

## Akcijski plan za provedu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Komunalno društvo KOZALA d. o. o. za uređenje i održavanje groblja, pogrebne, grobarske i klesarske usluge

OIB: 54154102647

OSNIVAČ: GRAD RIJEKA

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: pogrebne i srodne djelatnosti

ODGOVORNA OSOBA: Nives Torbarina, direktorica

### **CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**

#### **Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja**

<b>Broj</b>	<b>Smjernica</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok provedbe</b>	<b>Pokazatelj provedbe</b>	<b>Potrebna sredstva</b>	<b>Nositelj i sunositelj provedbe</b>
<b>1.1.1.</b>	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Sastavljanje financijskih izvještaja za: - 2020. godinu 2. Objavljivanje financijskih izvještaja nakon usvajanja Skupštine za: - 2020. godinu	Rok za predaju GF1 za 2020. godinu je 31.08.2021. godine, a za potrebe statistike 30.06.2021. g.	1. Javna objava financijskih izvještaja 2. Objava financijskih izvještaja na internetskim stranicama društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743 i Služba za pogrebničke i grobarske poslove, Voditelj grobne evidencije, pravna@kd-kozala.hr, 051/208-742
<b>1.1.2.</b>	Javno dostupna vlasnička struktura društva.	3. Objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi društva	Provedeno	1. Podaci su javno objavljeni i vidljivi na stranicama Sudskog registra 2. Objava vlasničke strukture na stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747 i Služba za pogrebničke i grobarske poslove, Voditelj grobne evidencije, pravna@kd-kozala.hr, 051/208-742
	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući	4. Provedba sustava unutarnjih kontrola	Provedeno. Natječaj za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano svake godine.	Sustav unutarnjih kontrola definiran je: 1. Organizacijom Društva koja definira ovlasti i odgovornosti svih organizacijskih cjelina Društva te sistematizacijom radnih mjesta kojom je	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743 i Služba za pogrebničke i grobarske poslove, Voditelj grobne evidencije, pravna@kd-kozala.hr, 051/208-

1.1.3.	jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.			definjirana odovornost zaposlenika 2. Godišnjom revizijom finansijskih izvještaja od strane neovisnog revizora 3. Internim aktima i odlukama te drugim aktima Društva 4. Uspostavljen je sustav FMC-a (Finansijsko upravljanje i sustav unutarnjih kontrola)		742
1.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovoda tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.	5. Reguliranje međusobnih odnosa 6. Provedba dokumenata o unutarnjoj reviziji	U tijeku	1. Provedba dokumenata o reguliranju međusobnih obveza 2. Provedba planova za rad unutarnje revizije		POSLOVNI SUSTAVI d.o.o., uprava@poslovni-sustavi.hr, 051/564-530 Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih finansijskih izvještaja.	Ne postoji obveza uspostave revizorskih odbora.				
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji je prilog Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni	7. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Redovno se provodi.	Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743

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

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
1.2.1	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati i nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva.	8. Primjena propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova Nadzornog odbora	Kontinuirano se provodi.	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju Društva.	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740

1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora, sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebaju biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju i potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru.	9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	Kontinuirano se provodi	Članovi Nadzornog odbora se biraju sukladno Izjavom o osnivanju Društva, odnosno Odlukom Skupštine Društva i Radničkog vijeća.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740
--------	---	---	-------------------------	--	--	---

**Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.**

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
1.3.1	Sukob interesa članova Nadzornog odbora	10. Izjave o sprječavanju sukoba interesa članova Nadzornog odbora	Kontinuirano se provodi	Imenovanje u Nadzorni odbor te ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740
1.3.2	Sukob interesa članova uprave	11. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	Kontinuirano se provodi	U Izjavi o osnivanju Društva integrirane su odredbe o sprečavanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740
1.3.3	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	Provedeno	1. Etički kodeks radnika objavljen na internetskim stranicama Društva 2. Potpisani Ugovori o radu svih djelatnika 3. Provedba Odluke o sprječavanju nastanka rizika od korupcije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747



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 postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnostima u kojima nije osigurana nepristranost.	13. Odluka o obvezi 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.).	Provedeno	1. Provedba Odluke o sprječavanju nastanka rizika od korupcije 2. Ispunjavanje „izjave o povjerljivosti i nepristranosti"	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747
-------	--	--	-----------	--	--	---

#### Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
1.4.1	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje obavljati u otvorenom obliku (excel tablica) podatke o sponzorstvima i donacijama (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 donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka).	14. Objavljivanje podataka o donacijama i sponzorstvima	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava popisa donacija i sponzorstva na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743

#### CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

##### Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
-------------	------------------	------------------	---------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

2.1.1	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	15. Primjena Etičkog kodeksa, revidiranja po potrebi	Provedeno	Etički kodeks objavljen na oglasnoj ploči Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747 i Služba za pogrebničke i grobarske poslove, Voditelj grobne evidencije, pravna@kd-kozala.hr, 051/208-742
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.	16. Obavljanje poslova iz djelokruga Etičkog povjerenstva	Provedeno	Odluka Uprave o imenovanju Etičkog povjerenstva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747
2.1.3	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola ("Narodne novine", broj 3/11)	17. Ispunjavanje upitnika za samopromociju integriteta	Provedeno	Ispunjeni upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740

#### Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
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 izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	18. Objava kalendara događanja	U tijeku	Lista kalendara s datumima objave važnih dokumenata, objavljena na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740
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 s trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	19. Misija i vizija Društva 20. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 21. Odnosi s trećim stranama, provođenje Etičkog kodeksa za radnike i vanjske suradnike	U tijeku / Provedeno	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za odnose s korisnicima usluge, kdkozala@kd-kozala.hr, 051/208-744



2.2.3	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati "izjavu o integritetu" kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koje je korupcija ili prijevara, nudenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu "integritet" koji će se primjenjivati na sve javne nabave.	22. Informacije o postupku javne nabave	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747
2.2.4	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S, kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije.	23. Objava informacija o poslovanju Društva	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za odnose s korisnicima usluge, kdkozala@kd-kozala.hr, 051/208-744
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 ojavljivanja informacija.	24. Imenovanje službenika za informiranje 25. Rješavanje Zahtjeva za pristup informacijama	Kontinuirano	Objavljeno na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za odnose s korisnicima usluge, kdkozala@kd-kozala.hr, 051/208-744

#### Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
2.3.1	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	26. Provođenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe	Kontinuirano se provodi	Objavljeno na oglasnoj ploči Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-747

#### Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

<u>Broj</u>	<u>Smjernica</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Rok provedbe</u>	<u>Pokazatelj provedbe</u>	<u>Potrebna sredstva</u>	<u>Nositelj i sunositelj provedbe</u>
-------------	------------------	------------------	---------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

2.4.1	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih na slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	27. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja Zaposlenika	Kontinuirano se provodi	Održavanje internih i eksternih edukacija i radionica	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743
2.4.2	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke 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 prijavljuju korupciju.	28. Provedba edukacije	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Održavanje eksternih i internih edukacija i radionica	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Ured Uprave, Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge, nabava@kd-kozala.hr, 051/208-743
2.4.3	Donošenje planova edukacije	29. Izrada godišnjeg plana edukacija	U tijeku	Planiranje i održavanje edukacija	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Društva, pisarnica@kd-kozala.hr, 051/208-740

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 29

3. Opažanja

<unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl.

Pripremio <Stručni suradnik za standarde i vanjske radove i usluge>:

◇ Anita Ratkić Šošić potpis <30.04.2021. > datum

Potpisao Direktor Društva:

◇ Nives Torbarina potpis <30.04.2021. > datum