

Na osnovu člana 39. Statuta Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća «Tržnice pijace» d.o.o Sarajevo i člana 35. Stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 35/2022), Uprave preduzeća, donosi:

PRAVILNIK O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I DRUGIH
NEPRAVILNOSTI I ZAŠTITI PRIJAVITELJA U KJKP "TRŽNICE PIJACE"
D.O.O. SARAJEVO

DIO PRVI OPŠTE ODREDBE

Član 1
(Predmet)

Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti i zaštiti prijavitelja u (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način internog prijavljivanja korupcije i drugih oblika nepravilnosti, postupanje po zaprimljenim prijavama, te zaštita lica koja prijavljuju korupciju ili drugu nepravilnost (u daljem tekstu: Prijavitelj) i druga pitanja koja se odnose na interno prijavljivanje i zaštitu prijavitelja u KJKP "Tržnice pijace" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće), u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 35/2022), (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.
(Cilj Pravilnika)

Cilj ovog Pravilnika je sprečavanje korupcije i drugih nepravilnosti putem uspostavljanja efikasnog sistema prijavljivanja te promovisanja organizacione kulture koja ne toleriše korupciju i druge nepravilnosti u radu. Poseban cilj Pravilnika je zaštita prijavitelja od bilo kojeg oblika ugrožavanja ili povrede njegovih prava.

Član 3
(Definicije)

- a) „korupcija“ je svako činj enje ili nečinjenje izvršeno zloupotrebom službenog ovlaštenja ili službenog položaja u privatne svrhe, radi sticanja protivpravne imovinske ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga, od strane odgovornog lica ili lica koje je radno angažirano u javnom ili privatnom sektoru;
- b) „druge nepravilnosti“ u smislu ovog pravilnika predstavljaju **sva** postupanja u suprotnosti sa zakonom i drugim propisima, Etičkim kodeksom te drugim internim aktima kojima se uređuju **prava**, obaveze i postupanje radnika Preduzeća u obavljanju njihovih dužnosti i pružanju usluga korisnicima;
- c) „štetna radnja“ je svaka radnja kojom **se** prema prijavitelju ili **licu** koje **se** smatra prijaviteljem, neposredno ili posredno **različito** postupa, uključujući naročito svako isključivanje ili ograničavanje mogućnosti učestvovanja u konkursima za zapošljavanje ili unapređenje, prestanak radnog odnosa, premještanje, isključivanje ili ograničavanje mogućnosti stručnog obrazovanja i usavršavanja, lošiju ocjenu rada, lošije uslove i zahtjeve rada, suspenziju sa poslova i plaće, vraćanje na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta, izostanak poslovnog angažmana, stvaranje radnih uslova kojima bi **se** radnik odvratio od zaštićenog prijavljivanja, uznemiravanje, uključujući i seksualno uznemiravanje, mobing, kao i svaku drugu okolnost koja ima za svrhu ili posljedicu da prijavitelju ili licu koje **se** smatra prijaviteljem onemogućuje ili ugrožava

priznavanje, uživanje ili ostvarivanje na ravnopravnom osnovu prava iz radnog odnosa, a koje se može dovesti u neposrednu ili posrednu vezu sa prijavljivanjem korupcije ili druge nepravilnosti.

d) „radnik“ je lice zaposleno u Preduzeću po ugovoru o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, volonter, pripravnik, lice angažovano po ugovoru o djelu, lice koje obavlja rukovodne i upravljačke poslove.

Član 4.

(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu u ovom pravilniku bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

II DIO INTERNO PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI

Član 5

(Pojam prijave)

(1) Prijava korupcije u smislu ovog pravilnika je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informaciju iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcije od strane odgovornog lica ili lica koja su radno angažovana u preduzeću zloupotrebom službenog ovlaštenja ili položaja u privatne svrhe u cilju postizanja protivpravne imovinske koristi ili bilo koje druge koristi za sebe ili drugoga, kao druge nepravilnosti u radu ovih lica koje ukazuju na postojanje korupcije.

Član 6.

(Pravo na interno prijavljivanje)

- (1) Svaki radnik koje ima opravdanu sumnju, saznanje ili materijalne dokaze o postojanju korupcije ili drugih nepravilnosti odnosno postojanju okolnosti koje ukazuju na korupciju ili druge nepravilnosti, ima pravo da podnese internu prijavu.
- (2) Pravo na interno prijavljivanje korupcije ili druge nepravilnosti iz stava (1) ovog člana ne utiče na pravo radnika da podnese zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, u skladu sa odredbama propisa kojima je ovo pravo regulisano.

Član 7.

(Sadržaj prijave)

(1) Prijava sadrži:

- a) Podatke o prijavitelju korupcije
- b) Podatke o preduzeću
- c) Opis radnje ili ponašanja koje se prijavljuje kao korupciju, uz navođenje konkretnih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi sumnja prijavitelja da je izvršena korupcija
- d) Podatke o licu zaposlenim u preduzeću za koje prijavitelj sumnja da je izvršio korupciju ukoliko podnositelj ima informaciju o tome u momentu podnošenja prijave
- e) Podatke o eventualnim svjedocima događaja i materijalnim dokazima iz kojih proizilazi sumnja da je pokušana ili izvršena korupcija, ukoliko je podnositelj prijave u posjedu takvih dokaza ili ima saznanja gdje se mogu probaviti.
- f) Podatke o podnositelju prijave korupcije i svojeručni potpis – ukoliko isti želi da ih ostavi.

Član 8.
(Način podnošenja prijave)

- 1) Prijava korupcije može da se podnese na jedan od slijedećih načina :
 - a) poštanskim putem slanjem na adresu preduzeća ul. Mula Mustafe Bašeskije 4a
 - b) neposredno prijavom na protokol preduzeća u zatvorenoj koverti sa naznakom „PRIJAVA KORUPCIJE“
 - c) ubacivanjem prijave u za to predviđeno sanduče koje se nalazi na vidnom mjestu u prostorijama preduzeća ,a koje nije obuhvaćeno video nadzorom
 - d) elektronskim putem slanjem prijave na posebnu e-mail adresu
 - e) putem posebnog linka objavljenog na zvaničnoj web stranici preduzeća
- 2) Ukoliko je prijava u pismenoj formi podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika.

III DIO PRIJEM I EVIDENTIRANJE PRIJAVE

Član 9.
(Evidentiranje prijave)

- (1)Evidentiranje prijave korupcije u skladu sa ovim pravilnikom ima tretman evidentiranja povjerljive pošte kojim se štiti sadržaj pošiljke i identitet podnosielja prijave korupcije u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja.
- (2) Prijava korupcije se protokoliše , čuva i arhivira na način kojim se obezbjeđuje zaštita identiteta podnosielja prijave i sadržaj prijave.

Član 10.
(Postupanje sa prijavom putem pošte)

- (1)Prijava korupcije koja je zaprimljena poštanskim putem na kojoj je na koverti naznačena da se odnosi na prijavu korupcije , ne smije se otvarati , nego se na koverti stavlja otisak prijemnog štambilja preduzeća sa brojem pristigle pošiljke
- (2)Prijava iz stava 1 ovog člana se bez odlaganja putem interne dostavne knjige dostavlja ovlaštenom licu za postupanje po prijavi korupcije
- (3)Sa prijavom korupcije koja je kovetirana i neposredno predata u prostorijama preduzeća postupa se na način iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 11.
(Postupanje sa neoznačenom prijavom)

- (1)Ukoliko na koverti ili omotu prijave nije naznačeno da se odnosi na prijavu korupcije , a koverta ili omot bude otvorena lice zaposlena na protokolu će zatvoriti kovertu i bez odlaganja dostaviti ovlaštenom licu za postupanje po prijavi.
- (2)Zaposleno lice koje vodi protokol iz stava 1 ovog člana je dužno sačiniti službenu zabilješku u kojoj će navesti na koji je način prijava podnesena , ko je otvorio poštu i ko je upoznat sa sadržajem pošiljke i identitetom podnosioca prijave . Pošiljka se evidentira na način utvrđen u članu 6. stav (1) ovog Pravilnika .

Član 12.
(Postupanje sa prijavom u sandučetu)

- (1)Prijava korupcije koja je ostavljena u za to posebno predviđeno sanduče koja se nalazi u prostorijama preduzeća evidentira se na način da ovlašteno lice za postupanje po prijavi četiri puta mjesečno otvara

sanduče u prisustvu radnika koji obavlja poslove protokola o čemu se sastavlja službena zabilješka koju zajedno potpisuju .

(2) Prijava koja je ostavljena u sanduče protokoliše se i evidentira na isti način kao prijava zaprimljena putem pošte.

Član 13.

(Postupanje sa elektronskim i prijavama putem posebnog linka)

(1) Kada je prijava korupcije dostavljena putem elektronske pošte ili putem posebnog linka na zvaničnoj internet stranici preduzeća , prijem i evidenciju prijava vrši ovlašteno lice koje je ovlašteno za postupanje po prijavi korupcije i koji ima pristup elektronskoj adresi .

(2) Elektronska prijava se štampa , protkoliše i evidentira na isti način kao i prijava zaprimljena putem pošte.

IV DIO INTERNO PRIJAVLJIVANJE , POSTUPANJE PO PRIJAVI I OVLAŠTENO LICE ZA POSTUPANJE PO PRIJAVI

Član 14.

(Pojam internog prijavljivanja)

Interno prijavljivanje postoji kada prijavitelj podnosi prijavu odgovornom licu preduzeća ili ovlaštenom licu da je u preduzeću izvršena korupcija.

Član 15.

(Lice za prijem i postupanje po prijavama)

(1) Odgovorno lice (Direktor Preduzeća) dužno je odrediti ovlašteno lice ili više njih za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije (u daljem tekstu:ovlašteno lice).

(2) Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent.

Član 16.

(Obaveza odgovornog lica)

(1)Odgovorno lice preduzeća dužno je omogućiti podnošenje prijava korupcije tako što će na vidnom mjestu , dostupnom prijavitelju postaviti kutiju / sanduče za prijave sa jasnom naznakom " ZA PRIJAVU KORUPCIJE".

Član 17.

(Ovlaštenje za postupanje)

(1)Po ovom pravilniku postupa radnik u preduzeću kojeg posebnim rješenjem ovlasti direktor preduzeća

(2) Radnik iz stava 1 ovog člana dužan je postupiti kako po prijavi fizičkih i pravnih lica , tako i po prijavi zaposlenih u preduzeću u svim slučajevima sumnje na pojavu korupcije ili kad dođe do saznanja o koruptivnom ponašanju zaposlenih u preduzeću.

Član 18.

(Instrukcija o postupanju po zaprimljenim prijavama)

Ovlašteno lice je u postupku sa prijavama iz člana 2 ovog pravilnika dužno postupati u skladu sa Instrukcijom o postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije donesene od strane Ureda. Ovlašteno lice je dužno da Nadzornom odboru Preduzeća podnosi polugodišnji izvještaj o zaprimljenim prijavama korupcije i drugih nepravilnosti te njihovim ishodima najkasnije do 15. januara odnosno 15. jula za prethodni šestomjesečni period. Izvještaj obavezno sadrži podatke o: evidencijskom broju predmeta, datumu prijema i rješavanja predmeta, vrsti i opisu prijavljenih djela korupcije i drugih nepravilnosti, utvrđenim činjenicama po prijavama, nastalim štetnim posljedicama, poduzetim mjerama zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti.

Član 19.
(Zamjena)

- (1) Ukoliko ovlašteno lice za postupanje po prijavi korupcije iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti da izvršava prava i obaveze koje proizilaze iz ovog pravilnika direktor donosi rješenje kojim ovlašćuje drugo lice da postupa po prijavi dok je ovlašteno lice odsutno.
- (2) Ovlašteno lice koje mijenja ovlašteno lice za postupanje po prijavi mora ispunjavati uslove iz člana 13. ovog Pravilnik.

Član 20.
(Postupak sa prijavom)

- (1) Postupanje sa prijavom organizuje se na način da ovlašteno lice za prijem prijave iste riješava hronološkom redom po redu prispjeća.
- (2) Ovlašteno lice obavezno je po službenoj dužnosti prikupiti što više podataka u cilju sveobuhvatnog ispitivanja navoda iz prijave .
- (3) Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu iz člana 2. ovog pravilnika podnose odgovornom licu ili ovlaštenom licu ili podnese prijavu na način iz člana 15. ovog pravilnika .
- (4) Nakon prijema prijave odgovorno lice preduzeća ili ovlašteno lice dužno je da utvrdi da li prijava ispunjava uslove propisane odredbama Zakona i ovog Pravilnika.
- (5) Ukoliko prijava ne ispunjava uslove propisane odredbama člana 4 ovog Pravilnika ovlašteno lice je dužno obavijestiti prijavitelja čiji mu je indentitet poznat da u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni i upozoriti ga da će prijava biti odbačena ukoliko isti ne dopuni u ostavljenom roku.
- (6) Ukoliko prijavitelj ne postupi u skladu sa stavom 5 ovog člana smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi.
- (7) Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

Član 21.
(Radnje nakon zaprimanja prijave)

- (1) Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve zakonom propisane elemente odgovorno lice preduzeća ili ovlašteno lice dužno je:
 - a) postupiti po prijavi bez odlaganja , a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave
 - b) osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja
 - c) poduzeti aktivnosti kojim će spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje
 - d) osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja
 - e) poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju
 - g) obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave
 - h) dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od okončanja postupka po prijavi
 - i) prijavu u roku pet dana od dana prijema proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja
 - j) prijavu u roku od pet dana od dana prijave proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela

- k) Obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Član 22.
(Saradnja sa ovlaštenim licem)

- (1) Ovlašteno lice obavezno je po službenoj dužnosti da prikupi što više podataka u cilju sveobuhvatnog ispitivanja navoda iz prijave .
- (2) Svi zaposleni radnici dužni su da saraduju sa ovlaštenim licem kao i da mu daju potrebne podatke i informacije sa kojima raspolažu ,a koje se odnose na predmetnu prijavu u roku koji odredi ovlašteno lice.
- (3) U cilju provjere navoda iz prijave ovlašteno lice organizuje i vodi prikupljanje podataka i činjenica na osnovu kojih može odlučiti o osnovanosti prijave korupcije.

Član 23.
(Informacije o prijavi)

- (1)Ovlašteno lice radi razjašnjenja određenih navoda u prijavi može od podnositelja prijave zatražiti dodatna pojašnjenja podatke i dokaze.
- (2) Na zahtjev podnositelja prijave ovlašteno lice je dužno pružiti obavještenja o toku i radnjama preduzetim u postupku, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva ,odnosno u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave .
- (3) Kada ovlašteno lice utvrdi da se prijava podnosi na sumnju na korupciju u nekom drugom subjektu, obavijestit će podnositelja prijave da predmetnu prijavu podnese drugom subjektu .

Član 24.
(Postupanje sa prijavom protiv odgovornog lica -direktora)

Ukoliko se prijava korupcije odnosi na odgovorno lice - direktora , te ukoliko su ispunjeni uslovi za postupanje po prijavi , ovlašteno lice će prijavu dostaviti službenim putem direktoru na izjašnjenje , pri čemu se identitet podnositelja prijave neće otkrivati.

Član 25.
(Postupanje sa prijavom protiv ovlaštenog lica)

Ukoliko se prijava korupcije odnosi na ovlašteno lice zaduženo za postupanje po prijavama korupcije , prijava se podnosi neposredno direktoru koji će odrediti drugo ovlašteno lice za postupanje po prijavi.

V DIO ODLUČIVANJE PO PRIJAVI

Član 26.
(Odluka po prijavi)

- (1)Ovlašteno lice donosi odluku po prijavi korupcije nakon što prikupi dovoljno informacija i ispita navode iz prijave korupcije .
- (2)Ovlašteno lice može:
- a) donijeti odluku kojom se prijava odbacuje kao nepotupna ;
 - b) donijeti odluku kojom se prijava odbija akao neosnovana ;
 - c) donijeti odluku kojom se prijava usvaja kao osnovana;

Član 27.

(Dostava prijave)

Ukoliko se utvrdi da je prijava osnovana te da na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da navedeno djelo ima obilježje disciplinske odgovornosti ovlašteno lice će prijavu će poslijediti direktoru radi pokretanja disciplinskog postupka u skladu sa odredbama važećih propisa.

Član 28.

(Poduzimanje radnji u cilju uklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela)

- (1) U slučaju da u postupku provjere navoda iz prijave Ovlašteno lice utvrdi da je potrebno poduzeti hitne mjere sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja, o tome je dužna obavijestiti Upravu Preduzeća radi sprečavanja nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.
- (2) Ukoliko se prijava odnosi na članove Uprave Preduzeća, Ovlašteno lice o potrebi preduzimanja hitnih mjera obavještava Nadzorni odbor koji je dužan poduzeti potrebne radnje u cilju sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

VI DIO ZAŠTITA PRIJAVITELJA KORUPCIJE

Član 29.

(Zaštita prijavitelja korupcije)

- (1) Prema radniku Preduzeća koji ima saznanja ili podnese prijavu o postojanju korupcije ili druge nepravilnosti u Preduzeću ne smiju se preduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odmazdu odnosno odvratanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.
- (2) Uprava Preduzeća je dužna zaštititi prijavitelja i preduzeti odgovarajuće mjere kako bi se spriječila i onemogućila odmazda ili bilo kakve druge štetne radnje nad prijaviteljem, čak i ako se u postupku po prijavi utvrdi da navodi iz prijave nisu tačni.
- (3) Prijavitelj koji trpi štetne radnje može Upravi Preduzeća podnijeti zahtjev za zaštitu od štetnih radnji. Uprava Preduzeća dužna je da postupi po zahtjevu bez odlaganja i preduzme sve mjere za otklanjanje posljedica štetnih radnji te o tome obavijesti podnosioca zahtjeva najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Član 30.

(Zabrana stavljanja u nepovoljniji položaj)

- (1)Odgovorno lice ne smije stavljati prijavitelja u nepovoljniji položaj u vezi sa prijavom korupcije kojim može imati štetne posljedice .
- (2) Štetne posljedice koje može imati prijavitelj su:
 - a) mobing , uznemiravanje ili prijetnje prijaviocu od odgovornog lica ili drugih lica koja su radno angažovana kod poslodavca ;
 - b) stvaranje loših međuljudskih odnosa u radnom okruženju ili uslova kojima je prijaviocu u neravnopravnom položaju u odnosu na druga radno angažovana lica kod istog poslodavca kao čin odmazde zbog prijave koju je podnio
 - c) dovođenje prijavioca u nezakonit , nepovoljan, neravnopravan ili nepravičan položaj u vezi ostvarivanjem njegovih prava koja se mogu odnositi na:
obrazovanje ,zdravstvenu zaštitu, penzijsko i invalidsko osiguranje, socijalnu zaštitu , korištenje usluga javnih kantonalnih organa , javnih ustanova i ostalih pravnih subjekata i zaštite njegovih prava , zapošljavanja , javne nabavke , sport, nauku ili kulturu

d)svaki oblik ugrožavanja ili povrede Ustavom i zakonom zagarantovanih prava, sloboda i interesa prijavioca, a koji je u uzročno –posljedičnoj vezi sa korupcijom ili prijavom korupcije ili bilo kakvo stavljanje prijavioca u nepovoljniji položaj zbog prijave korupcije.

Član 31.

(Zabrana zloupotrebe prijavljivanja korupcije)

- (1)Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja korupcije.
- (2) Zloupotreba prijavljivanja korupcije i druge nepravilnosti dostavljanjem informacija za koje radnik koji podnosi prijavu u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite predstavlja lakšu povredu službene dužnosti.

Član 32.

(Interna zaštita)

- (1)Postupak interne zaštite pokreće prijavitelj koji trpi štetnu radnju iz člana 2 stav (1) tačka u Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo broj 35/ 22) podnošenjem zahtjeva odgovornom licu preduzeća .
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana saznanja za štetnu radnju , a najkasnije u roku od jedne godine od dana nastanka štetne radnje.
- (3) Odgovorno lice dužno je odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) U slučaju da odgovorno lice preduzeća utvrdi osnovanost zahtjeva iz stava (1) ovog člana dužno je bez odlaganja poduzeti mjere i aktivnosti kojim će otkloniti akt činjenja ili nečinjenja koji je utvđen kao štetna radnja .

Član 33.

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac za prijavu korupcije

VII DIO – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34.

(Prelazne odredbe)

- (1) U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika Uprava Preduzeća će imenovati ovlašteno lice iz člana 12 . ovog Pravilnika.
- (2) U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika Uprava Preduzeća će uspostaviti email adresu i sandučić za prijavu korupcije ili drugih nepravilnosti.

Član 35.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici KJKP “Tržnice pijace” d.o.o. Sarajevo i oglasnoj ploči KJKP “Tržnice pijace ” d.o.o. Sarajevo i primjenjivat će se počev od 01.01.2023. godine.

KJKP“Trži

evo

ović

Broj: 2680 /22

Datum:23.09.2022

Obrazac za prijavljivanje korupcije ili druge nepravilnosti

Ime i prezime prijavitelja:.....

Kontakt telefon/adresa/email:.....

Datum podnošenja prijave:.....

Ukoliko želite da Vaša prijava bude anonimna, niste dužni navesti Vaše ime i prezime, kao ni svoje kontakt detalje.

Koruptivno djelo ili druga nepravilnost koju prijavljujete (opis radnji, mjesto, datum, drugi podaci kojima prijavitelj raspolaže):

Ime i prezime i naziv radnog mjesta radnika na kojeg se prijava odnosi; ime i prezime svjedoka ili drugog lica koje je poznato sa djelom koje se prijavljuje:

Da li su već preduzete određene radnje u pravcu sprečavanja djela korupcije ili druge nepravilnosti? Ukoliko Vam je poznato, navedite koje su radnje preduzete:

korupcije ili druge nepravilnosti može Upravi Preduzeća podnijeti zahtjev za zaštitu od štetnih radnji.

Zloupotreba prijavljivanja korupcije i druge nepravilnosti dostavljanjem informacija za koje radnik koji podnosi prijavu u momentu prijavljivanja zna da nisu istinite predstavlja povredu službene dužnosti.

Lični podaci navedeni u prijavi se obrađuju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.