

Kantonalno javno komunalno preduzeće „RAD“ d.o.o. Sarajevo  
-NADZORNI ODBOR-

P R A V I L N I K  
ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE  
U KJKP „RAD“ d.o.o. SARAJEVO

Mart 2020. godine

Na osnovu člana 30. tačka d) Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo broj: 14520/17 od 25.07.2017. godine, Odluke o dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo broj: 01 SP-17064/18 od 28.09.2018. godine i Odluke o dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo broj: 01SP-18108/19 od 26.09.2019. godine, a u skladu sa međunarodnim standardima u oblasti prevencije i borbe protiv korupcije koje je ratifikovala Bosna i Hercegovina, na prijedlog Uprave preduzeća, Nadzorni odbor na 21. sjednici održanoj dana 22. 04. 2020. godine donosi:

P R A V I L N I K  
ZA PREVENCIJU I SPREČAVANJE KORUPCIJE  
U KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) je antikorupcioni dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja u okviru KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće) kao cjeline, njenim organizacionim jedinicama i pojedinačnim radnim mjestima.

Svrha ovog Pravilnika je prihvatanje, afirmacija i inkorporacija antikorupcionih načela i stvaranje primjerene antikoruptivne atmosfere i radne klime, kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih radnika u skladu s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

Član 2.

Pravilnikom se uređuje pojam korupcije, opšta načela i principi, pravila, uslovi, ovlaštenja i odgovornosti u prevenciji i borbi protiv korupcije za vrijeme obavljanja funkcija, radnih zadataka ili poslova ili pružanja usluga u Preduzeća, u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim aktima u Bosni i Hercegovini.

Aktivnosti koje se vode u Preduzeću na realizaciji Pravilnika, biće zasnovane na zakonskoj i drugoj regulativi koja tretira pitanja borbe protiv korupcije, a u prvom redu na UN Konvenciji protiv korupcije, Krivičnom zakonu Federacije BiH i Strategiji za borbu protiv korupcije u BiH.

---

UN Konvencija protiv korupcije, Konvencije UN protiv transnacionalnog organiziranog kriminala, Građansko pravnu konvenciju o korupciji VE i Krivično-pravna konvencija o korupciji.

Član 3.  
(Definicija)

Korupcija definirana ovim Pravilnikom je svaka protivpravna povreda odnosno zloupotreba povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane radnika Preduzeća radi lične koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno traženje, nudičenje, davanje ili primanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, čime se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita.

Član 4.  
(Primjena)

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike.

Prije stupanja na rad odnosno preuzimanja izvršenja određene funkcije radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika.

Član 5.  
(Značenje pojedinih izraza)

„Korupcija“ je zloupotreba položaja ili uticaja radi sticanja koristi. Može uključivati više ili jednu od ovih aktivnosti: kriminalna aktivnost, povreda drugih propisa, povreda općih akata, povreda politika i procedura, povreda etičkih pravila.

„Prevenција korupcije“ podrazumijeva poduzimanje organiziranih mjera i aktivnosti kojima se nastoji eliminirati ili smanjiti direktni i indirektni uzroci koruptivnog ponašanja.

„Korist“ podrazumijeva imovinu ili imovinska i druga materijalna i nematerijalna prava.

„Mito“ obuhvata svaki dar, poklon, stvar, pravo ili bilo koju uslugu stečenu odnosno izvršenu bez odgovarajuće naknade.

„Prijavitelj korupcije“ je korisnik usluga, građanin, radnik ili saradnik Preduzeća koji zbog opravdane sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije u dobroj vjeri podnese prijavu odgovornim licima i tijelima u Preduzeću, tijelima za borbu protiv korupcije ili nadležnim institucijama.

„Šteta zbog prijavljivanja korupcije“ je svaka pravna ili faktička radnja ili mjera koja se preduzima na štetu prava i zasnovanih interesa prijavitelja korupcije ili povezanog lica sa prijaviteljem korupcije nakon saznanja o prijavljivanju za koju se ne može dokazati da bi bila preduzeta i da nije bilo prijavljivanja.

„Radnik“ je lice koje je zaposleno po ugovoru o radu na neodređeno i određeno vrijeme, lica po ugovoru o volontranju, lica po ugovoru o obavljanju specijalizacije, lica po ugovoru o obavljanju pripravničkog staža, lice angažovano po ugovoru o djelu, lica koja obavljaju rukovodne i upravljačke poslove, predsjednike i članove povremenih ili stalnih tijela Preduzeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

Član 6.  
(Antikorupcijski principi djelovanja)

Preduzeće svoj rad zasniva na sljedećim antikorupcijskim principima:

a). „Zakonitost“ - Preduzeće i svi njeni radnici su obavezni da poštuju pravne procedure, načela i ograničenja koja se odnose na korupciju, a koja su zasnovana na ustavnim i zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini, uključujući međunarodne konvencije i ugovore kod kojih je BiH strana potpisnica.

- b) „Sprečavanje (prevencija) ” - Svi organi upravljanja u preduzeću obavezni su da donesu i provedu mjere institucionalnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući uklanjanje svih nedostataka koji pogoduju korupciji.
- c) „Jednak tretman i nediskriminacija” Svi radnici imaju pravo na jednak pristup pri obavljanju poslova i radnih zadataka i jednak tretman od strane radnika Preduzeća, bez korupcije. Ni jedan građanin prilikom korištenja usluga Preduzeća ne može imati drugačiji tretman na osnovu spola, starosti, invaliditeta, spolne orijentacije, socijalne, nacionalne, vjerske ili bilo koje druge pripadnosti izuzev u slučaju kada se posebnim zakonima u opravdanim slučajevima određenoj kategoriji građana daje pravo prvenstva.
- d) „ Transparentnost i participativnost” podrazumjeva da će Preduzeće pravovremeno upoznavati javnost sa donošenjem svojih politika, odluka, ugovora o javnoj nabavci i omogućiti građanima pravo na pristup informacijama koje su prilagodene njihovim sposobnostima, u skladu sa zakonom.
- e) „Zabrana korumpiranog ponašanja” - Radnici ne smiju u obavljanju svoje dužnosti tražiti ili prihvatiti nedopuštenu korist za obavljanje svojih dužnosti.
- f) „Zaštita prijavitelja korupcije” - Niko ne smije biti kažnjen ili na bilo koji način trpjeti bilo kakve posljedice zbog prijavljivanja, u dobroj vjeri, onoga što smatra koruptivnim djelom ili nepravilnostima u propisanim postupcima.
- g) „Načelo dobre prakse obvezuje preduzeće da usaglasi svoju politiku s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije.
- h) „Odgovornost” - Obvezuje zdravstvenu ustanovu, uključujući i njene radnike da preuzmu punu odgovornost u kreiranju politike preduzeća i njezine učinkovite provedbe u cilju prevencije korupcije. Odgovornost se implementira kroz sistem internog monitoringa, eksternog monitoringa, kao i interakcijom sa institucijama civilnog društva, koja jača eksterni monitoring i na taj način pojačava obavezu preduzeća i radnika da odgovore zahtjevima pacijenata.
- i) „Učinkovitost - Obvezuje organe upravljanja na postizanje stalnog napretka u predlaganju i provedbi onih mjera kojima se ostvaruju vidljivi rezultati u suprotstavljanju svim oblicima korupcije.
- j) „Samoprocjena” - Preduzeće će dosljedno i redovito procjenjivati rizike korupcije i poduzimati odgovarajuće mjere.

## PREVENCIJA KORUPCIJE

### Član 7. (Preventivne mjere)

Preventivnim mjerama Preduzeće uspostavlja sistem koordiniranih i kontinuiranih aktivnosti koje su usmjerene na sprječavanje koruptivnih ponašanja i praksi radnika i drugih pravnih ili fizičkih lica koja dolaze u kontakt sa Preduzećem, a koja se odnose na:

- minimiziranje rizika od nastanka korupcije preko uspostave sistema prevencije korupcije;

- jačanje transparentnosti u svim segmentima rada ustanova;
- primjenjivanjem objektivnih kriterijuma u postupku zapošljavanja, odnosno raspoređivanja zaposlenih na odgovarajuća radna mjesta, s ciljem izbora najkvalitetnijeg kadra, kao i kod dodjeljivanja specijalizacija, stručnih edukacija i drugih oblika stručnog usavršavanja;
- podizanje svijesti radnika o rizicima korupcije i značaju borbe protiv korupcije (edukacija);
- uspostavu sistema otkrivanja i prijave koruptivnih aktivnosti i pokretanja i vođenja odgovarajućih postupaka protiv počinitelaca;
- utvrđivanje zadataka i odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije;
- uspostavljanje mehanizma za redovno ispitivanje zadovoljstva korisnika pruženim uslugama;
- uspostavu tijela koje će inicirati, koordinirati i evaluirati aktivnosti u oblasti borbe protiv korupcije;
- uspostavu indikatora za procjenu stanja i evaluaciju realizacije utvrđenih programskih aktivnosti po pitanju prevencije korupcije u ustanovi ;
- redovno izvještavanje o preduzetim mjerama i njihovim efektima i planiranje daljnjih aktivnosti na bazi utvrđenog stanja;
- sprečavanje dovođenja u nepovoljan položaj radnika i drugih lica koji uzimaju učešće u borbi protiv korupcije;
- sprečavanje radnika i korisnika usluga da zloupotrebljavaju aktivnosti u borbi protiv korupcije;
- standardizacija sponzorstva i drugih vidova poklona za preduzeće i zaposlene;

Prevencija i sprečavanje korupcije će u odredbama Statuta biti definisana u okviru opštih načela i principa djelovanja Preduzeća.

#### Član 8.

##### (Procesi rada podložni korupciji)

Procesi rada koji se prepoznaju ali ne ograničavaju kao procesi koji imaju visok nivo rizika za nastanak korupcije u Preduzeću su:

- a) Javne nabavke
- b) Ugovaranje za pružanja usluga
- c) Pružanje usluga korisnicima
- d) Izmirivanje obaveza Preduzeća prema dobavljačima
- e) Upravljanje ljudskim resursima

Za svaki navedeni proces rada iz stava 1 . ovog Člana Preduzeće će u roku od 12 mjeseci od usvajanja ovog Pravilnika donijeti nove ili uskladiti postojeće procedure kojima će se bliže

definisati oblici i načini izvršenja potencijalnih rizičnih radnji i ponašanja radnika koja mogu ukazati na postojanje korupcije.

#### Član 9.

Procedure u oblasti ugovaranja i nabavke usluga, opreme i materijala za rad Preduzeća, te izmirivanja obaveza prema dobavljačima će između ostalog osigurati dosljednu primjenu propisa o javnim nabavkama, transparentnost u provođenju svih postupaka nabavki, nepreferentnost u izmirivanju obaveza prema dobavljačima. Ugovori o javnim nabavkama će se redovno javno objavljivati na web stranici Preduzeća.

U cilju prevencije korupcije kod pružanja usluga, procedurama iz Člana 8. stav 2. bliže će se definisati radnje i ponašanja radnika Preduzeća kojima se prevenira, sprječava i sankcioniše svako ponašanje koje onemogućava, otežava ili uslovljava pružanje usluga (klijentelizam, nepotizam i favorizovanje), a koje se odnose na poslovanje preduzeća, te sprječava sukoba interesa (upućivanja na korištenje usluga privatnih preduzeća koja su u vlasništvu ili u kojima su angažovani zaposlenici Preduzeća ili njihovi srodnici).

Procedure u oblasti zapošljavanja, raspoređivanja i unapređivanja radnika, stručnog usavršavanja i edukacije će posebno utvrditi način da se isključi i najmanja mogućnost nepotizma, politizma i favorizovanja kandidata odnosno radnika. Zapošljavanje, stručno usavršavanje i edukacija radnika će se vršiti na osnovu zakonske regulative.

#### Član 10.

(Odgovornosti radnika u borbi protiv korupcije)

Svaki radnik Preduzeća dužan je da u okviru zadataka koji su propisani Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, pravilnicima i drugim normativnim aktima Preduzeća, ugovorima o radu, ugovorima o djelu, usvojenim politikama i procedurama, etičkim kodeksima i ovim Pravilnikom, provede mjere u borbi protiv korupcije.

Radnici koji su u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta raspoređeni na radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima obavezni su da u organizacionoj jedinici kojom rukovode osiguraju provođenje utvrđenih procedura za rad naročito u procesima koji su članom 8. navedeni kao procesi rada sa visokim rizikom za nastanak korupcije.

Odgovorne osobe su obavezne da polugodišnje vrše nadzor nad sprovođenjem realizacije utvrđenih procedura iz Člana 8. Pravilnika i o tome vode pismenu evidenciju. U slučaju uočenih nepravilnosti, dužni su o tome obavijestiti direktora Preduzeća radi eventualnog preduzimanja odgovarajućih mjera.

Direktor Preduzeća se obavezuje da u godišnjem izvještaju o radu Preduzeća upozna Nadzorni odbor o realizaciji antikoruptivnih mjera u procesima rada navedeni u Članu 8. ovog Pravilnika.

U provođenju mjera borbe protiv korupcije posebnu ulogu i ovlaštenja, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, ima Predsjednik Komisije za borbu protiv korupcije u Preduzeća.

## Član 11.

(Edukacija zaposlenih o rizicima, sprječavanju i borbi protiv korupcije)

U cilju sprečavanja gubljenja javnog povjerenja korisnika usluga i građana, kao i radnika, Preduzeće će kontinuirano provoditi edukaciju radnika Preduzeća u borbi protiv korupcije.

Edukacija radnika u Preduzeća će se provoditi na godišnjem nivou u skladu sa Programom edukacije radnika Komisija za borbu protiv korupcije će izraditi u roku od 12 mjeseci od dana donošenja ovog Pravilnika. Program edukacije sačinjava Komisija za borbu protiv korupcije.

Ova vrsta edukacije je sastavni dio godišnjeg Plana kontinuirane edukacije u Preduzeću. Komisija za borbu protiv korupcije je dužan planirati edukaciju najmanje jedanput godišnje sa temama u vezi etičkog ponašanja radnika i o korupciji. Plan se izrađuje popunjavanjem obrasca za internu edukaciju na nivou Preduzeća.

Program edukacije će pored radnika Preduzeća obuhvatiti i druge zainteresovane korisnike usluga (korisnike usluga, građane, dobavljače, organizacije civilnog društva i sl.). Poziv za edukaciju će se objaviti na web stranici i na Oglasnoj ploči Preduzeća najmanje 15 dana prije održavanja planirane edukacije, a u iznimnim situacijama rok može biti i kraći.

Povremena provjera znanja radnika o etičkim standardima i korupciji, kao i analiza slabosti u procesuiranju prijavljene korupcije u Preduzeću vršit će se u skladu sa procjenom direktora Preduzeća u saradnji sa Komisijom za borbu protiv korupcije u Preduzeću, a najmanje jednom godišnje.

Komisija za borbu protiv korupcije

## Član 12.

(Sastav i mandat Komisije za borbu protiv korupcije)

U cilju realizacije aktivnosti u borbi protiv korupcije direktor Preduzeća formira Komisiju za borbu protiv korupcije (u daljem tekstu: Komisija) koja je ad hoc radno tijelo Preduzeća. Komisija se sastoji od tri člana i čine ga: Predsjednik komisije za borbu protiv korupcije, diplomirani pravnik/BA prava i predstavnik radnika preduzeća.

Mandat članova Komisije je 4 (četiri) godine.

Komisijom predsjedava predsjednik komisije za borbu protiv korupcije.

Poslovníkom o radu Komisije uređuje se postupak i način sazivanja, te način rada i način donošenja odluka.

Komisiji pripada odgovarajuća naknada za rad u skladu sa internim aktima preduzeća.

## Član 13.

(Zadatak Komisije za borbu protiv korupcije)

Komisija za borbu protiv korupcije ima zadatak da:

- Prima i razmatra prijave korupcije i provodi postupak njihove provjere;

- Poduzima odgovarajuće aktivnosti sa provjerom ili ispitivanjem sumnje na korupciju (može zatražiti od određenog radnika i/ili određenog rukovodioca da se izjasni po pitanju sumnje na korupciju, dati nalog određenoj službi ili pojedincu da provjeri određeno područje rada, zatražiti od revizije da obavi reviziju u određenom području ili ako sumnja ukazuje na postojanje krivičnog djela postupka po odredbama važećih zakona);
- U roku od 30 dana u pisanom obliku, o poduzetim mjerama obavijesti osobu koja je upozorila na korupciju;
- Pripremi izvještaj o zaprimljenim prijavama, poduzetim radnjama i ishodom postupka po prijavi za korupciju i dostavi ih direktoru Preduzeća;
- Upravlja dokumentacijom o prijavama, kako bi se održavala i ažurirala arhiva izvještaja o korupciji, evidencija korupcije i popratnih dokaza i dokumenata, te osiguralo provođenje postupka istraživanja i rješavanja predmeta korupcije;
- Izrađuje Program edukacije radnika o borbi protiv korupcije i stara se o njegovoj realizaciji;
- Sačini Upitnik za ispitivanje percepcije i iskustva korisnika usluga u vezi sa koruptivnim ponašanjima radnika Preduzeća, kao i provjere znanja zaposlenika o etičkim standardima i korupciji;
- Predloži usvajanje, izmjene i dopune Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Preduzeću (ili Plana integriteta) i stara se o njegovoj realizaciji;
- Obezbjedi informisanje nadležnih institucija i javnosti o provedenim aktivnostima u oblasti borbe protiv korupcije u Preduzeća;
- Ostvari saradnju sa organizacijama civilnog društva i medijima po pitanjima sprovođenja unapređenja politike borbe protiv korupcije u Preduzeća.

U svom radu u borbi protiv korupcije članovi Komisije neposredno i kontinuirano saraduju sa direktorom Preduzeća, rukovodnim licima svih nivoa i nadležnim institucijama.

Prijava koruptivnih ponašanja

#### Član 14.

(Pravo na prijavljivanje korupcije)

Svaki radnik obavezan je da odmah po saznanju, a posebno ako ima informaciju i/ili materijalne dokaze o postojanju korupcije, prijaviti svaki slučaja korupcije, bez obzira da li se on odnosi na djelokrug posla koji radnik obavlja ili je u vezi s njim ili je vezan za organizacionu jedinicu i područje rada za koje je odgovoran ili je u vezi sa bilo kojom aktivnosti u Preduzeću. Svi radnici Preduzeća u bilo kojem svojstvu, dužni su saradivati sa članovima Komisije za borbu protiv korupcije, odazvati se na njegov poziv, te mu pružiti podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Korisnici usluga kao i treća pravna i fizička lica mogu da prijave sve oblike korupcije u Preduzeću za koje imaju saznanja.

Pravo na prijavljivanje iz stava ( 1 ) ovog člana ne utiče na pravo radnika da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama Zakona o radu, Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Preduzeća i drugih podzakonskih akata kojimaje ovo pravo regulisano.



Zloupotreba prava prijavljivanja iz. stava 1. ovog člana, kao i onemogućavanja članova Komisije u provođenju postupka predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Član 15.  
(Način prijavljivanja)

Prijavljivanje se smatra povjerljivim.

Član 16.  
(Prijavljivanje korupcije)

Prijavljivanje se vrši u pismenoj formi, na posebnom obrascu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika, koji će se nalaziti na serveru Preduzeća i biti dostupan svim radnicima.

Obrazac će biti dostupan korisnicima usluga, građanima i drugim saradnicima preduzeća na način da će biti postavljen na vidnim mjestima u Preduzeća i web stranici.

Pismena prijava sadrži: ime i prezime/naziv podnosioca prijave, identitet radnika čije se ponašanje prijavljuje kao korupcija, opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje, način vrijeme i mjesto koruptivne radnje, navođenje materijalnih dokaza koji potvrđuju navode o izvršenoj koruptivnoj radnji ili ponašanju, ime, prezime, poziciju (radno mjesto) i svojeručni potpis lica koje je podnijelo prijavu.

Materijalni dokazi kojima se potkrepljuju navodi iz Prijave čine sastavni dio Obrasca.

Član 17.  
(Anonimno prijavljivanje)

Anonimno prijavljivanje vrši se putem dostupnih komunikacijskih kanala (sandučić, pošte, emaila), bez navođenja identiteta podnosioca prijave.

Anonimna prijava mora da sadrži identitet radnika čije se ponašanje prijavljuje kao korupcija, opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje, način vrijeme i mjesto koruptivne radnje, navođenje materijalnih dokaza koji potvrđuju navode o izvršenoj koruptivnoj radnji ili ponašanju, ime, prezime, poziciju (radno mjesto). Materijalni dokazi kojima se potkrepljuju navodi iz Prijave čine sastavni dio Prijave.

Po ovlaštenju direktora zadužit će se zaposlenik preduzeća, koji će biti odgovoran za čuvanje ključa za otvaranje sandučića.

Ovlašteni zaposlenik dužan je provjeravati sadržinu sandučića jednom mjesečno, odnosno zadnjeg dana u mjesecu za svaku godinu, te ukoliko prilikom otvaranja utvrdi da postoji prijava istu kovertira zajedno sa eventualnim priložima i u što kraćem roku dostavlja Komisiji za borbu protiv korupcije. Na koverti upisuje datum zaprimanja prijave i svoj potpis.

Prijave dostavljene putem emaila ili pošte, odmah se sa eventualnim priložima i u što kraćem roku dostavlja Komisiji za borbu protiv korupcije.

Član 18.  
(Podnošenje i postupanje po prijavi)

Prijava korupcije se podnosi u zatvorenoj koverti samo sa naznakom za primaoca Komisija za borbu protiv korupcije.

Prijava korupcije se podnosi Komisiji za borbu protiv korupcije, na Protokol preduzeća ili putem sandučića za prijavu korupcije.

Zaprimljena prijava se upisuje u Protokol, evidentira na koverti i neotvorena odmah prosljeđuje Komisiji za borbu protiv korupcije.

Predsjednik Komisije je dužan da odmah po prijemu protokolisane Prijave pismeno obavijesti direktora Preduzeća o zaprimljenoj Prijavi.

Predsjednik Komisije je dužan da u roku od 3 radna dana od zaprimljene Prijave sazove sjednicu Komisije.

Postupak provjere korupcije je hitan i tajan sve do donošenja konačne odluke.

Povreda povjerljivosti podataka i informacija tokom provjere korupcije iz prethodnog stava predstavlja težu povredu radne obaveze.

Prijave koje su dostavljene putem sandučića za prijavu korupcije i anonimne prijave, biti će ispitane ukoliko ispunjavaju zahtjevanu formu.

Članovi Komisije, odnosno sva lica koja su na bilo koji način insolvirani u proces podnošenja kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi, dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu i identitet lica na koje se odnosi prijava tretiraju kao službenu tajnu do okončanja postupka.

Član 19.

Komisija obavlja rad u sjednicama koje se održavaju u prostorijama Preduzeća. Komisija o svom radu vodi zapisnik koji potpisuje svi članovi Komisije.

U postupku po prijavi za korupciju Komisije odlučuje većinom glasova.

Poslovníkom o radu Komisije bliže će se urediti način rada i odlučivanja. Poslovníkom o radu će se donijeti na prvoj sjednici Komisije.

Član 20.

(Razmatranje i odlučivanje po Prijavi)

Po prijemu prijave, postupak za provjeru navoda o nepravilnosti, rješavanje prijave i obavješćavanje prijavitelja provodi se u roku od 30 dana.

Komisija u roku od 5 dana procjenjuje da li ima dovoljno specifičnih elemenata i konkretnih indicija na osnovu kojih bi prešao u preliminarnu provjeru navoda iz prijave. U slučaju da Komisija zaključi da prijava ne sadrži dovoljno elemenata, sačinjava zapisnik o odbacivanju

prijave koji uključuje mišljenje članova Komisije sa razlozima zbog kojih je prijava odbijena, koji se prosljeđuje direktoru. U slučaju nedokazanih navoda o korupciji direktor ili izvršnih direktora Komisija donosi odluku o obustavi postupka, a prijavitelj se obavještava o odbacivanju s obrazloženjem.

Ukoliko Komisija procjeni da su navodi u prijavi za korupciju osnovani, u roku od 15 dana provjerava relevantnu dokumentaciju, traži od različitih sektora da dostave relevantne izvještaje i dokumentaciju u vezi navoda iz prijave, vrši konsultacije sa nadležnim službama, traži obrazloženja, pojašnjenja i izjave od osoba i/ili svjedoka navodno uključenih u koruptivne radnje. Nakon analize rezultata provjere sačinjava izvještaj koji uključuje mišljenje Komisije o obimu i karakteru učinjenih koruptivnih radnji, navodi imena osoba uključenih u koruptivne radnje, ističe sistemske propuste koji su stvorili priliku za nastanak korupcije, precizira radna mjesta koja su podložna nastanku korupcije usljed postojanja sistemskih propusta, predlaže mjere za otklanjanje sistemskih propusta i rizičnih tačaka u smislu preventivnog djelovanja.

Mišljenje i zapisnik se prosljeđuju direktoru Preduzeća.

U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje direktora ili izvršnih direktora, Komisija je dužan da mišljenje i zapisnik o postupku razmatranja i odlučivanja po prijavi dostavi Nadzornom odboru.

#### Član 21.

Ako se u postupku po prijavi za korupciju od strane Komisija utvrdi da preduzeta radnja ili ponašanje radnika koje je podvrgnuto postupku provjere korupcije imaju obilježja nekog od krivičnih djela propisanih Krivičnim zakonom BiH i Krivičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine, Komisija donosi mišljenje o postojanju osnova za podnošenje krivične prijave nadležnom tužilaštvu koje prosljeđuje direktoru Preduzeća.

Krivičnu prijavu podnosi direktor. Uz podnesenu krivičnu prijavu obavezno se dostavlja mišljenje Komisije za borbu protiv korupcije, zapisnik o provedenom postupku, kao i svi dokazi prikupljeni u toku postupka.

#### Član 22.

(Preduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

U slučaju daje prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor preduzeća će preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

U slučaju da se prijava odnosi na koruptivno ponašanje direktora ili izvršnih direktora, Nadzorni odbor preduzeća je dužan da poduzme potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela, u skladu sa svojim nadležnostima.

Svi zaposleni u Preduzeća i su dužni, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

Član 23.  
(Eksterno prijavljivanje korupcije)

Prijavitelj korupcije može Prijavu o korupciji dostaviti i organu nadležnom za provođenje krivičnih istraga i gonjenja počinioca krivičnih djela.

Eksterno prijavljivanje se vrši u slučaju da:

- Prijavitelj korupcije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave ne bude obaviješten o poduzetim prethodnim radnjama od strane Komisije za borbu protiv korupcije u Preduzeću;
- Postupak pred Komisijom za borbu protiv korupcije u Preduzeću traje duže od 30 dana od dana podnošenja prijave
- Prijavitelj korupcije smatra da je interni postupak Komisije za borbu protiv korupcije bio nepravilan

Član 24.  
(Zaštita prava podnosioca prijave)

Prema radniku koji ima saznanja o postojanju korupcije ili koji prijavi korupciju u Preduzeću ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvrtaćeanje od prijavljivanja korupcije, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije.

Direktor, izvršni direktori i rukovodioci na svim nivoima su odgovorni za zaštitu prijavitelja koji „u dobroj vjeri“ ukažu na nepravilnosti i dužni su preduzeti sve zakonom dozvoljene mjere da spriječe ili onemoguće odmazdu nad prijaviteljem ili na bilo koji način dovođenje prijavitelja u nepovoljniji položaj.

Lice koje je prijavilo korupciju se neće smatrati materijalno, krivično ili disciplinski odgovorno za otkrivanje poslovne tajne u slučaju prijavljivanja korupcije u Preduzeću.

Član 25.  
(Izvještavanje Komisije o korupciji)

Komisija će polugodišnje izvještavati direktora o situaciji u vezi koruptivnih radnji u Preduzeću, a po potrebi i češće.

Polugodišnji izvještaj iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o svim okončanim predmetima i uključuje: evidencijski broj predmeta, datum prijema i zaključenja predmeta, vrstu i opis koruptivne radnje te utvrđene činjenice, procjenu eventualne štete, poduzete mjere i praćenje postupanja po poduzetim mjerama.

Nakon što ga usvoji direktor Preduzeća, Izvještaj će biti prezentiran Nadzornom odboru, te potom objavljen na web stranici Preduzeća i dostavljen osnivaču.

Prelazne i završne odredbe

Član 26.

Zloupotreba prava prijavljivanja koja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.

Član 27.  
(Usklađivanje akata)

Usklađivanje drugih normativnih akata Preduzeća sa odredbama ovog Pravilnika izvršiti će se u roku od 90 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika.

Član 28.  
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 29.

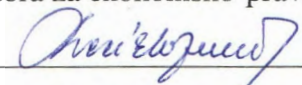
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od dana objave na web stranici Preduzeća.

Predsjednik Nadzornog odbora  
   
Aca Škaljić, bachelor prava

Broj: 02/10-6526/20.

Datum: 22.04.2020

Da je Pravilnik za prevenciju i sprječavanje korupcije u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo objavljen na web stranici Preduzeća dana 22.04.2020. godine, ovjerava v.d. Izvršnog direktora Sektora za ekonomsko-pravne poslove.

  
\_\_\_\_\_  
**Šehija Bećirbegović**

## Obrazac prijave

Pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela a čine se zloupotrebom službenog položaja ili uticaja radi sticanja određene koristi. Pod nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili disciplinske povrede, odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.

A. Ukoliko želite da ostvarite kontakt sa Preduzećem, molimo Vaše lične podatke. <sup>1</sup>

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Kontakt telefbn/adresa/e-mail: \_\_\_\_\_

Ukoliko želite da neposredno razgovarate sa Komisijom za borbu protiv korupcije u Preduzeću koja je nadležan za pitanja prevencije korupcije, molimo Vas da zaokružite odgovarajući odgovor:

1. DA                      2. NE

B. Na koga se Vaša prijava odnosi (ime, prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi i svjedoka i/ili drugog uključenog lica):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C. Opišite nezakonitu radnju:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D. Navedite mjesto gdje je izvršena nezakonita radnja i kada je izvršena:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E. Da li ste već nekome prijavili ove indicije na nepravilnosti i/ili koruptivno ponašanje?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F. Molimo da ukoliko posjedujete bilo kakve dodatne pisane i materijalne dokaze njih takode dostavite uz prijavu.

Datum podnošenja prijave: \_\_\_\_\_ Potpis podnosioca prijave: \_\_\_\_\_

Popunjeni obrazac se u zatvorenoj koverti, samo sa naznakom za primaoca Komisija za borbu protiv korupcije dostavlja na Protokol Preduzeća ili putem sandučića za prijavu korupcije (Paromlinska br. 57).

Ukoliko ste naveli svoje kontakt podatke, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave biti ćete obaviješteni o odbacivanju, rješavanju ili finalnom roku potrebnom za zaključenje slučaja.

Podsjećamo Vas da zloupotreba prava prijavljivanja koje sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.

Vaši lični podaci će biti obrađeni u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

## Obrazac prijave (anonimna prijava)

Pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela a čine se zloupotrebom službenog položaja ili uticaja radi sticanja određene koristi. Pod nepravilnostima se smatraju radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili disciplinske povrede, odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.

A. Na koga se Vaša prijava odnosi (ime, prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi i svjedoka i/ili drugog uključenog lica):

---

---

B. Opišite nezakonitu radnju:

---

---

---

C. Navedite mjesto gdje je izvršena nezakonita radnja i kada je izvršena:

---

---

D. Da li ste već nekome prijavili ove indicije na nepravilnosti i/ili koruptivno ponašanje?

---

---

E. Molimo da ukoliko posjedujete bilo kakve dodatne pisane i materijalne dokaze njih takode dostavite uz prijavu.

Podsjećamo Vas da zloupotreba prava prijavljivanja koje sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja podliježe sankcijama u skladu sa zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.



**KJKP "RAD" d.o.o. SARAJEVO**  
**- NADZORNI ODBOR -**  
Broj: 02NO - 6526 /20.  
Sarajevo, 22.04.2020. godine

Na osnovu člana 30. Statuta KJKP "Rad" d.o.o. Sarajevo (br.14520/17 od 25.07.2017. godine, sa dopunama pod br. 01SP-17064/18 od 28.09.2018. godine i pod br. 01SP-18108/19 od 26.09.2019. godine), Nadzorni odbor na 2. elektronskoj sjednici održanoj 22.04.2020. godine, donio je:

## **O D L U K U**

### **I**

Donosi se Pravilnik za prevenciju i sprječavanje korupcije u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo.

### **II**

Pravilnik za prevenciju i sprječavanje korupcije u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo je sastavni dio ove Odluke.

### **III**

Ova Odluka stupa na snagu sa danom donošenja.



**Predsjednik Nadzornog odbora**  
**Adi Škaljić, bachelor prava**

#### **DOSTAVITI:**

- Skupština Preduzeća
- Upravi Preduzeća
- Nadzorni odbor
- Sektoru za ekonomske, pravne i opšte poslove
- a/a