

Zračna luka Split

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje

od 2019. do 2020.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: ZRAČNA LUKA SPLIT d.o.o.

OIB: 83462362655

ADRESA: Cesta dr. Franje Tuđmana 1270, 21 217 Kaštel Štafilić, Republika Hrvatska

OSNIVAČ: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Grad Kaštela, Grad Trogir, Grad Split

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: usluge u zračnom prometu

ODGOVORNA OSOBA: mr.sc. Lukša Novak, direktor

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

Br oj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1. 1.	Društvo je dužno sastavljati svoja finacijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima finacijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći se pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u finan.izvješćivanju kao i zahtjevima tržišta.Finan.izvješća društva su dužna objavljivati i na svojim intern.stranicama.	1.Izrada i javna objava finacijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima	kontinuirano	Zračna luka Split d.o.o. sastavlja finacijska izvješća u skladu sa Međunarodnim standardima finacijskog izvještavanja, Zakonom o računovodstvu, Zakonom o trgovačkim društvima-Društvo na internetskim stranicama objavljuje Godišnja izvješća usvojena od strane Skupštine Društva http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=242&Itemid=367&lang=hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Financijska služba i Računovodstvena služba

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 značaja 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 na pristup informacijama (NN, 25/13,85/15) kojima se uređuje ograničenja prava na pristup	2. Javno objavljeno, dostupno na internetskim stranicama društva : http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=187&Itemid=142&lang=hr	kontinuirano	Društvo objavljuje na svojim internetskim stranicama pod izbornikom „O nama“ – „Osnovni podaci“ sve osnovne podatke vezane za Društvo. Podaci o članovima društva, članovima Nadzornog odbora kao i promjene temeljnog kapitala dostupne su na stranicama sudskog registra Ministarstva pravosuđa	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove Sustav administrator
-----------	--	---	---------------------	---	---------------------------------------	---

	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 upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika	3. Uspostavljen sustav unutarnjih kontrola 4. Unaprijeđenje sustava procesa planiranja plana nabave	kontinuirano	Sustav financijskog upravljanja i kontrole definiran je: Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta koja definira odgovornosti zaposlenika, posebno unutar Računovodstvene službe i Financijske službe koje imaju definirane politike, pravilnike, interne akte, Revizijskim odborom i godišnjom revizijom financijskog poslovanja Društva od strane neovisnog revizora. Izrađen je Plan nabave za javnu nabavu, zatim Plan poslovanja kojeg odobrava Nadzorni odbor i Skupština Društva na godišnjoj razini	Nisu potrebna dodatna sredstva	Rukovoditelji sektora i službi direktor društva pomoćnici direktora
1.1. 4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih			Nije uspostavljen sustav unutarnje revizije	Nisu potrebna dodatna sredstva	

	kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutranjoj reviziji u javnom sektoru					
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 nadgledaju provođenje revizije godišnjih fin.izvještaja	5.Jačanje ovlasti Revizijskog odbora u procesu praćenja postupka financijskog izvještavanja, praćenja učinkovitosti sustava unutarnje kontrole, davanje preporuka Skupštini društva u svezi imenovanja neovisnog revizorskog društva kao i nadgledanje provođenja revizije godišnjih financijskih izvještaja.	Izvršeno, kontinuirano praćenje	Društvo ima osnovan Revizorski odbor od 2010 godine. Donesen je novi Poslovnik o radu Revizijskog odbora tako da su provedene promjene usmjerene ka jačanju ovlasti Revizijskih odbora u procesu praćenja financijskog izvještavanja, praćenja učinkovitosti sustava unutarnje kontrole i upravljanja rizicima, te nadgledanja provođenja revizije godišnjih financijskih izvještaja, a sve u skladu sa novim Zakonom o reviziji.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Revizijski odbor
1.1.6	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za 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 revizijskog odbora 8.Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku 9.Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	izvršeno izvršeno izvršeno izvršeno	Godišnji plan rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola Godišnji plan rada revizijskog odbora Godišnji plan rada povjerenika za etiku Godišnji plan rada službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna sredstva	Financijska i Računovodstvena služba Revizijski odbor za izradu plana rada revizijskog odbora Služba za pravne i

						kadrovske poslove za izradu godišnjeg plana povjerenika za etiku Služba za pravne i kadrovske poslove za izradu plana rada službenika 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 postupku 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		Kontinuirano praćenje	Provedba Uredbe o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za RH i načinu njihova izbora je u nadležnosti vlasnika Društva. Skupština društva imenuje članove Nadzornog odbora društva kako je propisano Društvenom ugovorom društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove
-----------	---	--	-----------------------	---	--------------------------------	---

	interesa za RH i načinu njihova izbora					
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 Republiku Hrvatsku i načinu njihova izbora		Kontinuirano izvršavanje i praćenje.	Društvo je obveznik primjene navedenih propisa koji se izravno primjenjuju na imenovanje članova uprava. Društveni ugovor Društva je usklađen te propisuje uvjete koje pored zakonskih uvjeta mora ispunjavati direktor društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove
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	10..Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	izvršeno	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. Poglavlje IV „Preporuke Nadzornom odboru“ Kodeksa korporativnog upravljanja	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove

				trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele propisuje nepostojanje sukoba interesa članova Nadzornog odbora		
				Članovi Nadzornog odbora Društva sukladno Poglavlju 8 „Sukob interesa“ Zakona o javnoj nabavi potpisali su izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.		
1.3.2	Sukob interesa članova uprave	11. Izjava o postojanju / nepostojanju sukoba interesa	izvršeno	Društveni ugovor ZLS sadrži odredbe o nepostojanju sukoba interesa direktora društva kao i odredbe Etičkog kodeksa. Direktor Društva je sukladno Poglavlju 8 „Sukob interesa“ Zakona o javnoj nabavi potpisao izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.		Služba za pravne i kadrovske poslove
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	12. Etički kodeks Društva	izvršeno	Etički kodeks društva od 11. ožujka 2010 sadrži odredbe zaštite od korupcije, pravila u svezi s primanjem darova, pravila koja se odnose na profesionalne aktivnosti izvan društva, pravila koja se odnose na osobnu, imovinsku i finacijsku korist.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove

	poslovnim partnerima;upravlja njem sredstvima organizacije;povjerljivošću i nepristatnošću;mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena);razdvajanja privatnih i poslovnih interesa i sl. a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa					
1.3.4	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 postupka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju	13.Izjava o povjerljivosti i nepristranosti. 14.Ažuriraje popisa radnih mjesta	Izvršeno uz kontinuirano praćenje i pravovremeno ažuriranje izjava	Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti kontinuirano potpisuju svi zaposlenici koji rade na radnim mjestima koji su analizom i procjenom rizika ocijenjeni visokim stupnjem rizika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove

	određena prava, itd.)					
Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstva 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 sadrži sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa /sjedište, OIB za pravne	15..Društvo dodjeljuje donacije i sponzorstva temeljem Pravilnika o donacijama i sponzorstvima Zračne luke Split te Uredbi Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge. Pravilnik je objavljen na stranicama Društva http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=186&Itemid=179&lang=hr	izvršeno	Na internetskim stranicama Društva objavljen je tabelarni prikaz dodijeljenih donacija i sponzorstva koji sadrži naziv pravne osobe i iznos sponzorstva ili donacije sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=186&Itemid=179&lang=hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Računovodstvena služba Služba za pravne i kadrovske poslove Sustav administrator

	osobe) datum dodjele sponzorstva ili donacije, precizirani iznos sponzorstva ili donacije, opis sponzorstva ili donacije. A koje su dodijelila 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 disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako	16.Etički kodeks Društva donesen je 11. ožujka 2010.g. koji se revidira po potrebi	izvršeno	Društvo je donijelo Etički kodeks koji propisuje obvezu pridržavanja za sve radnike. Radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja propisano je da povreda odredbi Etičkog kodeksa predstavlja povredu radnog odnosa. Društvo je donjelo Disciplinski pravilnik u antikorupcijskim aktivnostima 18.08.2010.g. kojim se utvrđuju kazne za disciplinske prekršaje u antikorupcijskim aktivnostima kao i tijekom disciplinskog postupka.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Povjerenik za etiku Služba za pravne i kadrovske poslove

	bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja					
2.1.2	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao i 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.Imenovan povjerenik za etiku odlukom direktora društva Klasa: 01-000133-19 od 17.09.2019.g.	izvršeno	Etički kodeks društva propisuje odredbe o dužnostima povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove
2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta.Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj	18.Izrada internog akta i upitnika o obvezi samoprocjene rada i organizacije ili odgovarajućeg upitnika	31.03 2020	Interni akt ili upitnik	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Pomoćnici direktora, rukovoditelji službi i šefovi službi

	odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvjaštaja o primjeni fiskalnih pravila					
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 isl.	19. Kalendar važnih događaja	kontinuirano izvršavanje	Revidiranje kalendara važnih događaja koji je objavljen na internetskim stranicama društva pod izbornikom "novosti" http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=8&Itemid=151&lang=hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Pomoćnici direktora

2.2. 2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: misiju i viziju; 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)	20. Misija i vizija Društva društva 21. definiranje općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje 22. Odnosi s trećim stranama	Kontinuirano izvršavanje 31.12.2019 kontinuirano	Misija i vizija društva objavljena na internetskim stranicama društva pod izbornikom „o nama“ http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=242&Itemid=367&lang=hr Srednjoročni plan poslovanja za razdoblje 2019-2021 poslovna tajna Kodeks korporativnog upravljanja Zračne luke Split od listopada 2016.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Direktor Pomoćnici direktora Služba za pravne i kadrovske poslove Financijska i Računovodstvena služba
2.2. 3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	23. Izjava o integritetu za ponuditelje 24. Izjava o integritetu naručitelja 25. klauzula o integritetu	kontinuirano	Informacije vezane uz postupak nabave kontinuirano se objavljuju na internetskim stranicama društva: http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_jnabava&view=jnabava&Itemid=181&lang=hr Društvo je ugradilo izjavu o integritetu u svim ugovorima o javnoj nabavi koju potpisuju ponuditelji i naručitelji. Izjava o integritetu sastavni je dio dokumentacije o nabavi.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove

				Društvo primjenjuje klauzulu o integritetu sukladno smjernicama 2.2.3. Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2019-2020.		
2.2. 4.	Proaktivno obavljati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima	26.kontinuirano se objavljuju informacije uređene Zakonom o pravu na pristup informacijama. Objava natječaja za zapošljavanje, objava natječaja za zakup poslovnog prostora, objave javne nabave, objava sklopljenih ugovora.	kontinuirano izvršavanje	Na internetskoj stranici objavljuju se informacije u skladu sa odredbama čl.10 Zakona o pravu na pristup informacijama pod izbornikom „o nama“. http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_jnabava&view=jnabava&Itemid=181&lang=hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove
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	27.Imenovan Službenik za informiranje 28. Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	Kontinuirano izvršavanje	Kontakti Službenika za informiranje i obrazac zahtjeva za pristup informacijama objavljeni su na mrežnoj stranici Društva pod izbornikom „o nama“, Zahtjev za pristup informacijama, Zahtjev za ponovnu uporabu informacija, Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=8&Itemid=151&lang=hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove

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	29. Imenovana je osoba za nepravilnosti	izvršeno, kontinuirano praćenje	Odlukom direktora 18.01.2010 imenovana je osoba zadužena za vođenje registra nepravilnosti i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove
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 pooljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika	30. Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom upoznatosti sustava	kontinuirano	Obuku o upoznavanju sustava provodi Školski centar sa svrhom upoznavanja sustava prema planu obuke objavljenog na internetskoj stranici pod izbornikom „poslovne informacije“ „ostale službe“. http://www.split-airport.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=190&Itemid=182&lang=hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Školski centar
2.4. 2.	Uvođenje obvezane specijalizirane edukacije zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potr	31. Priprema materijala za održavanje edukacija	30.06.2020.	Priprema pisanih materijala	Nisu potrebna dodatna sredstva	Služba za pravne i kadrovske poslove Rukovoditelji i

	ebno 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 prijavljuju korupciju					šefovi službi Školski centar
2.4. 3.	Donošenje planova edukacije	32.Izrada godišnjeg plana edukacije sukladno odredbama i zahtjevima AKP	31.12.2019	Plan edukacije za 2020.		Služba za pravne i kadrovske poslove Rukovoditelji i šefovi službi Školski centar

Ukupan broj planiranih aktivnosti 32

U Kaštelima, rujan 2019

Gordana Barada

Kordinator zadužen za praćenje provedbi Antikorupcijskog programa

Zračna luka Split d.o.o.
KAŠTELA 02/2

mr.sc. Lukša Novak, direktor