



PLOVPUT d.o.o.

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21 000 SPLIT – HR, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, e-mail: plovput@plovput.hr, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za održavanje - Baza: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: održavanje@plovput.hr

Broj:1-152 /21

Split, 18.01.2021.g.

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA
PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020. GODINE

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Plovput d.o.o. Split

OIB:14480721492

ADRESA: Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT

OSNIVAČ: RH

PRAVNI STATUS: društvo sa ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: održavanje pomorskih plovih puteva i radijska služba

ODGOVORNA OSOBA: doc.dr.sc. Mate Perišić, dipl. ing.

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020.

	procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.				
1.1.4	Jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola 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.	31.12. 2020.	4. Aktivnosti unutarnje revizije u skladu sa Zakonom i Godišnjim planom rada za 2020. godinu.	Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2020. godinu.	Ured direktora, Ljubo Kesić, dipl. oec. Interni revizor, tel:021/390-623, fax:021/390-690, e-mail: ljubo.kesic@plovput.hr
1.1.5	Jačanje revizijskih 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.	Kontinuirano izvršavanje	5. Aktivnosti Revizijskog odbora u skladu sa Poslovníkom o radu Revizijskog odbora	Zapisnici sa sjednica i odluke Revizijskog odbora.	Revizijski odbor Hrvoje Budimir, dipl.oec., predsjednik e-mail: hrvoje.budimir@yahoo.com
1.1.6	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3, 1.1.4., 1.1.5, 2.1.2 i 2.2.5.	31.12. 2020.	6. Izrada godišnjeg plana rada Službenika za informiranje.	Izrađen godišnji plan rada za 2021. godinu.	Pravno-kadrovski sektor, Odsjek za pravne poslove, Žarka Mitrović, dipl.iur. Viši stručni suradnik za zastupanje i pravne poslove, tel:021/390-606, fax:021/390-690, e-mail: zarka.mitrovic@plovput.hr
		31.12. 2020.	7. Izrada godišnjeg plana rada unutarnje revizije.	Izrađen godišnji plan rada za 2021. godinu.	Ured direktora, Ljubo Kesić, dipl.oec., Interni revizor, tel:021/390-623, fax:021/390-690, e-mail: ljubo.kesic@plovput.hr

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020.

		31.12. 2020.	8. Izrada godišnjeg plana rada Povjerenika za etiku.	Izrađen godišnji plan za 2021. godinu.	Pravno-kadrovski sektor, Ivana Ivić, dipl. iur., rukovoditelj, tel: 021/390-621, fax:021/390-630, mail: ivana.ivic@plovput.hr
--	--	--------------	--	--	--

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova uprava i nadzornih odbora					
Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i su nositelj provedbe
1.2.1.	Uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja članova nadzornih odbora na način kako je propisano Uredbom.	<i>Kontinuirano</i>	9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova Nadzornog odbora.	<i>U tijeku je postupak donošenja novog Zakona o Plovputu.</i>	Pravno-kadrovski sektor, Ivana Ivić, dipl. iur., rukovoditelj tel:021/390-621 , fax:021/390-630 , e-mail: ivana.ivic@plovput.hr
1.2.2.	Uskladiti postojeće interne akte te poslovnu praksu u pogledu uvjeta i postupka izbora i imenovanja članova uprava na način kako je propisano Uredbom.	<i>Kontinuirano</i>	10. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova Uprave.	<i>U tijeku je postupak donošenja novog Zakona o Plovputu.</i>	Odsjek za pravne poslove, mr.sc. Antonija Perković, dipl. iur., šef Odsjeka, tel:021/390-616 , fax:021/390-630 e-mail: antonija.perkovic@plovput.hr

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova uprava odbora trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu.

Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i su nositelj provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	<i>Odmah nakon nastupa promjene</i>	<i>11. Pohraniti, ažurirati i objaviti Izjavu o postojanju /nepostojanju sukoba interesa.</i>	<i>U izvještajnom razdoblju nije bilo promjena.</i>	<i>Pravno-kadrovski sektor, Ivana Ivić, dipl.iur., rukovoditelj tel:021/390-621, fax:021/390-630 e-mail: ivana.ivic@plovput.hr</i>
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	<i>Odmah nakon nastupa promjene</i>	<i>12. Pohraniti, ažurirati i objaviti Izjavu o postojanju /nepostojanju sukoba interesa.</i>	<i>U izvještajnom razdoblju nije bilo promjena.</i>	<i>Odsjek za pravne poslove, mr.sc. Antonija Perković, dipl.iur., šef Odsjeka, tel:021/390-616, fax:021/390-630, e-mail: antonijha.perkovic@plovput.hr</i>
1.3.3.	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; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdv. privatnih i posl. interesa i sl.	<i>Kontinuirano se provodi</i>	<i>13. Primjena odredbi Vodiča za prevenciju korupcije.</i>	<i>Vodič se objavljuje na mrežnim stranicama Društva; https://www.plovput.hr/Portals/5/docs/hr/Vodi%C4%8D%20za%20prevenciju%20korupcije.pdf</i>	

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom državnom vlasništvu					
Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i sunositelj provedbe
1.4.1.	Trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavljivati u otvorenom obliku podatke o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima (u novcu ili dobrima i uslugama).	<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>14. Dostava podataka o sponzorstvima i donacijama za I. polugodište 2020. godine.</i>	<i>Podatci dostavljeni Uredu direktora za objavu.</i>	<i>Financijsko-informatički sektor Dolores Mandić, dipl.oec., šef Odsjeka za financijske poslove, tel:021/390-658, fax:021/390-630, e-mail: dolores.mandic@plovput.hr</i>
		<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>15. Objava podataka o sponzorstvima i donacijama za I. polugodište 2020. godine.</i>	<i>Podatci objavljeni na mrežnoj stranici Društva;</i> https://www.plovput.hr/Portals/5/docs/hr/ZA%20OBJAVU%201-6%20DAROVANJA%20I%20SPONZORSTVA%202020.pdf	<i>Ured direktora, mr. Ivan Udovičić, rukovoditelj, tel:021/390-617, fax:021/390-690 e-mail: ivan.udovicic@plovput.hr</i>
					<i>Ured direktora, Joško Petković, dipl.ing., Koordinator za poslove sigurnosti plovidbe, tel:021/390-602, fax:021/390-690, e-mail: josko.petkovic@plovput.hr</i>

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu države

Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i su nositelj 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.	<i>Kontinuirano</i>	16. <i>Primjena odredbi Etičkog kodeksa.</i>	<i>Pravilnik se objavljuje na mrežnoj stranici Društva;</i> https://www.plovput.hr/Portals/5/docs/hr/Pravilnik%20poslovnog%20pona%C5%A1anja.pdf	
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.	<i>Kontinuirano</i>	17. <i>Objavljivanje informacija na mrežnoj stranici društva;</i> https://www.plovput.hr/Portals/5/docs/hr/Odluka%20o%20imenovanju%20povjerenika%20za%20etiku%20%282%29.pdf	<i>U izvještajnom razdoblju zaprimljena je jedna (1) pritužba o kršenju etike, od kojih je jedna (1) i riješena.</i>	<i>Pravno-kadrovski sektor, Ivana Ivić, dipl.iur., rukovoditelj tel:021/390-621, fax:021/390-630 e-mail: ivana.ivic@plovput.hr</i>

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava					
Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i sunositelj provedbe
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 rezultata, datum održavanja glavne skupštine društva i sl.	<i>31.12.2020.</i>	<i>18. Objavljivanje kalendara važnih događaja koji se očekuju u 2021. godini.</i>	<i>Objavljen kalendar na mrežnoj stranici Društva;</i> https://www.plovput.hr/plovput/kalendar-doga%C4%91aja	<i>Pravno-kadrovski sektor Ivana Ivić, dipl.iur., rukovoditelj</i> <i>tel:021/390-621, fax:021/390-630</i> <i>e-mail: ivana.ivic@plovput.hr</i>
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	<i>Provedeno</i>	<i>19. Misija, vizija, opći i posebni ciljevi</i>	<i>Objavljuje se na mrežnoj stranici Društva;</i> https://www.plovput.hr/plovput/vizija-misija-i-ciljevi	
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.	<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>20. Objavljivanje informacija o svim postupcima javne nabave.</i>	<i>Informacije objavljene na mrežnoj stranici Društva;</i>	<i>Komercijalni sektor, mr. Slavko Šimić, dipl.ing., rukovoditelj,</i> <i>tel:021/390-624, fax:021/390-630,</i> <i>e-mail: slavko.simic@plovput.hr</i>

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020.

				https://www.plovput.hr/javna-nabava	
2.2.4.	Pro aktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pod rednim aktima.	<i>Kontinuirano izvršavanje</i>	<i>21. Objavljivanje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama;</i> https://www.plovput.hr/plovput/pristup-informacijama	<i>U izvještajnom razdoblju zaprimljena su tri (3) zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.</i>	<i>Pravno-kadrovski sektor, Odsjek za pravne poslove, Žarka Mitrović, dipl. iur. Viši stručni suradnik za zastupanje i pravne poslove, tel:021/390-606, fax:021/390-690, e-mail: zarka.mitrovic@plovput.hr</i>

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti					
Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	<i>Kontinuirano</i>	<i>22. Sustav prijava nepravilnosti funkcionira u potpunosti od imenovanja povjerljive osobe i donošenja pravilnika;</i> https://www.plovput.hr/Portal/5/docs/hr/Odluka%20o%20imenovanju%20povjerljive%20osobe.pdf	<i>U izvještajnom razdoblju zaprimljene su tri (3) prijave nepravilnosti, od kojih je jedna (1) osnovana.</i>	<i>PP Split, Ispostava Ploče, Stanko Nikolić tel:020/679-271, fax:020/676-548 e-mail: stankonikolic@plovput.hr</i>

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020.

			https://www.plovput.hr/Portal/5/docs/hr/Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnjeg%20prijavlivanja%20nepravilnosti%20C%203906-2019.pdf		
--	--	--	---	--	--

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika					
Broj	Smjernica	Rok provedbe	Izvršene aktivnosti u izvještajnom razdoblju	Pokazatelj provedbe	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.	31.12.2020.	23. Testiranje razine znanja zaposlenika izvršeno u izvještajnom razdoblju za 2020. godinu.	Izvješće o provedbi testiranja i analiza rezultata testiranja dostavljena Upravi Društva.	Sektor za održavanje, Samostalni referent za opće poslove, Marko Šego, iur., e-mail: marko.sego@plovput.hr

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju: 23.

IZVJEŠĆE O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA PLOVPUTA d.o.o. ZA II. POLUGODIŠTE 2020.

Pripremio: Koordinator za praćenje provedbe Akcijskog plana AP

Marko Šego, iur. _____ 18.siječnja 2021.g.

Pripremio: Povjerenik za etiku

Ivana Ivić, dipl. iur. _____ 18.siječnja 2021.g.

Pripremio: Službenik za informiranje

Žarka Mitrović, dipl. iur. _____ 18.siječnja 2021.g.

Pripremio: Povjerljiva osoba

Stanko Nikolić _____ 18.siječnja 2021.g

Potpisao: Direktor

Doc.dr.sc. Mate Perišić, dipl. ing. _____ 18.siječnja 2021.g.