

KJP „ZOI'84“ OLIMPIJSKI CENTAR SARAJEVO d.o.o.

**PRAVILNIK O EKSTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE
I DRUGIH NEPRAVILNOSTI
U KJP „ZOI“84 OCS D.O.O. SARAJEVO**

Verzija 1.0
Sarajevo, april, 2022. godine

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. PRAVO NA EKSTERNO PRIJAVLJIVANJE	3
3. LICA OVLAŠTENA ZA PRIJEM PRIJAVA	3
4. NAČINI PRIJAVLJIVANJA.....	3
4.1 Povjerljivo prijavljivanje	3
4.2 Anonimno prijavljivanje	4
5. EVIDENTIRANJE PRIJAVA	4
6. POSTUPANJE PO PRIJAVI	4
7. RAZMATRANJE PRIJAVE	5
7.1 Postupanje sa prijavama koje se odnose na krivična djela	5
7.2 Postupanje sa prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost.....	5
8. OTKLANJANJE ŠTETNIH POSLJEDICA.....	5
9. ODGOVORNOST PODNOSITELJA PRIJAVE ZBOG ZLOUPOTREBE PRAVA.....	6
10. POSTUPANJE PO INSTRUKCIJI UREDA ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE I UPRAVLJANJE KVALITETOM KANTONA SARAJEVO	6
11. OSTALE ODREDBE.....	6

Na osnovu člana 17 i 18. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ broj (8/05; 81/08, 22/09 i 109/12) i člana 33 stav 1. tačka 4 Statuta KJP „ZOI 84“ OCS d.o.o Sarajevo Nadzorni odbor preduzeća na 6 sjednici od 26. 04. 2022. donio je interni akt:

PRAVILNIK O EKSTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI U KJP ZOI'84 OCS D.O.O. SARAJEVO

1. UVOD

Pravilnikom o eksternom prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti u KJP “ZOI’84” OCS d.o.o. Sarajevo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuje način eksternog prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u KJP “ZOI’84” OCS d.o.o. Sarajevo, (u daljnjem tekstu Preduzeće) postupanje po zaprimljenim prijavama korupcije i drugih nepravilnosti, razmatranje zaprimljenih prijava korupcije i drugih nepravilnosti, obaveza obavještanja lica koje je prijavilo korupciju i druge nepravilnosti o poduzetim radnjama, i druga pitanja koja su vezana za eksterno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u preduzeću KJP “ZOI’84” OCS d.o.o. Sarajevo.

2. PRAVO I ZLOUPOTREBA PRAVA NA EKSTERNO PRIJAVLJIVANJE

Svaki posjetilac Ski centra Bjelašnica – Igman, Olimpijskog kompleksa dvorane Zetra, korisnik usluga Preduzeća KJP “ZOI’84” OCS d.o.o. Sarajevo i ostala lica koja imaju uspostavljen poslovni odnos sa Preduzećem KJP “ZOI’84” OCS d.o.o. Sarajevo, i sva druga lica koja imaju saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije i drugih nepravilnosti u Preduzeću, mogu podnijeti prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije, ili ukoliko imaju saznanja ili materijalne dokaze o uočenim nepravilnostima u preduzeću.

Zloupotrebom prava prijavljivanja po osnovu tačke 2.1.ovog Pravilnika se smatraju sljedeći slučajevi:

- Prijavljivanje neistinitosti
- Prijavljivanje na drugo ime

Zloupotreba prava prijavljivanja po osnovu tačke 2.1.ovog Pravilnika predstavlja kršenje principa i ciljeva zbog kojih se ovaj Pravilnik donosi.

3. LICA OVLAŠTENA ZA PRIJEM PRIJAVA

Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se na način da se interna prijava podnosi Sekretaru Preduzeća putem e-mail adrese sekretar@zoi84.ba, ili dostavom lično ili putem pošte na adresu: KJP ZOI’84 OCS d.o.o. Sarajevo – za Sekretara, Alipašina bb, ulaz E, Sarajevo, sa naznakom: “NE OTVARAJ”.

4. NAČINI PRIJAVLJIVANJA

Interno prijavljivanje može biti povjerljivo ili anonimno.

4.1 Povjerljivo prijavljivanje

Povjerljivo prijavljivanje jeste prijavljivanje kod kojeg je Sekretaru Preduzeća poznat identitet lica koje je podnijelo prijavu, ali je dužan da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, pazi na zaštitu anonimnosti njegovog identiteta.

Sekretar Preduzeća ne smije davati informacije o prijavi ili podnosiocu prijave drugim radnicima ili licima. Odavanje identiteta ili sadržaja prijave drugim radnicima ili licima predstavlja težu povredu radne obaveze i podliježe disciplinskoj odgovornosti.

U slučaju da drugi radnici ili lica prijetu ili vrše druge oblike pritiska ili grubog ponašanja da bi saznali identitet podnosioca prijave i/ili sadržaj prijave, Sekretar će odmah obavijestiti Direktora i Nadzorni odbor Preduzeća. Ukoliko je u pitanju radnik Preduzeća, Direktor donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka u skladu sa internim aktom "Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika". Ukoliko se radi o licu koje nije u radnom odnosu u Preduzeću, Direktor podnosi obavijest Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

Prijava mora da sadrži informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se prijavljuje sa činjeničnim opisom, ime, prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi (ukoliko je poznato podnosiocu prijave), prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (u smislu pismenih dokaza, u prilogu), ime, prezime, kontakt podaci i svojeručni potpis lica koje je podnijelo prijavu.

Sekretar Preduzeća, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi (u Preduzeću KJP "ZOI'84" OCS d.o.o. Sarajevo dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu, osim u slučajevima predviđenim zakonom.

4.2 Anonimno prijavljivanje

Anonimno interno prijavljivanje će se vršiti putem Google forme ili slične web platforme koja će biti objavljena na zvaničnoj web stranici Preduzeća, bez navođenja identiteta podnosioca prijave.

Anonimna prijava mora da sadrži informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koje se prijavljuju sa činjeničnim opisom, ime, prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi (ukoliko je poznato podnosiocu prijave), prijedlog o dokazima, odnosno predmetima koji služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva.

5. EVIDENTIRANJE PRIJAVA

Sekretar je dužan da svaku zaprimljenu prijavu, osim prijave koje se odnose na Direktora, odmah i direktno dostaviti Direktor Preduzeća. Sekretar u svom uredu vodi centralnu evidenciju svih prijave korupcije i drugih nepravilnosti u fizičkom i elektronskom obliku.

Pristup centralnoj evidenciji prijave, osim prijave koje se odnose na Direktora, ima Direktor Preduzeća, i Sekretar, i ovlaštena službena lica kada je pristup centralnoj evidenciji potreban radi utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije i drugih nepravilnosti, odnosno radi utvrđivanja da li je došlo do zloupotrebe prava na prijavljivanje.

Ukoliko se prijava odnosi na Direktora Preduzeća, Sekretar svaku zaprimljenu prijavu, odmah i direktno dostavlja Nadzornom odboru Preduzeća.

6. POSTUPANJE PO PRIJAVI

Po prijemu prijave, Sekretar će provesti prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti u konkretnom slučaju.

Sekretar vrši prethodne radnje provjere osnovanosti navoda iz prijave i utvrđivanje pravne kvalifikacije prijavljenog djela, u roku od 15 dana od prijema prijave, te o tome informiše Direktora Preduzeća, odnosno Nadzorni odbor ukoliko se prijava odnosi na Direktora.

Izuzetno, ukoliko zbog složenosti predmeta ili drugih okolnosti nije moguće u roku od 15 dana izvršiti prethodne radnje provjere osnovanosti navoda iz prijave i utvrđivanje pravne kvalifikacije prijavljenog djela, Sekretar će o istom informisati Direktora Preduzeća, odnosno Nadzorni odbor ukoliko se prijava odnosi na Direktora.

Direktor Preduzeća, odnosno Sekretar i Nadzorni odbor ako se prijava odnosi na Direktora, će o poduzetim prethodnim radnjama obavijestiti podnosioca prijave, u roku od 30 dana od dana prijema prijave. Izuzetno od ovog stava, anonimni podnosilac prijave neće biti obavješten o poduzetim prethodnim radnjama, izuzev ako su u prijavi navedeni kontakt podaci podnosioca prijave.

Sva lica koja budu postupala po internoj prijavi dužna su da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, štite anonimnost identiteta lica koje je podnijelo internu prijavu. Namjerno otkrivanje identiteta lica koje je podnijelo prijavu predstavlja težu povredu radne dužnosti.

7. RAZMATRANJE PRIJAVE

Sekretar Preduzeća detaljno razmatra svaku prijavu.

U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave, Sekretar ima pravo neposrednog uvida u predmete, akte i sve službene prostorije Preduzeća, kao i pravo da uzima izjave od radnika vezano za predmet prijave. O ovim radnjama sačinjava se službena zabilješka.

Na osnovu provedenih radnji ovlašteno lice dužno je sačiniti informaciju Direktoru Preduzeća, odnosno Nadzornom odboru ako se prijava odnosi na Direktora, u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave i eventualnoj pravnoj kvalifikaciji djela.

7.1 Postupanje sa prijavama koje se odnose na krivična djela

U slučaju kada je Sekretar utvrdio da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja krivičnog djela, Direktor Preduzeća, odnosno Nadzorni odbor ako se prijava odnosi na Direktora, će o istom informisati Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo i nadležno tužilaštvo.

7.2 Postupanje sa prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost

U slučaju kada je Sekretar utvrdio da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježja disciplinske odgovornosti, Direktor Preduzeća može, u skladu sa internim Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika, pokrenuti disciplinski postupak protiv radnika. Ukoliko se prijava odnosi na Direktora, Nadzorni odbor u skladu sa svojim ovlaštenjima donosi odluku o daljnjem postupanju.

8. OTKLANJANJE ŠTETNIH POSLJEDICA

U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, Direktor Preduzeća ili Nadzorni odbor ako se prijava odnosi na Direktora, će poduzeti

potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Svi radnici u Preduzeću dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Direktor Preduzeća, odnosno Nadzorni odbor ako se prijava odnosi na Direktora, po njegovom ovlaštenju lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, će o poduzetim prethodnim radnjama obavijestiti podnosioca prijave (ukoliko je u prijavi naveo kontakt podatke), u roku od 45 dana od dana prijema prijave.

9. ODGOVORNOST PODNOSITELJA PRIJAVE ZBOG ZLOUPOTREBE PRAVA

Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu principa i ciljeva koji se žele postići ovim Pravilnikom.

U slučaju kada se prilikom provođenja prethodne radnje na utvrđivanju osnovanosti prijave ili kasnijih radnji utvrđivanja odgovornosti za prijavljena djela utvrdi da je podnosilac prijave, suprotno odredbama ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo prijavljivanja o istom će se obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, Direktor Preduzeća će o počinjenom krivičnom djelu obavijestiti Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo i nadležno tužilaštvo.

10. POSTUPANJE PO INSTRUKCIJI UREDA ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE I UPRAVLJANJE KVALITETOM KANTONA SARAJEVO

U slučaju kada je Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo donijelo instrukciju, Preduzeće će izvršiti korektivnu mjeru sa ciljem otklanjanja učinjene štetne radnje u roku od tri dana od dana zaprimanja instrukcije. Korektivna mjera će biti ukidanje štetne mjere i vraćanje u prethodno stanje.

11. OSTALE ODREDBE

Ovaj Pravilnik se objavljuje na web stranici Preduzeća.

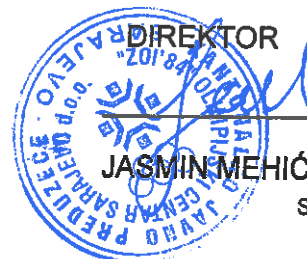
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana dobijanja saglasnosti od Nadzornog Odbora KJP „ZOI'84“ OCS d.o.o.

Broj: 1525-4/22

U Sarajevu, 25.04.2022 godine

SAGLASAN PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

ERMIN CERO



JASMIN MEHIĆ