

## 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

<b>NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA:</b>	Tehnološki park Vinkovci d.o.o. za inkubaciju inovativnih tehnoloških poduzeća
<b>OIB:</b>	72762511425
<b>ADRESA:</b>	Vatrogasna 5, 32100 Vinkovci
<b>OSNIVAČ:</b>	Grad Vinkovci
<b>PRAVNI STATUS:</b>	društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)
<b>DJELATNOST:</b>	Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
<b>ODGOVORNA OSOBA:</b>	Josip Gilja mag.oec., direktor

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 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 objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izraditi financijske izvještaje u skladu sa svim relevantnim zakonima, odredbama i pravilima  2. Javno objaviti financijska izvješća	1. Do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu  2. Do 20. srpnja tekuće godine za prethodnu godinu Aktivnosti podrazumijevaju daljnje kontinuirano izvršavanje	1. Financijska izvješća, usvojena su od Skupštine  2. Financijska izvješća su objavljena na mrežnoj stranici Društva: www.tp-vk.hr	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Odjel za računovodstveno-knjigovodstveno poslove, Voditelj odjela za računovodstveno-knjigovodstveno poslovanje e-mail: damir.bocak@inkubator.vinkovci.hr, 032/443-010  2. Direktor Josip Gilja mag.oec, email: jgilja@yahoo.com

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.	3. Redovito ažuriranje vlasničke strukture Društva i javna objava iste na mrežnoj stranici Društva (najkasnije pet dana nakon svake sljedeće promjene)	3. Izvršeno	3. Informacija o vlasničkoj strukturi Društva javno je objavljena na mrežnoj stranici Društva: www.tp-vk.hr Društvo je u 100% vlasništvu Grada Vinkovaca	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	3. Odjel za opće poslove, Asistent uprave, e-mail: branka.m@tp-vk.hr, 032/331-060  Direktor Josip Gilja mag.oec, email: jgilja@yahoo.com
1.1.3.	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 poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	Obzirom na veličinu, broj zaposlenih te organizaciju rada sustav unutarnje kontrole nije potreban			Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	
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, Pravilnikom 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.			Sukladno čl. 3. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru Društvo nema obvezu uspostavljanja unutarnje revizije		
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih 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 unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	4. Izraditi i ispuniti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	4. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	4. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 1.
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. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku  6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	Do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	5. Godišnji plan rada povjerenika za etiku  6. Godišnji plan rada povjerenika za informiranje	5. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva  6. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	5. Imenovani Povjerenik za etiku, Zamjenik direktora Melita Meštrović, e-mail: melita.mestrovic@tp-vk.hr  6. Službenik za informiranje Branka Mišić, e-mail: branka.m@tp-vk.hr, 032/331-060  Zamjenik direktora Melita Meštrović, e-mail: melita.mestrovic@tp-vk.hr

#### 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.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva.			Trgovačko društvo ima glavnu skupštinu i upravu		
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede			Trgovačko društvo ima glavnu skupštinu i upravu		

<p>obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.</p>					
--	--	--	--	--	--

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.	Potrebno je integriranje odredbi o sprječavanju sukoba interesa u interne akte i poslovanje Društva - sukob interesa članova nadzornog odbora			Trgovačko društvo ima glavnu skupštinu i upravu		
1.3.2.	Potrebno je integriranje odredbi o sprječavanju sukoba interesa u interne akte i poslovanje Društva - Sukob interesa članova uprave	7. Izraditi interni akt/politiku za sprječavanje sukoba interesa. Pripremiti Izjave o nepostojanju sukoba interesa	Izvršeno	7. Izrađen je interni akt za sprječavanje sukoba interesa i pripremljene su izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Direktor Josip Gilja mag.oec, email: jgilja@yahoo.com  Zamjenik direktora Melita Meštrović, e-mail: melita.mestrovic@tp-vk.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 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.	8. Izraditi interni akt/politiku za sprječavanje sukoba interesa	Izvršeno	8. Izrađen je Interni akt sa sprječavanje sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 7.

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 na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava...). 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 svake godine, najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnostima u kojima nije osigurana nepristranost.	9. Izraditi Izjavu o povjerljivosti za sudionike postupaka javne nabave	Do 31.12.2022.	9. Izjava o povjerljivosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 7.
--------	--	---	----------------	----------------------------	--	-------------------

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.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavljivati 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).	<p>10. Ažurirati izvješća/liste donacija i sponzorstava</p> <p>11. Na mrežnoj stranici Društva objaviti izvješća/liste donacija i sponzorstava</p>	<p>Do 31.12.2021. Kontinuirano izvršavanje</p> <p>Do 31.12.2021. Kontinuirano izvršavanje</p>	<p>10. Ažurirano izvješće/lista donacija i sponzorstava</p> <p>11. Na mrežnoj stranici Društva objavljeno izvješće/lista donacija i sponzorstava</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Vidi aktivnost 7.</p> <p>Vidi aktivnost 3.</p>

**CIJL 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 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.	12. Izraditi interni akt  13. Po potrebi ažurirati interni akt	Izvršeno  Do 31.12.2021.	12. Izrađen interni akt  13. Etički kodeks objavljen na Internet stranici	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva  Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 7.  Vidi aktivnost 5.
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.	14. Imenovati povjerenika za etiku.	Do 31.12.2021.	14. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 7.
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).	15. Izvršiti samoprocjenu procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta	Do 31.12.2021.	15. Rezultati i analiza samoprocjene	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.

**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 potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).	16. Definirati važne događaje i na mrežnoj stranici Društva objaviti kalendar važnih događaja	Do 31.12.2021.	16. Kalendar važnih događaja objavljen je na mrežnoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 1. Vidi aktivnost 7.

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).	<p>17. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti viziju i misiju</p> <p>18. Definirati i na mrežnoj stranici objaviti cilj Društva</p> <p>19. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama</p>	<p>Izvršeno</p> <p>Izvršeno</p> <p>Izvršeno</p>	<p>17. Vizija i misija objavljene su na mrežnoj stranici Društva www.tp-vk.hr</p> <p>18. Cilj Društva objavljen na mrežnoj stranici www.tp-vk.hr</p> <p>19. Osnovne organizacijske vrijednosti i osnovni principi u pogledu odnosa sa trećim objavljeni su na mrežnoj stranici Društva www.tp-vk.hr</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 3.
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „Izjavu 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 prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične 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.	20. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija vezanih uz postupak javne nabave, kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi.	Do 31.12.2021.  Aktivnosti podrazumijevaju daljnje kontinuirano izvršavanje	20. Objava informacija, kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi, na mrežnoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel za poduzetništvo i informacijske tehnologije, Stručni suradnik za poduzetništvo i informacijske tehnologije, e-mail: marijana.k@tp-vk.hr, 032/331-060

2.2.4.	Poaktivno 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 pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u <u>strojno čitljivom obliku</u> objavljivati podatke i informacije.	21. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pojedinim aktima	Do 31.12.2021.  Aktivnosti podrazumijevaju daljnje kontinuirano izvršavanje	21. Objava informacija, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pojedinim aktima, na mrežnoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 3.
2.2.6.	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.	22. Imenovati službenika za informiranje	Izvršeno	22. Odluka o imenovanju službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 3.

#### 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.	Stvaranje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti uspostavom mehanizma za prijavu nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja 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 prijave nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. Zakona, 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.	23. Imenovati osobu za nepravilnosti	1. Do 17.12.2021.	23. Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 1.

Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.

#### Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1.	Procjena problema koji nastaju i testiranje razine znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	24. Ispitati razinu nedostatka sustava i znanja zaposlenika sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava i tematike	Do 30.09.2021.	24. Izvještaj o provedenom ispitivanju tj. utvrđenoj razini znanja zaposlenika po svim područjima	10.000,00 kn	Vidi aktivnost 7.
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.	25. Pripremiti edukacije na temelju identificiranih strateških potreba Društva i njegovih zaposlenika	Do 31.12.2021. Kontinuirano izvršavanje	25. Izrađena edukacija prilagođena formatu učenja (uživo, e-učenje, in-house, eksterno)	70.000,00 kn	Vidi aktivnost 7.
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	26. Izraditi godišnji plan edukacija na temelju identificiranih potreba i zaposlenika Društva	1.Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu; Kontinuirano izvršavanje	26. Plan edukacije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 7.

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti 26

3. Opažanja

Pripremio: Zamjenica direktora

Melita Meštrović

Melita Meštrović

30.03.2021. godine

Pripremio: Asistent uprave

Branka Mišić

Branka Mišić

30.03.2021. godine

Potpisao: Direktor

Josip Gilja

Josip Gilja  
**TEHNOLOŠKI PARK  
VINKOVCI d.o.o.**  
VINKOVCI, Vatrogasna 5  
OIB: 72762511425

30.03.2021. godine