



## PLAN POSLOVANJA 2024. g.



*U Virovitici, prosinac 2023. godine*

## 1. UVOD

U 2023. godini završen je postupak mikro restrukturiranja tvrtke uvjetovan ugrožavanjem likvidnosti zbog financijskog disbalansa koji je proizveo gubitak koncesijskog prava obavljanja poslova skupljanja električnog i elektroničkog otpada na području Republike Hrvatske. Enormni gubitak prihoda, s pozicije ugovora s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, obima i karaktera je koji je nemoguće nadomjestiti u kratkom roku budući da je građen i pozicioniran proteklih petnaestak godina. Stoga su poduzete nužne izvanredne pravne, organizacijske, upravljačke, tehnološke, financijske i ostale promjene u poduzeću kako bi se pokušao donekle ublažiti velik financijski udar. Restrukturiranje poduzeća složen je i dugotrajan proces koji može imati presudan utjecaj na daljnji razvoj organizacije te mora biti pomno analiziran, planiran i metodološki stručno vođen kako bi se otklonile poteškoće i ostvarili zadani ciljevi. Iako Društvo nije imalo niti vremena niti iskustva, smatramo da je ova krizna situacija riješena izuzetno efikasno i kvalitetno, bez posljedica na buduće poslovanje poduzeća. Inače, poduzeća koja su se suočila s ovakvom situacijom, gubitkom 60% prihoda, završavala su u stečaju ili likvidaciji. Društvo niti u jednom trenutku nije izgubilo poslovnu sposobnost podmirivanja svojih financijskih obaveza i to bez posezanja za instrumentima dugoročnog zaduživanja tvrtke. Velika potražnja za radnom snagom te „prirodan odljev“ pomogli su ublažiti najteži socijalni problem s kojim se Društvo moralo suočiti, a to je smanjenje broja zaposlenih za gotovo šestinu. Nije bilo radnih sporova niti pada morala zaposlenika. Nije bilo niti negativnih reakcija u medijima i javnosti. Svi djelatnici koji su napustili Društvo tijekom restrukturiranja su zaposleni kod drugih poslodavaca ili su umirovljeni.

Sve poslovne aktivnosti u protekloj godini Društvo je obavljalo unutar planiranih veličina i ostvareni su planirani ciljevi. Paralelno s uobičajenim poslovnim aktivnostima poduzete su mjere usklađivanja s novim zakonima i pravilnicima koji uređuju naše poslovanje. Društvo je izvršilo sve obveze i ispunilo sva prava prema zaposlenicima. Izvršene su i sve obveze prema dobavljačima i partnerima te prema vlasnicima i Državi.

Rezultati poslovanja prikazuju drastično preokrenutu strukturalnu promjenu izvora prihoda po djelatnostima. Dosadašnja najprofitabilnija djelatnost Društva, Služba za korisni otpad, pala je na petinu nekadašnjih prihoda te sada, od nekadašnjih 60%, u strukturi ukupnih prihoda sudjeluje sa samo 20%. Zadržati i takav prihod u predmetnoj djelatnosti bilo je izuzetno zahtjevno i teško. Novopokrenuti poslovni procesi (kompostiranje, recikliranje građevinskog otpada) postigli su zavidne rezultate, a budući da su sufinancirani iz fondova Europske unije, nisu Društvu uzrokovali prevelik financijski teret. Pozitivan poslovni rezultat postignut je velikim rezovima i uštedama na troškovnim stavkama kao i restriktivnoj investicijskoj politici. Ulaganja su bila samo u nužne tehničko-tehnološke investicije za održavanje i opstojnost temeljnih djelatnosti.

Poslovni rezultat ipak će dozvoliti nagrađivanje zaposlenika i povrh zakonskih obveza, a sukladno do sada ustaljenoj praksi. Odluka o uskraćivanju donacija i sponzorstava, na žalost, morat će se produžiti nadalje, sve do ostvarivanja poslovnih rezultata koji će to moći omogućiti.

Korisnici usluga i naši potrošači i dalje su u centru naše pažnje. Oni apsolutno ništa nisu osjetili od poteškoća s kojima je Društvo bilo suočeno. To je svakako naš najveći uspjeh.

## 2. DJELOKRUG RADA FLORA VTC d.o.o.

FLORA VTC društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, sa sjedištem u Virovitici, Vukovarska cesta 5, registrirano je kod Trgovačkog suda u Bjelovaru, 05. prosinca 1996. godine, pod brojem PTT – 95/2015-2; MBS: 010028465.

Društvo je u vlasništvu Grada Virovitice, Općine Gradina, Općine Lukač, Općine Špišić Bukovice i Općine Suhopolje.

### Društvo je registrirano za sljedeće djelatnosti:

- Održavanje čistoće
- Odlaganje komunalnog otpada
- Održavanje javnih površina
- Tržnica na malo
- Održavanje groblja i krematorija te obavljanje pogrebnih poslova
- Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda
- Upravljanje stočnim sajmom
- Trgovina na malo pogrebnom opremom
- Uzgoj povrća, cvijeća, ukrasnog bilja i rasada
- Ostali građevinski radovi (spec. izvo. i oprema)
- Trgovina motornim vozilima
- Održavanje i popravak motornih vozila
- Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
- Održavanje i popravak motornih vozila
- Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
- Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- Ostala trgovina na veliko
- Trgovina na malo ostalim proizvodima za kućanstvo
- Trgovina na malo željeznom robom, bojama, staklom
- Trgovina na malo cvijećem
- Rušenje građevinskih objekata i zemljani radovi
- Podizanje zgrada (visokogradnja) i niskogradnja
- Instalacijski radovi
- Završni građevinski radovi
- Iznajmljivanje građevinske opreme s rukovateljem
- Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima
- Prijevoz robe (tereta)
- Ostale prateće djelatnosti u kopnenom prometu
- Upravljanje i održavanje stambenih zgrada
- Otkup i trgovina na veliko otpadnim uljima i mazivima
- Javna rasvjeta
- Higijenski servis – prikupljanje napuštenih i izgubljenih životinja
- Smještaj napuštenih i izgubljenih životinja
- Reciklaža metalnih ostataka i otpadaka
- Reciklaža nemetalnih ostataka i otpadaka
- Trgovina na veliko ostacima i otpacima
- Upravljanje športskim i rekreacijskim objektima
- Održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika

- Skupljanje, skladištenje, obrađivanje, odlaganje i prijevoz tehnološkog, internog i opasnog otpada
- Uklanjanje i zbrinjavanje elektroničkog otpada
- Obrada otpada kompostiranjem biljaka s ciljem odvoza i nastajanja nus proizvoda
- Proizvodnja komposta i plodnih supstrata
- Proizvodnja kemijskih mineralnih gnojiva i dušičnih spojeva
- Održavanje i upravljanje sajmišnim prostorima
- Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
- Unutrašnje čišćenje zgrada i prostorija svih vrsta, pranje prozora te čišćenje dimnjaka, peći, peći za spaljivanje, kotlova, ventilacijskih i ispušnih cijevi
- Zastupanje inozemnih tvrtki
- Prekrcaj tereta i skladištenje
- Promidžba (reklama i propaganda)
- Skladištenje robe
- Trgovina na veliko i malo rabljenom robom
- Čišćenje svih vrsta objekta
- Uklanjanje otpadnih voda, odvoz smeća, sanitarne i slične djelatnosti
- Međunarodni prijevoz robe
- Gospodarenje opasnim otpadom
- Ugradnja i održavanje rashladnih i klima uređaja
- Isključivanje rashladnih i klimatizacijskih uređaja iz upotrebe
- Uvoz, izvoz i provoz otpada
- Zastupanje u prometu roba i usluga
- Zastupanje u prometu roba i usluga u vanjskotrgovinskom prometu
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- Poslovi međunarodnog otpremništva
- Zastupanje stranih tvrtki
- Naplata parkiranja, usluge na javnim parkiralištima i javnim garažama
- Prijenos, vuča i namještanje krivo parkiranih, znatno oštećenih i napuštenih motornih vozila, (olupina) i kamp prikolica
- Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- Rezanje, oblikovanje i obrada kamena
- Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- Pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- Pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- Pružanje usluga smještaja
- Pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu s ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (*catering*)
- Pružanje usluga informacijskog društva
- Davanje poduka s područja informatike
- Računovodstveni poslovi
- Izdavačka djelatnost
- Djelatnost nakladnika
- Distribucija tiska
- Djelatnost javnog informiranja,
- Organiziranje audicija, seminara, kongresa, priredbi, revija, izložbi, koncerata, festivala, sajмова

- Prijevoz za vlastite potrebe
- Sportske djelatnosti te zabavne i rekreacijske djelatnosti
- Rad sportskih objekata
- Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
- Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) opreme za rekreaciju i sport
- Pogrebničke djelatnosti
- Održavanje čistoće javnih površina
- Usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja
- Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- Gospodarenje otpadom (sakupljanje, prijevoz i uporaba otpada)
- Sanacija i održavanje saniranih odlagališta

Temeljni podaci Društva:

- Matični broj subjekta (MBS): 03432998
- Šifra djelatnosti (NKD): 3811
- Naziv djelatnosti: skupljanje neopasnog otpada
- OIB: 54521868069
- Temeljni kapital: 4.669.300,00 kuna (619.722,61 eura)
- FLORA VTC d.o.o. u kategoriji je srednjeg poduzetnika

### **3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA FLORA VTC d.o.o.**

Na temeljem odluke Gradskog vijeća Grada Virovitice od 19. prosinca 1995. godine organi Društva su:

- Skupština
- Nadzorni odbor
- Uprava (direktor)

Skupština Društva najviši je organ Društva i odlučuje o pitanjima koja su izričito određena Zakonom i Statutom Društva. Nadzorni odbor Društva nadzire vođenje poslova Društva i obavlja druge zakonom određene poslove. Uprava Društva (direktor), vodi i zastupa poslovanje Društva samostalno i bez ograničenja.

**Unutar Društva ustrojene su sljedeće radne jedinice:**

- Uprava Društva
- Služba pravnih i općih poslova
- Služba računovodstva i financija
- Služba za komunalni i neopasni otpad i odlagalište otpada
- Služba za korisni otpad
- Služba za komunalne djelatnosti
- Služba za trgovačku djelatnost

Organizacijska struktura unutar radnih jedinica trebala bi osigurati ostvarenje zacrtanih ciljeva Društva, optimalnu podjelu rada u organizaciji sukladno potrebama i obimu posla, punu pažnju ključnim funkcijama u organizaciji, efikasna uporaba svih raspoloživih resursa, jasnu podjelu ovlasti i odgovornosti, odgovarajući sustav informacija i komunikacija i razmjena znanja i znanja unutar Društva, fleksibilnost organizacije i prilagodljivost novonastalim uvjetima te racionalno korištenje kvalifikacija, iskustva, znanja i radnog vremena.

### **3.1. Uprava Društva**

Upravu Društva čini Direktor koji je vodi i zastupa samostalno i bez ograničenja, prema Zakonu o trgovačkim Društvima i Ugovoru. Izvješće o radu podnosi Skupštini i Nadzornom odboru.

Upravu Društva čini i Upravitelj koji obavlja sljedeće poslove:

- koordinira rad između pojedinih grupa djelatnosti i odgovoran je za isto, te predlaže proširenje djelokruga rada pojedinih djelatnosti
- kontrolira korištenje kapaciteta i tehnike
- predlaže mjere za unapređenje poslovanja
- planira i organizira poslove društva i prati izvršenje
- prati stanje opreme i opremljenosti u svim segmentima rada i predlaže određena rješenja
- prati razvoj tehnike i tehnologije na tržištu i predlaže odgovarajuća rješenja
- prati izmjene zakonskih i drugih propisa koji se odnose na primjenu tehnike i tehnologije i u tome daje odgovarajuća rješenja
- izrađuje analize o financijskoj učinkovitosti određenih djelatnosti
- izrađuje nacрте planova i programe društva
- skupa s rukovoditeljima djelatnosti kreira i predlaže planove i programe koji se odnose na korištenje i održavanje tehnike i tehnologije te nova ulaganja kapitala u tehniku i proizvodnju

### **3.2. Služba pravnih i općih poslova**

Služba općih i pravnih poslova se većim dijelom bavi administrativnim poslovima.

Unutar službe su organizirana 2 odjela i to Odjel za naplatu i nabavu te Odjel za ljudske resurse i osiguranje.

**Unutar Službe obavljaju se sljedeći poslovi:**

- Nadzor nad primjenom zakona i pod zakonskih propisa u poslovanju Društva
- Izrada općih akata Društva
- Izrada prijedloga općih akata koje donose nadležna tijela Grada Virovitice, a odnose se na djelatnost Društva
- Prijava i kontrola korisnika usluga odvoza otpada
- Pokretanje i vođenje postupka prinudne naplate potraživanja Društva prema trećim
- Uredsko poslovanje
- Vođenje evidencije ljudskih potencijala i svih poslova vezano za radne odnose
- Poslovi zaštite na radu
- Poslovi osiguranja
- Poslovi javne nabave
- Čišćenje i održavanje
- Organizacija službe
- Provođenje ISO sustava

### **3.3. Služba računovodstva i financija**

Osnovna je pretpostavka funkcioniranja bilo kojeg privrednog subjekta da menadžment pravovremeno raspolaže relevantnim informacijama o događajima u Društvu i izvan njega koji utječu na njezino funkcioniranje.

Raspolaganje relevantnim informacijama o nastalim poslovnim događajima od posebne je važnosti za Društvo, na temelju kojih se donose poslovne odluke.

Računovodstvo je od svog postanka najveći izvor informacija i potrebnih podataka za donošenje najvažnijih odluka u Društvu. Služba računovodstva i financija obavlja sve poslove vezane uz sagledavanje računovodstvenog i financijskog stanja i poslovanja Društva.

Glavni cilj Službe računovodstva i financija je da nastali poslovni događaji budu što efikasniji, ekonomičniji, kvalitetniji i pravovremeno uneseni, bez pogrešaka, kako bi se stvorio dobar temelj za donošenje poslovnih odluka i prikazivanje samog stanja u Društvu.

#### **Unutar Službe obavljaju se sljedeći poslovi:**

- Planiranje, organiziranje i kontrola svih poslova, procesa i aktivnosti unutar Službe
- Kontrola, izrada i evidentiranje cjelokupne ulazne i izlazne financijske dokumentacije
- Praćenje i provođenje promjena zakonske regulative RH u području računovodstva i financija
- Kontrola pouzdanosti podataka i informacija u provođenju dugoročnih i kratkoročnih ciljeva Društva
- Plaćanje obveza, uplata poreza, doprinosa, računa dobavljača i ostalih dnevnih plaćanja i obračuna
- Kontroliranje i kompletiranje dokumentacije iz djelokruga cjelokupnog blagajničkog poslovanja
- Sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja, internih računovodstvenih izvještaja, unos podataka u poslovne knjige kako bi oni bili prilagođeni sastavljanju izvještaja
- Priprema, kontrolira i sastavlja sva završna financijska izvješća Društva
- Provođenje ISO procedura
- Sve ostale zakonom propisane poslove

Svi poslovi kontrole, sastavljanja i sam način provedbe svih poslovnih događaja u Društvu provode se na temelju važećih Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja i propisanih važećih Zakona u Republici Hrvatskoj, a koji su propisani računovodstvenim politikama Društva.

### **3.4. Služba za komunalni i neopasni otpad i odlagalište otpada**

#### **Služba se sastoji od dvije radne jedinice:**

- Služba za komunalni i neopasni otpad
- Služba za odlagalište otpada - sortirnica

Radna jedinica sakuplja komunalni i tehnološki neopasni otpad na području Grada Virovitice i prigradskih naselja, Općine Suhopolje, Općine Gradina, Općine Lukač i Općine Špišić Bukovice za kućanstva i gospodarske subjekte, za više od 14.000 korisnika.

Skupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja se jednom tjedno, prema rasporedu sa specijalnim vozilima koje omogućava higijenski utovar, prijevoz i istovar otpada, bez podizanja prašine i onečišćivanja javnih površina. Komunalni otpad odlaže se na Gradsko odlagalište otpada kojim gospodari i upravlja Društvo.

Osim skupljanja komunalnog i tehnološki neopasnog otpada služba skuplja i odvojeno sakupljeni otpad, papir, plastiku kao i biootpad, skupljanje otpada s EKO OTOKA te prodaja kanti i kontejnera.

Na Gradskom odlagalištu se otkupljuju i sve vrste kovina uz isplatu na licu mjesta.

U sklopu Gradskog odlagališta smješteno je i Reciklažno dvorište sufinancirano od Europske unije iz Kohezijskog fonda, nositelj projekta je bio Grad Virovitica, a Društvu je dano na upravljanje. Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada, a mogu ga koristiti sve fizičke osobe/kućanstva s područja Grada Virovitice i okolnih prigradskih naselja ( Čemernica, Golo Brdo, Jasenaš, Korija, Milanovac, Podgorje, Rezovac, Rezovačke Krčevine i Sveti Đurađ). Na Reciklažnom Dvorištu se vrši i otkup povratne ambalaže iz sustava povratne naknade ( PET boce, staklene boce te limenke).

U sklopu Gradskog odlagališta je i izgrađeno Mobilno postrojenje za obradu građevinskog i glomaznog otpada sufinancirano od strane Europske unije iz Europskog strukturnog i investicijskog fonda iz Operativnog programa konkurentnost i kohezije.

### **3.5. Služba za korisni otpad**

Služba za korisni otpad sastoji se od sljedećih odjela:

- Odjel za papir, staklo i ambalažu
- Odjel za EE otpad
- Odjel za ostali otpad

Služba se bavi gospodarenjem različitim vrsta korisnog neopasnog i opasnog otpada, a to je skupljanje otpadnog ulja, otpadnih guma, otpadnih baterija i akumulatora, otpadne ambalaže od papira i kartona, stakla, metala(Al/Fe), otpadne polimerne ambalaže (plastika), otpadnih filtra, razne vrste otpadnog metala, glomaznog otpada, električnog i elektroničkog otpada, stiropora i ostalog otpada.

Pozivom na besplatni broj 0800 444 110 mogu se prijaviti odvozi korisnog neopasnog i opasnog otpada, glomaznog otpada, te svi korisnici mogu dobiti pravovremene i točne informacije o svim proizvodima i uslugama unutar Društva.



### **3.6. Služba za komunalne djelatnosti**

**Služba se sastoji od sljedećih odjela:**

- Odjel za uređenje zelenih i javnih površina
- Odjel za groblja i ukope

Odjel za uređenje zelenih i javnih površina pruža sukladno Planu održavanja odobrenog od strane Grada Virovitice usluge uređenja na području Grada Virovitice i prigradskih naselja Milanovac, Čemernica, Taborište, Rezovac, Sveti Đurađ, Podgorje, Golo Brdo i Korija, usluge zimske službe na području Grada Virovitice i prigradskih naselja Sveti Đurađ, Podgorje, Golo Brdo, Milanovac, Rezovac i Rezovačke Krčevine i ostale komunalne poslove.

Uređenje zelenih i javnih površina obuhvaća sljedeće poslove: strojno metenje javnih prometnih površina (nogostupa, kolnika, pješačkih zona, trgova i drugih javnih prometnih površina), skupljanje papira i ostalog otpada s javnih površina, pražnjenje košarica za otpad, košnja, skupljanje i odvoz trave, grabljanje, skupljanje i odvoz lišća, sadnja i njega sezonskog cvijeća i cvjetnih aranžmana na kandelabrima, šišanje živice, održavanje trajnih nasada, sadnja i njega stabala, orezivanje stabala, rušenje stabala i vađenje panjeva, skupljanje otpadnih grana, ispuhivanje lišća s nogostupa, šišanje ukrasnog bilja, košnja bankina, košnja i struganje trave i korova s javnih prometnih površina i ostale poslove. Zimska služba obuhvaća posipavanje solju i sipinom, čišćenje snijega i leda na pješačkim prijelazima, trgovima i nogostupima u zimskom periodu.

Odjel za groblja i ukope odnosno Uprava groblja obavlja prijavu pokojnika, ugovaranje sahrana i ukopa, kao i ostale poslove. Društvo obavlja poslove ukopa pokojnika na području Grada Virovitice, Općine Lukač, Općine Gradina i Općine Špišić Bukovica.

FLORA VTC d.o.o. upravlja grobljem na području Grada Virovitice, prigradskih naselja Rezovac, Rezovačke Krčevine i Jasenaš. Upravljanje grobljem podrazumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjena površine, razmještaj putova i sl.). Održavanje podrazumijeva, održavanje zajedničkih dijelova groblja, odnosno mrtvačnice i sanitarnog čvora, održavanje zelenih površina košnjom trave, održavanje nasada orezivanjem živice i tretiranje zaštitnim sredstvima, čišćenje groblja od raznog otpadnog materijala, sortiranje i zbrinjavanje lampiona, održavanje pješačkih staza čišćenjem korova i ostali poslovi. Na Gradskom groblju u Virovitici također je instalirana i postavljena tražilica pokojnika kako bi građani mogli lakše doći do pojedinih grobnih mjesta.

### **3.7. Služba za trgovačku djelatnost**

Služba za trgovačku djelatnost obuhvaća:

- Trgovinu pogrebne opreme
- Vrtni centar

Služba se uglavnom bavi prodajom različitih vrsta trgovačke robe i pružanja usluga aranžiranja. Izrada idejnih rješenja hortikulturnog uređenja okoliša koji ujedinjuje želje i potrebe investitora s kreativnim, stručnim i profesionalnim idejama i savjetima naših stručnjaka. Projekt obuhvaća sve segmente, od ideje, specifikacije biljnog materijala i svih radova, izrade troškovnika, vizualizacije vašeg eksterijera, te i samu izvedbu svih radova. Društvo, osim što će sve radove izvesti, opcionalno nudi i održavanje svih vrsta zelenih površina.

#### 4. LJUDSKI RESURSI

Bitan dio svakog kolektiva su i ljudski resursi. Ljudski resursi, njihova znanja, sposobnost, vještine i kompetencije ključni su faktor uspješnog poslovanja i djelovanja svakog poduzeća. Intelektualni kapital jedan je od bitnih kapitala kojim Društvo raspolaže, a menadžment ljudskih resursa čini neizostavni dio ukupne egzistencije i daljnjeg djelovanja i funkcioniranja unutar Društva.

Upravljanje ljudskim resursima i sustav upravljanja plaćom definiran je Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom, a sve sukladno odredbama Zakona o radu.

Nazivi pojedinih radnih mjesta unutar radnih jedinica, opis radnih mjesta, stručna sprema, potreban broj radnika kao i svi ostali podaci definirani su u Katalogu poslova i radnih zadataka.

Pravilnikom o radu koji je usklađen sa Zakonom o radu propisana je organizacija rada, uvjeti i način određivanja plaće, naknada i svih ostalih materijalnih prava zaposlenika Društva, kao i ostala prava i obveze. Pravilnikom o radu uređena su sva pitanja zasnivanja radnog odnosa, organizacija rada, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje odmora i dopusta, plaće i svi dodaci na plaću i sva ostala primanja zaposlenika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, te poslovna tajna.

Unutar Društva organiziran je Sindikat Društva kojeg su osnovali radnici, te Kolektivni ugovor na temelju kojeg se izrađuje Pravilnik o radu i sva usklađenja. Za sve promijene Praviinika o radu, potrebna je suglasnost Sindikata Društva.

Cilj Društva je najveći mogući povrat uložениh sredstava u osiguranje kvalitetnog ljudskog resursa.

Uz Direktora Društva, upravitelja, najodgovorniji su rukovoditelji pojedinih radnih jedinica koji moraju dobro razraditi sustav pojedinačne odgovornosti i prenijeti ih na svakog zaposlenika u svojoj radnoj jedinici, te uspostaviti dobar sustav međusobne suradnje, povjerenja i uvažavanja.

Iznimno nam je važna za donošenje budućih poslovnih odluka sveukupna poslovna klima u kojoj svaki pojedinac mora spoznati i prihvatiti buduće ciljeve u vlastitom svakodnevnom poslovanju i djelovanju.

## 5. OPĆI PRIKAZ CILJEVA

Uspješnost tvrtke, osim novostvorene vrijednosti, smanjenje troškova i drugih financijskih pokazatelja koje će te naći u ovom Izvješću, mi sami ocjenjujemo i kroz druge parametre: ispunjenjem potreba i očekivanja kupca/ korisnika usluge, te zadovoljstvom poslovnih partnera, zajednice u kojoj djelujemo, zaposlenika i vlasnika.

Osim toga, kvaliteta, profesionalnost, pouzdanost, cjelovitost, ekonomičnost i sigurnost pružene usluge jednako vrijedni su ciljevi kao i stalna briga za sprječavanje svih onečišćenja i negativnih utjecaja na okoliš.

**Ključne vrijednosti kojima se Društvo vodi su sljedeće:**

### 1. Društvena odgovornost

Svojim djelovanjem Društvo nastoji opravdati očekivanja svih naših korisnika javnih usluga, poslovnih partnera, lokalne zajednice i radnika Društva te pozitivno utjecati na društvenu okolinu i kvalitetu života.

### 2. Organizacijska okolina

Društvo potiče razvoj dobre i zdrave organizacijske okoline koja će jačati međuljudske odnose, poticati timski rad, a da se pritom ne ograničavaju individualne sposobnosti radnika, njihovu inovativnost i inicijativu pri samostalnom obavljanju radnih zadataka.

### 3. Etičnost

Da Društvo savjesno i odgovorno ispunjava sve svoje obveze prema korisnicima usluga, poslovnim partnerima, radnicima Društva kao i vlasnicima

### 4. Profesionalnost

Društvo poslove obavlja na zakonit, odgovoran i profesionalan način, sukladno zahtjevima struke, za što posjeduje potrebna znanja i tehnologiju u obavljanju djelatnosti pružanja javnih komunalnih usluga te ostalih usluga.

### 5. Razvoj

Društvo posebnu pozornost poklanja uvođenju novih tehnika i tehnologija, a isto tako kroz razne edukacije omogućuje radnicima usvajanje novih znanja i vještina.

Jasno definirana vizija i misija Društva te njihova primjena uvelike pomažu ka ostvarenju zadanih ciljeva Društva.

Vizija nam ukazuje na nužnost vrednovanja ljudskih i materijalnih potencijala radi stvaranja bogatstva i blagostanja i to ne samo kroz ostvareno u obliku ekonomske koristi, već i kroz stvaranje novih mogućnosti u okviru društvenog života područja, prilikom čega iznimno značenje ima uključivanje lokalnog stanovništva, drugih institucija i privrednih subjekata, te njihovo upoznavanje i prilagođavanje novim uvjetima poslovnog djelovanja, poticanje novih kvaliteta ponude, kulturni rast i bolje vrednovanje resursa kojima Društvo raspolaže.

Misija navodi ciljeve koje je potrebno ostvariti i realizirati kako bi se postigla efikasnost poslovanja, uspješnost kroz poslovne procese, odnosno unaprjeđenje rada organizacije, a samim time da se opravda temeljni razlog postojanja Društva

## **Društvo teži ostvarenju svoje postavljene vizije i misije:**

### **Vizija**

U komunalnim poslovima iz svoje djelatnosti biti na najvišoj europskoj razini, vodeća i tehnološki najnaprednija hrvatska tvrtka sa zadovoljnim kupcima i korisnicima koji će pruženu im uslugu prepoznavati i cijeniti kao uslugu najvišeg mogućeg standarda i kvalitete.

### **Misija**

Trajno čist i uredan Grad, visokokvalitetna i učinkovita usluga, ponosan vlasnik, te zadovoljan kupac i žitelji lokalnih zajednica u kojima djelujemo. Društveno odgovorno, ekološki savjesno, stručno i poduzetno poslovanje temeljeno na znanju i radu kao osnovnim vrijednostima. Stalna težnja izvrsnosti i ekspanziji koja omogućuje novo zapošljavanje. Zadovoljni radnici poticani na profesionalni razvoj, u okruženju povjerenja i suradnje gdje će pronaći podršku zadovoljenja svih svojih osobnih ambicija.

## 6. PLAN PRIHODA PO RADNIM JEDINICAMA ZA 2024.GODINU

Procjena prihoda 2023. godine, te plan prihoda 2024. godine:



	PROCJENA 2023.g.	PLAN 2024.g.	INDEKS '24:'23
SLUŽBA ZA KOMUNALNI I NEOPASNI OTPAD I ODLAGALIŠTE OTPADA	1.900.000,00	2.175.000,00	114,47
SLUŽBA ZA KORISNI OTPAD	1.016.000,00	997.000,00	98,13
SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	784.000,00	856.000,00	109,18
SLUŽBA ZA TRGOVAČKU DJELATNOST	365.000,00	307.000,00	84,10
OSTALI POSLOVNI PRIHODI	413.000,00	130.000,00	31,47
UKUPNO POSLOVNI PRIHODI	4.478.000,00	4.465.000,00	99,71
FINANCIJSKI PRIHODI	105.000,00	20.000,00	19,05
UKUPAN PRIHOD	4.583.000,00	4.485.000,00	97,86

U sljedećim grafikonima prikazujemo strukturu procjene prihoda 2023. godine po radnim jedinicama, kretanje prihoda radnih jedinica u periodu od 2012. do 2023. godine, te kretanje ukupno ostvarenog prihoda u periodu od 2010. do 2023. godine.

**Grafikon 1. Struktura procjene poslovnih prihoda 2023. godine po radnim jedinicama**

