



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Pazin

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ
PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI
SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
NA PODRUČJU ISTARSKÉ ŽUPANIJE

Pazin, travanj 2017.

SADRŽAJ

stranica

| | |
|---------------------------------|----|
| SAŽETAK | 2 |
| I. PROVEDBA DANIH PREPORUKA | 3 |
| II. UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA | 14 |



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Pazin

KLASA: 041-01/14-10/71
URBROJ: 613-20-17-44

Pazin, 13. travnja 2017.

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI
SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
NA PODRUČJU ISTARSKÉ ŽUPANIJE

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je provjera provedbe danih preporuka za reviziju učinkovitosti Sprječavanje i otkrivanje prijevara kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Istarske županije.

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

Postupci provjere provedeni su od 15. prosinca 2016. do 13. travnja 2017.

SAŽETAK

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju, obavljena je revizija učinkovitosti Sprječavanje i otkrivanje prijevара kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Istarske županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije su provedeni od 18. studenoga 2014. do 1. travnja 2015. Revizijom je bilo obuhvaćeno pet trgovačkih društava: Pulapromet d.o.o., Pula, Monte Giro d.o.o., Pula, Pula Parking d.o.o., Pula, Tržnica d.o.o., Pula i AZRRI - Agencija za ruralni razvoj Istre d.o.o., Pazin.

Ciljevi revizije su bili:

- 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 prijevара
- ocijeniti djelotvornost sustava unutarnjih kontrola s obzirom na rizike prijevара
- utvrditi koje su postupke društva uspostavila kako bi što prije otkrila prijevare.

Državni ured za reviziju je ocijenio da su trgovačka društva obuhvaćena revizijom poduzimala aktivnosti za sprječavanje i otkrivanje prijevара, pri čemu su potrebna određena poboljšanja. Revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti koji se odnose na donošenje politika i provođenje postupaka za sprječavanje prijevара, odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара, uspostavljanje djelotvornog sustava unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара te provođenje analitičkih i drugih postupaka za otkrivanje prijevара. Dane su preporuke za otklanjanje nepravilnosti i propusta. Državni ured za reviziju je ocijenio da bi provedba navedenih preporuka pridonijela sprječavanju i ranom otkrivanju prijevара te postizanju boljeg upravljanja javnim sredstvima i većoj transparentnosti i odgovornosti.

Ciljevi provjere provedbe danih preporuka su ocijeniti jesu li provedene dane preporuke te je li postignut zadovoljavajući napredak.

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza društvima su upućeni upitnici i zatraženo je da sami ocijene napredak u provedbi svake pojedine preporuke. Obavljeni su razgovori s odgovornim osobama, a provjera provedbe danih preporuka potvrđena je uvidom u dokumentaciju. Svrha provjere je utvrditi koje su aktivnosti poduzete kako bi preporuke bile provedene.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je postignut zadovoljavajući napredak, jer od 43 dane preporuke 39 je provedeno, a četiri preporuke nisu provedene. Pozitivni učinci su postignuti kod svih društava obuhvaćenih revizijom i u svim područjima (Politike i postupci za sprječavanje prijevара, Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара, Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара te Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара).

I. PROVEDBA DANIH PREPORUKA

U nastavku se daju podaci o provedbi danih preporuka prema društvima obuhvaćenim revizijom.

Tablica broj 1

Provedba danih preporuka

| Naziv društva | Ukupni broj danih preporuka | Provedba preporuka | |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|
| | | Provedene | Nisu provedene |
| Pulapromet d.o.o., Pula | 12 | 10 | 2 |
| Monte Giro d.o.o., Pula | 4 | 4 | 0 |
| Pula Parking d.o.o., Pula | 4 | 4 | 0 |
| Tržnica d.o.o., Pula | 3 | 3 | 0 |
| AZRRI d.o.o., Pazin | 20 | 18 | 2 |
| Ukupno | 43 | 39 | 4 |
| % provedbe | 100,0 | 90,7 | 9,3 |

Pulapromet d.o.o., Pula

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevara

1.1. Preporučeno je utvrditi kriterije i mjerila za ugošćavanje (reprezentaciju).

Preporuka je provedena. Odlukom su utvrđene dvije grupe zaposlenika koje imaju pravo koristiti sredstva reprezentacije te kriteriji i mjerila korištenja sredstava. Prvu grupu čine direktor i rukovoditelj prometa i tehnike koji imaju pravo korištenja sredstava reprezentacije, a drugu grupu čine voditelji i poslovođa održavanja koji koriste sredstva reprezentacije uz prethodno odobrenje direktora. Utvrđene su namjene za koje se mogu koristiti sredstva, mjesečno praćenje iznosa potrošnje sredstava te način kontrole pojedinačnih računa za reprezentaciju. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.2. Preporučeno je donijeti pisane procedure za korištenje vozila.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku o uvjetima korištenja službenih osobnih automobila kojom su utvrđene procedure za korištenje službenih automobila (grupe zaposlenika koje imaju pravo korištenja, uvjeti upravljanja vozilom, način popunjavanja putnog radnog lista, točenja goriva te praćenja mjesečne i godišnje potrošnje goriva). Vodi se propisana evidencija (putni radni listovi), a računalnim programom se prati mjesečna i godišnja potrošnja goriva za sva vozila. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.3. Preporučeno je postupati u skladu s odlukom o poslovno priznatim troškovima korištenja mobilnih telefona.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku o uvjetima korištenja mobilnih telefona kojom su utvrđene kategorije korisnika i ograničenja korištenja te obveza izvještavanja o nastalim mjesečnim troškovima. Voditelj financija i investicija jednom mjesečno dostavlja direktoru društva izvještaj o nastalim troškovima mobilnih telefona. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.4. Preporučeno je uskladiti odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i organizaciji s potrebnim brojem izvršitelja po svim radnim mjestima.

Preporuka je provedena. Donesene su Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i organizaciji. U planu poslovanja za 2016., unutar plana kadrova, planirano je 125 zaposlenika, od čega 76 vozača autobusa. Koncem 2016. društvo je imalo 124 zaposlena, od čega 75 vozača, što je unutar broja utvrđenog Planom poslovanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.5. Preporučeno je provoditi zapošljavanje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, objavom natječaja u dnevnom tisku ili na mrežnoj stranici društva radi veće transparentnosti poslovanja.

Preporuka je provedena. Koncem 2016. i početkom 2017. proveden je natječaj za zasnivanje radnog odnosa za pet zaposlenika objavom natječaja na mrežnim stranicama društva. Društvo obrazlaže da, prema propisima, nisu obvezni provoditi zapošljavanje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ali će se o načinu i proceduri zapošljavanja usuglasiti s većinskim vlasnikom društva. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 1.6. Preporučeno je utvrditi kriterije za ocjenjivanje i rangiranje kandidata prigodom zapošljavanja.

Preporuka nije provedena. Tijekom 2015. i 2016. zaposleno je 15 kandidata, od čega 12 vozača. Pisani kriteriji za ocjenjivanje i rangiranje kandidata prigodom zapošljavanja nisu doneseni. Prema obrazloženju društva Povjerenstvo kod zapošljavanja vozača utvrđuje udovoljavaju li kandidati osnovnim uvjetima po kategorijama vozačke dozvole, a na osnovi obavljenog razgovora procjenjuje ostale sposobnosti kandidata. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 1.7. Preporučeno je voditi zapisnike o postupku odabira kandidata i donositi odluke o odabiru kandidata.

Preporuka je provedena. Direktor društva je donio Odluku o osnivanju povjerenstva za zapošljavanje koje sagledava pristigle molbe kandidata za zapošljavanje i predlaže ih direktoru. Tijekom 2015. i 2016. povjerenstvo se sastalo šest puta, sastavilo zapisnike i utvrdilo kandidate koji zadovoljavaju stručnom spremom i iskustvom potrebe društva. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.8. Preporučeno je objaviti na mrežnim stranicama zakone i druge propise koji se odnose na područje rada, donesene odluke, godišnje planove, programe, izvještaje o radu, financijske izvještaje, podatke o izvorima financiranja, informacije o dodijeljenim donacijama i ostale dokumente propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Preporuka je provedena. Društvo je na svojim mrežnim stranicama objavilo dokumente propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama te su dostupne svim zainteresiranim subjektima. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevare
- 2.1. Preporučeno je održavati izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevare.

Preporuka je provedena. Društvo provodi aktivnosti na upoznavanju zaposlenika za stjecanje potrebnih znanja za sprječavanje prijevare kod svakog zaposlenja vozača koji dobivaju Pravilnik o prometnim poslovima i upute o korištenju buscard sustava s obrazloženjima nadređenih, a voditelji ustrojstvenih jedinica i rukovoditelj sudjeluju na seminarima putem kojih stječu znanja i vještine o raznim oblicima prijevare i načinu njihova prijavljivanja, koje kasnije prenose drugim zaposlenicima. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevare
- 3.1. Preporučeno je urediti način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo mape poslovnih procesa, a unutar svakog procesa definiralo je potrebne aktivnosti. Nadalje, sastavilo je strategiju upravljanja rizicima i donijelo odluku o imenovanju koordinatora za razvoj sustava unutarnjih kontrola. U ožujku 2016. sastavilo je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2015. sa svim propisanim priložima u skladu s propisima te ih dostavilo Gradu Puli, Gradu Vodnjanu i općinama u suvlasništvu društva. Također, većinski osnivač Grad Pula je tijekom 2007. zaključio ugovor s trgovačkim društvom o izradi projekta uspostave poslovnog i financijskog modela kontrolinga nad trgovačkim društvima u vlasništvu, na temelju kojeg se u društvu svake godine zaključuje ugovor i obavlja tromjesečna analiza realizacije plana i godišnja analiza poslovanja i likvidnosti. Upravni odjel Grada Pule tijekom godine redovno kontrolira namjensko korištenje sredstava subvencije za javni gradski prijevoz o čemu sastavlja zapisnike. Prema Izvješću neovisnog vanjskog ovlaštenog revizora financijski izvještaji za 2015. fer prezentiraju financijski položaj društva i rezultat poslovanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.2. Preporučeno je utvrditi jasne i mjerljive kriterije za ostvarivanje stimulativnog dijela plaće.

Preporuka nije provedena. Pisani kriteriji za isplatu stimulativnog dijela plaće nisu doneseni. Odredbama članka 82. Kolektivnog ugovora je utvrđeno da kriterije utvrđuje direktor uz suglasnost Sindikata. Prijedlog odluke o kriterijima isplate dodatka na plaće s obzirom na postignute radne rezultate rada pripremio je direktor društva i u travnju 2015. od Sindikata Istre, Kvarnera i Dalmacije, te Sindikata prometa i veza Hrvatske zatražio očitovanje. Predloženi kriteriji se odnose na količinu i kvalitetu obavljenog posla, postignute uštede u gospodarenju sredstvima i sudjelovanje u novim projektima. Prema navedenom prijedlogu odluku o dodatku na plaću mjesečno utvrđuje direktor na prijedlog rukovoditelja, a broj osoba za isplatu dodatka ne smije prelaziti 15,0 % od ukupnog broja zaposlenih. U 2016. je pojedinim zaposlenicima mjesečno isplaćivan stimulativni dodatak koji za 45 zaposlenika iznosi 204.788,00 kn godišnje bruto. Dodatak je isplaćivan na temelju mjesečnog pregleda direktora na isti način kao i u 2014.

Koncem rujna 2016. navedeni Sindikati su pokrenuli inicijativu za izmjene odredbi važećeg Kolektivnog ugovora u dijelu kojim se traži povećanje plaće zaposlenika. Pregovori su u tijeku. Do ožujka 2017. mjerodavni Sindikati nisu dali suglasnost na Prijedlog odluke o kriterijima isplate dodatka na plaće. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 3.3. Preporučeno je donijeti interni akt kojim bi se propisale procedure o naplati prihoda i kontroli procesa vezanih uz obračunavanje, kontrolu i naplatu svih prihoda, uključujući i potpore te u skladu s donesenim aktom poduzeti odgovarajuće mjere naplate ugovorenih potpora.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo odluku o postupku naplate ugovorenih potpora kojoj je glavni cilj uređenje odnosa između dužnika i vjerovnika uz povećanje učinkovitosti naplate potraživanja i zaštite vjerovnika. Također, tijekom listopada 2016. je donesena odluka o proceduri naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja kako bi se postigao učinkoviti sustav nadzora i naplate prihoda društva kojom se, između ostalog, za neplaćene račune preko 45 dana omogućuje pokretanje ovršnog postupka nakon provedenih ostalih mjera naplate potraživanja. Prema donesenoj odluci društvo poduzima mjere naplate. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

Monte Giro d.o.o., Pula

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара
- 1.1. Preporučeno je provoditi zapošljavanje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili objavom natječaja u dnevnom tisku radi veće transparentnosti poslovanja.

Preporuka je provedena. Koncem 2016. proveden je natječaj za zasnivanje radnog odnosa za dva zaposlenika objavom natječaja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na mrežnim stranicama društva. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара
- 2.1. Preporučeno je održavati izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo provodi aktivnosti na uspostavi i upoznavanju zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара na način da je voditeljica računovodstva pohađala stručno osposobljavanje i izobrazbu radi sprječavanja raznih oblika prijevара. Ostali zaposlenici su upoznati i educirani o navedenom na internom sastanku o čemu je sastavljen zapisnik. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара
- 3.1. Preporučeno je urediti način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je odredbama donesene Strategije zaštite od prijevара i korupcije definiralo sustav financijskog upravljanja i kontrola (što sustav obuhvaća, tko provodi sustav i na koji način, odgovornost čelnika i drugo). U studenome 2016. obavljena je revizija sustava upravljanja kvalitetom (norma ISO 9001:2008) o čemu je sastavljeno Izvješće koje, između ostalog, sadrži zapažanja te preporuke u skladu sa zahtjevima navedenog sustava i zakonskih propisa. Interna revizija provedena je s ciljem provjere usklađenosti sustava sa zahtjevima norme. Društvo je sastavilo je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2015. sa svim propisanim priložima u skladu s propisima te dostavilo Gradu Puli. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure o analitičkim postupcima i tehnikama za otkrivanje prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je u svibnju 2015. donijelo Strategiju zaštite od prijevара i korupcije, Pravilnik o mjerama i postupanjima radi sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma i Pravilnik o doniranju. Navedenim aktima utvrđena je strategija (četiri osnovna područja uspostave okruženja za zaštitu od prijevараnih radnji i korupcije), utvrđene su mjere, radnje i postupanja radi sprječavanja i otkrivanja pranja novca i financiranja terorizma te postupci doniranja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

Pula Parking d.o.o., Pula

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

1.1. Preporučeno je provoditi zapošljavanje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili objavom natječaja u dnevnom tisku radi veće transparentnosti poslovanja.

Preporuka je provedena. Koncem 2015. društvo je imalo 47 zaposlenika, a koncem 2016. imalo ih je 48. Tijekom 2016. proveden je natječaj za jednog zaposlenika objavom u dnevnom tisku. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара

2.1. Preporučeno je održavati izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo akte (Strategiju zaštite od prijevара i korupcije, Pravilnik o mjerama i postupanjima radi sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma, Priručnik društvene odgovornosti) kojima je utvrđena politika i postupci sprječavanja prijevара te odgovornosti rukovoditelja i zaposlenika. Također, donesena je Odluka o odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара kojom je utvrđeno da su rukovodioci dužni upoznati zaposlenike s odredbama donesenog Pravilnika u opsegu koji je primjeren njihovom djelokrugu rada.

Na internom sastanku rukovodiocima su, uz Pravilnik i Odluku, na njihov zahtjev uručene i osnovne liste indikatora koje su u svim organizacijskim jedinicama istaknute na vidljivom mjestu kako bi zaposlenici bili upoznati. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара

3.1. Preporučeno je urediti način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo mape procesa, a unutar svakog procesa definiralo aktivnosti, odnosno postupke. Donesenom Strategijom zaštite od prijevара i korupcije definiralo je sustav financijskog upravljanja i kontrola (što sustav obuhvaća, tko provodi sustav i na koji način, odgovornost čelnika i drugo). Društvo je sastavilo je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2015. sa svim propisanim priložima u skladu s propisima te dostavilo Gradu Puli. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure o analitičkim postupcima i tehnikama za otkrivanje prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je u svibnju 2015. donijelo Pravilnik zaštite od prijevара i korupcije kojim je, između ostalog, utvrđena strategija (četiri osnovna područja uspostave okruženja za zaštitu od prijevараnih radnji i korupcije), ciljevi (ciljana područja) i antikorupcijska politika. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

Tržnica d.o.o., Pula

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

1.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure za korištenje službenih mobilnih telefona.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku o korištenju mobilnih telefona, vozila i poslovnih kartica. Odlukom je, između ostalog, utvrđeno tko može koristiti mobilni telefon u poslovne svrhe, dozvoljeni mjesečni trošak na teret društva, pretplatnički broj i drugo. Eventualna prekoračenja troškova mobilnih telefona odobrava direktor pisanom odlukom. Pravo korištenja mobilnih telefona ima dvanaest zaposlenika (uključujući i direktora). Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.2. Preporučeno je donijeti pisane procedure za korištenje vozila.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku o korištenju mobilnih telefona, vozila i poslovnih kartica. Odlukom je utvrđeno korištenje službenog automobila isključivo u poslovne svrhe, a korisnici su direktor i zaposlenici isključivo po nalogu direktora. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevvara

2.1. Preporučeno je urediti način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrola uredilo, osim Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu te drugim unutarnjim aktima kao i pisanim procedurama kolanja dokumentacije (ulaznih, izlaznih računa), procedurama kreiranja ugovora, nabavi robe i drugo. Sustav financijskog upravljanja i kontrola obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebno one koje su vezane za prihode i primitke te rashode i izdatke, natječajne procedure i ugovaranje. Društvo je sastavilo je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2015. sa svim propisanim prilogima u skladu s propisima te dostavilo Gradu Puli. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

AZRRI - Agencija za ruralni razvoj Istre d.o.o., Pazin

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevvara

1.1. Preporučeno je utvrditi kriterije i mjerila za ugošćavanje (reprezentaciju).

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o reprezentaciji kojim su utvrđeni kriteriji i mjerila za ugošćavanje. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.2. Preporučeno je unutarnjim aktima urediti način korištenja teretnih vozila i poljoprivredne mehanizacije.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o korištenju teretnih vozila i poljoprivredne mehanizacije kojim je utvrđeno da se teretna vozila za dostavu proizvoda životinjskog porijekla i poljoprivrednih proizvoda koriste u skladu s odredbama Pravilnika o korištenju vozila za službene potrebe, dok se poljoprivredna mehanizacija koristi na temelju naloga ovlaštenih osoba. Osobe koje upravljaju poljoprivrednom mehanizacijom, u skladu s donesenim pravilnikom, ispunjavaju obrasce (radni nalog, evidencija rada stroja i mjesečna evidencija utroška goriva). Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.3. Preporučeno je ustrojiti evidenciju o utrošku goriva po svakom službenom vozilu te pratiti potrošnju goriva i upravljati voznim parkom kako bi se izbjegle eventualne zlouporabe.

Preporuka je provedena. Društvo je ustrojilo evidenciju o utrošku goriva po svakom službenom vozilu te prati potrošnju goriva i upravlja voznim parkom kako bi se izbjegle eventualne zlouporabe. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

1.4. Preporučeno je prigodom korištenja službenih mobilnih telefona postupati u skladu s unutarnjim aktima društva.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona te o poslovno priznatim troškovima korištenja poslovnih mobilnih telefona.

Pravilnikom je definirano da pravo korištenja mobilnih telefona ima direktor, zamjenik člana uprave, voditelji centara, stručni savjetnici i savjetnici, viši referenti i stručni suradnici. Utvrđeni su razredi te ograničenja pojedinog razreda. Društvo je u 2016., u skladu s odredbama navedenog Pravilnika, zaposlenicima čiji su troškovi korištenja službenog mobilnog telefona prekoračili utvrđene limite, ispostavljalo račune. Računi su ispostavljeni na temelju odluke zakonskog predstavnika. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.5. Preporučeno je utvrditi kriterije za ocjenjivanje i rangiranje kandidata prigodom zapošljavanja.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o uvjetima, kriterijima i postupku zapošljavanja kojim su utvrđeni kriteriji za ocjenjivanje i rangiranje kandidata prigodom zapošljavanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.6. Preporučeno je voditi zapisnike o postupku odabira kandidata i donositi odluke o odabiru kandidata.

Preporuka je provedena. Povjerenstvo za odabir kandidata za zapošljavanje vodi zapisnik kojeg potpisuju članovi povjerenstva te na temelju rang liste donose odluku o odabiru kandidata. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.7. Preporučeno je zbog veće transparentnosti poslovanja, provoditi zapošljavanje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili objavom natječaja u dnevnom tisku.

Preporuka je provedena. Društvo u 2015. nije zapošljavalo nove djelatnike, u 2016. zaposlene su tri osobe, a početkom 2017. zaposlena je jedna osoba. Na temelju Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku zapošljavanja u 2017. je proveden postupak zapošljavanja putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te objavom obavijesti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 1.8. Preporučeno je objaviti na mrežnim stranicama zakone i druge propise koji se odnose na područje rada, donesene odluke, godišnje planove, programe, izvještaje o radu, financijske izvještaje, podatke o izvorima financiranja, informacije o dodijeljenim donacijama i ostale dokumente propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Preporuka je provedena. Društvo je na svojim mrežnim stranicama objavilo dokumente propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama te su dostupne svim zainteresiranim subjektima. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара

- 2.1. Preporučeno je održavati izobrazbu zaposlenika vezanu uz stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара.

Preporuka nije provedena. Izobrazba zaposlenika vezana za stjecanja potrebnih znanja za sprječavanje prijevара obavljena je informiranjem putem mrežnih stranica i proučavanjem stručne literature.

Zaposlenici su upoznati s Pravilnikom zaštite od prijevара i korupcije koji je objavljen na mrežnim stranicama i dostupan svim zaposlenicima koji su u obvezi po njemu postupati. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара

3.1. Preporučeno je urediti način ocjenjivanja funkcioniranja sustava unutarnjih financijskih kontrolа.

Preporuka je provedena. Društvo je uredilo način ocjenjivanja funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrolа donošenjem Antikorupcijske politike kao sastavnim djelom Pravilnika zaštite od prijevара i korupcije. Isto tako donesene su Procedure procesа naplate prihoda te Pravilnik o mjerilima i kriterijima za potrebe dugoročnog zaduživanja. Financijsko upravljanje i kontrole definirane su kao sustav unutarnjih kontrolа koji uspostavljaju i za koji su odgovorni čelnici društva, a kojim se osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva, imovina, resursi i financijska sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito u skladu sa zakonima i propisima. Sustav financijskog upravljanja i kontrolа obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebno one koje su vezane za prihode i primitke te rashode i izdatke, natječajne procedure i ugovaranje, povrate pogrešno uplaćenih iznosa, imovinu i obveze. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.2. Preporučeno je uspostaviti djelotvoran sustav unutarnjih kontrolа s ciljem sprječavanja prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je uspostavilo sustav unutarnjih kontrolа utvrđivanjem specifičnih područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.3. Preporučeno je ocijeniti specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je utvrdilo rizike pojavljivanja prijevара te ih podijelilo na vanjske (politička situacija, zakonodavni okvir, makroekonomski čimbenici, socijalno-kulturološki te tehnološki utjecaji) i unutarnje (financijsko upravljanje i kontrole, stručnost zaposlenika, nabava roba, radova i usluga, ponašanje s imovinom društva pažnjom dobrog gospodara). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.4. Preporučeno je razviti planove upravljanja rizicima te utvrditi kontrolne mehanizme.

Preporuka je provedena. Upravljanje rizicima uspostavljeno je donošenjem Plana upravljanja rizicima kojim su, između ostalog, utvrđene odgovornosti zaposlenika u skladu s dodijeljenim ovlastima u područjima poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара. Kontrolni mehanizmi temelje se na primjeni procedura i unutarnjih akata koje je donijelo društvo zbog smanjenja rizika na prihvatljivu razinu. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.5. Preporučeno je urediti način odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o odobravanju financijskih transakcija iznad određenog iznosa kojim je utvrđeno da odluku o odobravanju pojedinačnih financijskih transakcija koje su manje od 1.000.000,00 kn donosi direktor usmenim putem, a za pojedinačne financijske transakcije iznad 1.000.000,00 kn, direktor je obavezan pribaviti suglasnost nadzornog odbora odnosno skupštine. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.6. Preporučeno je u području nabave roba, radova i usluga donijeti posebna pravila i protokol kojima se utvrđuju obveze i nadležnosti osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora o nabavi.

Preporuka je provedena. Obveze i nadležnosti osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora o nabavi uređene su Pravilnikom o provedbi bagatelnih nabava i Pravilnikom o provođenju velikih nabava. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.7. Preporučeno je donijeti pisane procedure za velike nabave financirane iz sredstava društva.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o provođenju velikih nabava koje se financiraju iz sredstava društva. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.8. Preporučeno je objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je zabranjeno poslovati zbog mogućnosti sukoba interesa, na mrežnim stranicama društva.

Preporuka je provedena. Društva je na svojim mrežnim stranicama objavilo popis gospodarskih subjekata s kojima je zabranjeno poslovati zbog mogućnosti sukoba interesa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.9. Preporučeno je ustrojiti evidenciju o obavljenim nabavama i zaključenim ugovorima o nabavi roba, radova i usluga.

Preporuka nije provedena. Društvo nije ustrojilo evidenciju o obavljenim nabavama i zaključenim ugovorima o nabavi roba, radova i usluga. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

- 4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure o analitičkim postupcima i tehnikama za otkrivanje prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik zaštite od prijevара i korupcija. Navedenim aktom utvrđena je strategija (četiri osnovna područja uspostave okruženja za zaštitu od prijevernih radnji i korupcije), ciljevi antikorupcijske politike (jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu, stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama i afirmacija pristupa nulte tolerancije na korupciju), te antikorupcijska politika koja se provodi kroz sustav financijskog upravljanja i kontrola i poduzimanjem radnji protiv nepravilnosti i prijevара. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.2. Preporučeno je istraživati sumnjive transakcije, skrivene odnose među pojedincima, organizacijama i događajima, te postupcima i tehnikama otkrivanja prijevara obuhvatiti pojedine razine odgovornosti unutar društva.

Preporuka je provedena. Društvo istražuje sumnjive transakcije, skrivene odnose među pojedincima, organizacijama i događajima na način da nadzire podatke koji se odnose na područja poslovanja podložna prijeveri. Donesenim procedurama utvrđene su odgovornosti zaposlenika u skladu s dodijeljenim ovlastima u područjima poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevera. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

II. UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je postignut zadovoljavajući napredak, jer od 43 dane preporuke 39 je provedeno, a četiri preporuke nisu provedene. Pozitivni učinci su postignuti kod svih društava.

Doneseni su opći akti kojima je uređeno korištenje opreme, telefona, IT sustava, vozila (o čemu se vode propisane evidencije) te kriteriji i mjerila za ugošćavanje (reprezentaciju) kao i drugi akti o unutarnjem ustrojstvu. Radi veće transparentnosti poslovanja, donesen je opći akt o uvjetima, kriterijima i postupku zapošljavanja, a nova zapošljavanja provedena su objavom natječaja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, odnosno objavom na mrežnim stranicama društava. Prigodom provođenja postupka odabira kandidata sastavljeni su zapisnici. Na mrežnim stranicama su objavljeni opći akti, zakoni i drugi propisi koji se odnose na područje rada. Izobrazba zaposlenika vezana uz stjecanje potrebnih znanja za sprječavanje prijave provedena je na način da su pojedini rukovoditelji sudjelovali na seminarima putem kojih su se educirali i stekli određena znanja i vještine o raznim oblicima prijave, a nakon toga informirali ostale zaposlenike. Funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola su ocjenjivala sva društva. Donesene su mape procesa unutar čega su definirane aktivnosti, odnosno postupci koji se primjenjuju u poslovanju, obavljena je revizija sustava upravljanja kvalitetom te financijske revizije poslovanja. Uređen je način odobravanja financijskih transakcija iznad određenih iznosa te postupak naplate ugovorenih potpora, procedure naplate potraživanja, kolanja dokumentacije te kreiranja ugovora. Uređene su obveze i nadležnosti osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka nabave te izvršenju ugovora o nabavi. Donesene su pisane procedure (opći akti) o analitičkim postupcima i tehnikama za otkrivanje prijave (strategija, ciljevi i antikorupcijska politika). Doneseni su planovi upravljanja rizicima. Također, utvrđena su specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijave. Istražuju se sumnjive transakcije, skriveni odnosi među pojedincima, organizacijama i događajima na način da se nadziru podaci koji se odnose na područja poslovanja podložna prijavi putem računala, video nadzora te drugim tehnikama i postupcima.