

Akcijnski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2023. do 2024. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: PIŠKORNICA – SANACIJSKO ODLAGALIŠTE D.O.O
OIB: 97160346104

ADRESA: Matije Gupca 12, Koprivnički Ivanec

OSNIVAČ: Piškornica d.o.o.

PRAVNI STATUS: d.o.o.

DJELATNOST: gospodarenje otpadom

ODGOVORNA OSOBA: Marijan Blažok

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.	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama	1. OBJAVITI FINACIJSKA IZVJEŠĆA NA INTERNET STRANICI DRUŠTVA	Kontinuirano sukladno zakonskim rokovima	1. Objaviti financijska izvješća na Internet stranici		1. Vedran Vrabec

1.1.2.	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 imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi	2. NA INTERNET STRANICI DRUŠTVA OBJAVITI I AŽURIRATI POPIS ČLANOVA DRUŠTVA S POSLOVNIM UDJELIMA, KAO I POPIS ČLANOVA SKUPŠTINE, NADZORNOG ODBORA I UPRAVE DRUŠTVA	Kontinuirano prema potrebi	2. Na Internet stranici objavljen popis: - članova Društva s poslovnim udjelima - članova Skupštine - članova Nadzornog odbora - članova Uprave	2. Marijan Blažok
1.1.3.	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole	3. SJEDNICE SKUPŠTINE I NADZORNOG ODBORA	Kontinuirano prema potrebi	3. Održavanje sjednica Skupštine i Nadzornog odbora	3. Predsjednik Skupštine i Predsjednica Nadzornog odbora 4. Ugovoreni ovlašteni neovisni revizor (prema provedenom postupku nabave)
1.1.4.	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	4. PROVEDBA NEOVISNE REVIZIJE	Do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	4. Provedene revizije od strane neovisnog revizora	5. Skupština društva Piškornica d.o.o.
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola	5. ODREDITI NOSITELJA UNUTARNJE REVIZIJE	Prema planu Službe za unutarnju reviziju KKŽ.	5. Usvoji odluku o nositelju unutarnje revizije 6. Izvješće o provedenoj unutarnjoj reviziji	6. Služba za unutarnju reviziju Koprivničko-križevačke županije
1.1.7.	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene smjernicama 2.1.2. i 2.2.6.	6. PROVEDBA UNUTARNJE REVIZIJE	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine zasljeduću godinu	7. Usvoji i kontrolirati postupanja 8. Izraditi godišnji plan rada službenika za informiranje 9. Izraditi godišnji plan rada povjerenika za etiku	7. Marijan Blažok 8. Marijan Blažok 9. Marijan Blažok

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.2.1.	Izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva korporativnog upravljanja	10. DONOŠENJE IZMJENA DRUŠTVENOG UGOVORA PREMA POTREBI	Prema potrebi	10. Usvajanje izmjenjena Društvenog ugovora		10. Skupština
1.2.2.	Imenovanje članova Nadzornog odbora sukladno Statutu Društva	11. DONOŠENJE ODLUKE O IMENOVANJU I OPOZIVU ČLANOVA NADZORNOG ODBORA	Prema potrebi	11. Donošenje Odluka o imenovanju i opozivu članova		11. Nadzorni odbor

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
1.3.1.	Sukob interesa članova Nadzornog odbora	Društvo nije obveznik primjene ZJN				
1.3.2.	Sukob interesa članova Uprave	Društvo nije obveznik primjene ZJN				
1.3.3.	Definirati smjernice za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima, i naknadama od poslovnih partnera vezanim uz sprječavanje sukoba interesa	12. IZRADITI SMJERNICE ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I OSIGURANJE PROFESIONALNOG PONAŠANJA U VEZI SA: DAROVIMA, I NAKNADAMA OD POSLOVNIH PARTNERA VEZANIM UZ SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA	31.12.2023.	15. Objava smjernica		12. Marijan Blažok
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije	Nije primjenjivo				

Mjera 1.4. 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
1.4.1.	Objavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama na Internet stranici Društva .	13. NA INTERNET STRANICI DRUŠTVA OBJAVITI PODATKE O SUBJEKTIMA I IZNOSU SREDSTAVA U DANIM SPONZORSTVIMA I DONACIJAMA	Kontinuirano	7. Objavljena izvješća		7. Marijan Blažok

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.	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti	14. DONIJETI PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA I ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIKA	realizirano	14. Donesen pravilnik poslovnog ponašanja i etički kodeks zaposlenika		14. Marijan Blažok
2.1.2	Imenovati povjerenika za etiku	15. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU	31.12.2023.	15. Donesena Odluka o imenovanju povjerenika za etiku		15. Marijan Blažok
2.1.3.	Implementacija samoprocjene rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta					

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini	16. AŽURIRATI KALENDAR VAŽNIH DOGAĐAJA NA INTERNET STRANICI DRUŠTVA	Kontinuirano	16. Objavljen kalendar događaja na Internet stranici		16. Marijan Blažok
2.2.2.	Definirati i na internetskoj stranici društva objaviti viziju i misiju, opće i posebne ciljeve u pogledu odnosa sa trećim stranama	17. OBJAVA MISIJE, VIZIJE I CILJEVA NA INTERNET STRANICI DRUŠTVA	31.12.2023.	17. Na Internet stranici objavljena misija, vizija i ciljevi		17. Marijan Blažok

<p>2.2.3.</p> <p>Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima</p>	<p>18. OBJAVA NATJEČAJA NA INTERNET STRANICAMA DRUŠTVA I REZULTATA NATJEČAJA</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>18. Objavljen natječaj i obavijest o rezultatima</p>	<p>18. Marijan Blažok</p>
<p>2.2.4.</p> <p>Proaktivno objavljivanje informacija na internetskim stranicama Društva, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima</p>	<p>19. OBJAVITI PROPISE KOJI SE ODNOSU NA DRUŠTVO</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>19. Objavljena zakonska regulativa koja se odnosi na Društvo</p>	<p>19. Marijan Blažok</p>

		20. OBJAVITI OBAVJESTI 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	Kontinuirano	20. Objavljeni: -obavjesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija -podaci za kontakt službenika za informiranje -obrasci za ostvarivanje prava	20. Marijan Blažok
2.2.5.	Urediti način oglašavanja slobodnih radnih mjesta dostupno svim zainteresiranim građanima	21. OBJAVITI NATJEČAJE ZA ZAPOŠLJAVANJE	Kontinuirano	21. Objavljeni natječaji za zapošljavanje	21. Marijan Blažok
2.2.6.	Imenovati službenika za informiranje kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija	22. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE 23. IMENOVANJE ZAMJENE SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE	31.12.2019. 13.12.2019.	22. Imenovan službenik za informiranje 23. Imenovana zamjena službenika za informiranje	22. Marijan Blažok 23. Marijan Blažok
2.2.7.					

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Napomena: Društvo nije obveznik

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene					

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1.	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati	24. ODRŽAVANJE SASTANAKA DIREKTORA DRUŠTVA SA ZAPOSLENICIMA	Kontinuirano			24. Marijan Blažok
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju	25. POHAĐANJE VANJSKIH EDUKACIJA /SEMINARA NA TEME IZ PODRUČJA ETIKE, INFORMIRANJA, FINACIJSKOG UPRAVLJANJA, JAVNE NABAVE	Kontinuirano	25. Dobivene diplome / uvjerenja		25. Različiti organizatori edukacija
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	26. DONESTI PLAN EDUKACIJE SUKLADNO POTREBAMA VAŽENJA CERTIFIKATA S PODRUČJA JAVNE NABAVE (ostala područja prema potrebi)	Kontinuirano	26. Donesen plan edukacije		26. Marijan Blažok

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 26

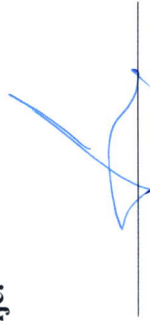
3. Opažanja

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

Pripremio službenik za informiranje:

Ksenija Hečimović

ime i prezime



potpis

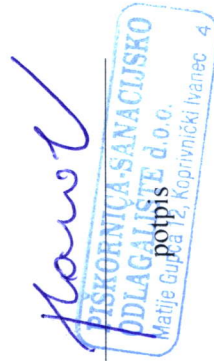
20.11.2022.

datum

Potpisao predsjednik Uprave:

Marijan Blažok

ime i prezime



20.11.2022.

datum