



ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Његошева 28а, Бијељина, тел: 055/490-950, факс: 202-936, e-mail: csluzba@fondpiors.org, www. fondpiors.org

УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ФОНДУ ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Бијељина, децембар 2017. година



ISO 9001 CH10/0762.00; ISO 27001 HU12/6477; OHSAS 18001 MS208216; ЈИБ/ЛИБ (4)400411170007;
Регистарски уложак бр. МБС 3-92 Окружни привредни суд у Бијељини; Матични број 1834134

На основу члана 104. Закона о пензијском и инвалидском осигурању Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 134/11, 82/13 и 103/15), члана 21. став (2) Закона о заштити лица која пријављују корупцију (“Службени гласник Републике Српске”, број: 62/17) и члана 22. став (1) тач. 1,2. и 14. Статута Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 31/16) директор Фонда доноси

УПУТСТВО

о поступању са пријавом корупције и обезбјеђење заштите лица која пријављују корупцију у Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске

1. Опште одредбе

Упутством о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске (у даљем тексту: Упутство) регулише се појам, врсте и елементи пријаве корупције, право на пријаву корупције, начин подношења, примања и поступања по пријави корупције, начин остваривања права пријавиоца корупције, обезбјеђење и заштита анонимности пријавиоца корупције, одговорност пријавиоца корупције због злоупотребе права, обавезе директора Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске (у даљем тексту: директор Фонда), менаџера интегритета и свих запослених у Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске (у даљем тексту: Фонд), као и друга питања која су од битног значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Фонду.

2. Појам, врсте и елементи пријаве корупције

2.1. Пријава корупције, је у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон) писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу директора Фонда, менаџера интегритета и свих запослених у Фонду, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.

2.2. Врсте пријава, у складу са Законом могу бити: интерна и екстерна пријава.

2.3. Интерном пријавом пријавилац обавјештава менаџера интегритета о чињеницама на основу којих сумња да је покушана или извршена корупција на раду или у вези са радом у Фонду.

2.4. Екстерном пријавом пријавилац обавјештава органе унутрашњих послова, тужилаштво или организације цивилног друштва које се баве заштитом људских права и борбом против корупције о чињеницама на основу којих се сумња да је покушана или извршена корупција.

2.5. Пријава корупције, у складу са Законом мора да садржи обавезно слиједеће елементе:

- опис чињења или нечињења које представља корупцију,
- чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Фонду и
- податке о пријавиоцу.

2.6. Пријава из претходне подтачке треба да садржи и податке о запосленом у Фонду за које постоји сумња да је извршило корупцију уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

2.7. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази сумња да је покушана или извршена корупција у Фонду, уколико је у посједу таквих доказа.

3. Право на пријаву корупције

3.1. Свако лице, у складу са Законом, која пријављују корупцију има право, да у доброј намјери, пријави било који облик корупције у јавном или приватном сектору за који сазна на непосредан начин.

3.2. Сви запослени у Фонду, који имају сазнања или материјалне доказе о постојању корупције или других неправилности у раду Фонда, могу поднијети пријаву због постојања корупције или других неправилности или околности које указују на постојање корупције или других неправилности у раду Фонда.

4. Начин подношења, примања и поступања по пријави корупције

4.1. По пријави корупције поступа менаџер интегритета.

4.2. Пријава корупције може да се поднесе у форми писменог или усменог обавјештења на један од ниже наведених начина:

- путем редовне поште на адресу Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске;

- путем електронске поште на мејл адресу менаџера интегритета;

- у сандуче за притужбе и пријаву корупције који се налази у просторијама Фонда и

- усмено на записник код менаџера интегритета.

4.3. Пријава корупције мора обавезно да садржи податке из подтач. 2.5., 2.6. и 2.7. овог Упутства.

4.4. Уколико се пријава корупције врши путем поште, на коверти пријавилац корупције је дужан да наведе **“ДА СЕ ОДНОСИ НА КОРУПЦИЈУ”** уз назнаку да се иста доставља менаџеру интегритета уз напомену **“НЕ ОТВАРАТИ”**.

4.5. Подаци о идентитету подносиоца пријаве чувају се у строгој тајности, осим ако је сам пријавилац изричито дозволио откривање података о свом идентитету.

4.6. У случају да на коверти или омоту није назначено да се пошиљка **“ОДНОСИ НА ПРИЈАВУ КОРУПЦИЈЕ”**, те запослени у Фонду то утврди након отварања исте, дужан је да коверту затвори и без одгађања достави менаџеру интегритета, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке при чему ће предузети све потребне мјере како би се обезбједила заштита личних података и анонимности пријавиоца.

4.7. Уколико је пријава предата непосредно на протокол Централне службе Фонда или филијале, без коверте или омота, те запослени утврди да је ријеч о пријави корупције након увида у пријаву приликом протоколисања, дужан је да поднесу пријаву без одгађања достави менаџеру интегритета, уз забиљешку у којој ће навести на који је начин пријава поднесена и ко је упознат са садржајем исте.

4.8. Пријава у форми усменог обавјештења пријавилац корупције подноси усмено на записник код менаџера интегритета.

4.9. Приликом сачињавања записника менаџер интегритета дужан је да упозна подносиоца пријаве са одредбама Закона, о врстама пријава да би утврдило да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Фонду или у неком другом субјекту.

4.10. Уколико менаџер интегритета утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, упознаће пријавиоца са тим да се таква пријава подноси субјекту у вези са чијим радом постоји сумња да је покушана или извршена корупција, односно у вези са чијим радом постоји сумња да је дошло до угрожавања или повреде пријавиоца корупције.

4.11. У записник о пријави корупције се уноси:

- број и датум сачињавања записника,

- подаци о пријавиоцу и начину утврђивања идентитета пријавиоца корупције,

- упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона, о врстама корупције, садржају пријаве и врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите,
 - изјаву пријавиоца којом описује чињење или нечињење које представља корупцију, наводећи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Фонду и
 - даје податке о запосленом у Фонду за које постоји сумња да је извршило корупцију, уколико има информације о томе у моменту подношења пријаве, при чему побројава и описује доказе које пријавилац подноси уз пријаву корупције.
- 4.12.** Записник из претходне подтачке сачињава се у два (2) примјерка, од којих један се предаје пријавиоцу, а други задржава менаџер интегритета.
- 4.13.** О заprimљеним пријавама корупције и по њима формираним предметима води се посебна интерна књига.
- 4.14.** Интерну књигу из претходне подтачке води менаџер интегритета.
- 4.15.** Менаџер интегритета дужан је да испита да ли је пријава потпуна односно да ли садржи све елементе из подтач. 2.5., 2.6. и 2.7. овог Упутства.
- 4.16.** Уколико пријава није потпуна, менаџер интегритета позива пријавиоца да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.
- 4.17.** Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац накнадно може поднијети пријаву са свим обавезним елементима, само ако је ријеч о новим доказима, а који нису били познати у вријеме подношења пријаве.
- 4.18.** Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности.
- 4.19.** У случају да се пријава односи на неког од запослених у Фонду, менаџер интегритета испитује основаност навода у пријави и исту доставља на изјашњење запосленом за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока. Пријава се доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података запосленог.
- 4.20.** Од запосленог могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које доставља менаџеру интегритета, уколико их посједује.
- 4.21.** Менаџер интегритета прикупља што више података који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.
- 4.22.** Менаџер интегритета након што испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми.
- 4.23.** Извјештај из претходне подтачке садржи и нацрт одлуке за поступање по пријави корупције.
- 4.24.** Менаџер интегритета сачињава у писаној форми коначан извјештај и приједлог одлуке за поступање по пријави корупције.
- 4.25.** Уколико менаџер интегритета није у могућности да извршава права и обавезе које произилазе из овог упутства, директор Фонда доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Фонду да извршава та права и обавезе.
- 4.26.** Приједлог из подтачке 4.24. садржи:
- одбацивање пријаве као непотпуне;
 - одбијање пријаве као неосноване;
 - прослеђивање пријаве надлежном органу;
 - предузимање мјера и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је провређено или угрожено право запосленог или са њим повезаних лица;

- предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остваривање права запосленог или са њим повезаних лица;
- предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Фонду за које постоје основи сумње да је извршио корупцију.

4.27. У случају када менаџер интегритета утврди да је пријава основана, те да на основу пријаве или радњи проведених на утврђивању њене основаности се може закључити да наведено чињење или нечињење има обележја кривичног дијела, дужан је о томе информисати надлежни орган.

4.28. У случају када менаџер интегритета утврди да пријава има основа, те да се на основу пријаве или радњи спроведених на утврђивању њене основаности може утврдити дисциплинска одговорност запосленог, покреће дисциплински поступак.

4.29. Приједлог одлуке садржи образложење.

4.30. Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције, у складу са Законом доставља се подносиоцу пријаве односно запосленом у року од осам (8) дана од дана окончања поступка по пријави.

4.31. Менаџер интегритета је у обавези да извјештава директора Фонда свака три мјесеца о закримљеним пријавама.

5. Права пријавиоца корупције

5.1. Пријавилац корупције, у складу са Законом има слиједећа права: право на интерну заштиту, право на екстерну заштиту, право на бесплатну правну помоћ органа надлежног за пружање те помоћи, право на обезбјеђење и заштиту анонимности и заштиту личних података код одговорног лица и надлежних органа којима пријављује корупцију, у складу са Законом о заштити личних података, осим у случајевима да пријавилац изричито дозволи откривање података о свом идентитету, право на обавјештење о активностима и мјерама предузетим по пријави, право на обавјештење о исходу поступка по пријави и право на накнаду штете.

5.2. Забрањено је свако чињење или нечињење, према запосленом који има сазнања о постојању корупције, односно друге неправилности у раду, или који пријави корупцију, односно другу неправилност у Фонду које доводи до штетних посљедица: мобинг, стављање у неравноправни положај у односу на друге запослене, довођење запосленог у незаконит, неповољан, неравноправан или неправичан положај у вези са остваривањем његових права, сваки други облик угрожавања или повреде Уставом и законом загарантованих права, слобода и интереса.

5.3. Поступак интерне заштите покреће запослени који трпи штетне посљедице из подтачке 5.2. подношење захтјева директору Фонда и то у року од 30 дана од дана сазнања за штетну посљедицу, а најкасније у року од годину дана од дана настанка посљедице.

5.4. Директор Фонда дужан је да одлучи о захтјеву у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

5.5. Директор Фонда, менаџер интегритета непосредно и посредно надређени запосленом које је пријавио корупцију, односно другу неправилност у раду Фонда, дужни су да осигурају заштиту личног и професионалног интегритета.

6. Одговорност пријавиоца корупције

6.1. Злоупотреба права пријављивања постоји када пријавилац корупције односно запослени поднесе пријаву за коју је знало да није истинита, са намјером да за себе или за друго лице оствари корист или да другоме нанесе штету.

6.2. Злоупотреба права пријављивања представља повреду радне дужности.

6.3. У случају када се приликом спровођења радњи на утврђивању основаности пријаве или каснијих радњи на утврђивању одговорности за пријављена дијела утврди да је запослени злоупотребио право пријављивања, менаџер интегритета ће о тој чињеници обавјестити надлежни орган.

6.4. Уколико се утврди да злоупотреба права пријављивања садржи елементе кривичног дијела лажног пријављивања, менаџер интегритета ће о почињеном кривичном дијелу обавјестити надлежни орган.

6.5. Запослени који интерно пријави корупцију има право да се обрати надлежним органима, у складу са позитивно правним прописима којима се регулише борба против корупције, уколико сматра да би због наведеног интерног пријављивања према њему могле бити предузете штетне мјере или су већ предузете.

7. Обавезе директора Фонда, менаџера интегритета и свих запослених

7.1. У случају да је приликом спровођења радњи на утврђивању основаности пријаве утврђено да иста има основа, директор Фонда, менаџер интегритета ће предузети све потребне радње ради спречавања даљег неправилног поступања и отклањања штетних посљедица учињеног дијела.

7.2. Сви запослени у Фонду су дужни у оквиру својих надлежности и овлашћења да предузму све потребне радње ради спречавања даљег неправилног поступања и отклањања штетних посљедица учињеног дијела.

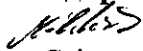
8. Завршне одредбе



8.1. Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на "PIO WEB" страници Фонда.

Број: О-1604/2017

Датум: 26.12.2017. године

Помоћник директора


Миладин Стјепановић, дипл. правник


ДИРЕКТОР

Др Младен Милић