

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Antikorupcijski program (dalje u tekstu: AKP) politika je računovodstvenog ureda Dodana vrijednost (dalje u tekstu: računovodstveni ured) sa sveobuhvatnim mjerama za sprečavanje korupcije u računovodstvenom uredu, unapređenje profesionalnog i etičkog ponašanja zaposlenika, povećanje zadovoljstva zaposlenika, kao i klijenata, te povećanje društveno odgovornog poslovanja računovodstvenog ureda. Program uključuje i akcijski plan trajnih i povremenih (dodatnih) mjera i aktivnosti koje računovodstveni ured provodi **s ciljem jačanja svog antikorupcijskog djelovanja i jačanja antikorupcijske svijesti među zaposlenicima.**

AKP s trajnim mjerama i aktivnostima **javni je dokument.**

Voditelj računovodstvenog ureda nadležan je za sigurnost i interne provjere, izradu i ažuriranje mjera AKP-a, upravljanje i koordinaciju provedbe antikorupcijskih aktivnosti i izvještavanje o provedbi AKP-a.

Svi zaposlenici računovodstvenog ureda dužni su pružiti potporu u provedbi svih antikorupcijskih zahtjeva i aktivnosti.

1. Pojam korupcije

Korupcija je štetna društvena pojava koja se prema Građanskopravnoj konvenciji o korupciji definira kao **traženje, nuđenje, davanje ili primanje, izravno ili neizravno, mita ili bilo koje druge nedopuštene koristi ili mogućnost stjecanja takve koristi** koja remeti pravilno izvršavanje bilo koje dužnosti ili ponašanje koje se traži od primatelja mita, nedopuštene koristi ili mogućnosti stjecanja takve koristi.

2. Opća načela poslovanja

Cilj AKP-a je potpora računovodstvenog ureda svim mehanizmima sprečavanja korupcije, kako u odnosu računovodstvenog ureda prema zajednici i tržištu, poslovnim partnerima i klijentima, tako i unutar računovodstvenog ureda u odnosima na razini zaposlenika, jačanje zakonitosti rada računovodstvenog ureda kao i odgovornost računovodstvenog ureda prema zajednici.

U svom poslovanju, kroz primjenu glavnih elemenata borbe protiv korupcije koji proizlaze iz nacionalne Strategije suzbijanja korupcije, računovodstveni ured podupire primjenu načela:

- **načelo vladavine prava** - obvezu poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što uključuje poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva;
- **načelo dobre prakse** - obvezu usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije;
- **načelo odgovornosti** - preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe;

- **načelo prevencije** - obvezu donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju;
- **načelo učinkovitosti** - postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprečavanje korupcije;
- **načelo suradnje** - obvezu zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike;
- **načelo transparentnosti** - obvezu osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa zakonskim obvezama te uzimajući u obzir tržišne okolnosti poslovanja;
- **načelo suradnje s civilnim društvom** - obvezu unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom;
- **načelo samoprocjene** - dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera.

3. Odgovornost

Voditelj računovodstvenog ureda nadgleda i ocjenjuje provedbu AKP-a, prikladnost propisanih mjera, povremeno preispituje relevantne pravne instrumente i administrativne mjere kako bi ocijenila jesu li prikladni za sprečavanje i borbu protiv korupcije.

Voditelj računovodstvenog ureda istovremeno se imenuje i **Službenikom za nepravilnosti** - zadužen za upravljanje zaprimanjem nepravilnosti; **Povjerenikom za etiku** - zadužen za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim ponašanjem zaposlenika te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika; **Službenikom za informiranje** - zadužen za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, vođenja Kataloga informacija i službenog upisnika zahtjeva.

4. Prijavljivanje nepravilnosti

Voditelj računovodstvenog ureda uspostavlja i uređuje sustav zaprimanja i registriranja prijava o nezakonitostima i nepravilnostima te vodi registar nepravilnosti za zaprimanje prijava, propisuje nadležnosti zaprimanja prijava i vođenja registra organizacijskoj jedinici nadležnoj za sigurnost i interne provjere.

5. Interne provjere

Voditelj računovodstvenog ureda uspostavlja i **uređuje sustav za upravljanje internim provjerama** vezanim uz zaprimljena saznanja o nezakonitostima i nepravilnostima propisivanjem nadležnosti upravljanja i provedbe internih provjera organizacijskoj jedinici nadležnoj za sigurnost i interne provjere.

6. Zaštita zaposlenika

Voditelj računovodstvenog ureda osigurava zaštitu za zaposlenike **koji imaju opravdani razlog sumnjati na korupciju** ili koji u dobroj vjeri prijave svoju sumnju odgovornim osobama računovodstvenog ureda ili nadležnim državnim tijelima.

7. Podizanje razine svijesti

Voditelj računovodstvenog ureda potiče provedbu **redovite edukacije zaposlenika** iz područja etike, o problemu korupcije te antikorupcijskim mjerama.

Kristina Toth Đurić