

**PRAVILNIK
O USPOSTAVLJANJU SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE
PO OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE**

**Podgorica,
Decembar 2020 godine**

Na osnovu odredbi člana 52 stav 5, Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (» Sl.list CG » broj 75/18), člana 1, Pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru (» Sl.list CG » broj 71/19), Odbor direktora je na sjednici održanoj dana 08.12.2020 godine, donosi

**PRAVILNIK
O USPOSTAVLJANJU SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE PO
OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE U 13 JUL PLANTAŽE AD**

Član 1

Ovim Pravilnikom se bliže uređuju uslovi i način podnošenja, prijema obavještenja o sumnjama na prevare, pokretanje i postupanje po primljenom obavještenju, (u daljem tekstu prijava), podnijetog od strane fizičkog, ili pravnog lica (u daljem tekstu zainteresovano lice), »13 Jul-Plantaže« AD Podgorica (u daljem tekstu Društvo).

Član 2

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- Indikator prevare je sumnja na izvršene materijalno značajne radnje, koji ukazuje na postojanje elemenata prekršaja, ili krivičnog djela, odnosno propusta na osnovu kojih se može izvesti zaključak da postoji namjerno, odnosno pogrešno predstavljanje materijalnih, ili finansijskih činjenica, odnosno informacija od značaja po resurse, poslovne aktivnosti, ciljeve i misiju Društva,
- Prevara je namjerna predumišljajna radnja koju je izvršilo zaposleno, ili drugo lice u okviru, ili van Društva u svrhu sticanja protivpravne imovinske koristi,
- Nepravilnost je svako postupanje suprotno odredbama ugovora, rješenja, odluke, propisa, profesionalnih standarda ponašanja i postupanja u izvršenju poslovnih obaveza, nastalo činjenjem, propuštanjem činjenja, odnosno nečinjenjem, koje ima posledice, ili bi moglo imati posledice, po resurse, poslovne aktivnosti, poslovne ciljeve, interes i reputaciju Društva na nacionalnom, regionalnom ili širem prostoru.

Član 3

Zainteresovano lice može biti svako rezidentno, odnosno nerezidentno fizičko, ili pravno lice, kao i svaki zaposleni u Društvu, koji se prijavom obrati licu određenom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u Društvu (u daljem tekstu ovlasćeno lice).

Član 4

Izvršni direktor Društva će posebnim rješenjem imenovati lice određeno za prijem i postupanje po prijavama o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u Društvu.

Podaci o licu iz stava 1 ovog člana Pravilnika objavljuju se na internet stranici Društva (ime i prezime, zvanje, kontakt podaci,...)

Član 5

Prijava se podnosi ovlašćenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika :

- Neposredno na arhivu u pisanoj formi sa naznakom » Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u 13 jul Plantaže AD– Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti ».
- Putem pošte na adresu : 13 jul Plantaže AD Podgorica, » Bulevar Šarla de Gola » broj 6, sa naznakom » Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u 13 jul Plantaže AD Podgorica – Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti » .

- Elektronskim putem na e-mail adresu: prijava@plantaze.com, sa naznakom » Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u 13 jul Plantaže AD Podgorica – Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti » .
- Ako postoji sumnja da je ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika uključeno u nepravilnost ili prevare, zainteresovana lica prijavu dostavljaju Izvršnom direktoru Društva na dalje postupanje.

Član 6

Prijava iz člana 5 ovog Pravilnika sadrži :

- Mjesto i datum nepravilnosti, ili prevare,
- Ime i prezime osobe i/ili naziv organizacione jedinice na koju se odnosi prijava,
- Opis sumnji na nepravilnost, ili prevaru,
- Informacije o podnosiocima prijave (ime i prezime, adresa, telefon e-mail adresa), osim u slučaju da je podnosilac anonimno lice, a po potrebi i druge činjenice i okolnosti.

Prijava iz stava 1 ovog člana se dostavlja na obrascu označenom kao Prilog 1, koja je data u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 7

Lice zaduženo za prijem pisama u Društvu je dužno da sa primljenim podacima postupa u skladu s odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka i prijavu odmah dostavi ovlašćenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika. Podnosiocu prijave mora Uprava, odnosno Izvršni direktor Društva da obezbijedi potpunu zaštitu od svih oblika diskriminacije i svih drugih oblika neprijatnosti kojima podnosilac prijave može biti izložen.

Podaci o identitetu podnosioca prijave, sadržina prijave i prpratna dokumentacija imaju karakter povjerljivosti i lica koja po službenoj dužnosti su u posjedu tih informacija, obavezna su da postupaju s istim saglasno njihovom karakteru, odnosno zabranjen je pristup, ili na bilo koji način distribuiranje tih podataka licima koja za to nisu ovlašćena.

Član 8

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, je dužno da realizuje sledeće radnje:

- Evidentira prijavu na sumnju na nepravilnost ili prevaru,
- Od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti, može zatražiti da u roku od 3 dana od dana prijema prijave dostavi dodatne informacije i prpratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave,
- Od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava može zatražiti da u roku od pet radnih dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa, radnji, odnosno realizaciji transakcija, za koji je podnijeta prijava iz člana 6 ovog Pravilnika,
- Procijeni prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru,
- Predlaže Izvršnom direktoru Društva da odredi lice, koje poznaje oblast, odnosno poznaje prirodu i karakter procesa, radnji, činjenja, nečinjenja ili transakcije, na koju se nepravilnost, ili prevara odnose, da ispita navode iz prijave, odnosno prosljedi prijavu na dalje postupanje,
- Pored zaposlenih, može se angažovati i eksterno lice, kao stručnjak iz oblasti koja je predmet prijave
- U roku od 30 dana od dana podnošenja prijave u pisanom obliku o preduzetim mjerama obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnosti, ili prevaru, osim u slučaju anonimne prijave.

Član 9

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, nakon procjene istinitosti navoda iz prijave donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti, ili sumnji na prevaru, ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru koji dostavlja direktoru Društva.

Član 10

Nakon što razmotri zaključak iz člana 9 ovog Pravilnika, Izvršni direktor Društva donosi odluku kojom će ukoliko

se utvrdi da :

- Ne postoje dokazi o nepravilnosti, ili sumnji na prevaru, okončati postupak, koji akt se dostavlja ovlaštenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika, koje, ukoliko postoje podaci, obavještava podnosioca prijave o okončanju postupka saglasno zaključku, odnosno odluci direktora Društva,
- Postoje nepravilnosti, priprema se izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti, koji izvještaj se dostavlja na dalju nadležnost Izvršnom direktoru Društva, koji će saglasno sadržaju izvještaja preuzeti dalje odgovarajuće aktivnosti u vezi sa daljim procesuiranjem slučaja koji je predmet pažnje, o čemu će obavijestiti : ovlašćeno lice, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije dostavljena anonimno), lice izvršioca prevare, ili nepravilnosti, organe Društva, odnosno nadležne državne organe na dalje postupanje.

Član 11

Nakon što dobije informacije, odnosno odgovarajući odluku Izvršnog direktora Društva iz člana 10 ovog Pravilnika, ovlašćeno lice iz člana 4 Pravilnika, sve prijave evidentira uključujući i slučajeve koji su odbačeni, a dokumenta odlaže u odgovarajuće pojedinačne dosije/predmete.

Ovlašćeno lice je obavezno da sa dokumentacijom i informacijama iz stava 1 ovog člana, postupa saglasno odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka.

Član 12

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika formira predmet o svakoj prijavi, vodi evidenciju o primljenim prijavama i postupa s dužnom pažnjom uz poštovanje relevantnih odredbi internih pravila i procedura odgovarajućih za ovu vrstu predmeta u Društvu.

Ovlašćeno lice prati svaki slučaj, odnosno predmete po prijavama, evidentira sve preduzete aktivnosti u svakom pojedinačnom predmetu i najmanje jednom mjesečno, obavještava Izvršnog direktora Društva o podnijetim prijavama i preduzetim radnjama, koji dalje o istom obavještava Odbor direktora.

Član 13

Ako ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, procijeni da je prijava iz člana 5 Pravilnika u nadležnosti drugih državnih organa i nadležnih tužilaštava, ovlašćeno lice će o tome obavijestiti podnosioca prijave, direktora Društva, a dostavljenu prijavu proslijediti nadležnom organu.

Član 14

Svrha uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u Društvu je da se u provedenim aktivnostima obezbijede informacije o eventualnim slabostima u uspostavljenom sistemu upravljanja i kontrola u Društvu.

Informacije koje će uprava Društva obezbijediti u provedenim postupcima otkrivanja i postupanja po prijavama na sumnje na prevaru, poslužiće za izmjene u uspostavljenom registru rizika i omogućiće efikasnije upravljanje rizicima, na koji način će pouzdanije zaštititi resurse Društva i omogućiti realizaciju poslovnih ciljeva, odnosno misiju Društva.

Član 15

Izvršni direktor Društva saglasno odredbama člana 4 Pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru (» Sl.list CG » broj 71/19), Ministarstvu finansija Crne Gore, do 15 februara tekuće godine dostavlja godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti i preduzetim mjerama, za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1. ovog člana se dostavlja na obrascu označenom kao Prilog 2, koji je dat u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivaće se narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Broj: 05/2020
Podgorica 09. 12. 2020 godina



PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Prof dr Božo Mihajlović

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Božo Mihajlović".

PRIJAVA SUMNJI NA NEPRAVILNOST ILI PREVARU

1. Mjesto i datumi nepravilnosti ili prevare:

2. Osoba i/ili organizaciona jedinica na koju se odnosi nepravilnost ili prevara:

3. Opis sumnje na nepravilnost ili prevaru:

4. Informacije o podnosiocu prijave:

Ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

e-mail adresa:

5. Spisak dokumentacije:

**IZVJEŠTAJ
O OBAVJESTENJIMA O SUMNJAMA NA NEPRAVILNOSTI I PREVARE**

1. Naziv institucije: _____
2. Lice za prijem i postupanje po obavjestenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu:

3. Broj prijavljenih sumnji na nepravilnosti ili prevara: _____
4. Broj prijavljenih sumnji na nepravilnosti ili prevara koje su u postupku provjere: _____
5. Broj utvrđenih sumnji na nepravilnosti i prevare: _____
6. Priroda nepravilnosti i sumnje na prevaru:

Priroda nepravilnosti i prevara	Označiti:	Ukupno:
Tehničke ¹		
Ugovorne ²		
Finansijske ³		
Administrativne ⁴		
Sistemske ⁵		
Drugo:		

7. Institucija koja postupaju po prijavi:

Institucija koja postupaju po prijavi	Označiti:	Ukupno:
Postupak sproveden u okviru institucije		
Disciplinska komisija		
Poreska inspekcija		
Uprava za inspeksijske poslove		
Upravna inspekcija		
Drugo:		

¹ Tehničke- Isporučivanje roba/usluga nižeg kvaliteta od ugovorenog.

² Ugovorne- Nepoštovanje ugovorenih obaveza.

³ Finansijske- Protivpravno prisvajanje gotovine (na kasi, na depozitima, neizdavanje računa, manipulacija registar kasom, neevidentiranje prodaje i naplate); fiktivna isplata zaposlenima i trećim licima; lažno finansijsko izvještavanje (prikriivanje obaveza, fiktivni troškovi i prihodi)

⁴ Administrativne- Neusklađenost sa važećim propisima.

⁵ Sistemske- nepravilnost koja se može ponavljati, s velikom vjerovatnoćom da se pojavi u sličnim vrstama operacija, koja su posledica ozbiljnog nedostatka u efikasnom funkcionisanju sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola uključujući neuspjeh.

8. Izrečene mjere:

Disciplinske mjere:	Označiti:	Broj
Pisana opomena		
Novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena lakša povreda službene dužnosti		
Novčana kazna u trajanju od dva do šest mjeseci, u iznosu od 20% do 30% zarade isplaćene za mjesec u kojem je počinjena teža povreda službene dužnosti		
Uslovni prestanak radnog odnosa		
Prestanak radnog odnosa		
DRUGE MJERE		
Izdat prekršajni nalog u skladu sa posebnim propisom		
Obuka		
Unapređenje unutrašnjih kontrola		
Azuriranje registra rizika (ponovna procjena rizika)		

U Podgorici, dana _____, _____ godine

Pripremio: _____ (M.P.)

IZVRŠNI DIREKTOR

Miroslav Vuković dipl.prav.