

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
**AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA  
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**  
S A R A J E V O

Na osnovu čl. 19. i 26. Statuta Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ , broj 84/17) i Akcionog plana za borbu protiv korupcije za period 2021.- do donošenja Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, koji je Vlada Federacije Bosne i Hercegovine usvojila na 290. sjednici održanoj 11.11.2021.godine, direktor Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o prevenciji i borbi protiv korupcije**

**I UVOD**

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uslovi, ovlaštenja i odgovornosti u provođenju prevencije i borbi protiv korupcije tokom obavljanja poslova i radnih dužnosti u Agenciji za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija za nadzor).

Član 2.

Korupcija je svaka protupravna radnja, odnosno zloupotreba povjerene funkcije, radne dužnosti ili posla radi sticanja lične koristi. Korupcija posebno uključuje posredno ili neposredno zahtijevanje, nuđenje, davanje ili primanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili ostvarivanje njene mogućnosti kojim se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primatelja mita.

**II OKVIRI ZA PRIJAVU KORUPCIJE**

Član 3.

Povreda radne dužnosti u vezi s korupcijom podrazumijeva ponašanja zaposlenika, i to:

- Izvršenjem radnje koja može biti okvalifikovana kao krivično djelo;
- Povredu propisa o zaštiti tajnih i ličnih podataka;
- Zloupotrebu i prekoračenje službenih ovlaštenja;
- Neizvršavanje ili nesavjesno, nemarno i nepravovremeno vršenje povjerenih poslova i zadataka;
- Bavljenje poslovima kojima se onemogućava ili otežava pravnim i fizičkim licima da ostvaruju prava u skladu s zakonom;
- Bavljenje djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima Agencije za nadzor;
- Davanje netačnih podataka koji utiču na donošenje pogrešnih ili nepravilnih odluka ili izazivaju druge štetne posljedice;
- Korištenje u privatne svrhe predmeta, materijala ili tehničke opreme koje su u vlasništvu Agencije za nadzor;
- Ostale radnje koje po svojim obilježjima u skladu s zakonima predstavljaju prekršaje ili krivična djela.

### III PREVENCIJA U BORBI PROTIV KORUPCIJE

#### Član 4.

(1) Pod prevencijom se podrazumijeva skup osmišljenih, organiziranih i poduzetih mjera i aktivnosti kojima se nastoje ukloniti ili smanjiti direktni ili indirektni uzroci koruptivnih ponašanja.

(2) Prevencija se dijeli na situacijsku i socijalnu. Situacijska prevencija podrazumijeva nastojanje da se eliminiraju situacije u kojima se događa korupcija, a socijalna prevencija predstavlja sastavni dio ukupne razvojne strategije koja obuhvata mjere socijalne, ekonomske, pravne, obrazovne i drugih politika, odnosno uključivanje cjelokupnog društva u smanjenju ove pojave.

(3) Agencija za nadzor će nastaviti na kontinuiranom eliminiranju uslova koji bi mogli dovesti do mogućnosti korupcije, i to:

- Odabirom najbolje prakse u rukovođenju poslovima iz ove oblasti, predlaganjem i provođenjem aktivnosti koje su spojive sa propisanim načinom obavljanja poslova iz ove oblasti i propisanim načinom rukovođenja;
- Eliminiranjem sukoba interesa zaposlenika i praćenje zakonskih propisa iz ove oblasti u cilju njihove primjene;
- Poduzimanju aktivnosti na usavršavanju i poboljšanju organizacijsko – tehničkih mjera zaštite;
- Poštivanje objektivnih kriterija u postupku zapošljavanja, odnosno raspoređivanja zaposlenika na poslove s ciljem izbora najkvalitetnijeg kadra;
- Osiguranjem uslova da se novi zaposlenici adekvatno educiraju i pripreme za izvršenje poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje su primljeni ( u pogledu zakona, podzakonskih akata, operativnog rada, procedurama, standardima, unutarjom organizacijom i kontrolom – kao jednom od metoda preveniranja koruptivnih uticaja na rad radnika);
- Poštivanje Etičkog kodeksa Agencije za nadzor;
- Kroz sistem ocjenjivanja i nagrađivanja i dalje djelovati na način da se povećana angažiranost zaposlenika nagradi što za posljedicu ima stimulatívno djelovanje na ostale zaposlenike, u smislu da pravilan i zakonit rad te angažiranost u radu bude cilj rada.

#### Član 5.

(1) Rukovodeći radnici - pomoćnici direktora, šef odjeljenja i Ombudsmen u osiguranju, dužni su u organizacionom dijelu kojim rukovode, osigurati uslove za rad bez korupcije.

(2) Rukovodeći radnici, pomoćnici direktora, šef odjeljenja i Ombudsmen u osiguranju, su obavezni na dnevnoj osnovi osigurati provođenje i kontrolu zakonitog rada.

### IV PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

#### Član 6.

(1) Prijavljivanje korupcije se vrši na e-mail [nados@nados.ba](mailto:nados@nados.ba) ili poštom na zvaničnu adresu Agencije za nadzor ili dostavljanjem prijave u sandučić s jasnom naznakom da je ista za prijavu korupcije.

(2) Prijave zaprima i evidentira zaposlenik Sektora za opće, pravne i zajedničke poslove u skladu s opisom poslova radnog mjesta.

(3) Praćenje provedbe ovog Pravilnika i njegovog učinka, jednom godišnje, vrši pomoćnik direktora - Sektor za opće pravne i zajedničke poslove, po dostavljenoj informaciji zaposlenika zaduženog za Plan integriteta, o čemu u saradnji s pomoćnicima direktora, šefom odjeljenja i ombudsmenom u osiguranju informiše direktora.

#### Član 7.

Podnosilac prijave iz člana 6. stav (1) ovog Pravilnika, dužan je u prijavi navesti oblik korupcije, dati temeljne podatke ili predočiti odgovarajuće materijalne dokaze, navesti svjedoke i slično, na temelju čega bi se ta prijava mogla smatrati opravdanom za pokretanje postupka njene provjere i daljnjeg postupka.

#### Član 8.

(1) Svi zaposlenici koji imaju saznanja ili materijalne dokaze o postojanju nepravilnosti u Agenciji za nadzor, koja povlači disciplinsku ili prekršajnu odgovornost, mogu podnijeti internu prijavu.

(2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se neposredno nadređenom zaposleniku pomoćniku direktora, šefu odjeljenja i ombudsmenu u osiguranju.

(3) Zloupotreba prava prijavljivanja iz stava (1) ovog člana predstavlja povredu radne dužnosti.

#### Član 9.

(1) Interno prijavljivanje može biti povjerljivo i anonimno.

(2) Povjerljivo interno prijavljivanje jeste prijavljivanje kod kojeg je zaposleniku nadležnom za prijem internih prijava poznat identitet zaposlenika koji je podnio prijavu, ali je dužan da, koliko je to moguće u konkretnoj situaciji, pazi na zaštitu anonimnosti njihovog identiteta.

(3) Povjerljivo interno prijavljivanje može biti pisano ili usmeno.

(4) Kada se prijavljivanje vrši u pisanoj formi, prijava obavezno mora da sadrži informaciju o nepravilnosti ili djelu korupcije, koja se prijavljuje sa jasnim činjeničnim opisom, imenom i prezimenom, nazivom radnog mjesta zaposlenika na kojeg se prijava odnosi, prijedlog o dokazima, odnosno pisane materijale koji potvrđuju navode iz prijave (u smislu pismenih dokaza u prilogu), ime i prezime, poziciju (radno mjesto) i svojeručni potpis zaposlenika koji je podnio prijavu.

(5) Kada se prijavljivanje vrši usmenim putem, zaposleniku iz člana 8. stav (2) ovog Pravilnika, kojem je prijava podnesena, dužan je o prijemu iste sačiniti službenu zabilješku, naznačivši o kojoj se nepravilnosti radi ili o djelu korupcije, okolnosti koje ukazuju na postojanje korupcije ili druge nepravilnosti, vrijeme i mjesto kada je zaprimljena prijava, ime i prezime zaposlenika koji je podnio prijavu, prijedlog o dokazima odnosno materijale koji potvrđuju navode iz prijave u smislu pisanih dokaza u prilogu.

(6) Prijave iz st. (4) i (5) ovog člana se dostavljaju Sektoru za opće, pravne i zajedničke poslove.

(7) Zaposlenik koji je zaprimio internu prijavu, kao i svi zaposlenici koji budu postupali po navedenoj prijavi u Agenciji za nadzor, dužni su da prijavu, podatke navedene u prijavi, kao i identitet zaposlenika koji je podnio prijavu tretiraju kao službenu tajnu.

#### Član 10.

(1) Anonimno interno prijavljivanje može se vršiti putem dostupnih komunikacijskih kanala ( e-mail i sl.), putem pošte ili dostavljanjem prijave u sandučić s jasnom naznakom da je isti za prijavu korupcije, bez navođenja identiteta podnosioca prijave.

(2) Anonimna prijava obavezno mora sadržavati informaciju o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koje se prijavljuju sa jasnim činjeničnim opisom, imenom i prezimenom i nazivom radnog mjesta zaposlenika na kojeg se prijava odnosi, materijalnim dokazima, odnosno materijalima koji potvrđuju navode iz prijave (u smislu pisanih dokaza u prilogu).

### **V POSTUPAK PROVJERE**

#### Član 11.

Postupak provjere prijave korupcije se mora provesti efikasno i pravovremeno.

#### Član 12.

(1) Postupak provjere vrši Sektor za opće, pravne i zajedničke poslove u saradnji s rukovodiocima nadležnih sektora /odsjeka, ombudsmenom u osiguranju ili zaposlenikom sektora/odjeljenja ili ombudsmena u osiguranju, zavisno od vrste prijave, lica/zaposlenika koji je izvršio prijavu i na koga se prijava odnosi.

(2) Direktor Agencije za nadzor, uz saglasnost stručnog kolegija, određuje zaposlenike koji će učestvovati u postupku po prijavi korupcije.

#### Član 13.

(1) Zaposlenici koji provode prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, dužni su svaku internu prijavu detaljno razmotriti.

(2) U cilju provođenja prethodne radnje utvrđivanja osnovanosti prijave, zaposlenici iz stava (1) ovog člana imaju, kada je to neophodno radi utvrđivanja osnovanosti prijave, pravo neposrednog uvida u predmete i akte, kao i pravo da uzimaju izjave ostalih zaposlenika Agencije za nadzor u vezi s predmetom prijave.

(3) O radnjama iz stava (2) ovog člana sačinjava se službena zabilješka.

(4) Na osnovu provedenih radnji iz stava (1) ovog člana, zaposlenici su dužni sačiniti informaciju direktoru Agencije za nadzor, u kojoj će, na osnovu nalaza iz prijave, dati mišljenje o osnovanosti prijave i eventualnoj pravnoj kvalifikaciji.

#### Član 14.

U slučaju kada su zaposlenici koji su nadležni za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdili da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti sa velikom sigurnošću, može zaključiti da za navedeno djelo postoji osnovana sumnja da ima obilježja krivičnog djela, dužni su odmah izvijestiti direktora.

#### Član 15.

U slučaju kada su radnici koji su nadležni za utvrđivanje osnovanosti prijave korupcije, odnosno druge nepravilnosti, utvrdili da prijava ima osnova, te da se na osnovu prijave ili radnji provedenih na utvrđivanju njene osnovanosti može zaključiti da za navedeno djelo postoji osnovana sumnja ima obilježje disciplinske odgovornosti, direktor može u skladu s odgovarajućim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti, pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenika.

#### Član 16.

(1) U slučaju da je prilikom provođenja prethodne radnje razmatranja osnovanosti prijave utvrđeno da ista ima osnova, direktor će poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica.

(2) Svi zaposlenici u Agenciji za nadzor dužni su, u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljeg nepravilnog postupanja i otklanjanja štetnih posljedica počinjenog djela.

#### Član 17.

Prema zaposleniku koji ima saznanja o postojanju korupcije, odnosno druge nepravilnosti ili koji prijavi korupciju, odnosno drugu nepravilnost u Agenciji za nadzor, ne smiju se poduzimati bilo kakve štetne radnje koje imaju za cilj odvratanje od prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti, odnosno kažnjavanje zbog izvršnog prijavljivanja korupcije ili druge nepravilnosti.

### **VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 18.

Obaveza Sektora za opće, pravne i zajedničke poslove je da najmanje jednom godišnje izvještava (usmeno ili pismeno) direktora Agencije za nadzor o rezultatima primjene ovog Pravilnika.

#### Član 19.

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac PK -1 za prijavu slučajeva korupcije u Agenciji za nadzor.

#### Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Agencije za nadzor.

**D I R E K T O R**  
Ivan Luburić, v.r.

Broj: 01.-02.3-059-3347/22  
Sarajevo, 22.09.2022. godine

PRIJAVA  
ZA SLUČAJEVE KORUPCIJE  
U AGENCIJI ZA NADZOR OSIGURANJA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

1. Lični podaci podnosioca

Podnosioc prijave koji želi ostati anonimna, ne mora upisivati lične podatke, osim kontakta radi obavještanja ili eventualnog traženja dodatnih informacija.

Ime i prezime:

Datum rođenja:

Adresa:

Telefon/fax:

E-mail:

Naziv radnog mjesta:

2. Podaci o licu na koje se prijava odnosi

(Ima i prezime, naziv radnog mjesta zaposlenog na kojeg se prijava odnosi i /ili drugo uključeno lice)

3. Informacija o djelu korupcije ili druge nepravilnosti koja se prijavljuje

(Opišite detaljno situaciju u kojoj smatrate da je došlo do povrede vaših prava ili prava drugog lica, ukoliko ste svjedok ili lice koje ima vjerodostojne informacije po pitanju djela koje može biti krivične, prekršajne ili disciplinske prirode).

4. Ukoliko posjedujete bilo kakve dokaze, materijale koje služe kao dokaz, materijale koji potvrđuju navode iz prijave, molimo da ih navedete i obavezno dostavite uz prijavu