

UPUTSTVO

o postupanju sa prijavom korupcije i obezbjeđenju zaštite lica koja prijavljuju korupciju

Autor:	Siniša Smiljanić, v.d. zamjenika direktora Sektora podrške	
Odobrio:	Dr Boško Mekinjić, predsjednik Uprave Banke	

1. PREDMET

Uputstvom o postupanju sa prijavom korupcije i obezbjeđenju zaštite lica koja prijavljuju korupciju (dalje u tekstu: Uputstvo) uređuje se podnošenje i primanje interne prijave korupcije, zaštita lica koja prijavljuju korupciju, postupak prijave, obaveze postupanja na osnovu primljene prijave, prava i obaveza Komercijalne banke a.d. Banja Luka (dalje u tekstu: Banka) i zaposlenih u Banci u vezi sa prijavom korupcije.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Uputstvo se primjenjuje u svim organizacionim dijelovima Banke.

Uputstvo se primjenjuje se na sve članove Nadzornog odbora, Uprave Banke i rukovodstva Banke, zaposlene u Banci i uopšte na sva lica koja rade za ili u ime Banke, bilo na osnovu ugovora o radu bilo drugačije (savjetnici, saradnici, osoblje partnerskih privrednih društava, itd).

3. REFERENTNA DOKUMENTA

- Zakon o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju (dalje u tekstu: Zakon)
- Krivični zakonik RS, Krivični zakon BiH
- Procedura o prijavljivanju korupcije i ozbiljnih nepravilnosti u Banci
- Pravilnik o radu Banke
- Pravila ponašanja i profesionalne etike
- Uputstvo etičkog, poslovnog ponašanja i interne komunikacije

4. ODGOVORNOST

UPRAVA	<ul style="list-style-type: none">- Usvaja Uputstvo;- Predsjednik Uprave Banke obezbjeđuje punu implementaciju odredbi Uputstva.
RUKOVODIOCI	<ul style="list-style-type: none">- Rukovode i organizuju poslove u organizacionom dijelu Banke u skladu sa internim aktima;- U saradnji sa Službom za bezbjednost Banke (SBB) na osnovu preporuka i zapažanja u finalnim izvještajima, otklanjaju uzroke utvrđenih nepravilnosti, uspostavljaju kontrolne postupke za sprečavanje korupcije, kao i proces njihovog otkrivanja.
ZAPOSLENI	<ul style="list-style-type: none">- Odgovorni su za poštovanje i adekvatno sprovođenje procedura, uputstava za rad i drugih internih akata koja regulišu poslovanje Banke u skladu sa propisima;- Imaju obavezu da prijave sumnju u vršenje radnje u smislu ovog Uputstva.
SLUŽBA ZA BEZBJEDNOST BANKE (SBB)	<ul style="list-style-type: none">- Upravlja uspostavljenim linijama za prijavljivanje slučajeva od strane zaposlenih i drugih lica koji prijavljuju korupciju;- Sprovodi interni postupak utvrđivanja svih činjenica i okolnosti u vezi sa korupcijom ili sumnjom na korupciju, te o rezultatima u upoznaje nadležne organe i organizacione dijelove Banke.
SLUŽBA PRAVNIH I OPŠTIH POSLOVA I LJUDSKIH RESURSA	<ul style="list-style-type: none">- U saradnji sa SBB daju svoje stručno mišljenje o postojanju elemenata krivičnog djela propisanog krivičnim zakonodavstvom, kao i mišljenje o postojanju osnova za pokretanje odgovarajućeg postupka, odnosno postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog.
SEKTOR INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA	<ul style="list-style-type: none">- Sarađuje u toku provođenja internih istraga, pružajući podršku na planu provjera informatičkih resursa Banke.

5. OPIS

5.1. POSTUPAK PRIJAVE KORUPCIJE

Interna prijava korupcije (dalje u tekstu: prijava) je obavještanje koje sadrži podatke o činjenju ili nečinjenju odgovornog lica ili lica koje je radno angažovano, zloupotrebom službenih ovlaštenja ili službenog položaja u privatne svrhe, u cilju sticanja protivpravne imovinske ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga.

Svako ima pravo da prijavi korupciju u dobroj namjeri. Banka prijaviocima garantuje obezbjeđenje i zaštitu anonimnosti i zaštitu njihovih ličnih podataka, osim ako prijavioci izričito dozvole otkrivanje podataka o svom identitetu.

Prijava može da ima formu pisanog ili usmenog obavještenja.

Prijava može da se podnese:

- Neposrednom predajom u Banci,
- Putem redovne pošte na adresu Veselina Masleše br. 6,
- Putem elektronske pošte na elektronsku adresu korupcija@kombank-bl.com,
- U sanduče za prijavu korupcije koja se nalazi u prostorijama Banke, sa naznakom „Prijava korupcije – ne otvarati“,
- Usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica u Banci ili telefonskim putem.

Prijava se dostavlja predsjedniku Uprave Banke kao odgovornom licu u Banci ili zaposlenim u organizacionom dijelu Banke zaduženom za bezbjednost (dalje u tekstu: ovlašteno lice). Ako se prijava odnosi na predsjednika Uprave Banke podnosi se Nadzornom odboru, a ako se odnosi na članove Nadzornog odbora podnosi se većinskom akcionarima Banke.

Banka po prijemu prijave postupa bez odlaganja u roku od 7 dana od dana prijema iste, odnosno preduzima radnje na otkrivanju, sprečavanju, suzbijanju i kažnjavanju štetnog činjenja ili nečinjenja. Ako je neophodno da se u cilju provjere informacije u vezi sa prijavom uzimaju izjave od lica, o tome se sastavlja zapisnik koga potpisuje ovlašteno lice i lice od koga je uzeta izjava, čime se potvrđuje istinitost njegovog sadržaja.

Prijava obavezno sadrži:

- Opis činjenja ili nečinjenja koje predstavlja korupciju;
- Činjenice i okolnosti na osnovu kojih prijavioc sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija;
- Podatke o prijaviocu.

Prijava sadrži i podatke o licu za koje postoji sumnja da je izvršio korupciju ukoliko prijavioc ima informacije o tome u momentu podnošenja prijavu.

Uz prijavu, prijavioc dostavlja i materijalne dokaze iz kojih proizilazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, ukoliko je u posjedu takvih dokaza.

Ukoliko se prijava vrši putem redovne pošte, potrebno je na koverti naznačiti da se radi o prijavi korupcije kako ne bi bila otvarana sa ostalom poštom.

Kada je prijava dostavljena putem redovne pošte, takvo pošiljka se ne protokoliše kao redovna pošta i ne otvara se, već se samo na koverti upisuje datum zaprimanja prijave.

Poštu koja je označena na navedeni način neophodno je predati ovlaštenom licu Banke za dalje postupanje.

Ukoliko je prijava predata na protokol neposredno bez koverte ili omota, te zaposleni u Banci neposrednim uvidom utvrdi da je riječ o prijavi korupcije ili druge nepravilnosti, neophodno je da podnesenu prijavu bez odgađanja dostavi ovlaštenom licu Banke, uz službenu zabilješku u kojoj se navodi ko je poštu otvorao i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke.

Ukoliko je prijava dostavljena putem redovne pošte, a na koverti ili omotu nije označeno da se pošiljka odnosi na prijavu korupcije ili druge nepravilnosti, te se tek po otvaranju ustanovi da se radi o prijavi korupcije ili druge nepravilnosti, neophodno je kovertu zatvoriti i bez odlaganja dostaviti ovlaštenom licu Banke uz službenu zabilješku u kojoj se navodi ko je

poštu otvorio i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke. Na takvoj koverti se na protokolu obavezno upisuje datum zaprimanja prijave.

Sanduče za prijavu korupcije mogu otvarati samo ovlaštena lica.

Prijavu u formi usmenog obavještenja prijavioc podnosi usmeno na zapisnik kod ovlaštenog lica Banke. Zapisnik se sačinjava u dva primjerka, od kojih se jedan predaje prijaviocu a drugi zadržava ovlašteno lice. Zapisnik se klasifikuje kao „POSLOVNA TAJNA – POVJERLJIVO“.

Zapisnik o prijavi korupcije sadrži:

- Broj i datum sačinjavanja,
- Podaci o prijaviocu korupcije ili druge nepravilnosti i način utvrđivanja identiteta,
- Upoznavanje prijavioca korupcije sa odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju (dalje u tekstu: Zakon) o vrstama prijave korupcije, sadržaju prijave, vrstama zaštite prijave prijavioca korupcije i njegovom pravu da izabere vrstu zaštite,
- Izjava o prijavi korupcije.

Ako prijava nije potpuna, prijavioc se poziva da je dopuni u primjerenom roku, uz upozorenje da će u suprotnom prijava biti odbačena kao nepotpuna.

Ako prijava bude odbačena kao nepotpuna, prijavioc može naknadno podnijeti novu prijavu sa svim obaveznim elementima samo ako je reč o novim dokazima koji nisu bili poznati u vrijeme podnošenja prijave.

Ako prijavioc u prijavi nije naveo lične podatke, predmet formiran po takvoj prijavi arhivira se, uz službenu zabilješku da se po prijavi nije moglo postupati iz razloga nepotpunosti.

Svi zaposleni u Banci treba da, ukoliko dođu u posjed prijave korupcije, preduzmu sve mjere da se obezbijedi zaštita ličnih podataka i anonimnost prijavioca i da se prijava preda licu ovlaštenom za prijem takvih prijava.

5.2. PROVOĐENJE POSTUPKA NAKON PODNESENE PRIJAVE KORUPCIJE

U skladu sa Zakonom i ovim Uputstvom, nakon preduzetih radnji, Banka ima obavezu da obavijesti prijavioca o mjerama i aktivnostima preduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za dostavljanje obavještenja.

Ovlašteno lice prilikom razmatranja prijave ispituje opravdanost navoda u prijavi i dostavlja je na izjašnjenje zaposlenom u Banci za kojeg je u prijavi iznesena sumnja da je izvršio korupciju, uz ostavljanje primjerenog roka.

Od prijavioca se mogu tražiti dodatni podaci.

Po okončanju postupka, ovlašteno lice Banke sastavlja Izvještaj o preduzetim radnjama i predlaže mjere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posljedica štetne radnje nastale u vezi sa prijavom. Navedeni izvještaj se dostavlja Upravi Banke na razmatranje.

Izvještaj treba da sadrži najmanje:

- vrijeme, mjesto i način prijema informacije u vezi sa korupcijom;
- opis dostavljene informacije koja ima obilježje korupcije, odnosno opis razloga zbog kojih se provodi postupak;
- radnje koje su preduzete u cilju provjere dostavljene informacije;
- opis utvrđenog činjeničnog stanja (da li je utvrđeno postojanje nepravilnosti i štetne radnje, njihov opis, da li je izazvana štetna posljedica i dr);
- prijedlog preduzimanja odgovarajuće mjere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posljedica štetne radnje nastale u vezi sa prijavom;
- potpis ovlaštenog lica.

Nakon što se prikupi dovoljno informacija i ispituju navodi iz prijave, predsjednik Uprave Banke donosi odluku o postupanju po prijavi. U odluci se navode sljedeći podaci:

- da li je prijava odbačena kao nepotpuna ili odbijena kao neosnovana;
- obaveza prosljeđivanja prijave nadležnom organu ukoliko se radi o sumnji na krivično djelo;
- preduzimanje mjera i aktivnosti na otklanjanju akta, činjenja ili nečinjenja koje je utvrđeno kao štetna posljedica kojom je povrijeđeno ili ugroženo pravo prijavioca ili sa njim povezanih lica;
- preduzimanje mjera i aktivnosti za obezbjeđenje zaštite i ostvarenja prava prijavioca ili sa njim povezanih lica;
- preduzimanje mjera i aktivnosti za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenog u Banci za kojeg postoje osnovi sumnje da je izvršio korupciju.

Odluku o postupanju po prijavi koja je usmjerena na predsjednika Uprave Banke donosi Nadzorni odbor, dok odluku u vezi sa članovima Nadzornog odbora donosi većinski akcionar.

Banka je u obavezi da dostavi prijaviocu odluku ili obavještenje o ishodu postupka u roku od 8 dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Zaštita prijavioca u dobroj namjeri je obezbijedena neotkrivanjem njegovog identiteta. To znači da njegov identitet ne može biti otkriven licima koja mogu biti predmet prijave ili drugim licima, osim ukoliko prijavioc odobri otkrivanje njegovog identiteta ili ukoliko je to neophodno u predsudskom ili sudskom postupku. U svim ostalim slučajevima, Banka je obavezna da čuva identitet prijavioca. Identitet prijavioca nije uključen u informaciju koja se prosljeđuje bilo kom licu koje učestvuje u postupku u skladu sa ovim Uputstvom, jer Banka garantuje anonimnost prijaviocu.

Sva dokumentacija u vezi sa podnesenom prijavom se čuva kod ovlaštenog lica.

5.3. PRAVA U VEZI SA PRIJAVOM

5.3.1. Prava prijavioca

- pravo na internu zaštitu;
- pravo na eksternu zaštitu;
- pravo na besplatnu pravnu pomoć organa nadležnog za pružanje te pomoći;
- pravo na obezbjeđenje i zaštitu anonimnosti i zaštitu ličnih podataka kod lica kojima prijavljuje korupciju, u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka, osim u slučaju da prijavioc izričito dozvoli otkrivanje podataka o svom identitetu;
- pravo na obavještanje o aktivnostima i mjerama preduzetim po prijavi;
- pravo na obavještenje o ishodu postupka po prijavi;
- pravo na naknadu štete po pravilima o odgovornosti za naknadu štete.

5.3.2. Uslovi za ostvarivanje prava prijavioca

Prijavioc ostvaruje prava ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

1. ukoliko je prijava izvršena u dobroj namjeri;
2. ukoliko je štetna posljedica u uzročno-posljedičnoj vezi sa korupcijom.

5.3.3. Prava drugih lica u vezi sa prijavom korupcije

Pravo na zaštitu koja se na osnovu Zakona i ovog Uputstva garantuje licu koje prijavljuje korupciju imaju i sljedeća lica:

1. lice koje učini vjerovatnim da trpi štetne posljedice zbog povezanosti sa licem koje je prijavilo korupciju;
2. lice koje učini vjerovatnim da trpi štetne posljedice jer je lice koje je preduzelo štetno činjenje ili nečinjenje pogrešno smatralo da je ono prijavilo korupciju;
3. lice koje učini vjerovatnim da trpi posljedice, jer je u vršenju službene dužnosti dostavilo podatke o korupciji.

5.4. ZAŠTITA PRIJAVIOCA KORUPCIJE

Banka ne smije svojim činjenjem ili nečinjenjem da stavi prijavioca u nepovoljan položaj, posebno ako se štetne posljedice odnose na mobing, uznemiravanje ili pretnje prijaviocu od odgovornog lica ili drugih lica koja su radno angažovana kod istog poslodavca; stvaranju loših međuljudskih odnosa u radnom okruženju ili uslovima u kojima je prijavioc u neravnopravnom položaju u odnosu na druga radno angažovana lica, kao čin odmazde zbog prijave koju je podnio; dovođenje prijavioca u

nezakonit, nepovoljan, neravnopravan ili nepravičan položaj u vezi sa ostvarivanjem njegovih prava (obrazovanje, zdravstvena zaštita, penzijsko invalidsko osiguranje, socijalna zaštita, radno angažovanje i sl.)

Prijavilac korupcije pokreće postupak interne zaštite u slučajevima kada trpi navedene posljedice, podnošenjem zahtjeva predsjedniku Uprave Banke u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu posljedicu, a najkasnije u roku od godinu dana od dana nastanka štetne posljedice.

Predsjednik Uprave Banke odlučuje o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Prijavioci korupcije ostvaruju eksternu zaštitu putem nadležnog suda. Tužba nije dopuštena ako je u toku postupak interne zaštite.

5.5. NAKNADA ŠTETE

U slučaju da je prijaviocu nanesena šteta u vezi sa prijavom korupcije, isti ima pravo na naknadu štete po pravilima o odgovornosti za naknadu štete.

5.6. OBAVJEŠTAVANJE

Banka je u obavezi da obavještava Ministarstvo pravde RS o registrovanim slučajevima prijave i njihovom ishodu.

5.7. ZLOUPOTREBA PRIJAVLJIVANJA KORUPCIJE

Uprava Banke u skladu sa propisima preduzima odgovarajuće mjere i korake u slučaju da postoji zloupotreba prijave.

Prijavilac čini zloupotrebu prijavljivanja korupcije ako podnosi prijavu, a u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite informacije koje dostavlja ili podnosi prijavu kojom se traži da imovinska korist kao nagrada ili naknada za dostavljanje informacija i dokaza o korupciji.

6. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune ovog Uputstva se vrše na način i po postupku kako je i doneseno.

Ažuriranje ovo Uputstva se vrši u slučaju izmjene zakona, pozakonskih propisa i drugih akata, te promjene načina rada.

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Portalu Banke, a objavljuje sa i na internet prezentaciji Banke.

Broj:UB - 1323/17
Dana: 25.12.2017.godine

**Predsjednik
Uprave Banke**

Dr Boško Mekinjić