

VODNIK 25

# Praktični vodnik

po pravilih in obveznostih

## za

# krepitev integritete



**KPK**

REPUBLIKA SLOVENIJA  
KOMISIJA ZA  
PREPREČEVANJE  
KORUPCIJE

INTEGRITETA  
ODGOVORNOST  
TRANSPARENTNOST

## INTEGRITETA



VODNIK 25

## INTEGRITETA



## OSEB IN ORGANIZACIJ V JAVNEM SEKTORJU

## Kaj je pomembno za krepitev integritete pri delu?

- ➔ Delovati v skladu z zakoni, pravili in etiko,
- ➔ ravnati pošteno, odgovorno, pravično, zmerno, transparentno in nepristransko,
- ➔ ne zlorabljeni moči, položaja ali pooblastil,
- ➔ odločati v javnem interesu,
- ➔ krepiti zaupanje v pravni sistem,
- ➔ preprečevati korupcijo,
- ➔ zagotoviti transparentnost, odgovornost in učinkovitost delovanja,
- ➔ zmanjševati tveganja za neetične prakse,
- ➔ **BITI ZGLED.**

←...

## Zakaj integriteta?

- Imunski sistem – odpornost na korupcijo, oportunizem, neetičnost. ==
- Predpogoj za zaupanje. ==
- Predpogoj etičnega in profesionalnega ravnanja. ==
- Temelj trajnostnega razvoja družbeno odgovorne organizacije. ==
- Skladnost besed in dejanj. ==
- Odsotnost neetičnega ravnanja. ==
- Zaščita pravne države ... ==

## VODNIK 25

## INTEGRITETA

## Kršitve integritete

Vsako ravnanje, ki ni pošteno, odgovorno ter v skladu z zakoni in etičnimi pravili, na primer:

- ➔ izkoriščanje položaja za osebno korist ali korist drugih,
- ➔ nezakonito odločanje zaradi pritiskov/korist,
- ➔ laži in zavajanje,
- ➔ neutemeljeno/nezakonito poseganje v pristojnosti,
- ➔ dajanje prednosti določenemu ponudniku,
- ➔ prirejanje javnih razpisov,
- ➔ nekritično sledenje navodilom nadrejenih, nepooblaščenih in nepristojnih,
- ➔ nezakoniti in neetični pritiski pri kadrovanju in zaposlovanju,
- ➔ poseganje v pristojnosti drugih,
- ➔ pritiski, naj se delo izpelje mimo pravil,
- ➔ neodgovorno delo, ki škodí zaupanju v javni sektor ...

## Več o institutu



**KPK** REPUBLIKA SLOVENIJA  
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE  
INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

## DARILA



VODNIK 25

## DARILA



## Nedovoljena darila

Darila, ki:

- so v povezavi s funkcijo ali položajem,
- so videti, da vplivajo na odločitve,
- pomenijo kaznivo dejanje,
- so prepovedana z drugim zakonom,
- so denar, vrednostni papirji, darilni boni, kartice, drage kovine ...

## Kako ukrepamo?

Takšno darilo **(ZA)VRNEMO!** ←Če ga ne moremo (za)vrniti, **GA IZROČIMO DELODAJALCU.** ←Če gre za podkupnino, **NAZNANIMO KAZNIVO DEJANJE.** ←

## Za koga velja ta prepoved?

Za:

- funkcionarje, uradnike na položaju, druge javne uslužbence, zaposlene v Banki Slovenije, poslovodne osebe, člane uprav, vodstev in nadzornih organov v subjektih javnega sektorja,
- njihove družinske člane: ženo, moža, otroke, starše, izvenzakonske partnerje, sorojence.

## Dolžnosti delodajalca

Vodi seznam daril, ←

določi pravila rokovanja z darili, ←

imenuje zadolženega za vodenje seznama daril, ←

seznam daril od 50 € do 31. marca posreduje Komisiji. ←

## VODNIK 25

## DARILA

## Dovoljena darila

- Protokolarna darila,
- priložnostna darila,
- simbolna darila.

## Protokolarna darila

Darila, povezana s službenimi dogodki.

Takšno darilo **LAHKO SPREJMEMO** (uradna oseba in družinski član). ←

Darila **NE OBDRŽIMO**. ←

V 8 dneh ga **IZROČIMO DELODAJALCU** in ga **EVIDENTIRAMO**, če je  
... vrednost darila **od 50 €**. ←

## Priložnostna darila

Darila, prejeta ob dogodkih, zaključkih izobraževanja, praznikih, tradicijah, običajih.

→ Darilo v vrednosti do 100 € **LAHKO SPREJMEMO IN OBDRŽIMO** (uradna oseba).

→ V 8 dneh ga **EVIDENTIRAMO**, če je njegova vrednost **od 50 €**.

## Simbolna darila

Plakete, značke, zastavice, koledarji, rokovniki, promocijski material z logotipi

Takšno darilo **LAHKO SPREJMEMO in OBDRŽIMO**. ←

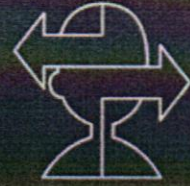
Darila **NI TREBA EVIDENTIRATI** ←

## Več o institutu





# NASPROTJE INTERESOV



## Kdaj lahko nastane?

- ➔ Ko zasebni interesi uradne osebe vplivajo/dajejo videz, da vplivajo, na opravljanje njenih javnih nalog.
- ➔ Uradna oseba odloča pristransko, ne v dobro družbe, ampak v dobro sebe, družine ali znancev.
- ➔ Če pri delu opazimo okoliščine, ki bi lahko vplivale na mojo objektivnost in nepristranskost, ki izvirajo iz nekaterih stikov.

## Osebni stik

Prijatelji, znanci, sorodniki, sošolci ...

... Stiki so intenzivni, pogosti, ➔

osebe so si naklonjene, ➔

druga drugi bi dale prednost (subjektivnost pri odločanju). ➔

**Ni osebni stik:** sledenje na socialnih omrežjih, všečkanje/prijateljstvo na FB ..

## Poslovni stik

- ➔ Stiki v okviru dela oz. v zvezi z nalogami in funkcijo,
- ➔ poslovno razmerje, nekdanja zaposlitev, avtorske pogodbe,
- ➔ članstvo v društvu ...

**Ni poslovni stik:** poslovno sodelovanje s potrošniki (mobilni operater, elektroinstalater, dimnikar ...)

## Politični stik

Dejavnost političnih strank ali list:

članstvo v organih politične stranke, ➔

funkcije v takšnih organih, ➔

ti stiki so pogosti. ➔

**Ni politični stik:** zgolj članstvo v isti stranki, zgolj istočasna kandidatura na isti listi; ti stiki niso pogosti..

## NASPROTJE INTERESOV

VODNIK 25

## NASPROTJE INTERESOV

## Kako ravnamo ob nasprotju interesov?

- ➔ Takoj **prenehamo z delom** na tej zadevi.
- ➔ V **3 dneh** pisno **obvestimo nadrejenega**.
- ➔ Počakamo na odločitev o izločitvi iz dela v zadevi.
- ➔ **Nadrejeni odloči** o (ne)izločitvi v **5 dneh**.
- ➔ Če **nadrejeni ne odloči** ali če **nadrejeni ne obstaja**:
  - v **5 dneh obvestimo KPK**
  - **KPK v 5 dneh odloči** o (ne)obstoju nasprotja interesov.
- ➔ KPK lahko določi **sankcije**:
  - Od 400 do 1.200 € za posameznike.
  - Od 400 do 4.000 € za odgovorne osebe v javnem sektorju.

←...

## Kaj pomeni izločitev?

Izločitev mora biti tako **formalna** (pisna izločitev) kot **neformalna** (brez podajanja usmeritev, spraševanja o zadevi in vplivanja).

## Primeri nasprotja interesov

- Glasovanje o svoji kandidaturi ali kandidaturi družinskih članov.
- Poslovne povezave – dodelitev sredstev/podpisovanje pogodb z družinskimi člani, poslovnimi partnerji.
- Razpravljanje in odločanje o financiranju društva, katerega predsednik je uradna oseba.
- Razpravljanje in odločanje o dodelitvi subvencij družbi, katere lastnik ali prokurist je uradna oseba ali pa je v lasti njenih družinskih članov.



## Več o institutu

## NEZDRUŽLJIVOST

## FUNKCIJ

VODNIK 25

NEZDRUŽLJIVOST  
FUNKCIJ

## Kaj je nezdrumljivost funkcij?

➔ Poklicni funkcionarji med opravljanjem funkcije ne smejo opravljati dodatnih pridobitnih dejavnosti, razen v določenih primerih.

## IZJEME:

- Po naravi NEpridobitne dejavnosti: humanitarno, prostovoljno, drugo družbeno koristno delo,
- pedagoške, znanstvene, raziskovalne, umetniške, kulturne, športne, publicistične dejavnosti, vodenje kmetije, upravljanje z lastnim premoženjem.

➔ Dejavnosti **NI DOVOLJENO** opravljati kot S. P.!

## Dolžnosti

## FUNKCIONAR

Delodajalca seznaniti z dejstvi in pridobi njegovo dovoljenje; ➔  
 po začetku pedagoške, znanstvene, raziskovalne, umetniške in kulturne ➔  
 dejavnosti **v 8 delovnih dneh** pisno obvesti KPK; ➔  
 ob menjavi delodajalca ponovi postopek; ➔  
 na KPK lahko poda vlogo za opravljanje dejavnosti; ➔  
 ob prepovedi preneha z dejavnostjo. ➔

## DELODAJALEC

preveri in presodi dejavnost; ➔  
 nadzira izvajanje dejavnosti skladno z dovoljenjem; ➔  
 ne dovoli dejavnosti, ki je v nasprotju s 27. členom ZIntPK. ➔

## Obveznosti

**Funkcionar**, ki ob nastopu funkcije:

- opravlja **nezdrumljivo dejavnost** ali funkcijo,
- je član organov, katerih **članstvo ni zdruumljivo** z opravljanjem funkcije,
- je **član organa zastopanja, upravljanja ali nadzora**,

mora **v 30 dneh prenehati** s to dejavnost/članstvom.

## PREPOVED ČLANSTVA IN DEJAVNOSTI

VODNIK 25

# PREPOVED ČLANSTVA IN DEJAVNOSTI

## Kaj je prepovedano in za koga?

### ➔ POKLICNI FUNKCIONARJI

**ABSOLUTNA PREPOVED** zastopanja, članstva v organu upravljanja ali nadzora v

- gospodarski družbi ali interesnem združenju,
- zadrugi,
- javnem zavodu, skladu ali javni agenciji,
- v drugih osebah javnega ali zasebnega prava.

### IZJEME:

- politična stranka in njeni organi, društva, ustanove kot pravne osebe zasebnega prava,
- zastopanje v organih reprezentativnih združenj občin.

←...

### ➔ NEPOKLICNI FUNKCIONARJI

...➔

Enaka prepoved - če opravljajo neposredni nadzor nad delom naštetih subjektov.

### ➔ NEPOKLICNI (POD)ŽUPANI

Prepovedano članstvo in opravljanje dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v:

- javnih zavodih in skladih,
- javnih agencijah in
- drugih pravnih subjektih - nosilcih javnega pooblastila ali izvajalcih javne službe, s katerimi je občina povezana ustanoviteljsko, lastniško, nadzorstveno ali finančno.

## Več o institutu



# OMEJITVE POSLOVANJA



VODNIK 25

## OMEJITVE POSLOVANJA



### Kaj so omejitve poslovanja?

#### Omejujejo poslovanje

- ➔ organa ali organizacije javnega sektorja, ki imajo funkcionarje, s subjekti, ki so povezani s temi funkcionarji ali njegovim družinskim članom;
- ➔ ožjih delov občin (vaške, krajevne, četrtne skupnosti), če je funkcionar njihov član ali mora dati soglasje k poslu.

### O kakšnih subjektih je govora?

#### O subjektih, v katerih je funkcionar:

- ➔ poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik podjetja,
- ➔ neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

### Absolutna prepoved

- Naročanje blaga, storitev ali gradenj,
- sklepanje javno-zasebnih partnerstev,
- podeljevanje posebnih ali izključnih pravic subjektom.

#### Prepoved velja ne glede na:

- ➔ **status podjetja** - gospodarska družba, s.p., zavod, društvo, zadruha, ustanova, kmetijsko gospodarstvo ...
- ➔ Poslovanje naročnika s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot **fizično osebo** - avtorska, podjemna pogodba.
- ➔ **Vrednost posla.**

### Pogojno dovoljeno

- Če ni naročanje blaga, storitev, gradenj in javno-zasebno partnerstvo:**
- javni razpisi za financiranje javnih zavodov, društev in drugih neprofitnih organizacij,
  - javni razpisi za kmetijske spodbude in naložbe,
  - državne in občinske pomoči,
  - oprostitev plačila komunalnega prispevka, dodeljevanje štipendij ...

## OMEJITVE POSLOVANJA

## VODNIK 25

## OMEJITVE POSLOVANJA

## Dolžnosti

## FUNKCIONAR:

- ➔ sam zazna omejitve;
- ➔ organu sporoči, če je sam ali družinski član povezan s subjektom;
- ➔ organu sporoči potrebne podatke glede omejitve poslovanja:
  - v **1 mesecu** po nastopu funkcije
  - v **8 dneh** po vsaki spremembi;
- ➔ **2 leti po prenehanju funkcije:**
  - ne sme nastopati kot zastopnik ali pooblaščenec podjetja, pred organom, v katerem je deloval.

## ORGAN

- ➔ skrbi za nadzor in spoštovanje **prāvil**.
- ➔ poroča KPK:
  - v **15 dneh** po prejemu: podatke o s funkcionarjem povezanih podjetjih,
  - v **15 dneh**: o subjektih, ki jih je treba izbrisati s seznama subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja;
- ➔ **1 leto po prenehanju funkcije** funkcionarja:
  - ne sme poslovati s podjetjem v več kot 5 % lasti bivšega funkcionarja.

## Več o institutu



**KPK** REPUBLIKA SLOVENIJA  
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE  
INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

## LOBIRANJE



VODNIK 25

## LOBIRANJE



## Kaj je lobiranje?

- ➔ Nejavno vplivanje
- ➔ interesnih organizacij
- ➔ na odločanje o zadevah **javnega pomena**.

←...

## Kako ukrepamo ob lobističnem stiku?

- Prepoznamo lobistični stik, ←
- preverimo status lobista: registriran, neregistriran, ←
- sestavimo zapis o stiku, ←
- izpolnimo zapis in ga v **8 dneh** posredujemo KPK, ←
- obvestimo nadrejenega. ←

## Kaj ni lobiranje?

- Izražanje osebnih stališč, predlogov in komentarjev.
- Predlogi in komentarji zainteresirane javnosti v javnih razpravah ali posvetovanjih.
- Vplivanje v sodnih, javnonaročniških in drugih postopkih, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov (zaposlitveni, disciplinski ...).

## LOBIRANJE

## VODNIK 25

## LOBIRANJE

## Kdaj zavrremo stik?

- ➔ Lobist ni registriran/zakoniti zastopnik, zaposlen ali izvoljeni predstavnik interesne organizacije.
- ➔ Lobist nima ustreznega pooblastila.
- ➔ Lobist lobira za tretjo osebo (ne tisto, katere zakoniti zastopnik je).
- ➔ Med lobistom in lobirancem pride do nasprotja interesov.

←...

## Kako ukrepamo?

- Zavrremo stik. ←
- Sum kršitve prijavimo KPK. ←
- Izpolnimo obrazec o prepovedanih ravnanjih lobista in ga v **10 dneh** posredujemo KPK. ←

## Več o institutu



**KPK** REPUBLIKA SLOVENIJA  
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE  
INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST



# ZAŠČITA PRIJAVITELJEV



## Kdo je upravičen do zaščite?

Vsak, ki :

- ➔ v svojem delovnem okolju zazna kršitve predpisov (zaposleni, študentje, prostovoljci, zunanji sodelavci, člani organov ...),
- ➔ na podlagi utemeljenih razlogov meni, da so prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi resnične in je podal:
  - notranjo ali
  - zunanjo prijavo ali
  - je javno razkril informacije o kršitvi v skladu z določbami ZPri.

## Kdo so zavezanci za notranjo prijavno pot

Subjekti v javnem in zasebnem sektorju s 50 ali več zaposlenimi. ←

Subjekti z vsaj 10 zaposlenimi - s področij zdravstva, upravljanja vod, ravnanja z odpadki in odpadki, okoljske sanacije. ←

Ne glede na število zaposlenih državni organi, javne agencije, občine (četrty odstavek 9. člena ZZPri) ←

Posebnosti: ←

- lokalne skupnosti lahko vzpostavijo skupno pot,
- izobraževalne ustanove v isti občini lahko delijo pot.

## Obveznosti zavezanca

- ➔ Zavezanec vzpostavi **notranjo pot za prijavo** (poseben elektronski naslov in telefonska številka oz. drugi kontaktni podatki),
- ➔ imenuje **zaupnika** in
- ➔ sprejme **notranji akt**, ki opredeljuje: imenovanje zaupnika, kontaktne podatke, postopek prejema in obravnave prijave, ukrepe za preprečitev razkritja identitete prijavitelja, obveščanje notranjih enot, odgovorne za ukrepanje, načine seznanitve vodstva z obravnavo prijave in načine informiranja zaposlenih o postopku in pravicah.

## ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

VODNIK 25

# ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

## Naloge zaupnika

- ⇒ Obravnava prijave, komunikacija s prijaviteljem,
- ⇒ nudenje informacij o zaščiti in morebitnih pravnih možnostih,
- ⇒ izdajanje potrdila o vložitvi prijave,
- ⇒ varovanje identitete prijavitelja skozi celoten postopek.

## Kdaj lahko podamo zunanjo prijavo?

Če notranja pot ni vzpostavljena, ←  
 če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati, ←  
 če obstaja resno tveganje povračilnih ukrepov v primeru notranje ←  
 prijave.

**25 organov za zunanjo prijavo: 14. člen ZZPri**

## Pristojnosti KPK

- ⇒ Svetuje o pravnih možnostih,
- ⇒ v okviru svojih pristojnosti pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov,
- ⇒ prijavitelju izda potrdilo o upravičenosti do zaščite in
- ⇒ nudi podporne ukrepe in pomoč pri uveljavljanju zaščitnih ukrepov,
- ⇒ zagotavlja celovite informacije in nasvete,
- ⇒ pomaga zaupnikom in uradnim osebam pri zaščiti prijaviteljev,
- ⇒ nudi podporo zavezancem in organom za zunanjo prijavo pri vzpostavitvi poti za prijave,
- ⇒ izdaja priporočila in pojasnila glede ZZPri,
- ⇒ vodi prekrškovne postopke v skladu s kazenskimi določbami ZZPri.



**Več o institutu**

# NAČRT INTEGRITETE



## Kaj je NČI?

Orodje, ki pomaga obvladovati korupcijska in druga tveganja.

**Dober načrt integritete** ⇨ **manj kršitev.**

## Kdo sodeluje

**VODSTVO:** imenuje pooblaščenca za integriteto in delovno skupino za izdelavo NČI v 30 dneh, ko postane zavezanec za izdelavo NČI. ←

**DELOVNA SKUPINA:** pomaga pooblaščenca/ga nadomešča, predlaga izboljšave NČI, svetuje zaposlenim pri izvajanju NČI. ←

**POOBLAŠČENEC ZA INTEGRITETO:** vodi pripravo/izvajanje NČI; vodi delovno skupino, poroča vodstvu in KPK, vodi usposabljanja, pomaga pripravljati interne akte, sprejema predloge za izboljšave NČI, usklajuje ukrepe; novozaposlene seznanj z NČI. ←

**ZAPOSLENI:** opozarjajo na sume nepravilnosti, izpostavijo tveganja in predlagajo ukrepe, pomagajo pri izvajanju in posodabljanju NČI ... ←

## Priprava NČI

⇨ **ZBEREMO INFORMACIJE O TVEGANJIH.**

⇨ **TVEGANJA ANALIZIRAMO.**

Kaj gre lahko narobe, kaj nas ogroža, katere ukrepe imamo, kaj deluje.

⇨ **PREPOZNA MO VIRE TVEGANJ.**

Zaposleni, procesi v organizaciji, organizacijski pogoji (predpisi, politike ...)

⇨ **OVREDNOTIMO TVEGANJA.**

Verjetnost uresničitve tveganj, kako hude so lahko posledice ...

⇨ **DOLOČIMO UKREPE - metoda "SMRČEK".**

Ukrep mora biti **Specifičen, Merljiv, Realen, Časovno opredeljen, Enostaven, Kontroliran**

## VODNIK 25

# NAČRT INTEGRITETE

## Izvedba in spremljanje

NČI spremljamo ves čas in ga redno posodabljammo → vsaj 1x letno

### ⇒ POOBLAŠČENEC

Vsake 3 mesece poroča predstojniku, spremlja izvajanje ukrepov, zaznava nova tveganja.

### ⇒ ELEKTRONSKI REGISTER TVEGANJ

Vse podatke vnesemo v e-register: tveganja, ukrepe, poročila. Vsako spremembo v 8 dneh sporočimo KPK.

## Poročanje KPK

Vsako leto **do 5. junija.**

## Naloge KPK

- ⇒ Pregleduje in ocenjuje poročila.
- ⇒ Preverja in ocenjuje izdelavo, izvedbo in uresničevanje načrtov.
- ⇒ Lahko poda priporočila za izboljšave.
- ⇒ Lahko preverja izvajanje na terenu.
- ⇒ Nudi podporo pooblaščenecem.
- ⇒ Izvaja usposabljanja za pooblaščenca in odgovorne osebe.
- ⇒ Omogoča izmenjavo znanj preko platforme.
- ⇒ Enkrat letno organizira posvet.

## Več o institutu

