

**PRAVILNIK O SUZBIJANJU KORUPCIJE
I UPRAVLJANJU SUKOBOM INTERESA**

Zagreb, 2025. godine

Na temelju članaka 14. i 34 Izjave trgovačkog društva Gradska plinara Zagreb - Opskrba d.o.o. (pročišćeni tekst od 28. listopada 2016.), Uprava Društva donosi dana 10.12.2025. sljedeći

PRAVILNIK O SUZBIJANJU KORUPCIJE I UPRAVLJANJU SUKOBOM INTERESA

1. UVOD I OPĆE ODREDBE

Trgovačko društvo *Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o.* (u daljnjem tekstu: Društvo) posvećeno je borbi protiv korupcije u svim njezinim oblicima. Slijedi afirmaciju pristupa nulte stope tolerancije prema nezakonitim ili neetičnim poslovnim postupcima, poput podmićivanja i korupcije te ne sudjeluje niti u jednom poslovnom odnosu za koji postoji opravdana sumnja da je riječ o mitu, korupciji ili sukobu interesa.

Društvo ima posebnu odgovornost prema građanima i ostalim dionicima u pogledu poštovanja visokih etičkih standarda. Obzirom na sve veće zahtjeve za transparentnošću i odgovornosti u poslovanju, ovaj *Pravilnik o suzbijanju korupcije i upravljanju sukobom interesa* (u daljnjem tekstu: Pravilnik) izrađen je s ciljem jačanja integriteta Društva.

Primjena Pravilnika omogućuje sustavno prepoznavanje, sprječavanje i sankcioniranje koruptivnih aktivnosti te sukoba interesa, osiguravajući pošteno, odgovorno i zakonito poslovanje, u skladu s međunarodnim i nacionalnim propisima.

Pravilnik donosi jasne smjernice za zaposlenike i članove Uprave Društva.

1.1. POJMOVNIK / LISTA KRATICA

Članovi upravljačkog tijela	Direktor Društva Gradske plinare Zagreb – Opskrba d.o.o.
Darovi	Koristi odnosno povlastice (neovisno o tome imaju li novčanu vrijednost) koje jedna osoba daje drugoj ne očekujući zauzvrat bilo kakvu naknadu, kako bi se iskazala naklonost prema nekome, obilježila neka prigoda ili u znak poštovanja, odnosno zahvalnosti
Društvo	Gradska plinara Zagreb – Opskrba d.o.o.
Donacija/ dobrotvorni prilog	Dobrovoljni novčani prilozi pri čemu se zauzvrat ne pruža ili se pruža samo neznatna odgovarajuća uzvratna usluga. Pojam donacije u širem smislu uključuje i subvencije, stipendije, donacije u naravi i sl.
Grupa ZGH	Zagrebački holding d.o.o. (uključujući podružnice), povezana društva
FloD	Prva linija obrane (First Line of Defense)

Integritet	Dosljednost u poštivanju etičkih načela
Korupcija	Svaki oblik zlouporabe ovlasti odnosno položaja radi osobne ili skupne koristi. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moralne i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava
Lobiranje	Svaki oblik usmene ili pisane komunikacije prema lobiranoj osobi kao dio strukturiranog i organiziranog promicanja, zagovaranja ili zastupanja određenih interesa ili prenošenja informacija u vezi s javnim odlučivanjem radi ostvarivanja interesa korisnika lobiranja
Lobirana osoba	Svaka osoba koja je kao dužnosnik, poseban savjetnik ili rukovodeći službenik izabrana, imenovana, zaposlena ili na drugi način angažirana u tijelima zakonodavne ili izvršne vlasti, tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, uključujući njihovim upravnim tijelima, odnosno drugim pravnim osobama i tijelima koja imaju javne ovlasti i koja sudjeluje ili je nadležna za javno odlučivanje te koja je pristala komunicirati s lobistom
Lobist	Domaća ili strana fizička ili pravna osoba koja lobira i koja je upisana u Registar lobista te podrazumijeva: a) lobiste koji lobiraju za korisnike lobiranja, uključujući konzultante koji se bave lobiranjem i profesionalne lobiste b) lobiste koji lobiraju u ime poslodavca kod kojeg su zaposleni ili c) lobiste koji predstavljaju profesionalne, poslovne ili druge sektorske interese, uključujući profesionalna, sportska, gospodarska i interesna udruženja, nevladine udruge i organizacije civilnog društva
Mito	Davanje bilo kakve vrijednosti s ciljem da se izvrši utjecaj na postupanje ili donošenje odluke pojedine osobe kako bi se stekla ili zadržala poslovna korist
Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Osoba imenovana Odlukom direktora Društva slijedom obveza iz Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Društvu i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika
Rukovodstvo	Direktori Sektora , rukovoditelji organizacijskih jedinica Društva
SloD	Druga linija obrane (Second Line of Defense)
Sponzorstvo	Podržavanje pojedinog događaja/aktivnosti, organizacije u zamjenu za odgovarajuću uslugu koju sponzorirana strana treba pružiti zauzvrat (npr. oglašavanje, brendiranje, medijska prava i sl.)
Sukob interesa	Situacija u kojoj su osobni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom. To je svaka situacija u kojoj zaposlenik i/ili član upravljačkog tijela, ima priliku pogodovati sebi ili bliskim osobama, društvenim skupinama i organizacijama, nauštrb interesa javnosti
TloD	Treća linija obrane (Third line of defense)

Zaposlenik	U smislu Pravilnika, je svaka osoba koja ima ugovor o radu ili sličan ugovor s Društvom, uključujući članove Uprave i Nadzornog odbora
------------	--

1.2. Pravna osnova

- Konvencija o borbi protiv podmićivanja stranih javnih službenika u međunarodnim poslovnim transakcijama (NN 10/23)
- Konvencija Ujedinjenih naroda protiv korupcije (NN 2/05)
- Kaznenopravna konvencija o korupciji (NN 11/00)
- Dodatni protokol uz Kaznenopravnu konvenciju o korupciji (NN3/05)
- Građanskopravna konvencija o korupciji (NN 6/03 i 2/21-ispravak)
- Djelomični i prošireni sporazum o osnivanju »Skupine država za borbu protiv korupcije - GRECO« (NN 12/99)
- Memorandum o suglasnosti koji se odnosi na suradnju u suzbijanju korupcije kroz Protukorupcijsku inicijativu Jugoistočne Europe (NN 2/13)
- Protokol kojim se mijenja i dopunjuje Memorandum o suglasnosti koji se odnosi na suradnju u suzbijanju korupcije kroz protukorupcijsku inicijativu Jugoistočne Europe (NN 11/13)
- Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013, 85/2015, 69/2022)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21 i 36/24)
- Zakon o lobiranju (NN 36/24)
- Uredba o darovima koje prime dužnosnici (NN 141/04)
- Pravilnik o načinu pružanja emocionalne podrške prijaviteljima nepravilnosti (NN 111/23)
- Strategija sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021. do 2030. godine (NN 120/21)
- Odluka o Nacionalnom vijeću za praćenje provedbe Nacionalnog programa suzbijanja korupcije (NN 82/06. i 35/09).

1.3. Povezani dokumenti

S ovim Pravilnikom povezani su sljedeći interni akti:

- Etički kodeks
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Društva
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe
- Pravilnik o postupku nabave roba, radova i usluga
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
- Pravilnik o radu Revizorskog odbora
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o sponzorstvima i donacijama
- Pravilnik o načinu naplate potraživanja
- Uputa o postupku zapošljavanja u Društvu
- Uputa o provođenju selekcijskog postupka u Društvu

1.4. Cilj i svrha primjene

Cilj ovog Pravilnika je definirati i uspostaviti mehanizme za prepoznavanje, sprječavanje i borbu protiv korupcije te prepoznavanje, procjenu, sprječavanje/smanjenje sukoba interesa, odnosno upravljanja njime.

U tom smislu, smjernice sadržane u ovom Pravilniku potrebno je integrirati u poslovne procese i interne akte kako bi se zaštitili interesi Društva i očuvalo povjerenje javnosti te izbjegli nepovoljni učinci korupcije i sukoba interesa na poslovanje.

U svim procesima odlučivanja potrebno je:

- smanjivati monopol prava na donošenje odluka uključenjem više instanci,
- smanjivati diskrecijsko pravo osobe koja odlučuje uvođenjem jasnih i transparentno propisanih kriterija i mjerila,
- povećavati transparentnost procesa i dostupnost informacija,
- kontinuirano izgrađivati integritet i odgovornost osoba koje sudjeluju u ključnim procesima donošenja odluka.

2. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

Organizacijska kultura koja ne dopušta koruptivne aktivnosti te sprječava, odnosno smanjuje sukob interesa:

- osiguravanjem i provođenjem odgovarajuće upravljačke politike, uspostavljanjem procesa i prakse u radnom okruženju koji će poticati učinkovitu kontrolu, upravljanje i rješavanje spornih situacija,
- potiče svoje zaposlenike da sami prepoznaju i primijene prihvatljive mjere zaštite kako bi se onemogućile zlouporabe,
- stvaranje kulture otvorene komunikacije po pitanju etičnosti i njezino trajno promicanje,
- omogućavanje edukacije zaposlenika i osiguravanje primjene uspostavljenih standarda u obavljanju poslova.

2.1. Primjena koncepta „tri linije obrane“

Zahtijeva suradnju u svim poslovnim odnosima i na razini radnika/Rukovodstva. Društvo implementira model tri linije odgovornosti (3LoD-vidjeti pod 1.1 Pojmovnik/Lista kratica) u skladu s regulatornim standardima i zahtjevima koji propisuju odgovornosti radnika (prva linija obrane – FLoD, engl. First Line of Defence), kontrolnih funkcija (druga linija obrane – SLoD, engl. Second Line of Defence) i unutarnje revizije (Third Line of Defence – TLoD, engl. third Line of Defence).

Sudionici 3 linije obrane:

1. linija obrane: poslovno područje Društva
2. linija obrane: Služba za upravljanje rizicima/Sektor za strategiju razvoj i usklađenost poslovanja ZGH, Sektor za Sigurnost ZGH
3. linija obrane: Sektor za unutarnju reviziju ZGH

2.2. Svi zaposlenici

- prilikom obavljanja svojih poslova, u okviru svojih nadležnosti i odgovornosti ugovorenih Ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom, kao i onih propisanih Etičkim kodeksom te Pravilnicima o organizaciji Društva, odgovorni su i za:

1. poštivanje ovog Pravilnika, mjerodavnih propisa i internih akata,
2. usvajanje materije o ovom području kao i podizanje svijesti o toj temi te
3. praćenje pokazatelja rizika koruptivnih radnji i/ili sukoba interesa te su ih dužni prijaviti svojem neposredno nadređenom rukovoditelju/etičkom povjerenstvu sukladno Etičkom kodeksu GPZ- Opskrbe d.o.o.

2.3. Rukovodstvo

- upravljačke funkcije, u okviru svojih nadležnosti i odgovornosti ugovorenih Ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom, kao i onih propisanih Etičkim kodeksom i Pravilnicima o organizaciji Društva te zakonskim i podzakonskim aktima, uključuju i odgovornost za:

1. usklađenost poslovanja organizacijskog dijela kojim upravljaju s ovim Pravilnikom, propisima koji reguliraju ovu tematiku i ostalim primjenjivim internim aktima;
2. povećanu razinu osviještenosti i osjetljivosti u pogledu rizika iz područja korupcije i sukoba interesa;
3. doprinos povećanoj osviještenosti zaposlenika kojima su neposredno nadređeni o ovoj temi te za aktivnosti podizanja svijesti i time za određivanje smjera („tone from the top“)
4. identificiranje pokazatelja rizika ili sumnje u razumnim okolnostima odnosno pružanje podrške zaposlenicima kojima su neposredno nadređeni prilikom njihove prijave i u svim daljnjim koracima te
5. utvrđivanje i procjenu rizika od sukoba interesa koji se odnose na zaposlenike u njihovom području odgovornosti i nadležnost za eskalaciju/donošenje odluka/preuzimanje rizika.

2.4. Uprava

- je odgovorna, u okviru svojih nadležnosti i odgovornosti ugovorenih Ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom, kao i onih propisanih Zakonom o trgovačkim društvima, Izjavom o osnivanju Društva, Etičkim kodeksom te Pravilnicima o organizaciji Društva za nadzor provedbe i održavanja okvira za antikorupciju i sprečavanje sukoba interesa i nadležna za odobravanje odgovarajućih pravila i smjernica za Zaposlenike.

2.5. Nadzorni odbor

- odgovoran je, osim propisanoga Zakonom o trgovačkim društvima, Izjavom o osnivanju i Poslovnikom o radu nadzornog odbora, za nadzor naprijed navedenih odgovornosti Uprave i nadležan za odobravanje odgovarajućih pravila i smjernica za Članove upravljačkog tijela te djeluje kao najviše tijelo za eskalaciju u pogledu predmetnih rizika povezanih s članovima Uprave.

Nepridržavanje naprijed navedenih odgovornosti Zaposlenika/Rukovodstva iz ovog poglavlja, neovisno o eventualnim kaznenopravnim sankcijama ili drugim posljedicama, smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

3. OPĆI RIZICI MITA I KORUPCIJE

3.1. Najčešći oblici korupcije

Podmićivanje – nudenje i davanje novca ili druge (ne)materijalne beneficije, kojima se utječe na odluku javne vlasti.

Zahtijevanje mita – uvjetovanje pružanja usluge od strane dužnosnika/službenika traženjem mita.

Zloupotrebavanje položaja – korištenje informacija ili ovlasti koje sa sobom donosi obnašanje javne dužnosti za vlastitu ili korist povezanih osoba.

Pronevjera - oblici nezakonitog i neetičnog postupanja s javnim sredstvima koji vode ostvarenju privatne materijalne koristi, a na izravnu štetu financijskih sredstava predviđenih za ostvarenje javnog interesa.

Nepotizam - pogodovanje članovima obitelji ili drugim povezanim osobama u stjecanju koristi koje inače podliježu natječaju ili selekciji prema definiranim kriterijima.

Pogodovanje u natječajima za zapošljavanje i javnu nabavu - netransparentan ili arbitraran odabir između opcija ponuđenih na javnim natječajima ili pristupnika za neki položaj.

Korištenje sukoba interesa za stjecanje koristi – sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi dužnosnika u suprotnosti s javnim interesom ili privatni interes utječe, ili može utjecati, na nepristranost dužnosnika u obavljanju javne dužnosti. Sukob interesa nije korupcija, ali situacije sukoba interesa kojima se ne upravlja predstavljaju „predvorje korupcije” jer olakšavaju pristup koristima.

Svi javni oblici uključuju i potencijalno pogrešno tumačenje relevantnih propisa, preporuka i internih akata u pogledu suzbijanja mita i korupcije ili nemar zbog nerazumijevanja.

3.2. Mehanizmi za prepoznavanje sukoba interesa

Sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi Zaposlenika i/ili Članova upravljačkog tijela u suprotnosti s javnim interesom, odnosno svaka situacija u kojoj privatni interes utječe, utjecao je ili može utjecati na njihovu nepristranost u obavljanju dužnosti.

Sukob interesa ne treba ograničiti isključivo na onaj financijske, odnosno materijalne prirode ili onaj koji je u izravnoj koristi za Zaposlenika/člana upravljačkog tijela.

3.2.1 Vrste sukoba interesa

A) STVARNI (PRAVI) SUKOB INTERESA

- situacija u kojoj određene činjenice i okolnosti koje proizlaze iz privatnog života Zaposlenika/Člana upravljačkog tijela nedvojbeno utječu ili su utjecale na neovisnost i nepristranost u obavljanju/obnašanju službene dužnosti.

B) POTENCIJALNI (MOGUĆI) SUKOB INTERESA

- situacija u kojoj određene činjenice i okolnosti koje proizlaze iz privatnog života Zaposlenika/Člana upravljačkog tijela mogu u određenom trenutku utjecati na neovisnost i nepristranost u obavljanju dužnosti (npr. u trenutku kada osoba bude uključena u neki proces odlučivanja).

Pretpostavka nastanka sukoba interesa proizlazi iz analize odgovornosti i obveza neke funkcije/dužnosti u odnosu na neki konkretni, privatni interes.

Potencijalni sukob interesa nije sam po sebi kažnjiv, međutim potrebno ga je prepoznati, prijaviti Rukovodstvu i izuzeti se od rada na poslovima koji bi mogli utjecati na objektivnost i nepristranost u postupanju, odnosno spriječiti da se pretvori u stvarni sukob interesa.

C) PRIVIDNI (PERCIPIRANI) SUKOB INTERESA

- situacija u kojoj se čini da bi privatni interesi Zaposlenika/Članova upravljačkog tijela mogli na neprikladan način utjecati na obavljanje njegovih dužnosti, ali zapravo to nije slučaj.

Ako se njime adekvatno ne upravlja, može se pretvoriti u stvarni sukob interesa, zlouporabu položaja i korupciju.

Prividni sukob interesa je situacija u kojoj sukob interesa zapravo ne postoji, međutim javnost ima dojam da osobni interesi Zaposlenika/Članova upravljačkog tijela na neprikladan način utječu na obavljanje poslova.

3.2.2 Primjeri sukoba interesa:

Svaki zaposlenik je ujedno i osoba koja ima obitelj, prijatelje, hobbije, probleme itd., stoga su i situacije mogućeg sukoba interesa izgledne za velik broj zaposlenika.

Društvo ima potrebu tiskanja letaka, a zaposlenikova sestra ima tiskaru.

Službeni automobil treba nove gume, a zaposlenikov ujak je vulkanizer.

Zaposlenica je zaprimila pritužbu zbog neetičnog ponašanja zaposlenika s kojim svaki dan pije kavu.

U navedenim primjerima, sve spomenute okolnosti ne predstavljaju same po sebi sukob interesa, međutim, situacije postaju stvarni sukob interesa ako ne budu na vrijeme prepoznate i bude omogućeno sklapanje spornih poslova, odnosno pritužba ne bude riješena nepristrano. U takvim slučajevima, osobni interesi prevagnuli bi nad javnim, odnosno ostavio bi se takav dojam u javnosti.

3.2.3 Proces upravljanja sukobom interesa

Općenito, proces upravljanja sukobom interesa odvija se u tri koraka:

1. Identifikacija,
2. Interna prijava / izvješćivanje,
3. Procjena i smanjenje.

3.2.3.1. Identifikacija

Sposobnost prepoznavanja sukoba interesa od iznimne je važnosti te ključan preduvjet za funkcionalan proces. U tom smislu Zaposlenici i članovi Upravljačkog tijela educiraju se o potencijalnim rizicima i povezanim obvezama izvješćivanja.

3.2.3.2. Interna prijava / izvješćivanje

Nakon identifikacije, sukobe interesa i potencijalne sukobe interesa potrebno je prijaviti Rukovodstvu. Sukladno Etičkom kodeksu GPZ-Opkrbe d.o.o. sukob interesa moguće je prijaviti i Etičkom povjerenstvu koje je ovlašteno davati preporuke i mišljenja o kojima u konačnici odlučuje Uprava društva.

Prijava je od iznimne važnosti obzirom da štiti i Društvo i Zaposlenika od potencijalnih kažnjivih radnji. Temeljem prijave neposredno nadređeni rukovoditelj donosi mjere smanjenja ili otklanjanja rizika sukoba interesa te na taj način sprječava da potencijalni sukob interesa preraste u onaj stvari.

3.2.3.3. Procjena i smanjenje

A) Procjena

Rukovodstvo je odgovorno za procjenu prijavljenih sukoba interesa i predlaganje odgovarajućih mjera. Utvrđivanje opravdanosti prijave temeljem sljedećih načela.

Načela procjene:

1. *Nepristranost* - Nema posebnih tretmana ili iznimaka. Potrebno je osigurati jednako postupanje u jednakim okolnostima, a da se različite okolnosti tretiraju na različit način.
2. *Povjerljivost* – Sve zaprimljene informacije o kojima su izvijestili Zaposlenici i Članovi upravljačkog tijela prijavljujući sukob interesa tretiraju se kao vrlo povjerljive i dostupne su samo unaprijed definiranom krugu Zaposlenika koji to moraju znati (tj. Upravljačka funkcija / tijela za eskalaciju).
3. *Razmjernost i primjerenost mjera* – Predložene mjere osmišljavaju se na način kako bi bile ciljane, razmjerne i primjerene dotičnim okolnostima te da se razlikuju trajni sukobi interesa i sukobi interesa koji proizlaze iz određenog događaja. Potrebno je izbjegavati pretjerane ili represivne mjere.

B) Mjere smanjenja i otklanjanja

_mjere za smanjenje ili otklanjanje sukoba interesa predlaže i donosi Rukovodstvo. U određenim situacijama donositelj mjere je Upravljačko tijelo odnosno Nadzorni odbor.

a) *Interno prijavljivanje i dokumentiranje:*

U slučajevima sukoba interesa koji nisu značajni i/ili su privremeni, otkrivanje i dokumentiranje (uključujući opis) sukoba interesa može biti dovoljna i primjerena mjera. U nekim slučajevima, sukobe interesa također je moguće ublažiti i ispunjavanjem obveza čuvanja povjerljivih informacija (posebno za Rukovodstvo i Članove upravljačkog tijela).

b) *Prihvaćanje / odobrenje rizika od strane Uprave:*

U kritičnim i osjetljivim situacijama možda će biti potrebna eskalacija na Rukovodstvo i/ili Upravljačka tijela. U tom smislu Rukovodstvo ili Upravljačko tijelo sudjeluju u procjeni sukoba interesa i djeluju kao konačno tijelo odobrenja rizika, te donose odluku pod kojim se uvjetima rizici povezani sa sukobom interesa mogu prihvatiti. Potrebno je ishoditi izričito odobrenje Nadzornog odbora za takve ugovore, funkcije, transakcije, poslovne aktivnosti ili druge slučajeve sukoba interesa kako je propisano Zakonom ili internim aktima.

Razdoblje mirovanja:

Za određene događaje moguće je primijeniti i razdoblje mirovanja prije nego što uključena osoba počne izvršavati određene funkcije ili sudjelovati u određenim postupcima, kako bi se smanjila mogućnost nadzora ili kontrole vlastitih prethodnih odluka ili aktivnosti.

c) *Delegiranje i nesudjelovanje u glasovanju:*

U mnogim situacijama sukob interesa moguće je riješiti na način da se određene aktivnosti ili odluke povjere različitim donositeljima odluka, uključujući različite odbore (npr. u slučaju sukoba interesa za člana Nadzornog odbora, uključivanje komisije u okviru Nadzornog odbora itd.). Također, moguće opcije uključuju i nesudjelovanje na određenim sastancima ili suzdržavanje od glasovanja.

d) *Prestanak obavljanja aktivnosti i funkcija kod kojih postoji sukob interesa:*

U slučaju značajnih, trajnih i nerazrješivih sukoba interesa, potreban je prestanak obavljanja proturječnih aktivnosti ili funkcija, ili jedne od njih, bilo unutar ili izvan Društva. To može značiti i da se Zaposlenici ili Članovi upravljačkog tijela moraju povući s određenih funkcija ili posebnih mandata ili se mogu opozvati. U slučaju suprotnih ekonomskih ili profesionalnih interesa, može se predvidjeti prodaja poslovnih udjela i/ili dionica trgovačkih društava ili prekid obavljanja određenih funkcija itd.

e) *Vanjsko objavljivanje:*

Vanjsko objavljivanje sukoba interesa drugim ugovornim stranama (npr. korisnicima usluga, dobavljačima i sl.) može spriječiti da osjetljive situacije budu prikazane u nepovoljnom svjetlu.

Otkrivanje postojanja sukoba interesa drugim ugovornim stranama krajnja je mjera koja će se koristiti samo ako druge mjere smanjenja nisu dovoljne ili ako je takva objava propisana zakonom.

Ostale strategije:

Budući da se procjena sukoba interesa provodi za svaki pojedini slučaj zasebno, u konačnici se mogu primijeniti različite mjere smanjenja. Ostale primjere različitih mjera smanjenja uključuju npr. posebne aktivnosti kontrole/revizije kako bi se osigurala primjena načela nepristranosti.

g) Dokumentiranje - Baza sukoba interesa i potencijalnih sukoba interesa

Procjena sukoba interesa nakon prijave obavezno se dokumentira od strane Rukovodstva, pri čemu se navodi u kojoj su mjeri sukob interesa i povezani rizici smanjeni ili prihvaćeni te u kojem roku.

U slučaju posebnih događaja ili odluka, kao npr. odabir pružatelja usluga, procjena se može zabilježiti i u odgovarajućim dokumentima dotičnog procesa (npr. u odgovarajućim sustavima kao i u zapisniku sa sastanka, zapisnika etičkog povjerenstva itd.).

3.3. Lobiranje

Odredbe ovog Pravilnika koje reguliraju lobiranje nisu od utjecaja na primjenu propisa u području kaznenog zakonodavstva, zaštite tajnosti podataka, financiranja političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma, prava na pristup informacijama te na aktivnosti poduzete vezano uz odluke u sudskim ili drugim službenim postupcima, postupcima javne nabave te drugim postupcima u kojima se odlučuje o pravima ili obvezama pojedinaca.

Društvo u svojstvu lobirane osobe smije pristati komunicirati s lobistom samo nakon prethodne provjere upisa lobista u Registar lobista.

Društvo mora odbiti daljnju komunikaciju s lobistom ako procijeni da se predmet lobiranja odnosi na interes koji je suprotan ustavnim načelima ili javnom interesu ili da se odnosi na protupravno postupanje ili propust, odnosno ako je postupanje lobista protupravno.

Društvo je dužno postupati s dužnom pažnjom u odnosu na podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ili druge povjerljive podatke, a koje sazna tijekom lobiranja.

Zabranjeno je lobirati protivno odredbama čl. 8. Zakona o lobiranju:

- 1) Lobist ne smije Društvu davati netočne, nepotpune ili obmanjujuće informacije niti pribjegavati nedopuštenom pritisku, neprimjerenom ponašanju ili uvredljivom jeziku.
- 2) Ako lobist naknadno utvrdi da je informacija koju je dao Društvu netočna ili nepotpuna, dužan je bez odgode obavijestiti o tome Društvo i dostaviti točnu i potpunu informaciju.
- 3) Pri lobiranju lobist ne smije poticati na kršenje propisa, pravila i standarda ponašanja koji se primjenjuju na Društvo. Zabranjeno je nuđenje ili davanja darova odnosno bilo kakve druge koristi Društvu i/ili njegovim zaposlenicima.

Ako lobist ostvarenim ili pokušanim lobiranjem postupa protivno navedenim zabranama, Društvo je dužno odbiti daljnju komunikaciju s lobistom i o tome odmah obavijestiti Ambasadora sukladnosti na e-mail adresu: gpzo.sukladnost@gpz-opskrba.hr ili Rukovodstvo koje će obavijestiti Povjerenstvo za sprječavanje sukoba interesa ZGH.

Ako osoba lobira, a nije upisana u Registar lobista, Društvo je dužno odbiti daljnju komunikaciju s njom.

Društvo je dužno, na zahtjev Povjerenstva za sprječavanje sukoba interesa ZGH, bez odgode dostaviti mu zatražene obavijesti i dokaze u svrhu provjere podataka i izjava iz izvještaja o provedenim lobiranjima koje podnose lobisti.

Zaposleniku Društva (uključujući članove upravljačkog tijela) zabranjeno je u razdoblju od 18 mjeseci nakon prestanka dužnosti ili službe lobirati u odnosu na Društvo.

Zaposlenici Društva (osobito članovi upravljačkog tijela na koje se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa i koji su obveznici prema odredbama toga Zakona) ne smiju ni pod kojim uvjetima lobirati za vrijeme obavljanja dužnosti/službe niti se mogu upisati u Registar lobista.

3.4. *Moguće posljedice* (odnose se na sve naprijed navedene rizike)

- odgovarajući kazneni, parnični ili upravni postupci i propisane sankcije,
- reputacijski rizik (npr. gubitak povjerenja javnosti, negativni napisi u medijima),
- oportunitetni i drugi dodatni troškovi,
- poslovni rizici (neučinkovitost, izgubljeni resursi, oslabljeni unutarnji procesi, razvoj Društva i njegovog poslovanja).

4. MEHANIZMI ANTIKORUPCIJE

4.1 *Strategija sprječavanja korupcije i akcijski plan*

Društvo u cilju kontinuiranog strateškog provođenja i nadograđivanja sustava antikorupcijskih mjera u Republici Hrvatskoj, provode mjere i aktivnosti iz Strategije sprječavanja korupcije i njegovih pripadajućih Akcijskih planova kao i Antikorupcijskih programa koji čine sastavni dio Akcijskog plana uz Strategiju sprječavanja korupcije.

Ministarstvo pravosuđa i uprave donijelo je strateški okvir za borbu protiv korupcije, Strategiju sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021. do 2030. godine sukladno Programu Vlade Republike Hrvatske za razdoblje 2021. - 2024. godine i Nacionalnoj razvojnoj strategiji Republike Hrvatske za razdoblje do 2030. godine (NN 13/21).

Uz kontinuiranu provedbu i nadogradnju postojećih antikorupcijskih mehanizama, svrha novog strateškog okvira jest jačanje postojećih i stvaranje novih sustavnih rješenja za sprječavanje korupcije na svim razinama što treba podići svijest o štetnosti korupcije te je učiniti društveno neprihvatljivom. Ciljevi, mjere i smjernice jačanja antikorupcijskih standarda predstavljaju temelj za izradu internih akcijskih planova u kojima su određene konkretne aktivnosti kojima se nastoje postići postavljeni ciljevi. Kroz Akcijski plan koji predstavlja model prevencije korupcije, Društvo postavljene ciljeve provodi sljedećim aktivnostima:

a) *Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu:*

- intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja,
- jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa Uprave Društva,
- nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija.

b) *Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu:*

- jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura,
- jačanje kompetentnosti zaposlenika za borbu protiv mita, korupcije i sukoba interesa,
- jačanje transparentnosti,
- zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

c) *Podizanje svijesti o štetnosti korupcije kroz:*

- edukacije zaposlenika o štetnosti korupcije, upravljanju sukobom interesa i zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Akcijski plan omogućava sustavan nadzor provedbe antikorupcijskih mjera i predstavlja kontrolni mehanizam pomoću kojeg Društvo prati jesu li određene mjere provedene u potpunosti ili je potrebno poduzeti nove mjere i/ili aktivnosti.

Dužnost nositelja i odgovornih osoba, koji provode mjere i nadzor u svom radu, je držati se etičkih načela, izbjegavati sukob interesa, djelovati odgovorno, predvidivo i razumljivo.

4.2 Dobro upravljanje-razgraničavanje dužnosti/odgovornosti

Prilikom pružanja usluga, Društvo svojom organizacijskom strukturom, procedurama, nadzornim i izvještajnim procesima kontinuirano provodi razgraničavanje dužnosti.

4.3 Poštivanje načela etičkog kodeksa

Društvo je *Etičkim kodeksom* propisalo načela, smjernice i zahtjeve koji se odnose na zakonito, etično i profesionalno poslovanje sa svim osobama i subjektima s kojima je Društvo, u okviru svoga poslovanja u doticaju. Načela ponašanja koja proizlaze iz *Etičkog kodeksa* u službi su podizanja standarda u svakodnevnom poslovanju, te stoga Društvo kontinuirano radi na primjeni i unaprjeđenju usvojenih načela. Od svih zaposlenika Društva očekuje se postupanje u skladu s *Etičkim kodeksom*, a svako protivno postupanje smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

4.4 Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Društvo je u svrhu zaštite prijavitelja nepravilnosti („zviždača“) donijelo *Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe* kojim su uređeni procedura prijave, postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti i sva prava i obveze koje za Društvo i prijavitelja nepravilnosti proizlaze iz toga.

Na taj način implementiran je povjerljiv i siguran način za prijavu eventualnih slučajeva korupcije i/ili sukoba interesa bez straha od odmazde. Imenovana je povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe.

Društvo osnažuje Zaposlenike za prepoznavanje suspektne situacije i rješavanju istih, kao i upoznavanje s tijekom postupka i pravima, ali i obvezama prijavitelja nepravilnosti. Radi osiguravanja zaštite identiteta prijavitelja, podiže se svijest o povjerljivosti samog postupka.

4.5 Pravo na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se u skladu sa *Zakonom o pravu na pristup informacijama*.

Cilj je omogućiti ostvarivanje zajamčenog prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti.

Pravo na pristup informacijama predstavlja preventivni alat za borbu protiv korupcije, koji s jedne strane jača otvorenost i transparentnost rada, dok s druge strane sužava prostor zlouporabe tijela javne vlasti, poticajno djelujući na zakonitost i pravilnost u postupanju.

Ovo pravo temelji se na načelima javnosti i slobodnog pristupa, pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija, načelu jednakosti, načelu raspolaganja informacijom te obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije, kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj

informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

Podaci o službeniku za informiranje javno su dostupni na web stranici Društva.

4.6 Donacije i sponzorstva

Društvo ne odobrava donacije niti ugovara sponzorstva čiji je cilj pribavljanje povoljnijih poslovnih uvjeta te je transparentnošću u postupku odobravanja kao i proceduralnom procjenom podnositelja zamolbe/zahtjeva za donacijama i sponzorstva osigurano sprječavanje potencijalnih koruptivnih postupanja.

Ne sponzoriraju se niti doniraju političke stranke i kampanje, fizičke osobe, organizacije koje podupiru rasnu, spolnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju, organizacije koje bi mogle svojim radom štetno utjecati ili su dosadašnjim radom štetno utjecali na reputaciju i ugled Društva, nanijele materijalnu štetu, organizacije za koje postoji opravdana sumnja da njihovo poslovanje ima obilježja gospodarskog kaznenog djela.

Sponzorstva i donacije dodjeljuju se u skladu s internim aktima, posebno vodeći računa o odredbama *Etičkog kodeksa, Pravilnika o sponzorstvima i donacijama Društva*, kao i o iznosu koji mora biti razuman i primjeren okolnostima.

Društvo provodi analizu podnositelja zamolbe/zahtjeva za donacijom i sponzorstvom u okviru koje se analizira njegov pravni identitet kao i svrha osnivanja te ispunjava li podnositelj zamolbe/zahtjeva zakonske uvjete. Osim navedenog, provjerava se reputacija korisnika donacije/sponzorstva te osobito postojanje eventualno izrečenih kaznenih sankcija i/ili optužbi protiv podnositelja zamolbe/zahtjeva odnosno osoba koje su ovlaštene za zastupanje. U okviru provođenja takve analize utvrđuju se svi rizici koji mogu biti povezani s podnositeljem zamolbe/zahtjeva.

4.7 Darovi i pozivi

Ovim odjeljkom Pravilnika, nastavno na odredbe *Etičkog kodeksa*, propisuju se jasna pravila prikladnog darivanja.

U cilju osiguranja neovisnosti i nepristranosti zaposlenika Društva, istima je zabranjeno nuditi i primati novac i neprikladne darove.

Neprikladnim darom ne smatraju se simbolični i uobičajeni darovi koji se daju u promidžbene svrhe, a cilj im je održavanje dobrih poslovnih odnosa, **pod uvjetom da novčana vrijednost dara ne prelazi protuvrijednost od 66,00 EUR od istog darovatelja** (iznos od 66 EUR je propisan Zakonom o sprječavanju sukoba interesa i Uredbom o darovima koje prime dužnosnici).

Neprikladnim darom ne smatra se ni više darova od iste fizičke osobe/poslovnog subjekta pod uvjetom da isti skupno unutar jedne poslovne godine ne prelaze dopuštenu visinu novčane vrijednosti dara.

Zaposlenici Društva će svaki dar, bez obzira na njegovu vrijednost, smatrati neprikladnim i kao takvim nedopuštenim, ako kod zaposlenika stvara obvezu da osobu od koje je primila dar na bilo koji način favorizira, da zahtjevu te osobe dodijeli povlašten tretman ili da učini bilo koju drugu protuuslugu.

Zaposlenici su u obvezi neprikladne darove odbiti, a u slučaju da ih ipak zaprime iste su obvezni prijaviti neposredno nadređenom rukovoditelju s ciljem provjere prikladnosti dara koji isto može prijaviti i etičkom povjereniku u skladu s donesenim Etičkim kodeksom.

Svako davanje ili prihvaćanje dara (osim malog znaka pažnje koji ne prelazi vrijednost iznosa od 30,00 eura) mora biti prijavljen neposrednom nadređenom rukovoditelju prethodno ili odmah po davanju / prihvaćanju dara.

Pozivi podrazumijevaju jednokratni poziv na objed ili neko društveno događanje, u skladu s poštenom tržišnom praksom kao i položajem primatelja koristi, u svakom slučaju bez pokrivenih troškova smještaja ili putnih troškova do samog mjesta događaja.

Sve prihvaćene ili upućene pozive potrebno je prijaviti neposredno nadređenom rukovoditelju kako bi se osigurala transparentnost.

Pozive možemo podijeliti u dvije skupine:

- pozivi gostoljubivosti (npr. poziv na objed) i
- pozivi na događaje (edukacija, seminari, konferencije, kulturni, sportski događaj i sl.).

Svi pozivi moraju biti prijavljeni neposredno nadređenom rukovoditelju odmah po dogovoru/saznanju, a najkasnije prije samog održavanja poziva. Odobrenje poziva od strane neposredno nadređenog rukovoditelja/ mora biti dobiveno prije održavanja prijavljenog poziva.

Preporuka vezano uz pozive na događaje je da isti budu prijavljeni minimalno 72 sata prije održavanja kako bi odobrenje neposredno nadređenog rukovoditelja/ mogli ishoditi na vrijeme.

U slučajevima kada Društvo organizira događaj na koji poziva korisnike usluga/ugovorne partnere i sl. koji ujedno ulaze u kategoriju javnih dužnosnika, poziv ne smije biti upućen na fizičku osobu već poziv mora biti poslan na ured Uprave navedenog društva (poziv je potrebno poslati poštom, a u iznimnim slučajevima putem elektroničke pošte na općenitu adresu društva). Pozvano društvo odlučuje tko će od njegovih djelatnika nazočiti događaju ako isti odluče prihvatiti.

Darove i pozive koji ne ispunjavaju prethodno navedene preduvjete dopušteno je prihvatiti samo ako:

- se pogodnost ne može odbiti bez nanošenja štete (npr. financijske/reputacijske) Društvu te
- Zaposlenik kojem je pogodnost ponuđena odmah o njoj obavijesti nadređenu osobu

Sve takve darove/pozive treba prijaviti Rukovodstvu/neposredno nadređenoj osobi. Nadređena osoba može odlučiti da li se takva pogodnost može prihvatiti ili ne, te svoje mišljenje dostavlja Direktor Društva.

Zaposlenik će sve primljene darove koji ne ispunjavaju navedene uvjete predati poslodavcu putem neposredno nadređene osobe. Tada će nadređena osoba ili po potrebi nadležni član Uprave odlučiti o daljnjoj uporabi primljene pogodnosti (u slučaju članova Uprave, odluku donosi Predsjednik Nadzornog odbora). Potonji može također odlučiti da zaposlenik zadrži primljenu pogodnost.

4.8 Ugovorni suradnici-dobavljači i drugi suradnici

Društvo uspostavlja poslovne odnose s dobavljačima, konzultantima, posrednicima, poslovnim partnerima i drugim osobama uvijek na temelju procjene njihove stručnosti, profesionalnosti, konkurentnosti i poslovnog integriteta te uz navedeno vode računa i propituju vrijednosti kojima je posvećen konkretni ugovorni suradnik.

Društvo surađuje s dobavljačima u koje imaju povjerenje te ih odabire na temelju jasnih i dokumentiranih kriterija poštujući pri tome jasnu i transparentnu proceduru izbjegavajući svaki, pa i potencijalni sukob interesa. Ne surađuje s poslovnim subjektima u vlasništvu i većinskom suvlasništvu zaposlenika i članova njihove obitelji kao ni s dobavljačima koji mogu negativno utjecati na dobar ugled Društva, a sve u skladu s regulatornim zahtjevima.

Društvo donosi Kodeks poslovnog ponašanja dobavljača koji čini sastavni dio ugovora sa dobavljačima.

Zaposlenicima Društva zabranjeno je primanje neprimjerenih darova, novca ili protuusluga u cilju uspostavljanja, ostvarenja ili ubrzavanja poslovnog odnosa.

Konačan izbor dobavljača roba i usluga obavlja se na temelju mjerodavnih propisa i kriterija utvrđenih u internim aktima od kojih su moguća odstupanja samo u propisanim/izuzetnim slučajevima.

4.9 Zapošljavanje i izvan poslovna djelatnost zaposlenika

Društvo je usvojilo postupak zapošljavanja temeljen na pravednosti koji isključuje bilo koji način pogodovanja i diskriminacije te je na taj način ostvarena transparentnost kojom se sprječava potencijalno koruptivno postupanje kod izvršavanja ovog segmenta poslovanja. Za relevantne postupke, upućuje se na *Uputu o postupku zapošljavanja u GPZO* i *Uputu o provođenju selekcijskog postupka u GPZO*.

Postupak zapošljavanja novih zaposlenika podliježe odredbama naprijed navedenih internih akata Društva kojim se utvrđuju ovlaštenja i postupak odabira potencijalnih kandidata uzimajući u obzir potrebe pojedinih organizacijskih jedinica.

Komparativna procjena kandidata, koja se mora temeljiti na provedbi selekcijskih metoda kojim se utvrđuje obrazovanje, stručnost i iskustvo te specifične kompetencije i motivacija kandidata u odnosu na radno mjesto za koje se provodi zapošljavanje, osigurava nepristran pristup i izbjegavanje koruptivnog ponašanja.

Društvo je usvojilo pravila procesa zapošljavanja kojim je definirana odgovornost sudionika po pojedinim koracima u svrhu osiguravanja transparentnog procesa odobravanja i zapošljavanja i odabira kandidata.

Zaposlenici Društva dužni su u slučaju obavljanja izvan poslovne djelatnosti koja se odnosi na članstva u upravama ili nadzornim odborima ili drugim odborima u poslovnim subjektima o istome obavijestiti Upravu, a predmetnu obavijest dostaviti i Službi pravnih poslova nadležnoj za kadrovske poslove radi evidentiranja dostavljene obavijesti.

Zaposlenicima Društva nije dozvoljeno bez odobrenja Uprave obavljanje izvan poslovne djelatnosti koja je u direktnom sukobu s poslovima koje zaposlenik obavlja u redovitom radnom vremenu u Društvu ili se radi o djelatnosti koja je istovjetna ili usko povezana s djelatnošću poslodavca, a osobito ako se radi o obavljanju izvan poslovne djelatnosti protivno zakonskoj zabrani natjecanja.

4.10 Financijsko upravljanje i sustav unutarnjih kontrola

Uređeno financijsko upravljanje i sustavi unutarnjih kontrola snažno su oružje u borbi protiv korupcije. Oni podrazumijevaju jasno postavljene ciljeve poslovanja i uz njih utvrđene rizike, uređen sustav ovlasti i odgovornosti, postavljena pravila poslovanja s definiranim kontrolama, razvijen izvještajni sustav koji omogućuje kontinuirano nadziranje provedbe poslovanja, ostvaruju li se postavljeni ciljevi te pravovremene intervencije.

Poduzimanje mjera u razvoju ovog sustava rezultirat će željenim učincima u borbi protiv korupcije, stvarajući sustavne preduvjete za njezini sprječavanje i otkrivanje.

Procjenu sustava unutarnjih kontrola obavlja unutarnja revizija ZGH koja kao neovisna funkcija prati uspostavu, razvoj i učinkovitost sustava unutarnjih kontrola te daje savjete i preporuke za unapređenje.

Dobro financijsko upravljanje i učinkoviti sustavi unutarnjih kontrola, temeljeni na *Zakonu o trgovačkim društvima, Zakonu o računovodstvu, Zakonu o proračunu, Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonu o fiskalnoj odgovornosti* znatno smanjuju mogućnost pojave korupcije, a ako se ona i pojavi, osiguravaju mehanizme koji će olakšati utvrđivanje koje su koruptivne aktivnosti učinjene i tko je za njih odgovoran.

4.11 Javna nabava

Društvo nabavlja robe, radove i usluge, sukladno odredbama *Zakona o javnoj nabavi*, provođenjem postupka javne nabave u propisanim slučajevima. Osim *Zakona o javnoj nabavi*, internim pravilnicima Društva propisan je postupak jednostavne nabave.

Javna nabava predstavlja aktivnost koja je podložna korupciji. Uzimajući u obzir sredstva koja su na raspolaganju za provedbu postupaka javne nabave, broj sudionika koji potencijalno sudjeluju u tom procesu te blisku interakciju javnog i privatnog sektora, rizik korupcije ukazuje se značajnim.

Korupcijski rizici postoje u svakoj fazi postupka javne nabave.

Društvo na svojoj web stranici objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Društva ili s njima povezane osobe u sukobu interesa te ih ažurira bez odgađanja, sukladno *Zakonu o javnoj nabavi*.

4.12 Sprječavanje/smanjivanje sukoba interesa

Društvo nastoji utvrditi, procijeniti i spriječiti stvarne i potencijalne sukobe interesa. Ovo načelo integrirano je u sve organizacijske jedinice Društva kako bi se uspostavili mehanizmi, mjere i postupci u cilju sprječavanja sukoba interesa.

Osnovno polazište za sprječavanje sukoba interesa je edukacija svih zaposlenika o prepoznavanju i razumijevanju potencijalnih okolnosti i situacija te uspostavljanje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti.

Sukob interesa procjenjuje se kod:

- postupaka javne nabave
- zapošljavanja novog zaposlenika
- osobne, interesne i/ili profesionalne povezanosti između zaposlenika
- obavljanja izvan poslovne djelatnosti
- obavljanja poslova na radnom mjestu u Društvu u odnosu na korisnike usluga, poslovne partnere i druge zaposlenike
- primanja i davanja poslovnih darova
- suradnje s poslovnim partnerima
- osoba u posebnom odnosu s Društvom
- obavljanja poslova vezanih uz članove upravljačkog tijela Društva/članica Grupe.

4.13 Politike primitaka

Sustav primitaka je jednostavan i transparentan i u skladu je s regulatornim zahtjevima i poslovnom strategijom Društva.

Jedan od ključnih ciljeva kod uspostave politike primitaka je da pravila stjecanja prava na materijalne ili nematerijalne primitke ne dovedu do toga da zaposlenici preuzimaju višu razinu rizika od prihvatljivog i tako primjerice djeluju na štetu korisnika usluga ili drugih ugovornih strana radi ostvarenja vlastitih privatnih interesa.

Osnovna načela upravljanja sukobom interesa pri provedbi politike primitaka su sljedeća:

- naglasak je na fiksnim primicima a varijabilni primici su iznimka te smiju obuhvaćati samo limitirani dio ukupnih primitaka zaposlenika;
- varijabilni primici, kada su internim aktima omogućeni, dodjeljuju se u okvirima kontroliranih uvjeta. Vežu se uz uspješnost organizacijskih jedinica i pojedinca, uz procjenu temeljenu na kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima;
- kako bi se zaštitili interesi korisnika usluga, naglasak je na fiksnim primicima zaposlenika, odnosno primicima koji se ne vežu uz rezultate;
- kako bi se osigurala neovisnost kontrolnih funkcija, naglasak je također na fiksnim primicima.

4.14 Transparentnost

Društvo redovito objavljuje financijska izvješća i ostale propisane informacije. Objavljuje podatke koji se odnose općenito na pravila dobrog upravljanja Društvom, ali i informacije vezane uz strategiju Društva, uzimajući u obzir potencijalni učinak aktivnosti na okoliš i zajednicu, poticanje etičnog ponašanja, poštivanje ljudskih prava te pogodno i stimulativno radno okruženje.

Društvo je obveznik primjene Zakona o pravu na pristup informacijama na način da fizičkim i pravnim osobama osigurava jednostavan i nediskriminirajući pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija.

5. ZAKLJUČAK

Praćenje i kontrola aktivnosti koje se odnose na jačanje antikorupcijskih mjera, provode se kroz kategorije Akcijskih planova s mjerama, aktivnostima i projektima predviđenih za provedbu u postavljenom strateškom razdoblju.

Sprječavanje korupcije integrirano je kroz sve organizacijske jedinice i poslovne procese na svim razinama Društva u svrhu podizanja svijesti svih zaposlenika o štetnosti i neprihvatljivosti korupcije.

Propisi, interni akti i pravila upućuju zaposlenike da djeluju u skladu s propisanim, dok Društvo osigurava provedbu i nadzor u skladu s prethodno navedenim alatima i mehanizmima.

Osnovni preduvjet za uspješnu borbu protiv korupcije su osviještenost i afirmativan stav zaposlenika prema sprječavanju korupcije. Korištenje svih alata koji su na raspolaganju u borbi protiv korupcije imat će pozitivan utjecaj na povjerenje građana u integritet zaposlenika Društva.

Članovi upravljačkog tijela i Rukovodstvo odgovorni su za oblikovanje i primjenu sustava i postupaka za sprječavanje korupcije, osiguravanje kulture i okruženja koje promiče pošteno i etično ponašanje te za pojavu korupcije u njihovom području odgovornosti. Rukovodstvo je odgovorno za jačanje svijesti zaposlenika o prisutnosti korupcije, analizu eventualnih suspektih koruptivnih aktivnosti te stvaranje okruženja koje će pomoći smanjenju njezina pojavljivanja.

Svako nastojanje sprječavanja korupcije zahtijeva vrlo jasno zauzimanje i pokazivanje stava netolerancije za neetično ponašanje u poslovanju i funkcioniranju Društva. Ovaj Pravilnik predstavlja još jedan korak u borbi Društva u borbi protiv korupcije i svih njezinih pojava oblika.

6. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik obvezujući je za sve zaposlenike Društva.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o suzbijanju korupcije i upravljanju sukobom interesa Gradske plinare Zagreb – Opskrba d.o.o. od 1.7.2025. godine.

Pravilnik se donosi dana 10.12.2025 i objavljuje na oglasnoj ploči Društva na dan donošenja, a stupa na snagu nakon proteka osam dana od dana objave.

Direktor Društva
Jeronim Tomas


GRADSKA PLINAKA
ZAGREB-OPSKRBA d.o.o.
Z a g r e b