



tel: +385 (0)1 378 3381
fax: +385 (0)1 4577 625
e-mail: renato.likarevic@hzcargo.hr
naš broj i znak: 50 / 13
datum: 03.01.2013.

Predmet: GODIŠNJI PLAN RADA POVJERENIKA ZA ETIKU ZA 2013. GODINU

Na temelju Cilja 2., Mjere 2.6. Antikorupcijskog programa trgovačkog društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. Vlade RH od 26.11.2009., te točke 2.6. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa Društva za razdoblje 2010.-2012. od 26.siječnja 2010., članka 38. Etičkog kodeksa Društva HŽ- Cargo d.o.o. od 02.travnja 2010. godine, te točke 2 Odluke o imenovanju Povjerenika za etiku Društva HŽ-Cargo d.o.o. od 15.veljače 2010., povjerenik za etiku Društva Renato Likarević donio je 03.01.2013. i javno objavio

GODIŠNJI PLAN RADA

povjerenika za etiku za 2013. godinu

1. UVOD

Godišnji plan rada povjerenika za etiku, dalje «Plan», propisan je niže navedenim aktima:

- Ciljem 2., Mjerom 2.6. Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. Vlade RH od 26.11.2009,
- Točkom 2.6. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa Društva za razdoblje 2010. – 2012. od 26. siječnja 2010.,
- Člankom 38. Etičkog kodeksa zaposlenika Društva HŽ-Cargo d.o.o. od 02.travnja 2010.,
- Točkom 2. Odluke o imenovanju povjerenika za etiku Društva HŽ- Carga d.o.o. od 15.veljače 2010.

2. GODIŠNJI PLAN RADA POVJERENIKA ZA ETIKU ZA 2013. GODINU S ROKOVIMA IZVRŠENJA

U nastavku se daje Plan aktivnosti povjerenika za etiku u 2013. godini s krajnjim rokovima izvršenja za svaku radnju kako slijedi:

Redni br. aktivnosti	Naziv aktivnosti	Krajnji rokovi izvršenja
1.	Sudjeluje u pripremi i izradi eventualnih izmjena Etičkog kodeksa Društva HŽ- Cargo d.o.o.	Tijekom 2013. godine
2.	Provjerava da li je Etički kodeks istaknut na svim oglasnim pločama u svim objektima Društva	Kontinuirano tijekom 2013. godine
3.	Obavlja provedbu i praćenje Etičkog kodeksa zaposlenika Društva, daje savjete zaposlenicima o etičkom ponašanju, promovira etičko postupanje u svim odnosima zaposlenika društva	Kontinuirano tijekom 2013. godine
4.	Nadzire primjenu Etičkog kodeksa zaposlenika Društva, te na temelju povratnih informacija iz svih dijelova Društva predlaže njegove izmjene i dopune u smislu bolje kvalitete njegove provedbe, a o svojim zapažanjima izvješćuje Upravu Društva, najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće	Kontinuirano tijekom 2013. godine
5.	Sukladno prijavama i uočavanju evidentnog nepridržavanja odredbi Etičkog kodeksa zaposlenika društva, razmatra takve pojedinačne slučajeve, te o istome izvješćuje mjerodavne nadređene zaposlenika društva, ili, ako je to potrebno i Upravu Društva	Kontinuirano tijekom 2013. godine
6.	Zajedno s Kadrovskom Službom vodi brigu o tome da svi zaposlenici koji se po prvi puta primaju na rad u Društvo, prije potpisivanja Ugovora o radu, pročitaju Etički kodeks zaposlenika Društva, te da su svi zaposlenici potpisali izjavu da su upoznati s Etičkim kodeksom zaposlenika Društva	Kontinuirano tijekom 2013. godine
7.	Prima pritužbe zaposlenika i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem zaposlenika	Kontinuirano tijekom 2013. godine
8.	Vodi evidenciju zaprimljenih pritužbi iz t.7. ovog Plana	Kontinuirano tijekom 2013. godine
9.	Razmatra pritužbe iz t.7. ovog Plana	Kontinuirano tijekom 2013. godine
10.	Informira Upravu o zaprimljenim pritužbama iz t.7., a o provedenom postupku i mogućoj osnovanosti navedenih pritužbi informira Upravu u pisanom obliku	Kontinuirano tijekom 2013. godine
11.	Po potrebi pokreće postupke zbog povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonima, propisima ili pravnim aktima Društva	Kontinuirano tijekom 2013. godine

12.	U postupcima ispitivanja osnovanosti pritužbe samostalno izvodi dokaze, odnosno zaprima pisane izjave zaposlenika na kojega se odnosi pritužba, i izjave svjedoka i, po potrebi, izjave drugih osoba koje su podnijele pritužbu, traži očitovanje nadležnih tijela u svezi sumnje u moguća kaznena djela, te poduzima i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja	Kontinuirano tijekom 2013. godine
13.	Daje odgovore na zaprimljene pritužbe iz t.7.	Najkasnije do 30 dana od dana zaprimanja pritužbe
14.	Izrađuje godišnji plan rada povjerenika za etiku	Do konca siječnja 2013. godine
15.	Po potrebi izvješćuje Nadzorni odbor Društva ili neko drugo državno tijelo o podnesenim pritužbama i provedenim postupcima	Kontinuirano tijekom 2013. godine
16.	Zajedno s osobom zaduženom za informiranje i nepravilnosti izrađuje kvartalni izvještaj o provođenju antikorupcijskih mjera u Društvu	30 dana po isteku svakog kvartala
17.	Prati primjenu propisa na području etičkog postupanja zaposlenika	Kontinuirano tijekom 2013. godine
18.	Prati sve promjene i aktualnosti na području R. Hrvatske u svezi s etičkim ponašanjem zaposlenika i primjenom antikoruptivnih mjera	Kontinuirano tijekom 2013. godine
19.	Po potrebi sudjeluje na seminarima i drugim stručnim skupovima i predavanjima u svezi primjene etičkog kodeksa i antikoruptivnih aktivnosti u R. Hrvatskoj	Kontinuirano tijekom 2013. godine
20.	Organiziranje edukacije zaposlenika na temelju Plana i programa obrazovanja za suzbijanje korupcije za 2013. godinu	Kontinuirano tijekom 2013. godine

Povjerenik za etiku

Renato Likarević, dipl.ing.