



KOŠARKAŠKI KLUB ZADAR

sportsko dioničko društvo za obavljanje sportskih djelatnosti | KK ZADAR Plc.

Dana 7. kolovoza 2026. direktor društva KK ZADAR s.d.d. (sjedište u Zadru, Obala kralja Tomislava 1, OIB: 69533397083) Roko Jurlina, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, donio je sljedeći

ANTIKORUPCIJSKI PLAN

KK ZADAR s.d.d.

ZA RAZDOBLJE 2026.–2028.

1. UVOD

KK Zadar s.d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) donosi ovaj Antikorupcijski plan radi sustavnog sprječavanja, pravodobnog prepoznavanja i primjerenog postupanja u odnosu na korupciju, prijevaru, sukob interesa, zlouporabu ovlasti, pogodovanje, nepropisno raspolaganje sredstvima i druge nepravilnosti koje mogu ugroziti zakonitost, ugled, financijsku održivost i sportski integritet Društva.

Plan polazi od načela nulte tolerancije na korupciju, odgovornosti upravljačkih struktura, transparentnog odlučivanja, sljedivosti poslovnih događaja, zaštite prijavitelja nepravilnosti i jednakog postupanja prema zaposlenicima, sportašima, poslovnim partnerima, navijačima i drugim dionicima.

Plan je izrađen kao višegodišnji okvir za razdoblje od dana usvajanja do 31. prosinca 2028. godine. Konkretni aktivnosti, rokovi, nositelji i pokazatelji provedbe sadržani su u Akcijskom planu koji čini sastavni dio ovog dokumenta.

2. SVRHA, PODRUČJE PRIMJENE I TEMELJNA NAČELA

2.1. Svrha Plana

- uspostaviti jasan sustav odgovornosti za prevenciju i upravljanje korupcijskim rizicima;
- ojačati financijsko upravljanje, unutarnje kontrole, transparentnost i dokumentiranost odluka;
- spriječiti sukob interesa, pogodovanje i nejednako postupanje u nabavi, zapošljavanju, ugovaranju i korištenju imovine;
- zaštititi integritet sportskog natjecanja, ugovornih odnosa sa sportašima, trenerima, agentima i drugim sportskim dionicima;
- uspostaviti sigurne i dostupne kanale za prijavu nepravilnosti te spriječiti svaki oblik osвете prema prijavitelju;
- omogućiti mjerljivo praćenje i javno izvještavanje o provedbi antikorupcijskih mjera.

2.2. Osobe i procesi na koje se Plan primjenjuje

Plan se primjenjuje na članove upravljačkih i nadzornih tijela, direktora i druge rukovoditelje, zaposlenike, igrače, trenere, članove stručnog stožera, honorarne suradnike, osobe angažirane preko studentskih ili drugih posredničkih servisa, agente i posrednike te, u odgovarajućem opsegu, na dobavljače, sponzore, donatore i druge poslovne partnere.

Plan obuhvaća sve poslovne i sportske procese, osobito: financije i računovodstvo, nabavu i ugovaranje, sponzorstva i marketinška prava, primitak i davanje donacija, zapošljavanje i angažiranje vanjskih suradnika, ugovore s igračima i trenerima, odnose s agentima, prodaju ulaznica i robe, upravljanje zalihama, putovanja i reprezentaciju, korištenje dvorane i druge imovine, zaštitu podataka, pristup informacijama te integritet sportskog natjecanja.

2.3. Temeljna načela

Načelo	Sadržaj
Nulta tolerancija	Svaki oblik mita, prijevare, zlorabe ovlasti, pogodovanja i prikrivanja nepravilnosti smatra se neprihvatljivim.
Primjer rukovodstva	Uprava i Nadzorni odbor osobnim ponašanjem i odlukama postavljaju standard integriteta.
Zakonitost i svrhovitost	Sredstva se koriste zakonito, namjenski, ekonomično, učinkovito i uz potpunu dokumentaciju.
Transparentnost	Odluke i poslovni događaji dokumentiraju se i objavljuju u opsegu dopuštenom propisima.
Jednako postupanje	Zabranjena je diskriminacija, pogodovanje povezanim osobama i neobjektivno odlučivanje.
Zaštita prijavitelja	Povjerljivost prijava i zaštita od osвете osiguravaju se bez iznimke.
Razmjernost	Kontrole se određuju prema vjerojatnosti i učinku rizika, vrijednosti posla i osjetljivosti procesa.
Kontinuirano poboljšanje	Plan i kontrole redovito se preispituju prema rezultatima, incidentima i promjenama propisa.

3. STRATEŠKI I PRAVNI OKVIR

Plan se oslanja na nacionalni strateški okvir sprječavanja korupcije, službene programe i preporuke za trgovačka društva u javnom vlasništvu te na važeće propise. Pojedine obveze primjenjuju se ovisno o pravnom statusu Društva, broju zaposlenih, njegovu upisu u odgovarajuće registre i svojstvu naručitelja. Društvo primjenjuje mjere iz ovog Plana i kada predstavljaju viši standard integriteta od zakonskog minimuma.

Sjedište u Zadru, Obala kralja Tomislava 1 | Upisano u registar Trgovačkog suda u Zadru | OIB: 69533397083, MBS: 110033507

Temeljni kapital 5.991.358,00 EUR | Član uprave: Roko Jurlina | e: info@kkzadar.hr, web: kkzadar.hr

IBAN: HR2424070001100381007 otvoren kod OTP BANKA HRVATSKA d.d. | HR7524020061100653995 otvoren kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d.



OSVAJAČI NACIONALNOG PRVENSTVA
1965 • 1967 • 1968 • 1974 • 1975 • 1986
2005 • 2008 • 2021 • 2023 • 2024 • 2025



OSVAJAČI NACIONALNOG KUPA
1970 • 1998 • 2000 • 2003 • 2005
2006 • 2007 • 2020 • 2021 • 2024



OSVAJAČI ABA LIGE
2003

4. UPRAVLJANJE PLANOM I ODGOVORNOSTI

Nositelj	Ključna odgovornost
Nadzorni odbor / nadležno tijelo	nadzire postupanje Uprave.
Uprava Društva	usvaja Plan; osigurava provedbu, resurse i primjer rukovodstva; odobrava interne procedure; postupa po značajnim rizicima i incidentima.
Koordinator za provedbu Plana	vodi registar aktivnosti i rizika; koordinira edukacije, provjere, izvještavanje i ažuriranje Plana; savjetuje o sukobu interesa.

Sjedište u Zadru, Obala kralja Tomislava 1 | Upisano u registar Trgovačkog suda u Zadru | OIB: 69533397063, MBS: 110033507

Temeljni kapital 5.891.358,00 EUR | Član uprave: Roko Jurlina | e: info@kkzadar.hr, web: kkzadar.hr

IBAN: HR2424070001100381007 otvoren kod OTP BANKA HRVATSKA d.d. | HR7524020061100653895 otvoren kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d.



OSVAJAČI NACIONALNOG PRVENSTVA
1965 • 1967 • 1968 • 1974 • 1975 • 1986
2005 • 2008 • 2021 • 2023 • 2024 • 2025



OSVAJAČI NACIONALNOG KUPA
1970 • 1998 • 2000 • 2003 • 2005
2006 • 2007 • 2020 • 2021 • 2024



OSVAJAČI ABA LIGE
2003

Nositelj	Ključna odgovornost
Povjerenik za etiku	prima i obrađuje etičke pritužbe, daje mišljenja i promiče etičko ponašanje. Ova funkcija ne zamjenjuje povjerljivu osobu za prijavu nepravilnosti.
Povjerljiva osoba i zamjenik	postupaju po prijavama nepravilnosti, čuvaju identitet i dokumentaciju te osiguravaju zaštitu od osвете u skladu sa zakonom i internim aktom.
Službenik za informiranje	osigurava proaktivnu objavu i postupanje po zahtjevima za pristup informacijama, ako je Društvo tijelo javne vlasti.
Voditelji procesa	prepoznaju i upravljaju rizicima u svojem području; provode kontrole; čuvaju dokumentaciju i izvještavaju o odstupanjima.
Svi zaposlenici i angažirane osobe	poštuju Plan i povezane akte, prijavljuju sukob interesa i nepravilnosti, surađuju u provjerama i edukacijama.

Uprava će u roku od 60 dana od usvajanja Plana imenovati Koordinatora za provedbu Plana i utvrditi njegovu neovisnost, ovlasti, pristup informacijama i način izvještavanja. Uloge se mogu povjeriti postojećim zaposlenicima uz obvezno upravljanje mogućim sukobom uloga i osiguranje zamjene u slučaju prijave koja se odnosi na nositelja funkcije.

5. METODOLOGIJA PROCJENE KORUPCIJSKIH RIZIKA

Procjena rizika provodi se najmanje jednom godišnje te nakon značajne organizacijske promjene, većeg incidenta, promjene vlasničke ili upravljačke strukture, uvođenja novog poslovnog modela ili bitne promjene propisa. Za svaki rizik procjenjuju se vjerojatnost nastanka i učinak na financije, zakonitost, ugled, sportski rezultat i povjerenje javnosti.

Ocjena	1 – niska	2 – srednja	3 – visoka
Vjerojatnost	rijetko / uz iznimne okolnosti	moguće povremeno	vjerojatno ili učestalo
Učinak	ograničen, brzo otklonjiv	značajan financijski ili reputacijski učinak	teška šteta, nezakonitost ili ugroza natjecanja

Razina rizika dobiva se umnoškom vjerojatnosti i učinka: 1–2 nizak rizik, 3–4 srednji rizik, 6–9 visok rizik. Visoki rizici zahtijevaju plan postupanja, jasno određenog vlasnika rizika i rok; srednji rizici zahtijevaju nadzor i dodatne kontrole; niski rizici prate se kroz redovite kontrole.

Sjedište u Zadru, Obala kralja Tomislava 1 | Upisano u registar Trgovačkog suda u Zadru | OIB: 69533397063, MBS: 110033507

Temeljni kapital 5.891.358,00 EUR | Član uprave: Roko Jurlina | e: info@kkzadar.hr, web: kkzadar.hr

IBAN: HR2424070001100381007 otvoren kod OTP BANKA HRVATSKA d.d. | HR7524020061100653895 otvoren kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d.



OSVAJAČI NACIONALNOG PRVENSTVA
1965 • 1967 • 1968 • 1974 • 1975 • 1986
2005 • 2008 • 2021 • 2023 • 2024 • 2025



OSVAJAČI NACIONALNOG KUPA
1970 • 1998 • 2000 • 2003 • 2005
2006 • 2007 • 2020 • 2021 • 2024



OSVAJAČI ABA LIGE
2003

5.1. POČETNI REGISTAR KORUPCIJSKIH RIZIKA

Ozn.	Područje	Opis rizika	V	U	Razina	Vlasnik rizika	Ključne postojeće / planirane kontrole
R1	Upravljanje i odlučivanje	Sukob interesa, utjecaj vlasnika ili trećih osoba, odluke bez jasnog obrazloženja	3	3	9 – visok	Uprava / Nadzorni odbor	izjave o interesima; zapisnici; izuzeće; registar povezanih osoba
R2	Nabava i ugovaranje	Pogodovanje, prilagođavanje uvjeta, dijeljenje nabave, nedokumentiran odabir	3	3	9 – visok	Nabava / financije	plan nabave; konkurentnost; izjava o sukobu interesa; kontrola ugovora
R3	Ugovori s igračima, trenerima i agentima	Skriveni aneksi, neodobreni bonusi, dvostruke naknade, posredničke provizije bez osnove	3	3	9 – visok	Uprava / sportski direktor	standardni obrasci; središnji registar; višerazinsko odobrenje; provjera agenata
R4	Sponzorstva i marketinška prava	Netržišni uvjeti, netransparentne kompenzacije, povezane strane, nerealna vrijednost protučinidbe	3	3	9 – visok	Marketing / financije	pisani kriteriji; procjena vrijednosti; ugovor; dokaz izvršenja; objava sažetaka
R5	Javna sredstva, potpore i pokriće gubitaka	Nenamjensko korištenje, nedovoljna sljedivost, dvostruko financiranje	2	3	6 – visok	Uprava / financije	namjenski analitički računi; ugovorni uvjeti; izvješćavanje; kontrola troška
R6	Prodaja ulaznica i VIP pogodnosti	Ne evidentirane besplatne ulaznice, pogodovanje, nepravilnosti u naplati i storniranju	3	2	6 – visok	Ticketing / marketing	registar gratis ulaznica; ovlaštenja za popuste; dnevne kontrole; usklađenje naplate
R7	FAN SHOP, WEB SHOP i zalih	Manjak robe, neodobreni popusti, povrati bez osnove, gotovinske nepravilnosti	2	3	6 – visok	Komercijala / financije	inventurni ciklusi; limit popusta; razdvajanje dužnosti; usklađenje prodaje i zalih
R8	Zapošljavanje i vanjski suradnici	Pogodovanje povezanim osobama, nejasni kriteriji, fiktivni angažmani	2	3	6 – visok	Ljudski potencijali / Uprava	javni pozivi; bodovanje; povjerenstvo; izjava o povezanosti; dokaz izvršenja
R9	Putovanja, reprezentacija, darovi i gostoprimstvo	Privatni troškovi na teret Društva, neprimjereni darovi, prikriveno pogodovanje	2	2	4 – srednji	Financije / svi rukovoditelji	limiti; prethodno odobrenje; računi; registar darova i gostoprimstva
R10	Integritet natjecanja i kladenje	Manipulacija utakmicom, nedopušteno kladenje, zlouporaba povlaštenih sportskih informacija	2	3	6 – visok	Sportski direktor / Uprava	zabrana kladenja; edukacija; kanal prijave; protokol prema savezima i tijelima
R11	Pristup informacijama i dokumentacija	Selektivna objava, brisanje tragova, netočne ili nepotpune informacije	2	2	4 – srednji	Službenik za informiranje / IT	plan objava; rokovi čuvanja; kontrola pristupa; verzioniranje dokumenata
R12	Prijava nepravilnosti	Odmazda, otkrivanje identiteta, nepostupanje ili prikrivanje prijave	2	3	6 – visok	Povjerljiva osoba / Uprava	neovisni kanal; povjerljivost; evidencija; zaštitne mjere; nadzor rokova

6. STRATEŠKI CILJEVI I MJERE

Cilj	Naziv	Obuhvat
CILJ 1	Ojačati integritet, odgovornost i nadzor	etički kodeks, upravljanje sukobom interesa, jasna ovlaštenja, procjena rizika, neovisno izvješćavanje
CILJ 2	Osigurati transparentno financijsko upravljanje i nabavu	planiranje, razdvajanje dužnosti, tržišno ugovaranje, javna objava i kontrola izvršenja ugovora
CILJ 3	Uvesti transparentne kadrovske i ugovorne postupke	javni i mjerljivi kriteriji zapošljavanja, provjera povezanosti i dokumentiranje vanjskih angažmana
CILJ 4	Zaštiti sportski i komercijalni integritet Društva	kontrole ugovora s igračima i agentima, sponzorstava, ulaznica, robe, pogodnosti i integriteta natjecanja

Cilj		Naziv	Obuhvat
CILJ 5	Osigurati učinkovito prijavljivanje i zaštitu prijavitelja	povjerljivi kanali, neovisno postupanje, zaštita od osvete i analiza uzroka nepravilnosti	
CILJ 6	Povećati transparentnost i kompetentnost	proaktivna objava, edukacije, provjera znanja, godišnje izvješće i javno praćenje rezultata	

7. AKCIJSKI PLAN 2026.–2028.

Aktivnost	Polazatelj provedbe	Nositelj	Sudostelj	Rok	Sredstva
Imenovati Koordinatora za provedbu Plana i utvrditi njegove ovlasti, neovisnost i liniju izvješćivanja.	Donesena odluka; objavljeni kontakt i opis uloge.	Uprava	Pravni/HR	60 dana od usvajanja	redovni resursi
Donijeti ili ažurirati Etički kodeks: sukob interesa, darovi, gostoprimstvo, povjerljivost, zabrana mita, odnosi s trećima i disciplinske posljedice.	Kodeks usvojen; 100 % osoba iz obuhvata upoznato s Kodeksom.	Uprava	Koordinator, Povjerenik za etiku	Q4 2026.	redovni resursi
Uspostaviti godišnje izjave o interesima za članove Uprave, Nadzornog odbora i zaposlenike na osjetljivim radnim mjestima.	100 % izjava zaprimljeno i pregledano; evidentirane mjere izuzeća.	Koordinator	Pravni poslovi	Q4 2026., zatim godišnje	redovni resursi
Uspostaviti registar povezanih osoba i poslova s povezanim stranama te postupak prethodnog odobrenja.	Registar uspostavljen; 100 % poznatih poslova evidentirano.	Financije / pravni	Uprava, Nadzorni odbor	Q4 2026., kontinuirano	redovni resursi
Provesti godišnju procjenu koruptivskih rizika i ažurirati registar rizika.	Održana radionica; ažuriran registar; plan postupanja za sve visoke rizike.	Koordinator	Voditelj procesa	Q4 svake godine	redovni resursi
Uskladiti opći akt o nabavi i plan nabave s važećim propisima; urediti tržišno ispitivanje, dokumentiranje i iznimke.	Akt i plan usklađeni u zakonskom roku; javno objavljeni gdje je primjenjivo.	Nabava / Uprava	Pravni, financije	u zakonskom roku / Q4 2026.	redovni resursi
Objavljivati plan nabave, njegove izmjene, ključne informacije o postupcima i registar ugovora, u opsegu dopuštenom propisima.	Objave pravodobne i potpune; kvartalna kontrola mrežne stranice.	Nabava	Službenik za informiranje	kontinuirano	redovni resursi
Za svaku nabavu osigurati izjavu o nepostojanju sukoba interesa osoba uključenih u pripremu, ocjenu i odabir.	100 % predmeta s izjavama ili evidentiranim izuzećem.	Nabava	Koordinator	odmah i kontinuirano	redovni resursi
Kvartalno provesti uzorkovanu kontrolu nabava i ugovora: odabir dobavljača, cijene, aneksi, izvršenje i plaćanja.	Najmanje 4 kontrole godišnje; korektivne mjere zatvorene u roku.	Koordinator / financije	Uprava ili interna revizija	kvartalno	redovni resursi / vanjska podrška po potrebi
Mjesečno izvješćivati o izvršenju financijskog plana, likvidnosti, dospijelim obvezama i odstupanjima.	12 izvješća godišnje; obrazložena odstupanja i korektivne mjere.	Financije	Uprava	mjesečno	redovni resursi
Donijeti proceduru transparentnog zapošljavanja: objava, kriteriji, povjerenstvo, bodovanje, zapisnik i obavijest kandidatima.	Procedura usvojena; 100 % zapošljavanja dokumentirano.	HR / Uprava	Koordinator	Q4 2026.	redovni resursi
Urediti angažiranje vanjskih i honorarnih suradnika uz opis zadatka, provjeru tržišnosti, sukoba interesa i dokaz izvršenja.	100 % angažmana s ugovorom, odobrenjem i dokazom izvršenja.	Voditelj naručitelj	Pravni, financije	Q4 2026., kontinuirano	redovni resursi
Uspostaviti standardne obrasce i središnji registar ugovora s igračima, trenerima, stručnim stožerom i agentima, uključujući sve anekse, bonuse i nagodbe.	100 % ugovora i aneksa evidentirano, pristup ograničen i sljediv.	Sportski direktor / pravni	Financije, Uprava	Q4 2026.	redovni resursi
Uvesti višerazinsko prethodno odobrenje za bonuse, rashode, odštete, posredničke naknade i izmjene sportskih ugovora.	Nema isplate bez propisanog odobrenja; kvartalna kontrola registra.	Uprava	Sportski direktor, financije	odmah i kontinuirano	redovni resursi
Donijeti pravila o zabrani kladenja i manipulacije natjecanjem, korištenju povlaštenih sportskih informacija i obveznom prijavljivanju kontakata sumnjive naravi.	Pravila usvojena; 100 % igrača i stručnog stožera upoznato; godišnja edukacija.	Sportski direktor	Koordinator, pravni	Q4 2026., godišnje	redovni resursi
Urediti ugovaranje sponzorstava i kompenzacija: kriteriji, procjena tržišne vrijednosti, sukob interesa, dokaz protučinidbe i računovodstveno evidentiranje.	100 % ugovora s procjenom i dokazom izvršenja; kompenzacije posebno evidentirane.	Marketing / financije	Pravni, Koordinator	Q4 2026., kontinuirano	redovni resursi

Aktivnost	Polazatelj provedbe	Nositelj	Susnostelj	Rok	Sredstva
Donijeti pravila za davanje donacija i sponzorstava iz sredstava Društva, ako ih Društvo dodjeljuje, s javnim kriterijima i objavom korisnika.	Pravila usvojena, 100 % dijela dokumentirano i objavljeno gdje je dopušteno.	Uprava / marketing	Financije, pravni	prije prve dodjele / Q4 2026.	redovni resursi
Uspostaviti registar besplatnih i protokolarnih ulaznica, VIP pogodnosti, popusta i gostoprimitva.	100 % izdatih pogodnosti evidentirano po osnovi i odobravatelju, mjesečno usklađenje.	Ticketing / marketing	Financije	Q4 2026. mjesečno	redovni resursi
Ojačati kontrole FAN SHOP-a i WEB SHOP-a: zalih, popusti, povrat, opis, dnevni promet i inventure.	Mjesečno usklađenje prodaje i zalih, najmanje dvije nenajavljene inventure godišnje.	Komercijala	Financije, Koordinator	kontinuirano	redovni resursi
Uskladiti interni akt o prijavljivanju nepravilnosti, imenovati povjerljivu osobu i zamjenika te osigurati pisani, elektronički i usmeni kanal.	Akt i odluke usklađeni, upute i kontakti javno dostupni, kanal testiran.	Uprava	Povjerljiva osoba, pravni	Q4 2026. / u zakonskom roku	redovni resursi
Uvesti evidenciju predmeta, kontrolu zakonskih rokova, zaštitu povjerljivosti i projevu rizika osvete.	100 % prijava evidentirano i obrađeno u rokovima, dokumentirane zaštitne mjere.	Povjerljiva osoba	Uprava / Koordinator	kontinuirano	redovni resursi
Uspostaviti poseban kanal za etičke pritužbe i jasno razgraničiti etičke pritužbe od prijave nepravilnosti.	Imenovan Povjerenik za etiku; postupak i kontakti objavljeni.	Uprava	Povjerenik za etiku	Q4 2026.	redovni resursi
Na mrežnoj stranici urediti rubriku „Integritet i transparentnost“ s Planom, Etičkim kodeksom, kontaktima, planom nabave, financijskim izvješćima i godišnjim izvješćem o provedbi.	Rubrika uspostavljena i kvartalno ažurirana.	Službenik za informiranje / komunikacije	Koordinator, IT	Q4 2026., kvartalno	redovni resursi

8. POSEBNA PRAVILA ZA KLJUČNA RIZIČNA PODRUČJA

8.1. Sukob interesa

Osoba koja sudjeluje u odlučivanju dužna je bez odgode pisano prijaviti stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa. Prijava se evidentira, a odluka o mjeri upravljanja sukobom mora biti obrazložena. Mjere uključuju izuzeće iz pripreme ili odlučivanja, dodatnu neovisnu provjeru, promjenu ovlasti, objavu relevantnih činjenica ili odustajanje od posla.

Članovi upravljačkih i nadzornih tijela te osobe na osjetljivim radnim mjestima podnose izjavu najmanje jednom godišnje i kod svake bitne promjene. Poslovi s povezanim osobama moraju biti na tržišnoj osnovi, prethodno odobreni u skladu s ovlastima i posebno evidentirani.

8.2. Darovi, gostoprimstvo, putovanja i pogodnosti

Zabranjeno je nuditi, obećati, dati, tražiti ili primiti novac, dar, uslugu, popust, putovanje, ulaznicu, smještaj ili drugu korist radi utjecaja na poslovnu ili sportsku odluku. Dopušteni su samo simbolični i uobičajeni protokolarni darovi male vrijednosti koji ne stvaraju obvezu niti dojam nedopuštenog utjecaja, uz obvezno evidentiranje prema internom aktu.

Posebno se evidentiraju protokolarne i besplatne ulaznice, VIP gostoprimstvo, putovanja koja financiraju treće osobe te pogodnosti dane ili primljene u vezi s nabavom, sponzorstvom, sportskim ugovorima ili odabirom partnera.

8.3. Ugovori sa sportašima, trenerima, agentima i posrednicima

Svi ugovori, aneksi, bonusi, odštete, nagodbe i posredničke naknade moraju biti u pisanom obliku, evidentirani u središnjem registru i potpisani sukladno matrici ovlaštenja. Nije dopušteno ugovarati ili isplaćivati naknade izvan službenog ugovora, preko neprijavljenih posrednika ili na račune koji nisu ugovorno potvrđeni.

Prije angažmana agenta ili posrednika provjeravaju se identitet, ovlaštenje, poslovna reputacija, povezanost s osobama koje odlučuju, stvarni vlasnik pravne osobe i opravdanost naknade. Ugovor mora sadržavati točan opis usluge, iznos ili način izračuna naknade, obvezu poštivanja antikorupcijskih pravila i pravo Društva na raskid zbog nepravilnosti.

8.4. Sponzorstva, donacije i kompenzacije

Sponzorski ugovor mora jasno odrediti novčanu i nenovčanu vrijednost, protučinidbe, rokove, prava korištenja znaka i sadržaja, dokaz izvršenja i način računovodstvenog evidentiranja. Kompenzacije se procjenjuju po razumnoj tržišnoj vrijednosti i zasebno prate. Zabranjeno je koristiti sponzorstvo ili donaciju za prikriveno plaćanje, pogodovanje ili financiranje aktivnosti bez poslovne svrhe.

8.5. Integritet natjecanja, kladenje i povlaštene informacije

Igračima, trenerima, članovima stručnog stožera, zaposlenicima i osobama koje raspolažu povlaštenim sportskim informacijama zabranjeno je kladenje na natjecanja u kojima sudjeluje Društvo ili na koja mogu utjecati, kao i prenošenje takvih informacija trećim osobama radi kladenja. Svaki pokušaj utjecaja na rezultat, tijek utakmice, sastav momčadi ili pojedinačni događaj u natjecanju mora se odmah prijaviti prema internom protokolu i pravilima nadležnih sportskih tijela.

9. PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAŠTITA PRIJAVITELJA

Društvo uspostavlja unutarnji sustav prijavljivanja koji je dostupan zaposlenicima i drugim radno povezanim osobama. Prijava se može podnijeti pisano, elektronički, usmeno ili osobnim sastankom, u skladu s internim aktom. Na mrežnoj stranici objavljuju se jasne upute, kontakti povjerljive osobe i informacije o mogućnosti vanjskog prijavljivanja.

Identitet prijavitelja i sve informacije iz kojih se njegov identitet može utvrditi čuvaju se povjerljivo i dostupne su samo ovlaštenim osobama. Zabranjena je osveta, prijetnja osvetom, stavljanje u nepovoljniji položaj, uznemiravanje, uskraćivanje prava, otkaz, premještanje ili druga štetna radnja zbog prijave.

Povjerljiva osoba vodi zaštićenu evidenciju predmeta, potvrđuje primitak i daje povratnu informaciju u zakonskim rokovima, procjenjuje potrebu zaštitnih mjera te prijavu prosljeđuje nadležnom tijelu kada je to potrebno. Prijava koja se odnosi na

povjerljivu osobu ili Upravu mora imati neovisan alternativni kanal prema Nadzornom odboru ili vanjskom nadležnom tijelu.

10. TRANSPARENTNOST I JAVNA OBJAVA

Društvo na svojoj mrežnoj stranici, u skladu s propisima o pristupu informacijama, zaštiti podataka, poslovnoj tajni i ugovornim obvezama, proaktivno objavljuje najmanje:

organizacijsku strukturu, sastav upravljačkih i nadzornih tijela te podatke o odgovornim funkcijama; misiju, strateške ciljeve, godišnji financijski plan i izvješća o poslovanju; plan nabave, njegove izmjene i registar ugovora, ako je Društvo obveznik objave; Etički kodeks, Antikorupcijski plan, kontakt Koordinatora, Povjerenika za etiku, Povjerljive osobe i Službenika za informiranje; godišnji sažetak provedbe Plana, broj zaprimljenih prijava u agregiranom obliku i provedene edukacije, bez otkrivanja zaštićenih podataka.

11. EDUKACIJA I KOMUNIKACIJA

Svi novi zaposlenici i druge osobe uključene u osjetljive procese upoznaju se s Planom i Etičkim kodeksom prije preuzimanja dužnosti. Najmanje jednom godišnje provodi se ciljano osposobljavanje za upravljačke i nadzorne strukture, financije, nabavu, marketing, sportski sektor, ticketing, prodaju i ljudske potencijale.

Edukacije obuhvaćaju praktične primjere sukoba interesa, darova i gostoprimstva, nabave, ugovaranja s igračima i agentima, sponzorstava i kompenzacija, prijavljivanja nepravilnosti, čuvanja dokumentacije, zaštite podataka te integriteta natjecanja i zabrane klađenja. Učinkovitost edukacije provjerava se kratkim testom ili anketom.

12. PRAĆENJE, IZVJEŠTAVANJE I REVIZIJA PLANA

Koordinator prikuplja dokaze o provedbi i vodi središnju evidenciju aktivnosti. Nositelji aktivnosti najmanje kvartalno dostavljaju status, komentar, dokaz provedbe, uočene prepreke i prijedlog korektivne mjere. Uprava najmanje polugodišnje razmatra provedbu, a Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje.

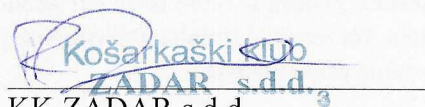
Godišnje izvješće sadržava: status svake aktivnosti, ostvarene pokazatelje, značajne incidente i poduzete mjere, rezultate procjene rizika, edukacije, statistiku prijava u agregiranom obliku, nalaze kontrola i plan za sljedeću godinu.

Plan se obvezno preispituje nakon značajne nepravilnosti, nalaza revizije ili nadzora, bitne izmjene propisa, promjene organizacije ili vlasničke strukture te kada pokazatelji upućuju da mjere nisu učinkovite.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja. Uprava je odgovorna za njegovu provedbu, a svi zaposlenici i angažirane osobe dužni su s njim biti upoznati i postupati u skladu s njim.

Plan se objavljuje na mrežnoj stranici Društva (kkzadar.hr)


KK ZADAR s.d.d.,
zastupano po direktoru g. Roko
Jurlina

BROJ: 89/26

Zadar, 7.kolovoza 2026.