

Akcijski 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: TD Rijeka plus d.o.o.

OIB: 83938812619

ADRESA: Blaža Polića 2, 51000 Rijeka, Republika Hrvatska

OSNIVAČ: Grad Rijeka

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

djelatnost: organizacije i naplate parkiranja na području grada Rijeke, održavanja i servisa autobusa, kamiona, dostavnih i osobnih vozila, prijevoza, vuče i prenošenja nepropisno parkiranih ili zastavljenih vozila, znatno oštećenih i napuštenih motornih vozila specijalnim vozilom "pač" i postavljanja naprava za blokiranje vozila "lišice", obavljanje komunalne djelatnosti tržnice na malo na području Grada Rijeke: projektiranje i upravljanje prometom, te prometnom signalizacijom

ODGOVORNA OSOBA: direktor Željko Smojver

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada 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 sumositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonom 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. Izrada godišnjih financijskih izvješća.	Do 30.04. tekuće godine za prethodnu, ako Zakonom nije drugačije propisano.	Izrađena godišnja financijska izvješća.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Zeljko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
		2. Objava financijskih izvješća na internetskim stranicama Društva po usvajanju.	Do 30.04. tekuće godine za prethodnu, ako Zakonom nije drugačije propisano.	Objavljena financijska izvješća na internetskim stranicama Društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Poslovni sustavi d.o.o. Odjel računovodstva i financijske operative Voditelj Odjel kontrolinga Voditelj Krimpotic Eduard eduard.krimpotic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564 435

1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova.	3. Javno objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi potpunog popisa članova Društva.	Najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.	Javno objavljen potpuni popis članova Društva na internetnim stranicama Društva. Članovi društva su: Grad Rijeka 100.00% Podaci također dostupni https://sudreg.pravosuđe.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Tel./fax: +385 51 445 353 Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel pravnih poslova i osiguranja, Poslovni sustavi d.o.o., Aleksandra Stjepanović, Voditeljica aleksandra.stjepanovic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564 408
--------	---	---	--	--	---------------------------------	--

11.3.	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.	4. Jačanje sustava unutarnjih kontrola sukladno čl. 7 i čl. 8 Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru u nadležnosti je odgovornih osoba i rukovoditelja/podatelja svih ustrojstvenih jedinica.	Kontinuirano u skladu s odredbama Zakonski utvrđenim rokovima	Godišnja samoprocjena temeljem Upravnika o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Tel./fax: +385 51 445 353 Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Poslovni sustavi Odjel interne revizije: Voditelj interne revizije Nataša Mesić natasa.mesic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564-429
-------	--	--	---	---	---------------------------------	---

I.1.4.	Potrebno je uspostavljanje i/ili iđanje 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.	6. Odjel interne revizije uspostavljen sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Pravilnika o unutarnjoj reviziji i sukladno zaključku Građanačelnika od 04.10.2017. Klasa 023- 01/17-04/76-8 Ur. br. 2170/01-15-00-17-12	Kontinuirano	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Zeljko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Tel./fax: +385 51 445 353
	7. Azuriranje Pravilnika o internoj reviziji.	Sukladno čl. 17 Pravilnika o internoj reviziji Rijeka plus		Objava Pravilnika interne revizije na mrežnim stranicama Društva		Poslovni sustavi Odjel interne revizije- Voditelj interne revizije Nataša Mesić natasza.mesic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564-429
	8. Donošenje godišnjeg Plana interne revizije na temelju procjene glavnih rizika	Sukladno zakonskoj regulativi i Pravilnika o internoj reviziji u Rijeka plus		9. Donošenje strateškog Plana interne revizije za trogodišnje razdoblje na temelju procjene glavnih rizika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Nisu potrebna dodatna sredstva

11.5. Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje izv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.	10. Ne postoji obveza uspostave revizorskih odbora				
11.6. Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Uprinik 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 izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.	11. Kontrola Uprinika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti i procjena internog revizora o sustavu unutarnjih kontrola	Do 31.03. za prethodnu godinu, ako zakonom nije drugačije propisano	Godišnja samoprocjena temeljem Uprinika o fiskalnoj odgovornosti	Nisu dodana sredstva.	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Odjel interne revizije- Voditelj interne revizije Nataša Mesic natasa.mesic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564-429

1.1.7	Postojanje obveze izrade godišnjih i planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2. i 2.2.5.	12. Izrada godišnjih i strateških planova Društva rada Odjela za internu reviziju u skladu sa zakonskom regulativom	Godišnji plan - Kontinuirano krajem prosinca svake godine za sljedeću godinu.	Objava izrađenih godišnjih i strateških planova Društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Tel./fax: +385 51 445 353 Odjel interne revizije- Voditelj interne revizije Nataša Mesić natasa.mesic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564-429 Imenovana povjerljiva osoba
	13. Rad Povjerljive osobe	Kontinuirano	Strateški plan svake 3 godine	02.01.2020. donesen Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i 05.03.20. imenovana povjerljiva osoba i zamjenik.	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Slavica Ščulac-Strenja, Tel: +385 51 311 429 slavica.sculac-strenja@rijeka-plus.hr Etičko povjerenstvo Predsjednik Gordana Ružić Švob Mob. +385 91 1213-492
	14. Rad etičkog povjerenstva	Kontinuirano	Etičko povjerenstvo radi sukladno Etičkom kodeksu Društva iz 2016. god.	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Gordana Ružić-Svob@rijeka-plus.hr	
	15. Rad službenika za informiranje	Kontinuirano	Službenik informiranja radi sukladno Zakonu o pravu pristupa informacijama	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Dragana Šmiran Babić Tel/fax: +385 51 311 401 info@rijeka-plus.hr	

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

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelji 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.	16. Kontinuirano praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova Uprave i Nadzornog odbora.	Kontinuirano izvršavanje.	Društvo sukladno Izjavi o osnivanju ima Skupštinu, Upravu i Nadzorni odbor. Društvo je organizirano kao društvo s ograničenom odgovornošću, te je njegovo unutarnje ustrojstvo uređeno Izjavom o osnivanju Društva. Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje članova Uprave i Nadzornog odbora definirana Drušvenim ugovorom.	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel pravnih poslova i osiguranja, Poslovni sustavi d.o.o., Aleksandra Stjepanović, Voditeljica aleksandra.stjepanovic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564 408

1.2.2.	Izbor ili imenovanje člana Uprave	17. Pracenje propisa koji se odnose na izbori i imenovanje člana Uprave.	Kontinuirao	Postupanje sukladno Društvenom ugovoru	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel pravnih poslova i osiguranja. Poslovni sustavi d.o.o., Aleksandra Stjepanović, Voditeljica aleksandra.stjepanovic@poslovni-sustavi.hr Tel+385 51 564 408

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

Broj	Snjemnica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i su nositelj provedbe
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora. Članovi nadzornog odbora ne smiju donositi odluke na temelju osobnih interesa ili na temelju interesa osoba s kojima imaju bliske odnose. Sukob interesa postoji kod člana nadzornog odbora koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice njegove povezanosti s drugim društvima, osobama ili poslovima može pretpostaviti da može imati interese koji nisu nužno i interesi društva te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa ili sklonosti koji se nužno ne podudaraju s interesima društva. Članovi nadzornog odbora ne smiju, za svoj ili tuđi račun, osobno ili putem trećih osoba obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja društvo, kao i savjetovati osobe koje se mogu smatrati konkurentskima društvu.	18. Odluke o sukobu interesa članovi Nadzornog odbora	Kontinuirano	Ispunjavani izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomasić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr
1.						

I.3.2.	Sukob interesa članova uprave.	19. Odrredbe o sukobu interesa člana Uprave.	Kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Ilgoda Tomasić ilgoda.tomasic@rijeka-plus.hr
	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.					

I.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 osiguravanje profesionalnog ponašanja u vezi s: 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.	20. Ažuriranje smjernica o određivanju specifičnih vrijednosti za prevenciju korupcije	Kontinuirano	Objava smjernica	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Zeljko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr
--------	--	--	--------------	------------------	--------------------------------	---

1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o poverljivosti 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 osnivaju određena prava, itd.). Izjavom 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. Potrebno je 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.	21. Odluka o obvezi potpisivanja izjave o poverljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju te ažuriranje popisa takvih radnih mjesta	Kontinuirano	Objava odluke, potpisane izjave o sukobu interesa. Zaposlenici dostavljaju potpisanu izjavu o poverljivosti i nepristranosti. Definirana odgovorna osoba za provjeru vjerodostojnosti izjave, te postojanje okolnostima u kojima nije osigurana nepristranost.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
		22. Ugovori o radu za radna mjesta s posebnim ovlastima sadrže odredbu o poslovnoj tajni.	Kontinuirano	Potpisani ugovori za radna mjesta s posebnim ovlastima.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr
				Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.		

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 su nositelj 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).	23. Objava podataka o sponzorstvima i donacijama	Kontinuirano izvršavanje	Javno objavljeni podaci o sponzorstvima i donacijama na WEB stranicama Društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
	Predlaže se da trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S svojim internim aktima urede obvezu objavljivanja na internetskim stranicama trgovačkog društva podatke o članovima uprava i nadzornih odbora koji su članovi udruuga ili drugih pravnih osoba te navođenja subjekta kojima se mogu davati sponzorstva i donacije, kao i iznosa, kojim se subjektima neće davati sponzorstva i donacije.					Službenik za informiranje Rijeka plus Dragana Šmitan Babić Tel/fax: +385 51 311 401 info@rijeka-plus.hr

CILJ 2. Jačanje antiokoruptivnih 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 sumositelj 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 zahtjevima te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	24. Poštivanje načela Etičkog kodeksa predstavljaju opću radnu obvezu Etičkog kodeksa	Kontinuirano	Etički kodeks vrijednosti i etičkih načela koji sadržava osnovne smjernice i pravila etičkog ponašanja svih radnika donesen 2016.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Etičko povjerenstvo Predsjednik Gordana Ružić Švob Mob. +385 91 1213-492 Gordana.Ruzic-Svob@rijeka-plus.hr Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.,

2.1.2.	Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženju za primanje prijava 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.	25. Etičko povjerenstvo imenovano 2016.	Izvršeno	Uprava Društva je imenovala Etičko povjerenstvo kojemu se sva saznanja o nezakonitom i/ili središtnom postupanju u poslovanju, uz osiguranje zaštite privatnosti, može prijaviti na slijedeće načine: putem e - maila eticke.povjerenstvo@rijeka-plus.hr ili pisanim putem na adresu Za etičko povjerenstvo Rijeka plus Putem poštanskih sandučića koji se nalaze na lokaciji Školfić 15 i Blaža Polića 2/III kat, 51000 Rijeka	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Etičko povjerenstvo Predsjednik Gordana Ruzić Švob Mob. +385 91 1213-492 Gordana.Ruzic-Svob@rijeka-plus.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).	26. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	Zakonski rok za predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti	Godišnja samoprocjena procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta temeljem ispunjenog upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za računarstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj 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 izvješćaja, datum održavanja skupštine društva i sl.).	27. Objava kalendara važnih događaja na internetskoj stranici Društva.	Do kraja poslovne godine.	Kalendar važnih događaja objavljen je na internetskoj stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomasić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Službenik za informiranje Rijeka plus Dragana Šmiran Babić Tel/fax: +385 51 311 401

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).	28. Na mrežnoj stranici Društva objavljena vizija i misija; opći i posebni ciljevi; osnovnih organizacijskih vrijednosti i osnovnih principa u pogledu odnosa sa trećim stranama sadržani su u Etičkom kodeksu.	Kontinuirano izvršavanje	Misija, vizija i ciljevi Društva dostupni su na sljedećoj poveznici: https://www.rjeka-plus.hr/rjeka-plus/	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Etičko povjerenstvo Predsjednik Gordana Ružić Švob Mob. +385 91 1213-492 Gordana.Ruzic-Svob@rijeka-plus.hr Službenik za informiranje Rijeka plus Dragana Šmitran Babić Tel/fax: +385 51 311 401 e-mail: info@rijeka-plus.hr
--------	--	---	--------------------------	--	--------------------------------	---

2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.	29. Objava informacija vezano uz postupke javne nabave	Kontinuirano izvršavanje	Objavljene informacije o postupcima javne nabave u EOJN RH i na internetskim stranicama Rijeke plusa i Poslovni sustavi	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Uprava Društva Rijeke plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
		30. Objava Plana nabave za tekuću godinu u EOJN RH	Plan nabave za tekuću godinu donosi se u roku od 30 dana donošenja financijskog plana, a objavljuje se u EOJN u roku 8 dana od donošenja Plana nabave. Izmjene Plana nabave objavljuj se u roku 8 dana od promjene.	Potpisane izjave o sukobu interesa za članove Povjerenstva za odabir u postupcima javne nabave	Nisu potrebna dodatna sredstva	Rukovoditelj Službe komercijale Slavica Ščulac-Srenja, Tel: +385 51 311 429 slavica.sculac-srenja@rijeka-plus.hr
						Odjel javne nabave, Poslovni sustavi d.o.o., Deni Corić, Voditelj deni.coric@poslovni-sustavi.hr +385 51 564 442

2.2.4	Proaktivno objavljivanje informacija, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima.	31. Objava informacija i podataka na internetskim stranicama Društva sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.	Kontinuirano izvršavanje	Objava na internetskim stranicama Društva sukladno važećim propisima. Pravo na informaciju ostvaruje se podnošenjem zahtjeva: putem pošte slanjem na Rijeka plus d.o.o., Bliža Polica 2/III, 51000 Rijeka https://www.rijeka-plus.hr/rijeka-plus/sluzbenik-za-informiranje/ putem e-mail adrese info@rijeka-plus.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva.	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomašić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520 Službenik za informiranje Rijeka plus Dragana Šmiran Babić Tel/fax: +385 51 311 401 e-mail: info@rijeka-plus.hr
		32. Objava propisa koji se odnose na Društvo kao i općih akata koje Društvo donosi, a osobito onih kojima se utječe na interese korisnika (tarife, cjenici, načini ostvarivanja usluga).	Kontinuirano izvršavanje		Nisu potrebna dodatna sredstva.	
		33. Objava informacija o radu Društva, uključujući podataka o aktivnostima, organizaciji (organizma, ustrojstvu, imenima i kontaktima voditelja organizacijskih jedinica, kontaktima korisničkih službi i dr.), datumima sjednica organa, zaključcima i službenim dokumentima usvojenim na sjednicama.	Kontinuirano izvršavanje		Nisu potrebna dodatna sredstva.	
		34. Objava planova, strategija, programa kao i godišnjih izvješća o poslovanju društva				

		35. Objava informacija o postupcima javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, i to: planova nabave, registara 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.,			Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Rukovoditelj Službe komercijale Slavica Ščulac-Strenja, Tel: +385 51 311 429 slavica.sculac-strenja@rijeka-plus.hr Odjel javne nabave, Poslovni sustavi d.o.o., Đeni Ćorić, Voditelj deni.coric@poslovni-sustavi.hr +385 51 564 442
--	--	---	--	--	--

2.2.5.	Za razliku od prijma u državnu službu i upravnih tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništva 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 provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika, što zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabiranim 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 istim moraju ispunjavati u internim aktima, uređiti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno uređiti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.	36. Javno raspisivanje i objava natječaja	Kontinuirano izvršavanje	Objava na HZZZ i na internetnim stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
						Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.

2.2.6. Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, objavljivanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovito objavljivanje informacija.	38. Imenovanje službenika za informiranje.	Kontinuirano	Društvo je temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13; 85/15) imenovalo Službenika za informiranje.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Službenik za informiranje rijeka Plus Dragana Šmiran Babić Tel/fax: +385 51 311 401 info@rijeka-plus.hr
2.2.7. Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave čine njezinu imovinu. Prema odredbi stavka 2. istog članka jedinica lokalne samouprave, odnosno područne (regionalne) samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara. S obzirom na prethodno navedeno, koliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno odredbi članka 21. stavka 1. Zakona.	39. U prometu nekretnina i povezanim postupcima utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina koristiti propisane odredbe Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade	Kontinuirano	Elaborat o procjeni vrijednosti nekretnina	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za računovodstvo i financije Ivana Hero Ševerdija ivana.hero-severdija@rijeka-plus.hr Tel+385 51 311-520

	Propisane odredbe Zakona, između ostalog, prenskriveno se odnose na postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine, odnosno na postupanja nadležnih procjeniteljskih povjerenstava koja daju mišljenje o usklađenosti izrađenih procjenbenih elaborata s odredbama Zakona na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, za svoje potrebe, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. alineja 3. Zakona, a sve konačno za posebno vođenje evidencije o podacima o procjenama vrijednosti nekretnina izrađenima za potrebe županije, Grada Zagreba i velikog grada sukladno Zakonu.					
--	--	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nosiitelj i suносиitelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljajući 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 predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima osobe s poslodavcem da prijave nepravilnosti ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. Osim obveze da, sukladno čl. 3 i. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarnje prijavljivanje, ovom smjernicom se poziva poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kada im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i poverljivosti prijava.	40. 02.01.2020. donesen Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	Izvršeno	02.01.2020. donesen Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr
		41. Imenovanje poverljive osobe i zamjenika poverljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.	Izvršeno	Imenovana poverljiva osoba i zamjenik.		Imenovana poverljiva osoba Slavica Ščulać-Strenja Tel: +385 51 311 429 slavica.sculac-strenja@rijeka-plus.hr

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provede	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suosnitelj provedbe
2.4.1.	Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identifikiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.	42. Procjena mogućih slabosti i test razine znanja zaposlenika	Periodično provjeravane	Analiza rezultata testiranja-Izvištaj o provedenom testiranju	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomasić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.
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.	43. Priprema i provedba edukacije o SUK po Službama/ Odjelima/Grupama	Prema potrebi radnog mjesta Kontinuirano	Kontinuirana edukacija zaposlenika i evidencija o edukacijama	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeka plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomasić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.

2.4.3.	Donošenje planova edukacije	44. Izrada godišnjeg Plana edukacije - priprema po Službama/ Odjelima/Grupama	Prema potrebi radnog mjesta Kontinuirano	Donošenje plana edukacije prema potrebi radnog mjesta	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava Društva Rijeke plus d.o.o. Direktor Željko Smojver uprava@rijeka-plus.hr Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Jagoda Tomasić jagoda.tomasic@rijeka-plus.hr Odjel upravljanja ljudskim potencijalima, Poslovni sustavi d.o.o.

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <unesite zadnji broj aktivnosti >

3. Opazanja

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

Izradili: 

Potpisao Direktor:

Željko Smojver


potpis

Upue 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/mjernu odnos, 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 izvršenja određene mjere.*
- *U koloni „Nositelji i su nositelji provedbe“ molimo da naznačite Odjel/Službu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan Odjel/Služba/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 podtočkom 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.*
- *Podtočkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti*