

**Akcijski plan za provedbu
Antikorupcijskog programa za trgovačka društva
u većinskom državnom vlasništvu
za razdoblje od 2025. do 2026. godine**

Izdani: veljača 2025.

Primjerak broj: 01

Ovaj primjerak je

kontroliran i podliježe izmjenama.

Naziv trgovačkog društva: **Zračna luka Zagreb d.o.o.**

OIB: **60482636839**

Adresa: **Grad Velika Gorica, Rudolfa Fizira 1, 10 410 Velika Gorica**

Osnivači: **Republika Hrvatska, grad Zagreb, Zagrebačka županija, grad Velika Gorica**

Pravni status: **društvo s ograničenom odgovornošću**

Djelatnost: **Usluge u zračnom prometu**

Odgovorna osoba: **Ranko Ilić, MBA – direktor**

Izradio:	Ime i prezime: Ranko Ilić, MBA	Funkcija: Direktor	Datum: 17.2.2025.
----------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------

ZRAČNA LUKA
PATISER
Grad Velika Gorica
Ulica Rudolfa Fizira 1

CELJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu države

Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i snositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama	1. Izrada i javna objava financijskih izvješćaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima	Kontinuirano	ZLZ d.o.o. je Društvo koje sastavlja financijske izvješćaje u skladu s Međunarodnim standardima financijskog izvješćavanja, Zakonom o računovodstvu i Zakonom o trgovačkim društvima. Društvo objavljuje, mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvješćaje. Godišnji financijski izvješćaji se revidiraju i usvajaju na Skupštini društva te objavljuju na web stranici Društva: https://www.zlz-zaireb-airport.hr/hr/o-nama/izvje%0c5%0a1%0c4%087a-i-publikacije.html	Nisu potrebna	Knjigovodstveni servis Sektor za upravljanje imovinom
1.1.2.	Vlasnička struktura – društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem i rodom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene. Društvo može prilikom izrade popisa svojih članova uzeti u obzir odredbe Zakona o pravu	2. Javna objava imatelja udjela u Društvu	Kontinuirano	Društvo objavljuje popis imatelja udjela i njihov udio u ukupnom vlasništvu na svojim Internet stranicama: https://www.zlz-zaireb-airport.hr/hr/o-nama/o-nama.html Podaci o imateljima udjela (članovima Društva), dostupni su na stranicama sudskog registra Ministarstva pravosuđa i uprave	Nisu potrebna	Sektor za upravljanje imovinom Voditeljica ureda uprave

	na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15), kojima se uređuje ograničenja prava na pristup informacijama						
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnom upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola 4. Uspostavljanje i implementacija FMC – Financijsko upravljanje i kontrola te procesa javne nabave	Uspostavljano Provodi se kontinuirano	Sustav financijskog upravljanja i kontrole definiran je: (1) organizacijom Društva, koja definira ovlasti i odgovornosti svih sektora Društva, te sistematizacijom radnih mjesta koja definira odgovornosti zaposlenika; (2) pravilnicima, internim aktima u funkciji financijskog upravljanja i kontrole, a temeljem kojih se izrađuju eksterni i interni kontrolni izvještaji; (3) godišnjom revizijom financijskih izvještaja Društva od strane neovisnog revizora. Izrada: Srednjoročnog plana poslovanja za 2023.-2025. godinu i Plana poslovanja za tekuću godinu, kojeg odobrava Skupština Društva.	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja Sektor za upravljanje imovinom	
1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru	5. Revidiranje procesa unutarnjih kontrola i razmatranje potrebe sistematizacije dodavanja aktivnosti postojećim radnim mjestima		Nije uspostavljen sustav interne revizije, ali uspostavljen je sustav odobravanja izdataka i izvršenja naloga za plaćanje. Društvo je imenovalo Koordinatora za razvoj sustava unutarnjih kontrola sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15)	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja. Sektor za upravljanje imovinom	
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te			Revizijski odbor ukinut je nakon preuzimanja operativnog upravljanja od strane Koncesionara. Odlukom Skupštine Društva 10.3.2014. godine jer je istom odlukom ukinut i Nadzorni odbor te je Skupština preuzela funkciju Nadzornog odbora.	Nisu potrebna	Skupština Direktor	

	nadgledaju provođenje revizije godišnjih financijskih izvješća.					
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama.	6. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku. 7. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	Izvršiti do 31.12.2025. Izvršiti 31.12.2025.	Godišnji plan rada povjerenika za etiku. Godišnji plan rada službenika za informiranje.	Nisu potrebna Nisu potrebna	Povjerenik za etiku Službenik za informiranje

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova uprava i nadzornih odbora

1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu države pozivaju se uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja članova nadzornih odbora na način kako je propisano Uredbom o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za RH i načinu njihova izbora	8. Usklađivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje direktora	Izvršeno	Regulirano Društvenim ugovorom od 21.6.2017. godine. Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje direktora koja su sadržana u Društvenom ugovoru.	Nisu potrebna	Skupština
1.2.2.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu države pozivaju se uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i imenovanja članova uprava na način kako je propisano Uredbom o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za	9. Usklađivanje i praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje direktora	Izvršeno	Društvo je obveznik primjene navedenih propisa koji se izravno primjenjuju na imenovanje direktora. Društveni ugovor Društva je usklađen te propisuje uvjete koje, pored zakonskih uvjeta, mora ispunjavati direktor društva.	Nisu potrebna	Skupština

Republiku Hrvatsku i načinu njihova izbora				
--	--	--	--	--

Mjera 1.3. Jačanje mehanizma sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu

1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	Vidi točku 1.1.5.	Vidi točku 1.1.5	Vidi točku 1.1.5.	Nisu potrebna	Skupština
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odrredbe o sukobu interesa članova Uprave 11. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa 12. Izraditi novi Kodeks korporativnog upravljanja	Izvršeno Etički kodeks 14.4.2017. Etički kodeks 31.12.2019. Revidiran Etički kodeks 21.4.2021.	Uredba o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za RH i načinu njihova izbora propisuje obvezu dostave izjave o sukobu interesa	Nisu potrebna	Skupština Direktor
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.; a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici	13. Etički kodeks 10.3.2014. Revizija Etičkog kodeksa 31.12.2019. Revizija Etičkog kodeksa 21.4.2021.	Izvršeno 21.4.2021.	Etički kodeks koji obuhvaća i specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.; a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja

	prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa					
13.4.	Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)	14. Izraditi Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti	Izvršeno	Potpisane izjave o povjerljivosti i nepristranosti koje su sastavni dio Kodeksa korporativnog upravljanja i istu potpisuje Uprava i svi zaposlenici čija su radna mjesta ocijenjena visokim stupnjem rizika za korupciju	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja Direktor

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom državnom vlasništvu

1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu kao obveznici primijene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su kvartalno i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (najmanje u Excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum dodjele sponzorstva ili donacije, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama	15. Revidiranje i objavljivanje Tablice potpora	Kontinuirano	Objava Tablice o sponzorstvima i donacijama na mrežnoj stranici Društva. https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/otnana/sponzorstva-i-donacije.html Društvo ne prima potpore od države ili drugih subjekata.	Nisu potrebna	Sektor za upravljanje inovinom Direktor
--------	--	---	--------------	---	---------------	--

(uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)				
---	--	--	--	--

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu države

Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja	16. Etički kodeks 10.3.2014. Revizija Etičkog kodeksa 31.12.2019. Revizija Etičkog kodeksa 21.4.2021.	Izvršeno	Ažurirani Etički kodeks koji obuhvaća sve zahtjeve navedene u ovoj točki. Na snazi je i Pravilnik o radu od 09/2024 koji, pored ostalog, propisuje mjere koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure, radne etike, ne izvršavanja radnih zadataka i dr.	Nisu potrebna	Povjerenik za etiku Direktor
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika. te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga	17. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku Revizija Etičkog kodeksa 21.4.2021.	Izvršeno	Odluka o povjereniku za etiku, Odluka direktora Ažuriran Etički kodeks da sadrži odredbe o dužnostima Povjerenika za etiku.	Nisu potrebna	Direktor
2.1.3.	Implementacija samprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Uprtnik o fiskalnoj	18. Korištenje Uprtnika o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano Izvršeno 28.3.2025.	Pravovremena samprocjena te Izjava o fiskalnoj odgovornosti.	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja Povjerenik za etiku

odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila			Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2024. godinu predana Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture 28.3.2025.		
---	--	--	--	--	--

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

2.2.1. Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	19. Objava kalendara događaja	Izvršeno Kontinuirano	Kalendar događaja dostupan na mrežnim stranicama društva Dostupno na: https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/o-nama/o-nama.html	Nisu potrebna	Voditeljica ureda uprave
2.2.2. Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrjednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri)	20. Ažuriranje mrežne stranice na kojoj se nalazi Misija i Vizija Društva 21. Definiranje općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje 22. Odnosi s trećim stranama	Izvršeno Izvršeno Izvršeno	Ažurirana mrežna stranica koja sadrži zahtijevane podatke Dostupno na: https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/o-nama/o-nama.html Etički kodeks od 24.4.2021.	Nisu potrebna	Sektor za integrirani sustav upravljanja
2.2.3. Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	23. Izjava o integritetu	Kontinuirano	Izjava o integritetu sastavni je dio dokumentacije o nabavi. Dostupno na: https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/o-nama/javna-nabava/antikorupcijska-klauzula.html	Nisu potrebna	Sektor za upravljanje imovinom Voditeljica ureda uprave
2.2.4. Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno	24. Objava informacija kako je	Kontinuirano	Na mrežnim stranicama Društva objavljuju se informacije u skladu s	Nisu potrebna	

Zakonom o pravu na pristup informacijama i nižim aktima	uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i nižim aktima, objava najjeftinja za zapošljavanje, za javnu nabavu, zakup i dr.		odredbama Članka 10. Zakona o pristupu informacijama Dostupno na: http://www.ccaa.hr/hrvatski/nacionalno-zakonodavstvo_119/		Direktor
2.2.5. Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija	25. Imenovanje službenika za informiranje	Izvršeno	Odluka o imenovanju službenika za informiranje Kontakt dostupan na: https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/o-nama/o-nama.html	Nisu potrebna	

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

2.3.1. Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene	26. Postavljanje i objavljivanje adrese za prijavu nepravilnosti	Izvršeno	Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti Postavljena adresa za prijavu nepravilnosti, na mrežnoj stranici Društva Osoba zadužena za vođenje registra nepravilnosti i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti, na mrežnoj stranici: headoffice@zagreb-airport.hr Kontakt dostupan na: https://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/o-nama/o-nama.html	Nisu potrebna	Službenik za informiranje Osoba zadužena za nepravilnosti
--	--	----------	---	---------------	--

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika	27. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom upoznatosti sustava.	Kontinuirano	Obuku o upoznavanju sustava provodi Airport Aviation Academy sa svrhom upoznavanja sustava	Nisu potrebna	Airport Aviation Academy
2.4.3.	Donošenje planova edukacije zaposlenika	28. Izrada godišnjeg plana edukacije	12/2024	Plan edukacije za 2025.	Nisu potrebna	Airport Aviation Academy

Ukupan broj planiranih aktivnosti 28.

U Velikoj Gorici: veljače 2025.

Ranko Ilić, MBA

Direktor



Ulica Rudolfa Fizira 1