



БАНКА ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА,
АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО БАЊА ЛУКА

УПУТСТВО

о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију

Припремио:	Милан Милаковић, шеф Службе за безбједност Банке
Одобрио:	Дијана Савић, члан Управе Банке

Преглед верзија				
Верзија	Измјена	Аутор измјене	Датум измјене	Број акта
1.0	Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију	Синиша Смиљанић	25.12.2'017.	УБ-1323/17
2.0	<p>Ново Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију је прилагођено важећој организационој шеми Банке.</p> <p>Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију Комерцијалне банке АД Бања Лука број: УБ-1323/17 од 25.12.2017. године и Процедура о пријављивању корупције и озбиљних неправилности Комерцијалне банке АД Бања Лука број:1322/17 од 25.12.2017. године.</p>	Милан Милаковић	12.06.2023.	УБ- /23

1. ПРЕДМЕТ

Упутством о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију (даље у тексту: Упутство) уређује се подношење и примање интерне пријаве корупције, заштита лица која пријављују корупцију, поступак пријаве, обавезе поступања на основу примљене пријаве, права и обавеза Банке Поштанска штедионица, акционарско друштво, Бања Лука (даље у тексту: Банка) и запослених у Банци у вези са пријавом корупције.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Упутство се примјењује у свим организационим дијеловима Банке.

Упутство се примјењује на све чланове Надзорног одбора, Управе Банке и руководства Банке, запослене у Банци и уопште на сва лица која раде за или у име Банке, било на основу уговора о раду било по другом основу (савјетници, сарадници, особље партнерских привредних друштава, итд).

3. РЕФЕРЕНТНА ДОКУМЕНТА

- Закон о заштити лица која пријављују корупцију (даље у тексту: Закон)
- Кривични законик РС, Кривични закон БиХ
- Политика спречавања корупције
- Правилник о раду Банке
- Кодекс понашања
- Етички кодекс

4. ОДГОВОРНОСТ

УПРАВА	<ul style="list-style-type: none"> - Усваја Упутство; - Предсједник Управе Банке обезбјеђује пуну имплементацију одредби Упутства.
РУКОВОДИОЦИ	<ul style="list-style-type: none"> - Руководе и организују послове у организационом дијелу Банке у складу са интерним актима; - У сарадњи са Службом за безбједност Банке (СББ) на основу препорука и запажања у финалним извјештајима, отклањају узроке утврђених неправилности, успостављају контролне поступке за спречавање корупције, као и процес њиховог откривања.
ЗАПОСЛЕНИ	<ul style="list-style-type: none"> - Одговорни су за поштовање и адекватно спровођење процедура, упутстава за рад и других интерних аката која регулишу пословање Банке у складу са прописима; - Имају обавезу да пријаве сумњу у вршење радње у смислу овог Упутства.
СЛУЖБА ЗА БЕЗБЈЕДНОСТ БАНКЕ (СББ)	<ul style="list-style-type: none"> - Управља успостављеним линијама за пријављивање случајева од стране запослених и других лица који пријављују корупцију; - Спроводи интерни поступак утврђивања свих чињеница и околности у вези са корупцијом или сумњом на корупцију, те о резултатима у упознаје надлежне органе и организационе дијелове Банке.
СЕКТОР ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА	<ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са СББ дају своје стручно мишљење о постојању елемената кривичног дјела прописаног кривичним законодавством, као и мишљење о постојању основа за покретање одговарајућег поступка, односно поступка за утврђивање одговорности запосленог.
СЕКТОР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Сарађује у току спровођења интерних истрага, пружајући подршку на плану провера информатичких ресурса Банке.

5. ОПИС

5.1. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КОРУПЦИЈЕ

Интерна пријава корупције (даље у тексту: пријава) је обавјештавање које садржи податке о чињењу или нечињењу одговорног лица или лица које је радно ангажовано, злоупотребом службених овлаштења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске или било које друге користи за себе или другога.

Свако има право да пријави корупцију у доброј намјери. Банка пријавиоцима гарантује обезбјеђење и заштиту анонимности и заштиту њихових личних података, осим ако пријавиоци изричито дозволе откривање података о свом идентитету.

Пријава може да има форму писаног или усменог обавјештења.

Пријава може да се поднесе:

- Непосредном предајом у Банци,
- Путем редовне поште на адресу Јеврејска 69,
- Путем електронске поште на електронску адресу korupcija@bpsbl.com,
- У сандуче за пријаву корупције која се налази у просторијама Банке, са назнаком „Пријава корупције – не отварати“,
- Усмено на записник код овлаштеног лица у Банци или телефонским путем.

Пријава се доставља предсједнику Управе Банке као одговорном лицу у Банци или шефу Службе за безбједност (даље у тексту: овлаштено лице). Ако се пријава односи на предсједника Управе Банке подноси се Надзорном одбору, а ако се односи на чланове Надзорног одбора подноси се већинском акционару Банке.

Банка по пријему пријаве поступа без одлагања у року од 7 дана од дана пријема исте, односно предузима радње на откривању, спречавању, сузбијању и кажњавању штетног чињења или нечињења. Ако је неопходно да се у циљу провјере информације у вези са пријавом узимају изјаве од лица, о томе се саставља записник кога потписује овлаштено лице и лице од кога је узета изјава, чиме се потврђује истинитост његовог садржаја.

Пријава обавезно садржи:

- Опис чињења или нечињења које представља корупцију;
- Чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција;
- Податке о пријавиоцу.

Пријава садржи и податке о лицу за које постоји сумња да је извршио корупцију уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

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

Уколико се пријава врши путем редовне поште, потребно је на коверти назначити да се ради о пријави корупције како не би била отварана са осталом поштом.

Када је пријава достављена путем редовне поште, такво пошиљка се не протоколише као редовна пошта и не отвара се, већ се само на коверти уписује датум запримања пријаве.

Пошту која је означена на наведени начин неопходно је предати овлаштеном лицу Банке за даље поступање.

Уколико је пријава предата на протокол непосредно без коверте или омота, те запослени у Банци непосредним увидом утврди да је ријеч о пријави корупције или друге неправилности, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави овлаштеном лицу Банке, уз службену забиљешку у којој се наводи ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

Уколико је пријава достављена путем редовне поште, а на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције или друге неправилности, те се тек по отварању установи да се ради о пријави корупције или друге неправилности, неопходно је коверту затворити и без одлагања доставити овлашћеном лицу Банке уз службену забиљешку у којој се наводи ко је пошту отворио и ко је упознат са садржајем пошиљке. На таквој коверти се на протоколу обавезно уписује датум запримања пријаве.

Сандуче за пријаву корупције могу отворати само овлаштена лица.

Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код овлашћеног лица Банке. Записник се сачињава у два примјерка, од којих се један предаје пријавиоцу а други задржава овлаштено лице. Записник се класификује као „ПОСЛОВНА ТАЈНА – ПОВЈЕРЉИВО“.

Записник о пријави корупције садржи:

- Број и датум сачињавања,
- Подаци о пријавиоцу корупције или друге неправилности и начин утврђивања идентитета,
- Упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о заштити лица која пријављују корупцију (даље у тексту: Закон) о врстама пријаве корупције, садржају пријаве, врстама заштите пријаве пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите,
- Изјава о пријави корупције.

Ако пријава није потпуна, пријавилац се позива да је допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

Ако пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима само ако је реч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења пријаве.

Ако пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави архивира се, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности.

Сви запослени у Банци треба да, уколико дођу у посјед пријаве корупције, предузму све мјере да се обезбиједи заштита личних података и анонимност пријавиоца и да се пријава преда лицу овлашћеном за пријем таквих пријава.

5.2. ПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА НАКОН ПОДНЕСЕНЕ ПРИЈАВЕ КОРУПЦИЈЕ

У складу са Законом и овим Упутством, након предузетих радњи, Банка има обавезу да обавијести пријавиоца о мјерама и активностима предузетим по поднесеној пријави у року од 15 дана од дана подношења захтјева за достављање обавјештења.

Овлаштено лице приликом разматрања пријаве испитује оправданост навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Банци за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

Од пријавиоца се могу тражити додатни подаци.

По окончању поступка, овлаштено лице Банке саставља Извјештај о предузетим радњама и предлаже мјере ради отклањања уочених неправилности и посљедица штетне радње настале у вези са пријавом. Наведени извјештај се доставља Управи Банке на разматрање.

Извјештај треба да садржи најмање:

- вријеме, мјесто и начин пријема информације у вези са корупцијом;
- опис достављене информације која има обиљежје корупције, односно опис разлога због којих се проводи поступак;
- радње које су предузете у циљу провјере достављене информације;
- опис утврђеног чињеничног стања (да ли је утврђено постојање неправилности и штетне радње, њихов опис, да ли је изазвана штетне посљедица и др);

- приједлог предузимања одговарајуће мјере ради отклањања уочених неправилности и посљедица штетне радње настале у вези са пријавом;
- потпис овлаштеног лица.

Након што се прикупи довољно информација и испитају наводи из пријаве, предсједник Управе Банке доноси одлуку о поступању по пријави. У одлуци се наводе сљедећи подаци:

- да ли је пријава одбачена као непотпуна или одбијена као неоснована;
- обавеза просљеђивања пријаве надлежном органу уколико се ради о сумњи на кривично дјело;
- предузимање мјера и активности на отклањању акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца или са њим повезаних лица;
- предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварења права пријавиоца или са њим повезаних лица;
- предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Банци за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

Одлуку о поступању по пријави која је усмјерена на предсједника Управе Банке доноси Надзорни одбор, док одлуку у вези са члановима Надзорног одбора доноси већински акционар.

Банка је у обавези да достави пријавиоцу одлуку или обавјештење о исходу поступка у року од 8 дана од дана окончања поступка по пријави.

Заштита пријавиоца у доброј намјери је обезбјеђена неоткривањем његовог идентитета. То значи да његов идентитет не може бити откривен лицима која могу бити предмет пријаве или другим лицима, осим уколико пријавилац одобри откривање његовог идентитета или уколико је то неопходно у предсудском или судском поступку. У свим осталим случајевима, Банка је обавезна да чува идентитет пријавиоца. Идентитет пријавиоца није укључен у информацију која се прослијеђује било ком лицу које учествује у поступку у складу са овим Упутством, јер Банка гарантује анонимност пријавиоцу.

Сва документација у вези са поднесеном пријавом се чува код овлаштеног лица.

5.3. ПРАВА У ВЕЗИ СА ПРИЈАВОМ

5.3.1. Права пријавиоца

- 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 лица којима пријављује корупцију, у складу са одредбама Закона о заштити личних података, осим у случају да пријавилац изричито дозволи откривање података о свом идентитету;
- право на обавјештавање о активностима и мјерама предузетим по пријави;
- право на обавјештење о исходу поступка по пријави;
- право на накнаду штете по правилима о одговорности за накнаду штете.

5.3.2. Услови за остваривање права пријавиоца

Пријавилац остварује права ако су испуњени сљедећи услови:

1. уколико је пријава извршена у доброј намјери;
2. уколико је штетна посљедица у узрочно-посљедичној вези са корупцијом.

5.3.3. Права других лица у вези са пријавом корупције

Право на заштиту која се на основу Закона и овог Упутства гарантује лицу које пријављује корупцију имају и сљедећа лица:

1. лице које учини вјероватним да трпи штетне посљедице због повезаности са лицем које је пријавило корупцију;
2. лице које учини вјероватним да трпи штетне посљедице јер је лице које је предузело штетно чињење или нечињење погрешно сматрало да је оно пријавило корупцију;
3. лице које учини вјероватним да трпи посљедице, јер је у вршењу службене дужности доставило податке о копрупцији.

5.4. ЗАШТИТА ПРИЈАВИОЦА КОРУПЦИЈЕ

Банка не смије својим чињењем или нечињењем да стави пријавиоца у неповољан положај, посебно ако се штетне посљедице односе на мобинг, узнемиравање или претње пријавиоцу од одговорног лица или других лица која су радно ангажована код истог послодавца; стварању лоших међуљудских односа у радном окружењу или условима у којима је пријавилац у неравноправном положају у односу на друга радно ангажована лица, као чин одмазде због пријаве коју је поднио; довођење пријавиоца у незаконит, неповољан, неравноправан или неправичан положај у вези са остваривањем његових права (образовање, здравствена заштита, пензијско инвалидско осигурање, социјална заштита, радно ангажовање и сл.)

Пријавилац корупције покреће поступак интерне заштите у случајевима када трпи наведене посљедице, подношењем захтјева предсједнику Управе Банке у року од 30 дана од дана сазнања за штетну посљедицу, а најкасније у року од годину дана од дана настанка штетне посљедице.

Предсједник Управе Банке одлучује о захтјеву у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

Пријавиоци корупције остварују екстерну заштиту путем надлежног суда. Тужба није допуштена ако је у току поступак интерне заштите.

5.5. НАКНАДА ШТЕТЕ

У случају да је пријавиоцу нанесена штета у вези са пријавом корупције, исти има право на наканду штете по правилима о одговорности за наканду штете.

5.6. ОБАВЈЕШТАВАЊЕ

Банка је у обавези да обавјештава Министарство правде Републике Српске о регистрованим случајевима пријаве и њиховом исходу.

5.7. ЗЛОУПОТРЕБА ПРИЈАВЉИВАЊА КОРУПЦИЈЕ

Управа Банке у складу са прописима предузима одговарајуће мјере и кораке у случају да постоји злоупотреба пријаве.

Пријавилац чини злоупотребу пријављивања корупције ако подноси пријаву, а у моменту пријављивања зна да нису истините информације које доставља или подноси пријаву којом се тражи да имовинска корист као награда или накнада за достављање информација и доказа о корупцији.

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Измјене и допуне овог Упутства се врше на начин и по поступку како је и донесено.

Ажурирање овог Упутства се врши у случају измјене закона, подзаконских прописа и других аката, те промјене начина рада.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Порталу Банке, а објављује са и на интернет презентацији Банке.

Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију Комерцијалне банке АД Бања Лука број: УБ-1323/17 од 25.12.2017. године и Процедура о пријављивању корупције и озбиљних неправилности Комерцијалне банке АД Бања Лука број:1322/17 од 25.12.2017. године.

Број: УБ- /23
Дана: 12.06.2023. године

Предсједник Управе Банке:

Проф. др Бошко Мекињић