



TEHNOLOŠKI PARK BJELOVAR d.o.o.

Bjelovar, 29. travnja 2021. godine
Ur.broj: 03/2-266/21

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Tehnološki park Bjelovar d.o.o.

OIB: 11115410290

ADRESA: Trg Eugena Kvaternika 6, 43000 Bjelovar

OSNIVAČ: Grad Bjelovar 50% i Veleučilište u Bjelovaru 50%

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: 72.19 Ostalo istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim znanostima
ODGOVORNA OSOBA: Direktorica Društva, Ivana Jurković Pišćević

**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)RS 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 sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim 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 objavivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Sastavljanje financijskih izvješća sukladno propisima i standardima te njihova objava na stranicama društva nakon što ih Skupština društva usvoji.	Do 30.06. tekuće godine, za prethodnu godinu	Javno objavljeni izvještaji	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktorica Društva: Ivana Jurković Piščević direktor@tpbj.hr Stručnjakinja za uredsko upravljanje: Klaudija Mamić tajnica@tpbj.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 rodom dionica, kao i popis imateja 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.	2. Redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva i javna objava iste na web stranici Društva www.tpbj.hr	Izvršeno	Javno objavljen popis članova vlasničke strukture Društva na web stranicama Društva www.tpbj.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Stručnjakinja za uredsko upravljanje: Klaudija Mamić tajnica@tpbj.hr



1.1.3.	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola	Izvršeno	<p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz: 1. Organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktorica Društva: Ivana Jurković Piščević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
1.1.4.	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnim o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.</p>			<p>Sukladno čl. 3 Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru Društvo nema obvezu uspostavljanja unutarnje revizije.</p>		



1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. Revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih finansijskih izvještaja			Sukladno čl. 3 Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru Društvo nema obvezu uspostavljanja unutarnje revizije.	
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenje funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društva i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju	4. Izrada i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Kontinuirano	Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu. Ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
1.1.7.	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.	5. Izrada godišnjih planova	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	U pripremi	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Stručnjakinja za uredsko upravljanje: Klaudija Mamić



							tajnica@tpbj.hr
Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora							
Mjera 1.3. 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	
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave Sukob interesa postoji kod člana uprave koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa koji se razlikuju od interesa društva. Članovi uprave ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose.	6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno, kontinuirano ažuriranje	Potpisana izjava i internim aktima uređeno sprečavanje sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna sredstva	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bielovar.hr	
1.3.3.	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	7. Ažurirati Pravilnik o radu, specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s darovima i naknadama	31.12.2021. Kontinuirano	Objavljen Pravilnik o radu, specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s darovima i naknadama	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišević direktor@tpbj.hr Stručnjakinja za uredsko upravljanje:	



	<p>partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.</p>	<p>poslovnih partnera, upravljajući sredstvima, povjerljivošću, nepristranošću, obavljanju dodatnog posla izvan radnog vremena te razdvajajući privatnih i poslovnih interesa.</p>	<p>poslovnih partnera, upravljajući sredstvima, povjerljivošću, nepristranošću, obavljanju dodatnog posla izvan radnog vremena te razdvajajući privatnih i poslovnih interesa.</p>	<p>U pripremi</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.</p>	<p>Klaudija Mamić tajnica@tpbj.hr</p>
1.3.4.	<p>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.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te</p>	<p>poslovnih partnera, upravljajući sredstvima, povjerljivošću, nepristranošću, obavljanju dodatnog posla izvan radnog vremena te razdvajajući privatnih i poslovnih interesa.</p> <p>8. Odluka o obvezi potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju</p> <p>9. Ažuriranje popisa radnih mjesta zaposlenih u Društvu na kojima su zaposleni obvezni dati „izjavu o povjerljivosti i nepristranosti“</p>	<p>31.12.2021. Kontinuirano</p>		<p>Direktorica Društva: Ivana Jurković Piščević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr</p>	



Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S							
Broj	Smjernica	Aktivnosti	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	
1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavivati u otvorenom obliku (excel tablica) podatke o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka).	10. Revidirati liste donacija i sponzorstava te ih objaviti na web stranici Društva www.tpbi.hr	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	Objava liste donacija i sponzorstava na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbi.hr Stručnjakinja za uredsko upravljanje: Klaudija Mamić tajnica@tpbi.hr	

CILJ 2. Jačanje integriteta 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 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.	11. Objava etičkog kodeksa	31.12.2021.	Donesen etički kodeks Društva te objavljen na web stranici Društva www.tpbi.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika 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 postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.	12. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Odluka direktora o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr



2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	13. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	31.12.2021.	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr
Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvješćaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	14. Objava kalendara događaja	31.12.2021.	Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljen na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Stručnjakinja za uredsko upravljanje: Klaudija Mamić tajnica@tpbj.hr
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	15. Misija i vizija Društva 16. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 17. Odnosi s trećim stranama	31.12.2021.	Objava na web stranici Društva www.tpbj.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave	18. Informacije o postupku javne nabave.	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju	Objava sukladno važećim propisima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević



	<p>robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „izjava o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevара, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprikladne prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave.</p>		kontinuirano izvršavanje.			<p>direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr</p>
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S, kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno članku 10. Zakona o	19. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, na web stranici Društva objavljuju se informacije koje	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	Objava na web stranici Društva sukladno važećim propisima.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišević direktor@tpbj.hr



	<p>pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavivati podatke i informacije. Uz objavu svih informacija sadržanih u članku 10., osobito je potrebno objaviti:</p> <ul style="list-style-type: none">• propise koji se odnose na trgovačko društvo kao i opće akte koje društvo donosi, a osobito one kojima se utječe na interese korisnika (tarife, cjenici, načini ostvarivanja usluga)• informacije o svom radu, uključujući podatke o aktivnostima, organizaciji (organima, ustrojstvu, imena i kontakte voditelja organizacijskih jedinica, kontakte korisničkih službi i drugo), datume sjednica organa, zaključke i službene dokumente usvojene na sjednicama• informacije o financiranju i izvorima financiranja, financijske planove, izvještaje o izvršenju financijskog plana, kao i godišnje financijske izvještaje, izvješća neovisne revizije o reviziji financijskog poslovanja društva;	utječu na interes korisnika.		Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
--	---	------------------------------	--	---



	<ul style="list-style-type: none">• planove, strategije, programe kao i godišnja izvješća o poslovanju društva• odluke Uprave i mjere donesene uz suglasnost Vlade RH;• informacije o postupcima javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, i to: planove nabave, registre sklopljenih ugovora o javnoj nabavi (u strojno čitljivom obliku), popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, zatim najave javnih nabava, informacije o natječaju, natječajnu dokumentaciju potrebnu za nadmetanje, zapisnike o otvaranju ponuda, informacije o statusu svih pokrenutih javnih nabava i svih odluka natječajnih komisija /povjerenstava u postupku provođenja javne nabave (odluke o odabiru, poništenju itd.), obavijesti o sklopljenim ugovorima itd.;• natječaje za zapošljavanje, uključivo najave i pozive na testiranje, pravne i druge izvore za pripremanje kandidata za testiranje, termine za intervju,					
--	--	--	--	--	--	--



informacije o statusu postupka prijama u radni odnos u slučaju obustave natječaja te odluke natječajnih komisija;

- informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima i donacijama i drugim pomoćima (korisnike, iznose), najmanje polugodišnje i godišnje (u strojno čitljivom formatu, poput XLS-a),
- informacije i o drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti ili zanimljivima za javnost;
- obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, podatke za kontakt službenika za informiranje, potrebne obrasce ili poveznice na obrasce za ostvarivanje prava,
- informacije o javnim uslugama koje pružaju, na vidljivom mjestu, s poveznicom na one koje se pružaju elektroničkim putem (e-usluge), uključujući cjenike usluga, potrebne obrasce i druge dokumente,
- ostale informacije o svom radu, uključujući vijesti, priopćenja za javnost, podatke o aktivnostima, organizaciji,



	<p>troškovima rada, izvorima financiranja, odgovore na najčešće postavljena pitanja, način podnošenja upita građana i medija,</p> <ul style="list-style-type: none">• pravodobno utvrditi i na odgovarajući način javno objaviti podatke o glavnim rizicima kojima je društvo izloženo (npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i sl.), kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima,• informacije i o drugim procesima koje se ocijeni rizičnima u pogledu nepravilnosti.		Kontinuirano	Objava na web stranici Društva www.tpbi.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	
2.2.5.	<p>Za razliku od prijama u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način</p>	20. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnih natječaja, provođenje testiranja kandidata.				Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr



2.2.6.	<p>provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika, što zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeta koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.</p>	21. Odluka direktora Društva o imenovanju službenika za	31.12.2021.	Objava navedenih informacija na web stranici Društva www.tpbi.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević
---------------	--	---	-------------	---	---	--



	na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.	informiranje, objavljena na web stranici Društva www.tpbi.hr 22. Kontakt službenika za informiranje i obrazac zahtjeva za pristup informacijama na web stranici Društva www.tpbi.hr 23. Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	31.12.2021.			direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.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. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno	24. Odluka direktora o imenovanju osobe za prijavljivanje nepravilnosti. 25. Objava imena i prezimena osobe zadužene za nepravilnosti na web stranici Društva www.tpbi.hr	31.12.2021.	Imenovana osoba za prijavljivanje nepravilnosti. Objavljene navedene informacije na web stranici Društva www.tpbi.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak



	<p>predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 17/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarnje prijavljivanje, ovom smjernicom se potiče poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.</p>	<p>26. Izrada internog akta o postupanju prilikom prijave nepravilnosti i ovlasti osobe zadužene za nepravilnosti</p> <p>27. Objava Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa na web stranici Društva www.tpbj.hr</p>			snovak@bjelovar.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.	28. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika	Kontinuirano	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke 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, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	29. Popis posebnih edukacija za zaposlene	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr.med.vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr



2.4.3.	Donošenje planova edukacije	30. Priprema godišnjeg plana edukacije	31.12.2021.	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.	Direktorica Društva: Ivana Jurković Pišćević direktor@tpbj.hr Prokuristica Društva: dr. med. vet. Sonja Novak snovak@bjelovar.hr
---------------	-----------------------------	--	-------------	------------	---	--

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <30>

3. Opažanja:

<* unesite svoje primjedbe, prijedloge za unapređenje provedbe mjera, prijedloga mjera i sl.>



TEHNOLOŠKI PARK BJELOVAR d.o.o.

Pripremila: Tehnološki park Bjelovar d.o.o., Dajana Vukmanić

Dajana Vukmanić *Dajana Vukmanić* datum, 19. ožujka 2021.

Potpisala: Prokuristica Društva Tehnološki park Bjelovar d.o.o., dr.med.vet. Sonja Novak

Dr.vet.med. Sonja Novak *Sonja Novak* datum, 29. travnja 2021.

