilnikom o radu iz prosinca 2010. i izmjenama i dopunama pravilnika iz lipnja 2011. Sa zaposlenicima su zaključeni ugovori o radu kojima je utvrđen broj bodova. Opći akt kojim bi se utvrdio opis poslova po radnim mjestima te broj bodova za svako radno mjesto nije donesen. Navedeno je utvrđeno i pri obavljanju financijske revizije društva za 2010. Društvo Nasadi d.o.o., Zadar nema pisane upute kojima bi se detaljno utvrdili i objedinili radni postupci te postupci nadzora u vezi s blagajničkim poslovanjem. Zbog sumnje u počinjenje kaznenog djela u području blagajničkog poslovanja, u tijeku je poduzimanje radnji pred nadležnim tijelima radi podnošenja kaznene prijave i odštetnog zahtjeva. Društva Liburnija d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nemaju pisane upute za radne postupke kod javne nabave kojima bi se odredile obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica pri planiranju nabave, tijekom kolanja i čuvanja dokumentacije na osnovi koje se sastavlja plan nabave, podaci koji trebaju sadržavati iskaze organizacijskih jedinica za nabavu i drugi elementi. Donošenje pisanih uputa trebalo bi omogućiti preglednije objedinjavanje zahtjeva prema vrsti, količini i predmetima nabave. Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar ne procjenjuje rizike nabave. Procjena rizika pri provođenju postupaka nabave, trebala bi pridonijeti smanjenju mogućnosti pojave prijevара.

Državni ured za reviziju predlaže svim trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom (društvima Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) uspostaviti kontrolne postupke radi istraživanja sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima. Nadalje, društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže postupcima i tehnikama otkrivanja prijevара obuhvatiti sve razine odgovornosti unutar društva te donijeti opće akte kojima bi se zajamčila anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru.

Također, društvima Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže uspostaviti anonimne i povjerljive kanale dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti te voditi evidenciju o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevarene aktivnosti. Društvima Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Državni ured za reviziju predlaže društvu Vodovod d.o.o., Zadar donijeti opći akt kojim će se utvrditi opis poslova po radnim mjestima te broj bodova za svako radno mjesto radi utvrđivanja pojedinačnih ovlasti i odgovornosti zaposlenika. Donošenje općeg akta kojim bi se utvrdio broj bodova po radnim mjestima trebalo bi pridonijeti transparentnosti pri obračunu plaća. Nadalje, društvu Nasadi d.o.o., Zadar predlaže donijeti pisane upute kojima bi se detaljno utvrdili i objedinili radni postupci te postupci nadzora u vezi s blagajničkim poslovanjem. Donošenje pisanih uputa trebalo bi utjecati na smanjenje mogućnosti pojave prijevara u blagajničkom poslovanju. Također, društvima Liburnija d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar predlaže donijeti pisane upute za radne postupke kod javne nabave, a društvu Odvodnja d.o.o., Zadar predlaže procjenjivati rizike kod javne nabave, kako bi se smanjila mogućnost prijevara.

4.2. *Društvo Čistoća d.o.o., Zadar prihvatilo je preporuke Državnog ureda za reviziju koje se odnose na uspostavljanje kontrolnih postupaka radi istraživanja sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima. Također, navelo je da društvo već uspostavlja sustav financijskog upravljanja i kontrola koji će pridonijeti uspostavljanju kontrolnih postupaka radi istraživanja sumnjivih transakcija.*

Društvo Liburnija d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da anonimnost podnositelja prijave ne mora jamčiti opći akt, jer se na anonimnost, ako to želi, odlučuje podnositelj prijave ne navodeći osobne podatke. U vezi s vođenjem evidencije o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevarene aktivnosti, društvo je u očitovanju navelo da je općim aktima uredilo zaprimanje cjelokupne pošte uz potpis primatelja te da je ustrojilo urudžbeni zapisnik, što posredno može predstavljati evidenciju o zaprimljenim pritužbama. Navelo je da od osnutka nije zaprimilo ni jednu pritužbu koja bi ukazivala na prijevarene aktivnosti u društvu. Nadalje, u očitovanju je navelo da se ne može složiti s ocjenom da nedostatak pisanih uputa za radne postupke kod javne nabave predstavlja propust. Zakon o javnoj nabavi ne propisuje obvezu donošenja pisanih uputa kojima bi se odredile obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica pri planiranju nabave, tijekom kolanja i čuvanja dokumentacije na osnovi koje se sastavlja plan nabave, podaci koje trebaju sadržavati iskazi organizacijskih jedinica za nabavom i drugi elementi. Također, navelo je da interna organizacija nabave unutar nekog gospodarskog subjekta nije i ne može biti predmet Zakona o javnoj nabavi. Društvo je, prema odredbi članka 20. stavka 1., 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi, obvezno donijeti plan nabave za poslovnu godinu te izmjenu i dopunu plana nabave, što je društvo i učinilo. Nadalje, navelo je da može prihvatiti prijedlog da pisane upute treba donijeti, ali da bi u društvu takve upute predstavljale prepreku u poslovanju (u smislu brzine i efikasnosti), s obzirom na nužnost održavanja velikog broja vozila u što kraćim vremenskim rokovima. Znatno važnijim od spomenutog propusta ocjenjuje činjenicu da tijekom 2013. nije izjavljena ni jedna žalba na provedenu javnu nabavu u vrijednosti 8.709.913,50 kn. Također, navelo je da je zahtjevna zadaća društva na siguran i udoban način prevesti 7 637 000 putnika godišnje, odnosno čistim, urednim i tehnički ispravnim autobusima prevaliti 5 011 000 km godišnje, poštujući red vožnje. Spomenuta zadaća ujedno je i jedini pravi kriterij učinkovitosti.

Napominje da je svaki od spomenutih 7 637 000 putnika po prirodi stvari kontrolor urednog obavljanja djelatnosti.

Društvo Nasadi d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da će Etičkim kodeksom ponašanja utvrditi kontrolne postupke radi istraživanja sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima kao i način izvješćivanja o sumnji na prijevaru. Nadalje, navelo je su obveze rukovoditelja, voditelja i drugih zaposlenika u slučajevima sumnje na prijevaru utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji posla i Pravilnikom o radu što je u Izvješću i navedeno. Rukovoditelji i voditelji svakodnevno obavljaju kontrolu radnih procesa. Navedeno je vidljivo iz primjera kada je uočena nepravilnost kod blagajničkog poslovanja te slučaj, bez odgode, prijavljen Državnom odvjetništvu. Također, navedeno je da će društvo pristupiti izradi pisanih uputa kojima će se utvrditi postupci nadzora blagajničkog poslovanja.

Društvo Odvodnja d.o.o., Zadar prihvatilo je preporuke Državnog ureda za reviziju.

Društvo Vodovod d.o.o., Zadar u očitovanju je navelo da će donijeti Pravilnik o postupcima istraživanja sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima kojim će obuhvatiti sve razine odgovornosti unutar društva, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine). Također, donijet će i upute za radne postupke kod javne nabave. U očitovanju je navelo da je u tijeku postupak izmjene Pravilnika o radu te izmjene sistematizacije radnih mjesta te je stoga zaključen ugovor s konzultantskim društvom.

VI. OCJENA UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA

Rukovoditelji su obvezni osigurati djelotvoran i učinkovit sustav upravljanja javnim sredstvima i spriječiti da se prijevare pojave u njihovom području odgovornosti. Sprječavanje prijevara podrazumijeva donošenje općih akata i uspostavu standarda kako bi se smanjila mogućnost prijevara, povećanje svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti prijevara kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te prepoznavanje rizika i uspostavljanje unutarnjih kontrola, kao odgovor na rizike prijevare.

Na temelju provedenih postupaka revizije i utvrđenih činjenica, uzimajući u obzir postavljene ciljeve revizije, Državni ured za reviziju ocjenjuje da društvo Čistoća d.o.o., Zadar poduzima aktivnosti za sprječavanje i otkrivanje prijevara. Društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar poduzimaju aktivnosti za sprječavanje i otkrivanje prijevara, pri čemu su potrebna određena poboljšanja.

Društva obuhvaćena revizijom donijela su dokumente u kojima su navedene etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama. Dva društva (Čistoća d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar) općim aktima uredila su davanje i primanje poklona. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom općim aktima uredila su korištenje imovine u poslovne svrhe te pristup imovini. Općim aktima uređeni su postupci donošenja odluka u trima društvima (Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar). U trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom donošenje odluka dokumentirano je, transparentno te zabilježeno. Društva Liburnija d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu donijela opće akte kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje, a društva Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar općim aktima nisu uredila postupke donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti.

Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevara u trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom utvrđene su dokumentima koji služe kao smjernice zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u svom radu. Društva Čistoća d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar, općim aktima utvrdila su postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare održava društvo Čistoća d.o.o., Zadar. Društvo Liburnija d.o.o., Zadar nije donijelo opće akte kojima su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te uređene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Također, društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar ne održavaju redovitu izobrazbu vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijevaram, na koji način prijevara šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Tri društva (Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar) općim aktima uredila su funkcioniranje unutarnjih kontrola i ocjenjuju funkcioniranje unutarnjih kontrola. U društvima Čistoća d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar unutarnje kontrole oblikovane su s ciljem sprječavanja prijevara, a integriranim sustavom upravljanja kvalitetom utvrđeni su poslovni procesi kojima su uređene podjele dužnosti, fizičke kontrole, nadgledanje i druge provjere.

Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa uspostavljeno je u društvima Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar. Društva obuhvaćena revizijom nisu obvezna ustrojiti unutarnju reviziju. U društvu Čistoća d.o.o., Zadar poslove unutarnje revizije, prema godišnjem programu, obavljaju ovlaštene zaposlenici koji imaju certifikat za ovlaštene ocjenjivače. Društva obuhvaćena revizijom nisu ocjenjivala specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevarena niti razvila odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljala tim rizicima. U društvu Liburnija unutarnje kontrole nisu oblikovane na način da njihova primjena spriječi moguću prijevare. Funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola nije uređeno općim aktima u društvima Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar, a odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno u društvima Nasadi d.o.o., Zadar i Odvodnja d.o.o., Zadar.

U društvu Čistoća d.o.o., Zadar postupcima i tehnikama otkrivanja prijevarena obuhvaćene su sve razine odgovornosti unutar društva. Društva obuhvaćena revizijom redovito nadziru podatke koji se odnose na određena područja podložna prijevare (blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada te nabava roba, radova i usluga). Zahtjevi za izvješćivanjem o sumnji na prijevare uređeni su općim aktima u društvima Čistoća d.o.o., Zadar i Liburnija d.o.o., Zadar. U društvu Čistoća d.o.o., Zadar zajamčena je anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevare, uspostavljeni su anonimni i povjerljivi kanali dojave za zaposlenike i korisnike usluga putem kojih se može ukazati na sumnjive aktivnosti te utvrđena obveza vođenja evidencije o zaprimljenim pritužbama. Društva obuhvaćena revizijom ne istražuju sumnjive transakcije, skrivene odnose među pojedincima, organizacijama i događajima. Četiri društva (Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) nisu postupcima i tehnikama otkrivanja prijevarena obuhvatila pojedine razine odgovornosti unutar društva niti donijela opće akte, kojima je zajamčena anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevare. Nadalje, nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti i ne vode evidenciju o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevarene aktivnosti. Društvo Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevare.

Državni ured za reviziju daje sljedeće preporuke:

- donijeti opće akte kojima je uređeno davanje i primanje poklona te ugošćavanje (društva Liburnija d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar), opće akte kojima su uređeni postupci donošenja odluka radi osiguranja najviše razine odgovornosti i transparentnosti (društva Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) i opći akt kojim bi se utvrdili postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te uredile obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare (društvo Liburnija d.o.o., Zadar)
- održavati redovitu izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare (što se smatra prijevare, na koji način prijevare šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti), kako bi se prepoznali rizici prijevare te eventualne prijevare što je moguće ranije otkrile (društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)

- ocjenjivati specifična područja svog poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te razviti odgovarajuće protumjere i akcijske planove radi upravljanja tim rizicima (društva Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)
- oblikovati unutarnje kontrole s ciljem sprječavanja prijevара (društvo Liburnija d.o.o., Zadar)
- donijeti opće akte kojima se uređuje sustav unutarnjih kontrola i funkcioniranje tog sustava (društva Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)
- urediti način odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa (društva Odvodnja d.o.o., Zadar i Nasadi d.o.o., Zadar)
- uspostaviti kontrolne postupke radi istraživanja sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima (društva Čistoća d.o.o., Zadar, Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)
- postupcima i tehnikama otkrivanja prijevара obuhvatiti sve razine odgovornosti unutar društva, donijeti opće akte kojima bi se zajamčila anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevара, uspostaviti anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti te voditi evidenciju o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevարne aktivnosti (društva Liburnija d.o.o., Zadar, Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)
- općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevара (društva Nasadi d.o.o., Zadar, Odvodnja d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar)
- donijeti opći akt kojim će se utvrditi opis poslova po radnim mjestima te broj bodova za svako radno mjesto (društvo Vodovod d.o.o., Zadar)
- donijeti pisane upute kojima bi se detaljno utvrdili i objedinili radni postupci te postupci nadzora u vezi s blagajničkim poslovanjem (društvo Nasadi d.o.o., Zadar)
- donijeti pisane upute za radne postupke kod javne nabave (društva Liburnija d.o.o., Zadar i Vodovod d.o.o., Zadar) i procjenjivati rizike pri provođenju postupaka nabave (društvo Odvodnja d.o.o., Zadar).

Državni ured za reviziju ocjenjuje da bi provedba danih preporuka pridonijela uspostavljanju kvalitetnije razine kontrolnih mehanizama za otkrivanje i sprječavanje prijevvara, povećanju svjesnosti zaposlenika o mogućnosti pojave prijevvara te većoj djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola, odnosno kontrolnih postupaka za otkrivanje prijevvara. Navedeno bi trebalo utjecati na povećanje mogućnosti prepoznavanja rizika prijevvara, ranije otkrivanje rizika te smanjenje vjerojatnosti pojavljivanja prijevvara. Također, cilj danih preporuka je otklanjanje nepravilnosti i propusta u pojedinim područjima poslovanja koja su najčešće podložna prijevvari, što bi trebalo utjecati na smanjenje rizika prijevvara u tim područjima.