

На основу члана 192. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 13/2017 одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Закона о спречавању корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022) и члана 16. Одлуке о измени оснивачког акта Привредног друштва за геолошка истраживања и пројектовање Георад доо Дрмно заводни бр. 1016 од 02.03.2016. године, Директор доноси:

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ ЗА ГЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТОВАЊЕ ГЕОРАД ДОО ДРМНО

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о управљању сукоба интереса у ПД Георад доо Дрмно (у даљем тексту: Правилник) у складу са важећим законским и подзаконским прописима уређују се интерна правила поступања (мере и поступци) која се односе на спречавање и управљање сукобом интереса, а у циљу спречавања корупције, друга питања од значаја за управљање сукобом интереса и јачање интегритета привредног друштва Георад доо Дрмно (у даљем тексту: Привредно друштво).

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у Привредном друштву, као и на сва лица ангажована уговором ван радног односа (у даљем тексту означени као: Запослени).

Појмови

Члан 3.

У смислу овог Правилника поједини појмови имају следеће значење:

- „сукоб интереса“ је ситуација у којој Запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање Запосленог у вршењу јавне функције, службене дужности, у обављању свога посла или овлашења на начин који угрожава јавни интерес или интерес Привредног друштва;

- „приватни интерес“ је било каква корист или погодност за Запосленог или повезано лице;

- „повезано лице“ је супружник или ванбрачни партнер Запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са трећим

степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са Запосленим;

- „поклон“ је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата Зпосленом или повезаном лицу у вези са вршењем одређеног овлашћења, а који је могуће изразити у новчаној вредности;

- „пригодни поклон“ је поклон који је понуђен или уручен Запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне и који је израз захвалности и пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно или објективно обављање послова запосленог;

- „протоколарни поклон“ је поклон који Запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације, страног или домаћег правног лица, који је примљен приликом службене посете или у другим сличним приликама;

- "корупција" је однос који настаје коришћењем службеног или друштвеног положаја или утицаја ради стицања недозвољене користи за себе или другог;

- „поверљиво саветовање“ је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање Запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којима се Запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

Спречавање сукоба интереса

Члан 4.

Запослени су дужни да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези са делатношћу Привредног друштва доследно придржавају одредби закона и овог Правилника. Запослени имају обавезу да у току обављања радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да немају приватни интерес који може да утиче на законитост, објективност и непристрасност у обављању функције односно послова радног места, као и да брину да својим радњама не наносе штету јавном интересу или интересу Привредног друштва.

Запослени не смеју активности Привредног друштва користити за властите интересе и корист, нити могу бити у било ком односу зависни према лицима која би могла утицати на њихову објективност.

Евиденција о додатном раду и обављању привредне делатности **Члан 5.**

Сви запослени пре ступања у рад дужни су да се упознају са овим Правилником.

Запослени непосредно након потписивања уговора о раду или другог облика радног ангажовања у Привредном друштву даје изјаву и својеручно је потписује са следећом садржином:

1. Изјаву о томе да ли обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца;
2. Изјаву о томе да ли је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву о томе да ли обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву о томе да ли врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Садржина изјаве из става 2. овог члана даје се на обрасцу бр. 1 у прилогу и саставни је део Правилника.

Обавештење о додатном раду **Члан 6.**

Запослени је дужан да у току свог радног односа или другог облика радног ангажовања одмах и без одлагања о свом додатном раду обавести директора привредног друштва и потпише изјаву у следећим ситуацијама:

1. Изјаву о томе да ли обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца;
2. Изјаву о томе да ли је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву о томе да ли обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву о томе да ли врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Запослени за ситуације из претходног става даје изјаву и својеручно је потписује.

Садржина изјаве из става 1. овог члана даје се на обрасцу бр. 1 у прилогу и саставни је део Правилника.

Додатни рад Члан 7.

Запослени може уз обавештење из члана 6. овог Правилника, ван радног односа да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Уколико се додатним радом из става 1. овог члана онемогућава или отежава рад Запосленог, утиче на непристрасност рада Запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Привредног друштва, директор може донети одлуку о забрани таквог додатног рада.

Обавештење о оснивачким правима и бављењу предузетништвом Члан 8.

Запослени у току свог радног односа или другог облика радног ангажовања дужан је да одмах и без одлагања обавести директора привредног друштва уколико је оснивач или власник удела у привредног друштва или јавној служби или да се бави предузетништвом односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог.

Уколико оснивачка права или бављење предузетништвом из става 1. овог члана онемогућава или отежава рад Запосленог, утиче на непристрасност рада Запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Привредног друштва, директор обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

За ситуације из члана 5., члана 6., члана 7. и члана 8. прописано је давање изјаве која је предвиђена обрасцем 1 у прилогу и саставни је део Правилника.

Изјава о одсуству сукоба интереса у поступцима набавки Члан 9.

У поступку набавке добара, услуга и радова, чланови комисије и заменици чланова комисије за набавке не могу бити лица која су у сукобу интереса у односу на понуђаче.

Привредно друштво је дужно да предузима све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком набавки.

Након отварања понуда, представници комисије (или друго лице које је укључено у спровођење поступка и које може да утиче на исход поступка)

потписују изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса у складу са законским одредбама и општим актима привредног друштва.

Уколико лица из претходног става укључујући и блиске сроднике имају имовински, односно лични интерес са понуђачем дужни су да сваки интерес пријаве директору, односно председнику комисије за набавке пре доношења одлуке о избору понуђача, односно да се искључе из рада комисије.

Изјава у смислу одредаба овог члана даје се на обрасцу 2 овог Правилника.

Поступање са поклонима **Члан 10.**

Поклон не може бити учињен у новцу или хартијама од вредности без обзира на износ, односно вредност.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон, чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 3. овог члана Запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако Запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о наведеном сачини службену забелешку и одмах а најкасније првог наредног радног дана о томе обавести директора привредног друштва.

Директор својом одлуком одређује лице које ће водити евиденцију о пријему поклона.

Поверљиво саветовање **Члан 11.**

Поверљиво саветовање је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање Запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којима се Запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

Директор или лице/а које он одреди, а које је по правилу лице које није члан комисије, даје повељиве савете и смернице запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса и корупцијом (у даљем тексту: Поверљиви саветник).

Директор упућује руководиоце служби и запослене које он одреди на обуке из области сукоба интереса.

Запослени може одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати директору или поверљивом саветнику ако је одређен у циљу добијања савета и смерницама за спречавање сукоба интереса.

Информације било о усменом или писаном облику, размењене између директора или Поверљивог саветника ако је одређен остају међу њима.

Пријављивање приватног интереса

Члан 12.

Запослени је дужан да одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивања у којем учествује а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави сукоб интереса Директору.

У случају из става 1. овог члана, Запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања о изузећу.

О изузећу Запосленог из става 2. овог члана одлучује лице којем је приватни интерес пријављен, и то у року од 5. дана од пријема пријаве.

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 13.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Привредном друштву сваки запослени дужан је да одмах по сазнању а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави директору.

Члан 14.

Запослени из предходног члана овог Правилника третира се као узбуњивач, а даљи поступак се спроводи у складу са Законом и општим актима Привредног друштва.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 15.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представља непоштовање радне дисциплине.

За непоштовање радне дисциплине послодавац може запосленом отказати уговор о раду или изрећи једну од мера за непоштовање радне дисциплине, а све у складу и по процедури утврђеној Законом о раду.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 16.

Овај Правилник објављује се на огласној табли Привредног друштва и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај Правилник је израђен у три истоветна примерка.

Прилог и саставни део овог правилника: Образац бр. 1 Изјава и образац бр. 2 Н5.1. Изјава о одсуству сукоба интереса



ГЕОРАД ДОО ДРМНО
директор
др Миодраг Степановић

Прилог:

- Образац бр. 1 Изјава
- Образац бр. 2 Н 5.1.Изјава о одсуству сукоба интереса

Напомена: Констатује се да се овај правилник објављује на огласној табли Привредног друштва дана 17.10.2024.године

ИЗЈАВА

Ја, _____ МБ _____, дајем изјаву да сам
(име и презиме)
упознат са одредбама Правилника о одсуству сукоба интереса и да:

1. Обављам / не обављам, посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца из претежне делатности садашег послодавца – Испитивање терена бушењем и сондирањем,

Назив другог послодавца:

2. Сам / нисам, оснивач или власник привредног друштва или јавне службе које се бави претежном делатношћу садашњег послодавца – Испитивање терена бушењем и сондирањем,

Назив привредног друштва или јавне службе:

3. Обављам / не обављам, самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво из претежне делатности садашњег послодавца – Испитивање терена бушењем и сондирањем,

Назив самосталне делатности:

4. Вршим / не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу чија је претежна делатност садашњег послодавца – Испитивање терена бушењем и сондирањем,

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака без одлагања обавестити послодавца и поднети нову Изјаву.

Датум: _____

Име и презиме: _____

Потпис: _____