

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Poduzetnički centar Pleternica d.o.o.

OIB: 92000327865

ADRESA: Ante Starčevića 35 Pleternica, 34310 Pleternica

OSNIVAČ: Grad Pleternica

PRAVNI STATUS: Društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Savjetovanje u s vezi s poslovanjem i upravljanjem

ODGOVORNA OSOBA: Direktorica Marija Šarić

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						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim	Izrada i javna objava financijskih izvještaja u skladu sa svim	Kontinuirano	Javna objava financijskih izvješća Objava na internetskoj	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor Administrator internetske stranice Tel:034/252-125

	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	relevantnim pravilima i zakonima		stranici Poduzetničkog centra Pleternica www.pcpl.hr		E-mail: info@plink.hr
1.1.2.	Vlasnička struktura - društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem i rodnom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene. Društvo može prilikom izrade popisa svojih članova uzeti u obzir odredbe Zakona o pravu na pristup	Objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi	Kontinuirano	Podaci na internetskoj stranici Poduzetničkog centra Pleternica www.pcpl.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Službenik za informiranje Administrator internetske stranice Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

	informacijama („Narodne novine“, broj 25/13 i 85/15), kojima se uređuje ograničenja prava na pristup informacijama					
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. 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 jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika	Jačanje sustava unutarnje kontrole	Kontinuira no	Sustav financijskog upravljanja i kontrole definiran je organizacijom Poduzetničkog centra te sistematizacijom radnih mjesta, kao i pravilnicima i drugim aktima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
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 i Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru	Analiza sustava unutarnjih kontrola	Kontinuira no	Redoviti interni izvještaj	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate učinkovitost sustava interne revizije, sustava unutarnje financijske kontrole, sustava upravljanja rizicima, te nadgledaju provođenje revizije godišnjih financijskih izvješća	Analiza postupaka financijskog izvješćivanja	Kontinuirano	Redoviti interni izvještaj	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3, 1.1.4., 1.1.5, 2.1.2 i 2.2.5.	Izrada analize sustava unutarnjih kontrola i postupaka financijskog izvješćivanja	Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Izvještaj u sustavu unutarnjih kontrola i izvještaj o postupku financijskog izvješćivanja	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

Mjera 1.2. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.2.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	np Trgovačko društvo nema nadzorni odbor	np	np	np	np
1.2.2.	Sukob interesa članova uprave	Izrada Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa	Provedeno odmah nakon nastupa promjene	Potpisana izjava Objavljeno na www.pleternica.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
1.2.3.	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;	Izrada Etičkog kodeksa	Kontinuirano praćenje i ažuriranje	Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

1.2.4.	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.)	Potpisivanje izjave o povjerljivosti	Prilikom sklapanja Ugovora o radu	Potpisane izjave o povjerljivosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
--------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

Mjera 1.3. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.3.1.	Trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su kvartalno i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (najmanje u excel tablici, a moguće i drugim otvorenim formatima) podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima.	Redovito ažuriranje podataka o sponzorstvima i donacijama	Godišnje, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu	Dostava izvještaja nadležnom rijelu	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Djelatnik u računovodstvu Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S**Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima i upravljačkim strukturama 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	Revidiranje po potrebi Poslovnika o radu Praćenje i ažuriranje etičkog kodeksa	Kontinuirano	Poslovnik o radu, Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Povjerenik za etiku Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
2.1.2	Potrebno je imenovati povjerenstvo 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	Imenovanje povjerenstva za etiku	Priliko izrade Etičkog kodeksa	Odluka o imenovanju	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

	postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga					
2.1.3.	Implementacija samo-procjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Popunjavanje Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva	1.kvartal	Popunjen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti Izjava o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Djelatnik računovodstva Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće godišnje i višegodišnje razdoblje;	Definiranje i javno objavljivanje vizije i misije Definiranje i javno objavljivanje	Provedeno, kontinuiran o	Objava strateških dokumenata na internetskoj stranici Poduzetničkog centra Pleternica www.pcpl.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Službenik za informiranje Administrator internetske stranice Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

		općih i posebnih ciljeve za sljedeće razdoblje				
2.2.2.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima	Izrada Plana nabave	Početak godine, uz redovno ažuriranje	Objava na oglasniku javne nabave	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Službenik za informiranje Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
2.2.3.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima	Objava informacija o poslovanju trgovačkog društva	Provedeno, kontinuirano	Objava na internetskoj stranici Poduzetničkog centra Pleternica www.pcpl.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Službenik za informiranje Administrator internetske stranice Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
2.2.4.	Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija	Imenovanje službenika za informiranje Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	Provedeno, kontinuirano	Imenovan službenik za informiranje Objava na internetskoj stranici Poduzetničkog centra Pleternica www.pcpl.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Službenik za informiranje Administrator internetske stranice Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene	Uspostava sustav prijava nepravilnosti	Do kraja godine	Imenovana osoba za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika	Edukacija zaposlenika na područjima identificiranih slabosti sa svrhom upravljanja sustava	Provedeno, kontinuirano	Redovito interno izvješće Plan edukacija djelatnika i Izvještaj o edukacijama	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane edukacije 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 i sl.	Edukacija provoditi tijekom cijele godine	Kontinuirano	Webinari, online radionice i pisani materijali Izvještaj o radu i Izvještaj o edukacijama	Nisu potrebna dodatna sredstva	Voditelji odjela, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	Izrada godišnjeg plana sukladno potrebama	Krajem godine	Izrađeni izvještaj	Plan edukacije za 2021. godinu	Direktor, Tel:034/252-125 E-mail: info@plink.hr

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 24

3. Opažanja

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

Pripremio Stručni suradnik :

Dominik Soldo

ime i prezime

Dominik Soldo

potpis

31.03.2021.

datum

Potpisala Direktorica:

Marija Šarić

ime i prezime

Marija Šarić

potpis

31.03.2021

datum

Upute za pripremu akcijskog plana:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima <__ >
- U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da na kraju plana bude vidljiv ukupan broj aktivnosti koje planirate provesti. Aktivnosti moraju biti konkretne, mjerljive, opisane kratkom i jasnom rečenicom.
- U kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.
- U koloni „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/slужbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/slужba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (*npr. vidi aktivnost 1.*)
- Ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana, u organizaciji pod točkom 3. „Opažanja“, pozivajući se na broj mjere, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok provedbe“ navedete datum kada je aktivnost/mjera izvršena.
- Pod točkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti.