



**Akcijski plan za provedbu
Antikorupcijskog programa za trgovačka društva
u većinskom državnom vlasništvu
za razdoblje od 2021. do 2022. godine**

Izdan: travnja 2021.

Primjerak broj: 01

Ovaj primjerak je
kontroliran i podliježe izmjenama

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

OIB: **60482636839**

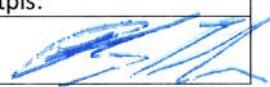
Adresa: **Grad Velika Gorica, Rudolfa Fizira 1, 10 410 Velika Gorica**

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**

	Ime i prezime:	Funkcija:	Datum:	Potpis:
Izradio:	Ranko Ilić, MBA	Direktor	26.4.2021. Rev. 3.8.2022.	

CILJ 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	Pokazatelj provedbe	Potrebitna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja finansijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima finansijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonom o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u finansijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Finansijska izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama	1. Izrada i javna objava finansijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima	Kontinuirano	ZLZ d.o.o. je Društvo koje sastavlja finansijske izvještaje u skladu s Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, Zakonom o računovodstvu i Zakonom o trgovačkim društvima. Društvo objavljuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje. Godišnji finansijski izvještaji se revidiraju i usvajaju na Skupštini društva te objavljaju na web stranici Društva: http://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/izvjesca-i-publikacije	Nisu potrebna	Knjigovodstveni servis Odjel 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 http://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/izvjesca-i-publikacije Podaci o imateljima udjela (članovima Društva), dostupni su na stranicama sudskog registra Ministarstva pravosuđa	Nisu potrebna	Odjel za upravljanje imovinom Suradnica za upravne i finansijsko računovodstvene poslove

	na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15), kojim se uređuje ograničenja prava na pristup informacijama.					
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je uredeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovni upravljanjem, u svrhu spriječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola 4. Uspostavljanje i implementacija PMC – Financijsko upravljanje i kontrola te procesa javne nabave	Uspostavljano. Provodi se kontinuirano	Sustav finansijskog upravljanja i kontrole definiran je: (1) organizacijom Društva, koja definira ovlasti i odgovornosti svih sektora Društva, te sistematizacijom radnih mjesteta koja definira odgovornosti zaposlenika; (2) pravilnicima, internim aktima u funkciji finansijskog upravljanja i kontrole, a temeljem kojih se izrađuju eksterni i interni kontrolni izveštaji; (3) godišnjom revizijom finansijskih izveštaja Društva od strane neovisnog revizora. Izrada Srednjoročnog plana poslovanja za 2021.-2023. godinu i Plana poslovanja za tekuću godinu, kojeg odobrava Skupština Društva.	Nisu potrebna	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting Odjel za upravljanje imovinom
1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uredeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnikom 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	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting Odjel za upravljanje imovinom
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje finansijske 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 preuzeila funkciju Nadzornog odbora.	Nisu potrebna	Skupština Direktor

	nadgledaju provođenje revizije godišnjih finansijskih izvješća.					
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2 i 2.2.5.	6. Izrada godišnjeg plana rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola. 7. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku. 8. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje.	Izvršeno Izvršeno Izvršeno	Godišnji plan rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola. Godišnji plan rada povjerenika za etiku. Godišnji plan rada službenika za informiranje.	Nisu potrebna Nisu potrebna Nisu potrebna	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzulting 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	9. Uskladivanje 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	10. Uskladivanje 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 uskladen te propisuje uvjete koje, pored zakonskih uvjeta, mora ispunjavati direktor društva.	Nisu potrebna	Skupština

	odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za 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 11.5.	Vidi točku 11.5.	Vidi točku 11.5.	Nisu potrebna	Skupština
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	11. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave 12. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa 13. 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 vodjča (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 prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa	14. 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	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting

	na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa					
13.4.	Uvođenje obaveze 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.)	15. Izraditi Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti	Izvršeno 23.3.2021.	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	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting 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 primjene 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	16. Revidiranje i objavljivanje Tablice potpora	Kontinuirano	Objava Tablice o sponzorstvima i donacijama na mrežnoj stranici Društva. http://zlz-zagreb-airport.hr/hr/sponsorstva-i-donacije Društvo ne prima potpore od države ili drugih subjekata.	Nisu potrebna	Odjel za upravljanje imovinom Direktor
--------	--	---	--------------	---	---------------	---

	fizičkim i pravnim osobama (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 mjeru 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	17. 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 11.9.2019. koji, pored ostalog, propisuje mjeru 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	18. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenika za etiku Revizija Etičkog kodeksa 21.4.2021.	Izvršeno	Odluka o povjereniku za etiku Ažuriran Etički kodeks da sadrži odredbe o dužnostima Povjerenika za etiku.	Nisu potrebna	Direktor
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprijeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti	19. Korištenje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano Izvršeno 23.3.2021.	Pravovremena samoprocjena te Izjava o fiskalnoj odgovornosti.	Nisu potrebna	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting

	Upitnik o fiskalnoj 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 2020. godinu predana Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture 23.3.2021.		Povjerenik za etiku
--	---	--	--	--	--	---------------------

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 finansijskih rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	20. Objava kalendaru događaja	Izvršeno Kontinuirano	Kalendar događaja dostupan na mrežnim stranicama društva Dostupno na: http://zlz-zagreb-airport.hr/hr/misija-i-vizija	Nisu potrebna	Suradnica za upravne i finansijsko računovodstvene poslove
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 vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri)	21. Ažuriranje mrežne stranice na kojoj se nalazi Misija i Vizija Društva 22. Definiranje općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje 23. Odnosi s trećim stranama	Izvršeno Izvršeno Izvršeno	Ažurirana mrežna stranica koja sadrži zahtijevane podatke Dostupno na: http://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/misija-i-vizija Etički kodeks od 24.4.2021.	Nisu potrebna	Odjel za integrirani sustav upravljanja i konzalting
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	24. Izjava o integritetu	Kontinuirano	Izjava o integritetu sastavni je dio dokumentacije o nabavi Dostupno na: http://www.zlz-zagreb-airport.hr/hr/javna-nabava	Nisu potrebna	Odjel za upravljanje imovinom Suradnica za upravne i finansijsko računovodstvene poslove

2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uredeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i nižim aktima	25. Objava informacija kako je uredeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i nižim aktima, objava natječaja za zapošljavanje, za javnu nabavu, zakup i dr.	Kontinuirano	Na mrežnim stranicama Društva objavljaju se informacije u skladu s odredbama Članka 10. Zakona o pristupu informacijama Dostupno na: http://www.ccaa.hr/hrvatski/nacionalno-zakonodavstvo_119/	Nisu potrebna	
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	26. Imenovanje službenika za informiranje	Izvršeno Odluka Br. 001-DV/MD/2016, od 7.1.2016.	Odluka o imenovanju službenika za informiranje: Br. 018-MD/RI/-O/22, od 3.8.2022. Kontakt dostupan na: http://zrz-zagreb-airport.hr/hr/misija-i-vizija	Nisu potrebna	Direktor

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	27. Postavljanje i objavljivanje adrese za prijavu nepravilnosti	Izvršeno Odluka Br. 010-RS/MD/15., OD 11.2.2015.	Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti: Br. 010-RS/MD/15., OD 11.2.2015. 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: http://zrz-zagreb-airport.hr/hr/misija-i-vizija	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	28. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom upoznatosti sustava.	Kontinuirano	Obuku o upoznavanja sustava provodi Airport Aviation Academy sa svrhom upoznavanja sustava	Nisu potrebna	Airport Aviation Academy
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane edukacije zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljaju korupciju.	29. Priprema kurikuluma i materijala za održavanje edukacija sukladno dobivenim rezultatima nakon provedbe aktivnosti iz mjeru 2.4.1.	Nakon testiranja iz točke 2.4.1. u 2021. godini	Provadena edukacija iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	Nisu potrebna	Airport Aviation Academy
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	30. Izrada godišnjeg plana edukacije	1.5.2021.	Plan edukacije za 2021.	Nisu potrebna	Airport Aviation Academy

Ukupan broj planiranih aktivnosti 30.

U Velikoj Gorici: travnja 2021.

Ranko Ilić, MBA

Direktor