



**BROJ PREDMETA: 01-UO-03/23**

**BRČKO, 06.02.2023.godine**

Na osnovu člana 14. Zakona o javnim preduzećima Brčko distrikta BiH („Sl. glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 22/18 - prečišćen tekst, 5/20 i 10/22), člana 37. Statuta Javnog preduzeća "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, a shodno odredbama Poslovnika o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, Upravni odbor JP "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, na 39. redovnoj sjednici održane dana 06.02.2023.godine, donosi slijedeću

### **ODLUKU**

**o usvajanju Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Javnom preduzeću "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH**

#### **Član 1.**

Usvaja se Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Javnom preduzeću "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, broj predmeta: 01-UO-02/23, od 06.02.2023. godine.

#### **Član 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na oglasnoj tabli Preduzeća.

#### **Dostavljeno:**

- Oglasna tabla Preduzeća,
- Upravni odbor,
- Direktor,
- Evidencija,
- Arhiva.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**



*Amer Ramić, MA*



**BROJ PREDMETA: 01-UO-02/23**

**DATUM, 06.02.2023.godine**

Na osnovu člana 14. Zakona o javnim preduzećima Brčko distrikta BiH („Sl. glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 22/18 - prečišćen tekst, 5/20 i 10/22), člana 5. stav (2) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju („Sluzbeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 25/18) člana 37. Statuta Javnog preduzeća "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, a shodno odredbama Poslovnika o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, Upravni odbor JP "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, na 39. redovnoj sjednici održane dana 06.02.2023.godine, donosi sljedeći

**P R A V I L N I K**  
**o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Javnom preduzeću "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH**

**I – Opće odredbe**

**Član 1.**  
**(Predmet Pravilnika)**

- (1) Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Javnom preduzeću "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Pravilnik) se uređuje način internog prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u Javnom preduzeću "Putevi Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH (u daljem 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 preduzetim radnjama, zaštita lica koje prijavi korupciju i druge nepravilnosti i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u Preduzeću.
- (2) U slučaju prijavljivanja korupcije ili drugih nepravilnosti od strane osoba koje nisu zaposlene u Preduzeću shodno će se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

**II – Interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti**

**Član 2.**  
**(Pravo na interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti)**

- (1) Svaki zaposleni u Preduzeću, koji ima saznanja ili materijalne dokaze o postojanju korupcije u Preduzeću, može podnijeti internu prijavu zbog postojanja korupcije ili okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije.



- (2) U smislu ovog Pravilnika pod korupcijom se smatraju radnje koje imaju obilježja krivičnog djela i radnje koje predstavljaju kršenje etičkog kodeksa ili povrede službene dužnosti, odnosno radnje koje imaju obilježja prekršaja.
- (3) Prijavlјivanje iz stava (1) ovog člana treba da bude učinjeno u dobroj vjeri/bona fide/, odnosno na osnovu vlastitog saznanja podnosioca prijave koje se zasniva na činjenicama i okolnostima o kojima on ima vlastita saznanja i koje smatra istinitim.
- (4) Zloupotreba prava priјavlјivanja iz stava (1) ovog člana predstavlјa povredu radne dužnosti.
- (5) Pravo na interno priјavlјivanje nepravilnosti iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo zaposlenog da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama, Zakona o radu, Pravilnika o disciplinskoј i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Preduzeću i drugih podzakonskih akata kojima je ovo pravo regulisano.

### **Član 3.** **(Lice nadležno za priјem internih priјava)**

Interno priјavlјivanje korupcije i drugih nepravilnosti vrši se na način da se interna priјava podnosi licu koje je odlukom direktora posebno ovlašteno za priјem i evidenciju priјava korupcije u Preduzeću.

### **Član 4.** **(Načini internog priјavlјivanja)**

Interno priјavlјivanje može biti povjerljivo ili anonimno.

### **Član 5.** **(Povjerljivo interno priјavlјivanje)**

- (1) Povjerljivo interno priјavlјivanje jeste priјavlјivanje kod kojeg je licu koje je posebno ovlašteno za priјem internih priјava poznat identitet lica koje je podnijelo priјavu, ali je dužno da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, pazi na zaštitu anonimnosti njegovog identiteta.
- (2) Povjerljivo interno priјavlјivanje može biti pismeno ili usmeno.
- (3) Kada se priјavlјivanje vrši u pismenoј formi priјava mora sadržavati informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se priјavlјuje sa činjeničnim opisom, ime, prezime i naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se priјava odnosi, priјedlog o dokazima, materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (pismeni dokazi), te ime, prezime, radno mjesto i vlastoručni potpis lica koje je podnijelo priјavu.



- (4) U slučaju usmenog prijavljivanja lice koje zaprima prijavu dužno je o istoj sačiniti službenu zabilješku. Službena zabilješka obvezno mora sadržavati informaciju o kojem djelu korupcije ili drugoj nepravilnosti se radi, sve okolnosti koje ukazuju o postojanju korupcije ili druge nepravilnosti, vrijeme i mjesto zaprimanja prijave, ime i prezime lica koje je podnijelo prijavu, prijedlog o dokazima i materijale koji potvrđuju navode zahtjeva (pismeni dokazi).

#### **Član 6.**

#### **(Anonimno interno prijavljivanje)**

Anonimno interno prijavljivanje može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala (poštansko sanduče, e-mail i sl.), bez navođenja identiteta podnosioca prijave.

#### **Član 7.**

#### **(Nadležnost ovlaštenog lica za prijem internih prijava)**

Ovlašteno lice za prijem internih prijava nadležno je za:

- a) prijem prijave o korupciji,
- b) provođenje posebnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije,
- c) provođenje dodatnih radnji utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije,
- d) obavještenje podnosioca prijave, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave, o rješavanju, odbacivanju ili krajnjem roku potrebnom za zaključenje slučaja,
- e) pripremanje izvještaja o utvrđenim nepravilnostima,
- f) evidentiranje u centralnu evidenciju svih internih prijava odnosno službenih zabilješki o prijavi korupcije,
- g) čuvanje kao službene tajne svake zaprimljene prijave, podataka navedenih u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu,
- h) sprečavanje aktivnosti usmjerenih na otkrivanje identiteta anonimnog prijavitelja,
- i) upoznavanje o pravima i dužnostima zaposlenih u Preduzeću,
- j) promovisanje etike.

#### **Član 8.**

#### **(Povjerljivost prijavljivanja)**

- (1) Lice koje je zaprimilo internu prijavu, kao i sva lica koja budu postupala po navedenoj prijavi u Preduzeću dužna su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu tretiraju kao službenu tajnu.
- (2) Zabranjuju se sve aktivnosti usmjerene na otkrivanje identiteta anonimnog podnosioca prijave.

#### **Član 9.**

#### **(Obveza evidentiranja svih internih prijava)**

- (1) Lice ovlašteno za prijem i evidenciju prijave korupcije dužno je svaku zaprimljenu prijavu, odnosno službenu zabilješku o prijavi, odmah i direktno dostaviti direktoru Preduzeća, pri čijoj službi će se voditi centralna evidencija svih internih prijava korupcije i drugih nepravilnosti.



- (2) Pristup centralnoj evidenciji ima direktor Preduzeća, lice koje je posebno ovlašteno za prijem i evidenciju prijave korupcije u Preduzeću 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 iz člana 2. stav (3).

### **Član 10.**

#### **(Rokovi za postupanje po internoj prijavi)**

- (1) Po prijemu interne prijave ovlašteno lice provodi prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti u konkretnom slučaju.
- (2) Lice iz stava (1) ovog člana dužno je da izvrši prethodne radnje provjere osnovanosti navoda iz prijave i utvrdi pravnu kvalifikaciju prijavljenog djela, u roku od 10 dana od dana dobijanja zaduženja, te da o tome informiše direktora Preduzeća.
- (3) Izuzetno, ukoliko zbog složenosti predmeta ili drugih okolnosti nije moguće u roku iz stava (2) ovog člana izvršiti prethodne radnje provjere osnovanosti navoda iz prijave i utvrditi pravne kvalifikacije prijavljenog djela, lice iz stava (1) ovog člana će o istom informisati direktora Preduzeća.
- (4) Direktor Preduzeća, odnosno, po njegovom ovlaštenju lice iz stava (1) ovog člana, će o preduzetim prethodnim radnjama obavjestiti podnosioca prijave, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prijave.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana anonimni podnosilac prijave neće biti obaviješten o preduzetim prethodnim radnjama, izuzev ako postoji odgovarajuća mogućnost komunikacije (npr. anonimni mail).

### **Član 11.**

#### **(Razmatranje interne prijave)**

- (1) Lice koje je ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, dužno je svaku internu prijavu detaljno razmotriti.
- (2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave, lice iz stava (1) ovog člana ima, kada je isto neophodno radi utvrđivanja osnovanosti prijave, pravo neposrednog uvida u predmete, akte i službene prostorije Preduzeća, kao i pravo da uzima izvještaje od zaposlenih u Preduzeću vezano za predmet prijave.
- (3) O radnjama iz stava (2) ovog člana sačinjava se službena zabilješka.
- (4) Na osnovu provedenih radnji lice iz stava (1) ovog člana dužno je sačiniti informaciju direktoru Preduzeća u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave i eventualnoj pravnoj kvalifikaciji djela.



**ЈП ПУТЕВИ БРЧКО**

Брчко дистрикт БиХ **Брчко дистрикт БиХ**

**JP PUTEVI BRČKO**

Јавно предузеће "ПУТЕВИ БРЧКО" д.о.о.

Брчко дистрикт БиХ

Босне Сребрене 29, 76100 Брчко дистрикт БиХ

тел: +387 49 490 151, факс: +387 49 490 160

Јавно предузеће "ПУТЕВИ БРЧКО" д.о.о.

Брчко дистрикт БиХ

Bosne Srebrene 29, 76100 Brčko distrikt BiH

tel: +387 49 490 151, faks: +387 49 490 160

## Član 12.

### (Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na krivična djela)

U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo 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 će o istom informisati nadležno tužilaštvo, nadležne istažne organe.

## Član 13.

### (Postupanje sa internim prijavama koje se odnose na disciplinsku odgovornost)

- (1) U slučaju kada je lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdilo 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 će, u skladu sa odgovarajućim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenog.
- (2) Ukoliko lice koje je ovlašteno za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije neosnovano odbije da postupa shodno odredbama ovog pravilnika, zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu predmetnu oblast, ili postupa u suprotnosti sa istim, takvo ponašanje predstavlja težu povredu radne obaveze i povlači utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinske sankcije.

## Član 14.

### (Poduzimanje radnji u cilju otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

- (1) U slučaju da je 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.
- (2) Svi zaposleni u Preduzeću dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, preduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

## Član 15.

### (Obavještavanje podnosioca prijave)

Direktor Preduzeća, odnosno, lice ovlašteno za provođenje prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, će o preduzetim prethodnim radnjama obavijestiti podnosioca prijave, u roku od 15 dana od dana prijema prijave.



### III – Zaštita prijavioca i lica koje ima status zviždača

#### Član 16.

##### (Zaštita prava podnosioca prijave)

- (1) Prema zaposlenom koji ima saznanja o postojanju korupcije, odnosno druge nepravilnosti, ili koji prijavi korupciju, odnosno drugu nepravilnost u Preduzeću ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvracanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti, odnosno, kažnjavanje zbog izvršenog prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.
- (2) Neposredno i posredno nadređeni licu koje je prijavilo korupciju, odnosno drugu nepravilnost, su dužni da osiguraju zaštitu ličnog i profesionalnog integriteta lica koje je prijavilo korupciju ili drugu nepravilnost u Preduzeću.

#### Član 17.

##### (Odgovornost podnosioca prijave zbog zloupotrebe prava)

- (1) Zloupotreba prava prijavljivanja predstavlja povredu radne dužnosti.
- (2) 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 Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju i ovog Pravilnika, zloupotrijebio pravo prijavljivanja o istom će se obavjestiti Kancelariju za prevenciju korupcije i koordinaciju aktivnosti na suzbijanju korupcije (u daljem tekstu: Kancelarija), radi pokretanja prekršajnog postupka u skladu sa odredbama člana 12. stav (3) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju.
- (3) Ukoliko se utvrdi da zloupotreba prava prijavljivanja sadrži elemente krivičnog djela lažnog prijavljivanja, Preduzeće će o počinjenom krivičnom djelu obavjestiti nadležno tužilaštvo.

#### Član 18.

##### (Pravo na dobijanje statusa zviždača)

- (1) Lice koje interno prijavi korupciju ima pravo da se obrati za dodjelu statusa zviždača, ukoliko smatra da bi zbog navedenog internog prijavljivanja prema njemu mogle biti preduzete štetne mjere ili su već preduzete.
- (2) U skladu sa odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju, lice koje dobije status zviždača se neće smatrati materijalno, krivično ili disciplinski odgovornim za otkrivanje poslovne tajne u slučaju prijavljivanja korupcije nadležnom autoritetu.



**Član 19.**  
**(Postupanje po instrukciji Kancelarije)**

- (1) U slučaju kada je Kancelarija, u skladu sa odredbom člana 8. stav (2) Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju, donijela instrukciju, direktor Preduzeća će izvršiti korektivnu mjeru sa ciljem otklanjanja učinjene štetne radnje u roku od tri dana od dana zaprimanja instrukcije.
- (2) Korektivna mjera će biti ukidanje štetne mjere i vraćanje u prethodno stanje.

**IV – Prelazne i završne odredbe**

**Član 20.**  
**(Obaveza upoznavanja sa odredbama Pravilnika)**

- (1) Zadužuje se Sektor za ljudske resurse Preduzeća da o pravima i obavezama iz ovog Pravilnika upozna sve zaposlene u Preduzeću, te objavi isti na oglasnoj tabli i Web stranici Preduzeća.
- (2) Svi zaposleni u Preduzeću dužni su da potpišu izjavu o tome da su upoznati sa pravima i obavezama iz ovog Pravilnika i Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju, a ista će se uložiti i čuvati u njihovom personalnom dosijeu.

**Član 21.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i biće objavljen na oglasnoj ploči i WEB stranici Preduzeća.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**



Amer Ramić, MA

**Dostaviti:**

- Zaposlenici,
- Sektor za ljudske resurse,
- Oglasna tabla,
- Evidencija,
- Arhiva.