



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Osijek

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA KOD
TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE
(REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA PODRUČJU
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Osijek, ožujak 2017.

SADRŽAJ

stranica

SAŽETAK

I.	PROVEDBA DANIH PREPORUKA	4
II.	UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA	18



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Osijek

KLASA: 041-01/15-10/5
URBROJ: 613-16-17-39

Osijek, 22. ožujka 2017.

**IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA KOD
TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE
(REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA PODRUČJU
OSJEČKO-BARANJSKE 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 Sprječavanja i otkrivanja prijevara kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Osječko-baranjske 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 21. studenoga 2016. do 22. ožujka 2017.

SAŽETAK

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju, obavljena je revizija učinkovitosti Sprječavanja i otkrivanja prijevара kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Osječko-baranjske županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 26. siječnja do 25. svibnja 2015. Revizijom je bilo obuhvaćeno pet trgovačkih društava: Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek, Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir.

Ciljevi revizije su bili:

- utvrditi jesu li društva uspostavila prikladne 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.

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

Revizijskim postupcima je obuhvaćeno poslovanje za 2014.

Državni ured za reviziju ocijenio je da trgovačka društva obuhvaćena revizijom poduzimaju aktivnosti kako bi spriječila i otkrila prijevare pri čemu su potrebna određena poboljšanja. Revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti u području politike i postupaka za sprječavanje prijevара, odgovornosti rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара, sustava unutarnjih kontrola i 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 uspostavi standarda čije bi primjenjivanje smanjilo mogućnost prijevare, povećanju svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevара, kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te poboljšanju sustava razotkrivanja nepravilnosti i izvješćivanja o sumnji na prijevара.

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

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza društvima je upućen upitnik 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 je od 77 danih preporuka, 53 provedeno, a 24 preporuke nisu provedene.

Pozitivni učinci postignuti su kod donošenja dokumenata u kome su navedene etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama te pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu. Općim aktom uređeno je davanje i primanje poklona i ugošćavanja te je uređeno korištenje službenih vozila i informacijske tehnologije. Općim aktom utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa i uređene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Pisanim procedurama i pravilnicima uređene su kontrolne aktivnosti u pojedinim poslovnim procesima. Uspostavljeno je odobravanje financijskih transakcija iznad određenog iznosa kako bi se spriječilo pojavljivanje prijevара. Općim aktom su uređeni kriteriji i postupci dodjele donacija i na mrežnim stranicama društva objavljen je popis isplaćenih donacija. Uređeni su postupci i procedure zapošljavanja i donesen godišnji plan zapošljavanja. Općim aktom zajamčena je anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru i uređen zahtjev za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Uspostavljen je anonimni i povjerljivi kanal prijave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

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	Neprovedene
Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek	17	11	6
Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek	16	12	4
Tržnica d.o.o., Osijek	15	9	6
Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo	13	8	5
Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir	16	13	3
Ukupno	77	53	24
% provedbe	100,0	68,8	31,2

Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

- 1.1. Preporučeno je donijeti etički kodeks koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povredа.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2016. donijelo Etički kodeks u kojem su utvrđena osnovna etička pravila ponašanja i načela svih zaposlenika društva radi utvrđivanja i promicanja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povredа. Do vremena provjere provedbe danih preporuka direktor društva nije donio odluku o imenovanju povjerenika za etiku. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.2. Preporučeno je općim aktom urediti davanje i primanje poklona i ugošćavanja.

Preporuka je provedena. Davanje i primanje poklona uređeno je Etičkim kodeksom. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.3. Preporučeno je općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije.

Preporuka nije provedena. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila IT sustava i interneta). Potrebno je pratiti provedbu preporuke

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара

- 2.1. Preporučeno je usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika.

Preporuka je provedena. Etički kodeks sadržava detaljna pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu odnosno što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem, utvrđena su pravila postupanja u pojedinim situacijama i nadzor nad njegovom provedbom i poštivanjem. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.2. Preporučeno je općim aktom utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa.

Preporuka je provedena. Odredbom članka 8. Etičkog kodeksa utvrđena je obveza zaposlenika da izbjegavaju svaki oblik sukoba interesa i sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa radi njegovog sprječavanja te su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.3. Preporučeno je općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru.

Preporuka je provedena. Odredbama Etičkog kodeksa utvrđene su obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.4. Preporučeno je održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevari.

Preporuka nije provedena. Društvo nije održavalo izobrazbu zaposlenika o prijevari (što se smatra prijevarom, na koji način prijevara šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara.

- 3.1. Preporučeno je pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Preporuka je provedena. Društvo je u veljači 2016. donijelo pisane procedure vezane uz proces javne nabave, proces izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti, proces sudjelovanja u izradi strategija, proces poslovno odlučivanje - razina čelnik, proces osiguranja imovine i osoba, proces za izradu ciljeva i planova, proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa, proces sastavljanje godišnjeg obračuna, proces knjigovodstva, proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige, knjigovodstvene postupke pri izradi financijskih izvještaja, proces obračuna PDV-a, proces obračuna refundacija bolovanja, proces blagajničkog poslovanja, proces stvaranja ugovornih obveza, proces izrade i donošenja financijskog plana, proces obrazloženja financijskog plana, proces rješavanje prigovora u upravnom postupku i proces obračuna i isplata plaća i naknada. Spomenute pisane procedure sadržavaju opis poslovnih procesa koje se provode u društvu, način njihova provođenja i kontrolne aktivnosti. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.2. Preporučeno je ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi menadžment društva upravljao tim rizicima.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevara

- 4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Preporuka je provedena. Društvo je u veljači 2016. donijelo pisane procedure vezane uz proces obračuna i isplata plaća i naknada koje sadrže detaljno opisane aktivnosti vođenja evidencije radnog vremena, evidencija za obračun naknada za prijevoz na posao i s posla, postupak obračuna, isplate i knjiženja plaća i postupak obračuna i knjiženja naknada plaća, zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti kako bi se plaća obračunala točno i pravodobno. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.2. Predloženo je urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.3. Predloženo je donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.4. Predloženo je urediti kriterije i postupke dodjele donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je u svibnju 2016. donijelo Pravilnik o sponzorstvima i donacijama kojim je uređen postupak odobravanja donacija, kriteriji za dodjelu sredstava i postupak kontrole danih donacija/subvencija i izbjegavanje sukoba interesa pri korištenju sredstava iz javnih izvora. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.5. Predloženo je na mrežnim stranicama objaviti popis isplaćenih donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo popis isplaćenih donacija odnosno primatelje donacija i odobreni iznos. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.6. Predloženo je općim aktom zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Etičkim kodeksom društva utvrđeno je da zaposlenici, korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu za sumnju u kršenje odredbi Etičkog kodeksa povjereniku za etiku (osobno, putem elektroničke pošte ili pisanim putem u zatvorenoj omotnici) uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.7. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Društvo je Etičkim kodeksom uredilo zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.8. Preporučeno je uspostaviti anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Preporuka nije provedena. Društvo nije uspostavilo anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevara

- 1.1. Preporučeno je donijeti etički kodeks koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Preporuka je provedena. Društvo je u srpnju 2015. donijelo Etički kodeks u kojem su navedena temeljna načela etičkog ponašanja i njihova primjena, postupak provedbe i nadzora nad primjenom načela etičkog ponašanja te postupanja u slučaju povrede načela etičkog ponašanja i nadležnost za rješavanje prijave. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.2. Preporučeno je općim aktom urediti davanje i primanje poklona i ugošćavanja.

Preporuka je provedena. Davanje i primanje poklona te ugošćavanje uređeno je Etičkim kodeksom. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.3. Preporučeno je općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije.

Preporuka je provedena. Društvo je u srpnju 2015. donijelo Pravilnik o korištenju službenih vozila i informacijske tehnologije kojim je utvrđeno tko ima pravo korištenja službenih vozila, uvjeti korištenja i obavljanje administrativnih i tehničkih poslova u vezi s korištenjem i održavanjem službenih vozila kao i korištenje informacijske tehnologije. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevara

- 2.1. Preporučeno je usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika.

Preporuka je provedena. Etički kodeks sadržava detaljna pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu odnosno što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem, razrađena su pravila postupanja u pojedinim situacijama te mehanizmi nadzora nad njegovom provedbom i poštivanjem. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.2. Preporučeno je općim aktom utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa.

Preporuka je provedena. Odredbama članka 7. Etičkog kodeksa utvrđena je obveza zaposlenika da izbjegavaju svaki oblik sukoba interesa i sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa radi njegovog sprječavanja te su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.3. Preporučeno je općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru.

Preporuka je provedena. U Etičkom kodeksu utvrđene su obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.4. Preporučeno je održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevari.

Preporuka nije provedena. Društvo nije održavalo redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevari (što se smatra prijevarom, na koji način prijevara šteti subjektu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara.

- 3.1. Preporučeno je pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Preporuka je provedena. Društvo je u srpnju 2015. internim aktima odnosno pravilnicima detaljnije uredilo poslovne procese koji imaju značajniji financijski učinak i to blagajničko poslovanje, obračun plaća i naplatu potraživanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 3.2. Preporučeno je ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi menadžment društva upravljao tim rizicima.

Preporuka nije provedena. Direktor društva u svom obrazloženju navodi da je izrađen Sustav financijskog upravljanja i kontrola (FMC) koji sadržava analizu rizika svakog procesa posebno, ali implementacija sustava još nije provedena jer su se neki bitni procesi promijenili te se Sustav financijskog upravljanja i kontrola revidira. Planirani krajnji rok uspostave Sustava financijskog upravljanja i kontrola je do 30. lipnja 2017. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o obračunu i kontroli plaća i naknada plaća kojim je detaljno uređen proces obračuna i isplate plaća i naknada plaća u društvu, zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti kako bi se plaća obračunala točno i pravodobno. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.2. Predloženo je urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4.3. Predloženo je donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4.4. Predloženo je urediti kriterije i postupke dodjele donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je u srpnju 2015. donijelo Pravilnik o donacijama i sponzorstvima kojim je uređen postupak odobravanja donacija za koje se objavljuje javni natječaj, kriteriji i mjerila za dodjelu sredstava i postupak kontrole danih donacija i izbjegavanje sukoba interesa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.5. Predloženo je općim aktom zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevара.

Preporuka je provedena. Etičkim kodeksom društva utvrđeno je da zaposlenici, korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu za sumnju u kršenje odredbi Etičkog kodeksa Povjereniku za etiku (osobno, putem elektroničke pošte ili pisanim putem u zatvorenoj omotnici) uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju. Isto tako, moguće su i anonimne dojave. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.6. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je Etičkim kodeksom uredilo zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevара. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.7. Preporučeno je uspostaviti anonimni i povjerljivi kanal dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Preporuka je provedena. Društvo je uspostavilo anonimni i povjerljivi kanal dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Na mrežnoj stranici društva objavljen je poziv za dojavljivanje nepravilnosti i prijevera i kontakt podaci (telefon i e-adresa) povjerenika za etiku. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

Tržnica d.o.o., Osijek

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevera

- 1.1. Preporučeno je donijeti etički kodeks koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Preporuka je provedena. Društvo je u listopadu 2016. donijelo Kodeks poslovnog ponašanja u kojem su sadržana temeljna načela etičkog ponašanja odnosno načela poslovne politike društva te pravila i procedure prijavljivanja nezakonitog ili neetičkog ponašanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.2. Preporučeno je općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije

Preporuka je provedena. Društvo je u srpnju 2016. donijelo Pravilnik o korištenju službenih vozila i informacijske tehnologije i Proceduru o izdavanju i obračunu naloga za službeno putovanje. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevera

- 2.1. Preporučeno je usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika.

Preporuka je provedena. Kodeks poslovnog ponašanja sadržava detaljno obrazloženja pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu odnosno što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.2. Preporučeno je općim aktom utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa.

Preporuka je provedena. Odredbama Kodeksa poslovnog ponašanja utvrđene su određene situacije i okolnosti koje su opisane kao sukob interesa, te je utvrđena obveza zaposlenika da pisanim putem obavijesti nadređenog rukovoditelja ili upravu društva ako smatra da se nalazi u situaciji koja bi mogla predstavljati sukob interesa, a radi izbjegavanja štetnih posljedica. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.3. Preporučeno je općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijeveru.

Preporuka je provedena. U Kodeksu poslovnog ponašanja utvrđene su obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijeveru. Zaposlenici su obvezni obavijestiti svoje nadređene o uočavanju ponašanja za koje vjeruju da može predstavljati kršenje odredaba Kodeksa poslovnog ponašanja ili poslovne politike ili zakona i drugih propisa Republike Hrvatske. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2.4. Preporučeno je održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevarama.

Preporuka nije provedena. Društvo nije održavalo izobrazbu zaposlenika o prijevarama (što se smatra prijevaram, na koji način prijevaram šteti subjektu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevarama.

3.1. Preporučeno je pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Preporuka nije provedena. Prema obrazloženju direktora društva, planirano je donošenje Pravilnika o unutarnjoj kontroli u rokovima i na način predviđen odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru te Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru najkasnije do 30. lipnja 2017. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.2. Preporučeno je ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevarama te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi menadžment društva upravljao tim rizicima.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevarama

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Preporuka je provedena. Društvo je u prosincu 2015. donijelo pisane procedure odnosno mapu procesa obračuna i isplate plaća i naknada kojim je detaljno uređen proces obračuna i isplate plaća i naknada plaća u društvu, zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti kako bi se plaća obračunala točno i pravodobno. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.2. Predloženo je urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4.3. Predloženo je donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4.4. Predloženo je urediti kriterije i postupke dodjele donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je u prosincu 2015. donijelo Pravilnik o donacijama i sponzorstvima kojim je uređen postupak dodjele donacija i sponzorstva za koje se objavljuje javni natječaj, način dodjele sredstava, mjerila za dodjelu sredstava i podnošenje izvješća korisnika financiranja o provedbi programa i projekata financiranih sredstvima donacija. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.5. Predloženo je općim aktom zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevare.

Preporuka je provedena. Kodeksom poslovnog ponašanja utvrđeno je da zaposlenici, mogu prijaviti kršenje Kodeksa nadređenim rukovoditeljima i upravi društva u povjerenju i bez straha od osвете, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podноситelju. Isto tako, prijava se može uputiti i anonimno ostavljanjem prijave u sandučiću postavljenom na ulaznim vratima upravne zgrade društva. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.6. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevare.

Preporuka je provedena. Društvo je Kodeksom poslovnog ponašanja uredilo zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevare. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.7. Preporučeno je uspostaviti anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Preporuka nije provedena. Društvo nije uspostavilo anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Na mrežnim stranica društva nije objavljen poziv za dojavljivanje nepravilnosti i prijevera, a nisu objavljeni ni kontakt podaci za prijavu sumnji na prijevare (adresa sjedišta i broj poštanskog ureda, e-adresa, telefon, fax). Omogućeno je samo anonimno interno prijavljivanje ostavljanjem pisane prijave u sandučiću postavljenom na ulaznim vratima upravne zgrade društva. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevera

1.1. Preporučeno je općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2016. donijelo Pravilnik o korištenju sredstava društva kojim su utvrđeni uvjeti i način korištenja službenih vozila, mobilnih telefona i interneta. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevera

2.1. Preporučeno je općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare.

Preporuka je provedena. Društvo je u rujnu 2015. donijelo Upute za izvješćivanje u slučaju sumnje na prijevare u kojima su navedene obveze zaposlenika da prijave činjenice koje upućuju na moguću nezakonitu radnju, uključujući korupciju i prijevaru, ili na ozbiljan propust u ispunjavanju profesionalnih obveza pojedinaca. Uputama se detaljnije propisuje način postupanja rukovoditelja i drugih zaposlenika kod prijave sumnji na prijevaru. Osobama koje prijave nepravilnosti jamči se zaštita identiteta i stečenih prava iz radnog odnosa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2.2. Preporučeno je održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevari.

Preporuka nije provedena. Društvo nije održavalo izobrazbu zaposlenika o prijevari (što se smatra prijevarom, na koji način prijevara šteti subjektu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara.

3.1. Preporučeno je pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Preporuka je provedena. Društvo je u rujnu 2015. donijelo Proceduru stvaranja obveza kojom je propisan način stvaranja ugovornih obveza odnosno nabava roba, radova i usluga za društvo, utvrđena nadležnost i odgovornost svih sudionika u procesu i uređene kontrolne aktivnosti. U lipnju 2016. donesen je Pravilnik o blagajničkom poslovanju kojim je uređena organizacija blagajničkog poslovanja u društvu, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja i plaćanja gotovim novcem. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

3.2. Preporučeno je ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi menadžment društva upravljao tim rizicima.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3.3. Predloženo je uspostaviti odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa

Preporuka je provedena. Društvo je u rujnu 2015. donijelo odluku kojom je utvrđeno da se sve transakcije iznad iznosa 500,00 kn mogu obaviti jedino uz odobrenje direktora društva ili uz odobrenje osobe koju direktor ovlasti u pisanom obliku. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevara

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.2. Predloženo je urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2016. donijelo Pravilnik o procedurama i postupcima prilikom zapošljavanja radnika te kriteriji odabira kandidata kojim su detaljnije uređene procedure i postupci prilikom zapošljavanja (utvrđivanja potreba za zapošljavanjem, kriteriji za zapošljavanje, način objavljivanja oglasa za radno mjesto, način odabira kandidata, zaključivanje ugovora o radu i probni rok). Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.3. Predloženo je urediti kriterije i postupke dodjele donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2016. donijelo Pravilnik o postupku dodjele donacija kojim su uređeni kriteriji i postupak dodjele donacija. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.4. Predloženo je na mrežnim stranicama objaviti popis isplaćenih donacija.

Preporuka nije provedena. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo popis isplaćenih donacija u 2014., a popis isplaćenih donacija u 2015. i 2016. nije objavljen. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.5. Predloženo je općim aktom zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevare.

Preporuka je provedena. Društvo je u rujnu 2015. donijelo Upute za izvješćivanje u slučaju sumnje na prijekare u kojima se osobama koje prijave sumnje na prijekaru jamči zaštita identiteta i stečenih prava iz radnog odnosa. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.6. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijekaru.

Preporuka je provedena. Društvo je Uputama za izvješćivanjem u slučaju sumnje na prijekare uredilo zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijekaru. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 4.7. Preporučeno je uspostaviti anonimni i povjerljivi kanal dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Preporuka nije provedena. Društvo je donijelo odluku o imenovanju povjerenika za etiku odnosno osobe koja je zadužena za zaprimanje pritužbi zaposlenika, korisnika usluga, poslovnih partnera i građana na neetičko ponašanje i postupanje zaposlenika, ali odluka o imenovanju nije objavljena na mrežnim stranicama društva. Na mrežnim stranicama društva nije objavljen poziv za dojavljivanje nepravilnosti i prijekara, a nisu objavljeni ni kontakt podaci (adresa sjedišta i broj poštanskog ureda, e-adresa, telefon, fax) povjerenika za etiku. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

- 1.1. Preporučeno je donijeti etički kodeks koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povredа.

Preporuka je provedena. Društvo je u travnju 2015. donijelo Etički kodeks u kojem su navedena temeljna načela etičkog ponašanja i njihova primjena, postupak provedbe i nadzora nad primjenom načela etičkog ponašanja, postupanja u slučaju povrede načela etičkog ponašanja te su predviđene kazne za nepoštivanje utvrđenih etičkih načela. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.2. Preporučeno je općim aktom urediti davanje i primanje poklona i ugošćavanja.

Preporuka je provedena. Davanje i primanje poklona uređeno je Etičkim kodeksom. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 1.3. Preporučeno je općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije.

Preporuka nije provedena. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila IT sustava i interneta). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара

- 2.1. Preporučeno je usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Etički kodeks i Kodeks poslovnog ponašanja rukovodećeg kadra koji sadržavaju pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu odnosno što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.2. Preporučeno je općim aktom utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa.

Preporuka je provedena. Odredbama članka 7. Etičkog kodeksa utvrđena je obveza zaposlenika da izbjegavaju svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju sukoba interesa odmah obavijestiti upravu društva i etičko povjerenstvo. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

- 2.3. Preporučeno je općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru.

Preporuka je provedena. U Etičkom kodeksu utvrđene su obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

2.4. Preporučeno je održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijeveri.

Preporuka nije provedena. Društvo nije održavalo izobrazbu zaposlenika o prijeveri (što se smatra prijeverom, na koji način prijevera šteti subjektu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevera.

3.1. Preporučeno je pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Preporuka je provedena. Društvo je izradilo knjigu (mapu) poslovnih procesa koja sadržava opis poslovnih procesa koji se provode u društvu, način njihova provođenja i kontrolne aktivnosti. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

3.2. Preporučeno je ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevera te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi menadžment društva upravljao tim rizicima.

Preporuka nije provedena. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevera

4.1. Preporučeno je donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2015. donijelo pisane procedure odnosno mapu procesa obračuna i isplate plaća i naknada kojom je detaljno uređen proces obračuna i isplate plaća i naknada plaća u društvu, zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti kako bi se plaća obračunala točno i pravodobno. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.2. Predloženo je urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2015. donijelo procedure kojima je uređen postupak redovnog i sezonskog zapošljavanja. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.3. Predloženo je donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika.

Preporuka je provedena. Društvo je utvrdilo procese izrade plana radnih mjesta te je donijelo plan zapošljavanja za 2016. u kojem je utvrđen potreban broj zaposlenika u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.4. Predloženo je urediti kriterije i postupke dodjele donacija.

Preporuka je provedena. Društvo je u lipnju 2015. donijelo procedure isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći i subvencija kojima su utvrđeni kriteriji za dodjelu sredstava, procedure i odgovornosti u provedbi dodjele donacija, kontroli namjenskog utroška sredstava i podnošenju zahtjeva za povrat sredstava kada se utvrde nepravilnosti u korištenju sredstava. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.5. Predloženo je općim aktom zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Etičkim kodeksom utvrđeno je da zaposlenici, korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje na kršenje odredbi Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju, a podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.6. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Društvo je Etičkim kodeksom uredilo zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Isto tako, u procedurama za postupke otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima društva utvrđeno je da je osoba zadužena za nepravilnosti dužna nadležnom osnivaču dostaviti izvješće o nepravilnostima u prvih šest mjeseci do 31. srpnja tekuće godine, a godišnje izvješće o nepravilnostima u prethodnoj godini do 31. ožujka tekuće godine. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

4.7. Preporučeno je uspostaviti anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Preporuka je provedena. Društvo je uspostavilo anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Na mrežnoj stranici društva objavljena je odluka o imenovanju etičkog povjerenstva i odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti te poziv za prijavljivanje pritužbi o kršenju Etičkog kodeksa i e-mail adresa na koju se izravno mogu slati pritužbe etičkom povjerenstvu. Isto tako, na mrežnoj stranici društva objavljeni su i kontakt podaci (e-adresa, telefon i fax) osobe zadužene za nepravilnosti. Provedbu preporuke nije potrebno pratiti.

II. UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je postignut zadovoljavajući napredak, jer je od 77 danih preporuka, 53 provedeno, a 24 preporuke nisu provedene. Pozitivni učinci postignuti su kod svih društava obuhvaćenih revizijom.

Pozitivni učinci postignuti su kod donošenja etičkog kodeksa u kome su navedene etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama te pravila ponašanja kojih se rukovoditelji i drugi zaposlenici moraju pridržavati u svom radu. Općim aktom uređeno je davanje i primanje poklona i ugošćavanja i korištenje službenih vozila i informacijske tehnologije. Općim aktom utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Pisanim procedurama i pravilnicima detaljnije su uređeni poslovni procesi koji imaju značajniji financijski učinak na poslovanje društva i to blagajničko poslovanje, obračun i isplata plaća i naknada plaća i naplata potraživanja. Izrađena je knjiga (mapa) poslovnih procesa u društvu koja sadržava opis poslovnih procesa koji se provode u društvu, način njihova provođenja i kontrolne aktivnosti. Uspostavljeno je odobravanje financijskih transakcija iznad određenog iznosa kako bi se spriječilo pojavljivanje prijevара. Općim aktom su uređeni kriteriji i postupci dodjele donacija i na mrežnim stranicama društva objavljen je popis isplaćenih donacija. Uređeni su postupci i procedure zapošljavanja i donesen godišnji plan zapošljavanja. Općim aktom zajamčena je anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru i uređen zahtjev za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Uspostavljen je anonimni i povjerljivi kanal dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.