

Na temelju točke III. Akcijski plan pasusa 4. Antikorupcijskoga programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. Vlade RH od 26. studenoga 2009., dalje: «Program Vlade RH», te zaključka Kolegija trgovačkoga društva Hoteli Makarska d.d. Makarska, dalje «Društvo», od **14. siječnja 2010.**, Uprava Društva donijela je dana **26. siječnja 2010.** i javno objavila

Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskoga programa Društva za razdoblje 2010.-2012.

I. UVOD

Riječ korupcija dolazi od latinske riječi corruptio, koja ima više značenja, od kojih se ističu sljedeći: pokvarenost, potkupljivanje, podmićivanje, krivotvorenje (npr. spisa).

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe prava nad sredstvima ili pravima drugih radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava.

U članku 2. Građanskopravne konvencije o korupciji iz Zakona o potvrđivanju Građanskopravne konvencije o korupciji (Narodne novine, međunarodni ugovori, br. 6/03.) dana je definicija korupcije. Prema toj definiciji, **korupcija znači «traženje, nuđenje, davanje ili primanje, izravno ili neizravno, mita ili bilo koje druge nedopuštene koristi ili mogućnosti 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».**

Korumpiranim se smatra i **građanin** i **institucija** koji nude ili pristaju na davanje zatraženog mita, kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju koristi za pojedine osobe ili skupine.

Pojavljuje se u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, u politici, u medijima, **u gospodarstvu.**

II. CILJEVI

Ovo Društvo ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskoga programa Društva za razdoblje 2010.-2012., dalje: «Akcijski plan», želi u cijelosti spriječiti (nulta tolerancija korupcije) moguću korupciju i smanjiti neučinkovitost Društva, a sve sa ciljem redovitoga nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije Društva.

U vezi s iznijetim, osnovna je svrha izrade Akcijskoga plana iskazivanje stvarne namjere Društva za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj.

Pri tome će se, u nastavku, sveobuhvatno sagledati i procijeniti područja rizičnosti i ugroženosti u pojedinim organizacijskim dijelovima Društva.

Nakon toga odredit će se i potrebne mjere, kako bi se rizik na korupciju u cijelosti spriječio.

Na tragu netom navedenoga, prihvaćaju se, i nastojat će se ostvariti, **sva tri cilja iz Programa Vlade RH**, i to:

- 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu;**
- 2. Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije u svim organizacijskim dijelovima Društva i**
- 3. Afirmacija pristupa «nulte tolerancije» na korupciju,**

s tim što će se ti ciljevi u realizaciji prilagoditi konkretnim uvjetima u Društvu s obzirom na njegovu veličinu, organizacijski ustroj i druge elemente.

Radi ostvarivanja navedenih ciljeva Društvo će osigurati dovoljan broj radnika, njihovo osposobljavanje i potrebna financijska sredstva.

Za realizaciju navedenih ciljeva, težište Akcijskoga plana stavljeno je na niže navedena područja:

- obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način;
- usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, računovodstvenim i poslovnim politikama, planovima rada i postupcima;
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te nepravilnosti i prijevara i
- pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

Vizija, misija i ciljevi Društva bit će objavljeni na njegovoj mrežnoj stranici na Internetu.

III. PROCJENA RIZIKA KORUPCIJE

Analizom i procjenom rizika radnika zaposlenih na radnim mjestima ocijenjenih sa rizikom izloženosti korupciji utvrđeno je niže navedenih **devet** mogućih područja rizika na korupciju, i to:

1. **Javna nabava.**
2. **Ovjera radova na investicijama, te redovitome i investicijskom održavanju objekata i opreme Društva.**
3. **Tržni nakup i nabave roba manje vrijednosti.**
4. **Zapošljavanje radnika.**
5. **Poslovi ugovaranja zakupa poslovnih prostora, plaža dobivenih u koncesiju i javno-prometnih površina u vlasništvu Društva.**
6. **Odobranje popusta gostima hotela.**
7. **Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera.**
8. **Korištenje reprezentacije na teret Društva.**
9. **Ugovaranje prodaje kapaciteta hotela.**

Daljnjom analizom razrađen je detaljni popis radnih mjesta za svako od **devet** navedenih područja koji se daje u niže navedenom tabličnom pregledu:

Red. br.	Naziv područja	Radna mjesta
1	Javna nabava	Voditelj nabave, direktori hotela, Direktor sektora marketinga i prodaje, direktor Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Sektora hotelijerstva i Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, Voditelj Službe nabave, Voditelj kadrovskih poslova, Voditelj plansko-analitičkih poslova, Direktor Društva
2	Ovjera radova na investicijama, te redovitome i investicijskom održavanju objekata i opreme Društva	direktori hotela, imenovani nadzorni organi Društva, Direktor Društva
3	Tržni nakup i nabava roba manje vrijednosti	Voditelj nabave, Vozač dostavnih vozila, voditelji (šefovi) kuhinja), glavni kućni majstori
4	Zapošljavanje radnika	Voditelj kadrovskih poslova, Referent kadrovskih poslova, direktori Sektora hotelijerstva, Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, te Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, direktori hotela, Direktor prodaje, Direktor Društva
5	Poslovi ugovaranja zakupa poslovnih prostora, plaža dobivenih u koncesiju i javno-prometnih površina u vlasništvu Društva	Direktor Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, direktori hotela, Direktor Društva
6	Odobranje popusta gostima hotela	Direktor hrane i pića, direktori hotela, Direktor prodaje, Voditelj marketinga, voditelji (šefovi) recepcija, Direktor Društva

7	Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera	Direktor Društva, direktori Sektora hotelijerstva, Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, direktori hotela, voditelji (šefovi) recepcija, domačice hotela, voditelji (šefovi) servisa, voditelji (še
8	Korištenje reprezentacije na teret Društva	Direktor Društva, Direktor hrane i pića, Direktor Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, Direktor Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Voditelj nabave, Direktor prodaje, direktori hotela, Voditelj teniskog centra, Voditelj sportskih
9	Ugovaranje prodaje kapaciteta hotela	Direktor prodaje, Voditelj marketinga, direktori hotela, Direktor društva

IV. MJERE ZA PROVEDBU

Nije prijeporno da je učinkovita i djelotvorna borba protiv korupcije kompleksna i osjetljiva.

Društvo će provesti svih **18** mjera na sustavnom otklanjanju uzroka korupcije navedenih u Programu Vlade RH, kako slijedi:

Broj cilja	Naziv cilja	Opći zahtjevi	
		Od mjere broj	Do mjere broj
Cilj 1.	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	1.1.	1.7.
Cilj 2.	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	2.1.	2.8.
Cilj 3.	Afirmacija pristupa "nulte tolerancije" na korupciju	3.1.	3.3.

Društvo procjenjuje da su temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije u Društvu sljedeće:

1. **Upravljanje ljudskim resursima.**
2. **Pravni i institucionalni okvir.**
3. **Suradnja s korisnicima usluga (gostima) i građanima.**
4. **Informatizacija.**
5. **Nadzor i kontrola.**

1. Upravljanje ljudskim resursima

Upravljanje ljudskim resursima je osobito zahtjevno i kompleksno, a za sustavnu borbu na suzbijanju korupcije ljudski resursi imaju ključnu ulogu. Neke od najvažnijih funkcija, mjera upravljanja i rezultata koji se mogu očekivati učinkovitim upravljanjem ljudskim resursima su sljedeće:

- **zapošljavanje uz stalno kadrovsko jačanje zapošljavanjem radnika sa potrebnim znanjima i vještinama;**
- **osiguravanje primjerenih plaća;**
- **jamčenje pristojnoga životnog standarda;**
- **pružanje odgovarajućeg stalnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja uz rad, te postupnog napredovanja;**
- **edukacija i poduzimanje drugih mjera radi uspostave i održavanja primjerenih etičkih i profesionalnih standarda;**
- **imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi radnika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem radnika, te za promoviranje etičkog pristupanja u međusobnim odnosima radnika,**
- **primjena disciplinskoga pravilnika, te time jačanje radne discipline;**
- **uvođenje sustava za procjenu i ocjenjivanje uspješnosti u radu, koji podupire dobre postupke i primjerenu razinu osobnog i profesionalnog integriteta;**

- **nagrađivanje radnika za postignute posebne rezultate i doprinos ugledu Društva;**
- **aktivno sudjelovanjem svih radnika na svim razinama na programu sprječavanja korupcije;**
- **zaštita prava radnika koji prijavi sumnju na korupciju, te poticanje radnika na podnošenje prijave o sumnji na korupciju i**
- **afirmaciji pristupa na «nultu toleranciju» korupcije.**

2. Pravni i institucionalni okvir

U Društvu se kontinuirano provode i primjenjuju:

- **zakoni RH i podzakonski akti;**
- **naputci i mišljenja za provedbu određenih zakona od strane Porezne uprave, odgovarajućih ministarstava i sudova;**
- **međunarodni računovodstveni standardi;**
- **vlastite računovodstvene politike;**
- **opći akti Društva (Statut, Kolektivni ugovor, Disciplinski pravilnik, pravilnici iz područja zaštite na radu i zaštite od požara i dr.);**
- **planovi poslovanja za svaku kalendarsku godinu;**
- **program HACCP i dr.**
- **odluke Uprave Društva kojima su detaljnije regulirana pitanja korištenja službenih mobilnih telefona, troškova stručnoga usavršavanja, način korištenja i kvote reprezentacije po radnim mjestima itd. i**
- **naputci Uprave Društva, direktora sektora i službi.**

3. Suradnja s korisnicima usluga (gostima) i građanima

U Društvu se već godinama provode ankete o zadovoljstvu gostiju pruženim im uslugama smještaja, prehrane, zabave, animacije i dodatnih usluga u hotelima, u kojima gosti ocjenjuju pružene im usluge, a daju i odgovarajuće pisane primjedbe na kvalitetu istih.

Tako gosti hotela, ocjenama od 1 do 5, ocjenjuju:

- **ljubaznost osoblja;**
- **čistoću soba, hotela i okoliša;**
- **toplinu hrane i pripremljenost jela;**
- **animaciju i zabavu.**

Gosti odgovaraju na niže navedena pitanja:

- **Kako ste saznali za nas?**
- **U kakvom aranžmanu ste došli k nama?**
- **Da li nas namjeravate ponovno posjetiti u bližoj budućnosti?**
- **Da li kvaliteta pruženih usluga odgovara cijeni koju ste platili?**

Na kraju, gosti komentiraju:

- **Dodatne usluge hotela (rent a car, izleti, mini bar),**

te daju pisane:

- **Prijedloge, pohvale i pokude.**

S opisanom praksom Društvo će nastaviti i dalje.

Što se tiče suradnje s građanima, Društvo je i do sada bilo otvoreno za suradnju s građanima i primalo je njihove prijedloge, pohvale i pokude. Budući da u Makarskoj, svakoga utorka, izlaze čak dva lokalna tjednika (Makarsko primorje i Kronika), brojni dnevni listovi (Slobodna Dalmacija, Jutarnji list, Večernji list, 24 sata i dr.), te, osobito, da je ovo Društvo osposobilo svoju mrežnu stranicu na Internetu za dvostranu komunikaciju sa građanima, istima je dostupna mogućnost da svoje prijedloge, pohvale i pokude, pa i eventualne prijave sumnji na korupciju u Društvu, mogu objaviti i u navedenim tjednicima i dnevnim listovima, odnosno na mrežnoj stranici Društva.

Društvo mora sustavno i aktivno djelovati na mjerama koje će osigurati zaštitu radnika koji prijavljuju sumnje na korupciju u skladu s afirmacijom principa «nulte stope» tolerancije na korupciju.

Sve poslove na koordinaciji objave podataka na navedenoj mrežnoj stranici Društva i dvostranoj komunikaciji s građanima, obavljat će **povjerenik za informiranje** koji će se imenovati.

V. INFORMATIZACIJA

Razvoj i primjena informatike u poslovanju Društva pridonosi bržem u učinkovitijem radu svih službi Društva koje je koriste, omogućuje brzu i jednostavnu kontrolu unesenih podataka, a samim time i uklanja mnoge prilike za koruptivna ponašanja.

Ovo Društvo je od 1. siječnja 2008., od Istra informatički inženjering d.o.o. iz Pule, kupilo licence i instaliralo ukupno 13 kompatibilnih i umreženih modula na «Oracle» bazi za većinu segmenata rada i poslovanja Društva kako slijedi:

Red. br.	Naziv licence
1	2
1	Licenca MISH REC 2 Recepcijsko poslovanje
2	Licenca MISH PRO 2 Centralna prodaja
3	Licenca MISH TCO 2 Telefonska centrala
4	Licenca MISH MJE3 Mjenjačko poslovanje
5	Licenca MISH GAS 2 Gastronomija
6	Licenca MISH FINL2 Financijsko knjigovodstvo
7	Licenca MISH MATL 2 Nabava i materijalno knjigovodstvo
8	Licenca MISH MATL 2
9	Licenca MISH KOD2 Kadrovska evidencija i obračun plaća
10	Licenca MISH POS Ugostiteljska kasa
11	Licenca MISH USAM Mjesečni USALI
12	Licenca MISH USAD Dnevni USALI
13	Licenca UGD Ugovori o djelu
	Oracle data base

Navedeni aplikativni softverski aplikativni programi omogućuju:

- **Dnevne izvještaje menadžmentu Društva i direktorima profitnih centara o prihodima po obračunskim mjestima u profitnim centrima i ukupno za Društvo;**
- **Usporedbu podataka iz prethodne alineje sa podacima za isti dan prethodne godine;**
- **Kreiranje i sastavljanje mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o dobiti i gubitku (RD/G) od najniže jedinice mjesta troška do razine Društva u cjelini, ovisno o potrebama;**
- **Usporedbu podataka iz mjesečnih izvještaja sa planom poslovanja za ista razdoblja, te podacima o ostvarenim rezultatima poslovanja za ista razdoblja protekle godine;**
- **Dnevnu, mjesečnu uporabu metode USALI, najzastupljenije metode za praćenje rezultata rada i poslovanja u svjetskom hotelijerstvu;**
- **Internu kontrolu primjene cijena iz donesenih cjenika, ukucavanja dnevnih zaduženja, uporabe hrane i pića za reprezentaciju, popisnih razlika i dr.**

Zbog netom navedenih mogućnosti gore spomenutih softverskih aplikativnih programa, **oni su već sada koristan i vrijedan alat u borbi na prevenciji korupcije u Društvu.**

Razvojem informatičkih tehnologija sve značajnije postaje pitanje računalne sigurnosti, jer ti sustavi mogu biti podložni napadima i manipulacijama unutar, a zbog rada na mreži i

informatičke podrške gore navedene tvrtke angažirane izvan Društva, **nužno je osigurati kontrolu sigurnosti, te utemeljiti sustave nadzora i odgovornosti.**

Zbog toga je dana **5. veljače 2008.** direktor Društva donio posebnu odluku **o obvezi zaštite i čuvanja podataka unesenih na elektroničke nositelje podataka računala**, usmjerenu na računalnu sigurnost koja obuhvaća:

- **čuvanje knjigovodstvenih i drugih isprava;**
- **zaštitu podataka unesenih u računala za svaki od aplikacijskih programa od strujnoga udara i neovlaštenoga korištenja (unošenjem imena operatera, utvrđivanjem lozinki operatera, utvrđivanjem tzv. nivoa autorizacije i dr.);**
- **zaštitu podataka unesenih u pojedinačna elektronička PC računala u programima Word, Excel i pdf dokumenata, za svaki od aplikacijskih programa,**

a poduzimat će se i daljnje mjere nadzora i pojačane odgovornosti, kako bi se zaštitili podaci u cijelosti, te identificirali svi radnici koji mogu pristupiti podacima za privatnu i nedopuštenu uporabu.

VI. NADZOR I KONTROLA

Uspješne borbe protiv korupcije nema bez uspostave i/ili jačanja odgovarajućih internih službi za provođenje sustavnih mjera kontrole i nadzora, kao operativnih elemenata za uspješnu provedbu Akcijskoga programa.

Te službe moraju:

- **biti osposobljene u stručnome, organizacijskom i tehničkom smislu, a osobe odabrane za taj posao moraju proći prikladnu obuku, te imati potporu rukovoditelja Društva;**
- **imati najvišu razinu dostupnosti informacija;**
- **imati neovisnost i autonomiju potrebnu za iscrpnu i temeljitu provjeru prikupljenih informacija, posebice onih koje se odnose na možebitne slučajeve korupcije, a ne smiju biti povezane uz bilo kakve sumnje u vezi sa integritetom.**

Službe, radna mjesta i osobe izvan Društva i u Društvu, koji bi operativno radili na suzbijanju korupcije, su:

- **Eksterna revizija Društva, koja se imenuje za svaku kalendarsku godinu;**
- **Interna kontrola Društva;**
- **Interna revizija (uskoro će se uspostaviti);**
- **Revizijski odbor (uskoro će se imenovati);**
- **Glavni kontrolor Društva;**
- **Povjerenik za informiranje;**
- **Povjerenik za etiku i**
- **Osoba za nepravilnosti.**

Gore navedene službe, imenovane osobe, odnosno radnici na navedenim radnim mjestima, moraju redovito dnevno, mjesečno, kvartalno, a po potrebi i izvidima na licu mjesta, preispitivati procese i postupke s ciljem posebnoga fokusiranja na **devet** navedenih područja visoke razine rizika na korupciju.

Sami nadzori, kontrole i izvidi na licu mjesta moraju se obavljati dovoljno često u slučajno odabranim danima i satima, kako bi poslužile kao stvarno sredstvo odvratanja radnika Društva od korumpiranoga ponašanja.

Na kraju, gore navedene službe, imenovane osobe, odnosno radnici na navedenim radnim mjestima, trebaju uspostaviti suradnju s državnim institucijama specijaliziranim za otkrivanje i sprječavanje korupcije (ODO Makarska, VIII. Policijska postaja Makarska, Odjel za gospodarski kriminalitet itd.), kao i sa nevladinim agencijama koje se bave pojavom korupcije.

ZAKLJUČAK

Akcijskih planom ovo Društvo iskazuje ozbiljnu namjeru za sustavnu i trajnu prevenciju i otkrivanje možebitne korupcije u Društvu. S tim u vezi, analizom i procjenom, dijagnosticirana su moguća područja pojave korupcije u Društvu, te utvrđene službe, imenovane osobe i pojedinačna radna mjesta izložena opasnosti od korupcije, kao i službe, imenovane osobe i pojedinačna radna mjesta predviđena za sprječavanje i otkrivanje korupcije.

Ranije provedene mjere u Društvu i to:

- **postojanje Interne kontrole u Društvu;**
- **cjelovita informatizacija svih radnih procesa u Društvu i njihovo povezivanje u internu mrežu;**
- **instalacija nadzornih kamera u gotovo svim objektima Društva;**
- **uvođenje u sistematizaciju radnoga mjesta «Glavni kontrolor» i njegovo popunjavanje;**
- **česte tematske sjednice Kolegija Društva usmjerene na određeni segment ili problematiku u poslovanju;**
- **cjelovite analize segmenata poslovanja Društva i druge,**

pridonijele su, u značajnoj mjeri, sprječavanju moguće korupcije u Društvu i te mjere, sada s potrebnom nadogradnjom (uvođenje interne revizije, revizijskoga odbora i dr.), bit će osnova za trajno sprječavanje i otkrivanje korupcije u Društvu, sve u skladu s afirmacijom principom «nulte tolerancije» na korupciju u Društvu.

DODATAK

U dodatku se daju kronološki rokavnici radnji na realizaciji **Akcijskoga plana u 2010. godini** u kojem su razdvojene:

1. **radnje koje je potrebno obaviti u 2010. godini i**
2. **odgođene radnje koje će se obaviti u 2011. godini.**

1. Kronološki rokavnik radnji na realizaciji Akcijskoga plana u 2010. godini

U nastavku se daje prerađeni kronološki rokavnik radnji na realizaciji **Akcijskoga plana koje treba provesti u 2010. godini**, kako slijedi:

Broj mjere	Cilj	Osobe/odjeli/službe	Rok
	Usvajanje Akcijskoga plana Društva	Savjetnik uprave, direktori Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, te Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave	26. siječnja 2010.
2.8.	Implementacija samoocjenjivanja procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja integriteta	Direktor Društva, direktori hotela, direktor sektora marketinga i prodaje, direktori Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Sektora hotelijerstva i Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, Voditelj Službe nabave, Voditelj kadrovskih poslova, Voditelj plansko-analitičkih poslova	kraj veljače 2010. za 2009. godinu
1.5.	U slučaju nabave robe iznad 6.000.000 kn, te radova iznad 12.000.000 kn osigurati pribavljanje izvjava o integritetu te ugradnju klauzule integriteta u opće uvjete svih javnih nabava	Voditelj Službe nabave, direktori Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova i Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave	Kontinuirano, počevši od donošenja Akcijskoga plana
3.2.	Uvođenje obvezne dodatne specijalizirane poduke radnika iz područja etike, financijskoga upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju, te informiranja	direktori Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova i Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Voditelj Službe nabave	kontinuirano

2.6.	Izrada Godišnjeg plana rada za 2010. g.	Direktor Društva, direktori hotela, Direktor prodaje, Voditelj marketinga, Direktor Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, Voditelj plansko-analitičkih poslova	19. veljače 2010.
1.1.	Definiranje i objava na mrežnoj stranici vizije i misije, te općih i posebnih ciljeva za trogodišnje razdoblje, osnovnih organizacijskih vrijednosti i osnovnih principa odnosa sa trećim stranama	Sektor financija, računovodstva, kontrole i nabave i Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Voditelj nabave	kraj veljače 2010.
2.1.	Imenovanje službenika za informiranje	Direktor Društva, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj veljače 2010.
2.2.	Imenovanje povjerenika za etiku	Direktor Društva, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj veljače 2010.
3.3.	Donošenje Plana edukacije za 2010. g.	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	kraj veljače 2010.
1.2.	Izrada vodiča ili smjernica ili Pravilnika o unutarnjem redu sa specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, te ponašanjem u vezi sa darovima i naknadama poslovnih partnera, upravljanjem sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnoga posla izvan radnoga vremena, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa i sl.	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj ožujka 2010.
	Izvešće o provedbi antikorupcijskih mjera u Društvu u I. kvartalu 2010. godine	Nadzornome odboru Društva	kraj travnja 2010.
	Izvešće o provedbi akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u Društvu u I. kvartalu 2010. godine	Ministarstvu turizma Zagreb	30.04.2010.
2.7.	Imenovanje <i>osobe za nepravilnosti</i> odgovornu za vođenje <i>registra nepravilnosti</i>	Direktor Društva, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj svibnja 2010.
1.6.	Objava na mrežnoj stranici <i>Kataloga informacija</i> , te uspostava vođenja <i>službenog zapisnika o zahtjevima, postupcima, odlukama i o ostvarivanju prava na pristup informacijama</i>	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova	kraj lipnja 2010.
2.6.	Donošenje godišnjih planova rada povjerenika za etiku, službenika za informiranje i Revizorskoga odbora	Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj lipnja 2010.
2.3.	Uspostava i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole		
1.7.	Objava na mrežnoj stranici Društva odluka Uprave, izvješća nezavisnoga revizora o reviziji financijskoga poslovanja Društva, informacija o postupku nabave i natječaja za zapošljavanje		
1.4.	Donošenje i objava radnicima Disciplinskoga pravilnika	Direktor Društva, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Savjetnik Uprave	kraj rujna 2010.
2.4.	Uspostava unutarnje revizije i imenovanje unutarnjeg revizora	Direktor Društva, Sektor financija, računovodstva, kontrole i nabave, Savjetnik Uprave, Glavni kontrolor	kraj rujna 2010.
2.5.	Uspostava revizorskoga odbora i imenovanje 3 njegova člana	Direktor Društva, Sektor financija, računovodstva, kontrole i nabave, Savjetnik Uprave, Glavni kontrolor	kraj rujna 2010.

2. Kronološki rokovnik odgođenih radnji na realizaciji Akcijskoga plana u 2011. godini

Broj	Cilj	Osobe/odjeli/službe	Rok
1.3.	Uvođenje obveze potpisivanja <i>izjave o povjerljivosti i nepristranosti</i> za radnike koji su analizom i procjenom rizika ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. sudionici postupka javnih nabava, izdavanja dokumenta s kojima se ostvaruju određena prava i sl.)	direktor Sektora pravnih, kadrovskih i općih poslova, voditelj kadrovskih poslova	počevši od siječnja 2011. godine
3.1.	Procjena problema koji nastaju i testiranje znanja radnika na području identificiranih slabosti	Direktor Društva, direktori hotela, voditelj marketinga, direktor Sektora financija, računovodstva, kontrole i nabave, voditelj plansko- analitičkih poslova	kraj veljače 2011. godine

Makarska, 26. siječnja 2010.

Predsjednik Uprave, direktor

Joško Lelas, dipl. oec.

DOSTAVA:

- Ministarstvu turizma, kabinet ministra, preporučeno poštom
- HFP - gospodinu Zvonku Buškuliću, e-mailom