

ANTI-KORUPCIJSKE SMJERNICE



A woman with a floral crown is shown in profile, looking towards a sunset. The sky is a mix of pink, orange, and purple. In the background, a building with a chimney is visible. The text 'ANTIKORUPCIJSKE SMJERNICE' is overlaid in white, bold, sans-serif font.

ANTIKORUPCIJSKE SMJERNICE

SMJERNICA ZA SPRJEČAVANJE PRIJEVARA I KORUPCIJE

Radi lakšeg razumijevanja i preglednosti, u tekstu ove smjernice za sprječavanje prijevара i korupcije se, a obzirom na širinu njegove primjene, umjesto pojedinačnog navođenja naziva Udruge SOS – Dječje selo Hrvatska, odnosno ustanova kojih je Udruga SOS – Dječje selo Hrvatska osnivač, kao i svih programa i projekata koje Udruga SOS – Dječje selo Hrvatska, odnosno ustanova kojoj je Udruga SOS – Dječje selo Hrvatska osnivač provodi, koristi **jedinstveni termin „SOS Dječje selo“** u odgovarajućem padežu.

Ova smjernica vrijedi za:

- sve udruge članice SOS – Kinderdorf Internationala
- sve urede Glavnog tajništva SOS – Kinderdorf Internationala
- sve članove Predsjedništava i zaposlenike SOS Dječjeg sela
- sve osobe koje rade za ili u ime SOS Dječjeg sela

1. UVOD

“Obvezali smo se da ćemo sva novčana sredstva i ostale resurse koristiti mudro, odgovorno i s poštovanjem“

(dokument: “Tko smo mi”)

Niti jedan oblik prijevare ili korupcije nije prihvatljiv, a SOS Dječje selo igra aktivnu ulogu u borbi protiv njih.

SOS Dječje selo gradi obitelji za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, pomaže im da oblikuju svoju budućnost i sudjeluje u razvoju njihovih zajednica. U ostvarenju tih ciljeva obvezali smo se osigurati da se sredstva koja su nam povjerena koriste isključivo za svrhu kojoj su namijenjena.

Svi naši djelatnici u tim naporima imaju podjednako važnu ulogu i svi su dužni aktivno osiguravati da se sredstva koriste i pravdaju na primjeren način.

SOS Dječje selo s radom može nastaviti samo ako zadrži visoku razinu povjerenja svojih partnera. Razvoj kvalitetnog načina upravljanja te sprječavanje prijevара i korupcije na *svim razinama* organizacije u tome imaju presudno značenje. Takav pristup može uspjeti samo ako svaki pojedinac i od sebe i od drugih očekuje postupanje u skladu s dogovorenim organizacijskim vrijednostima, s osobitim naglaskom na:

**hrabrost
predanost
povjerenje
i
odgovornost**

Način na koji organizacija sagledava i rješava problem kao što je korupcija nedvosmisleno otkriva temeljni integritet organizacije i pojedinaca u njoj.

2. SVRHA I PODRUČJE PRIMJENE

Svrha ove smjernice o sprječavanju prijevара i korupcije jest:

1. pomoći pri senzibilizaciji djelatnika na svim razinama te podići svijest o tome kako SOS Dječje selo kao organizacija gleda na korupciju i suočava se s njom;
2. definirati različite obaveze djelatnika na svim razinama
3. odrediti radnje koje treba poduzeti u potvrđenim ili pretpostavljenim slučajevima prijave ili korupcije

Smjernica vrijedi za djelatnike na svim razinama, i u sklopu Glavnog tajništva (GT) i sklopu udruga članica, što uključuje organizacije koje primaju sredstva, poput nacionalnih udruga (NU), te udruge za promicanje ideje SOS-a i namicanje sredstava (Promoting & Supporting Associations – PSA), kao i njihove članove predsjedništva i povjerenike (trustees).

Ovu smjernicu ne treba shvaćati kao samostalan dokument, nego kao dio šireg okvira za borbu protiv korupcije, a u skladu sa međunarodnim smjernicama odjela za Integrity, Compliance & Legal pri SOS Kinderdorf Internacionalu.

3. TEMELJNA NAČELA

SOS Dječje selo usvojilo je sljedeća temeljna načela kao osnovu za pristupanje prijevarama i korupciji te njihovo suzbijanje:

- Pristup ‘nulte tolerancije’ prema svim oblicima prijave i korupcije
- Uvažavanje činjenice da korupcija nije ograničena samo na nezakonite radnje
- Postupamo u skladu sa standardima definiranim etičkim kodeksom i isto očekujemo od drugih
- Na optužbe odgovaramo na pravedan, otvoren i transparentan način
- Moguće nezakonite i/ili kriminalne aktivnosti prijavljuju se odgovarajućim tijelima radi provođenja istrage i poduzimanja potrebnih radnji
- Kvalitetno vodstvo podrazumijeva vođenje s ‘vrha’, tako da Glavno tajništvo SOS – Kinderdorf Internacionala ima vodeću ulogu, što uključuje definiranje minimalnih odgovarajućih standarda i kontrolnih mehanizama koje treba provoditi

4. DEFINICIJE I KRATICE

Članovi Predsjedništva su članovi upravnog tijela SOS Dječjeg sela Hrvatska, članice SOS – Kinderdorf Internacionala, kako je i definirano u Priručniku za nacionalne udruge SOS – Kinderdorf Internacionala.

Korupcija se u kontekstu SOS Dječjeg sela definira kao ***djelo ili djela koja uključuju zloupotrebu osobnog***

položaja ili ovlasti radi ostvarivanja osobnog interesa ili interesa druge osobe ili subjekta. To obuhvaća zloupotrebu ovlasti za ostvarenje osobne financijske i/ili nefinancijske koristi. Tu se ubrajaju prihvaćanje mita ili “tajnih provizija”, otkrivanje povjerljivih informacija ili zloupotreba resursa organizacije.

Najčešći, ali ne i jedini oblici korupcije uključuju sljedeće radnje i aktivnosti:

Podmićivanje: osoba, organizacija ili institucija nepropisno ustupa dobra ili usluge za neki oblik nezakonite naknade. U ovaj oblik korupcije uključene su najmanje dvije strane.

U ovu kategoriju ubrajaju se i **tajne provizije**, oblik podmićivanja pri kojem netko tko je uključen u proces nabave za naručivanje dobara ili usluga prima “nagradu” od dobavljača.

Sukob interesa: kada djelatnik ili organizacija kao takva imaju neki interes koji može kompromitirati njihove postupke. Postojanje sukoba interesa nije uvjetovano izvršenjem nepropisne radnje.

Pronevjera: krađa sredstava za vlastitu korist. Može je izvršiti i samo jedna osoba.

Iznuđivanje: čin ostvarivanja željenog cilja prisilom, prijetnjama ili protupravnim zahtjevima.

Krađa: uključuje neovlašteno odnošenje ili upotrebu imovine koja pripada organizaciji, djelatniku ili bilo kojoj drugoj osobi ili subjektu smještenom u poslovnom prostoru organizacije.

Pristranost: nepravedno favoriziranje jedne osobe ili skupine na štetu drugih. To uključuje i **nepotizam**, koji se definira kao davanje prednosti članovima obitelji (osobito pri dodjeli položaja ili povlastica).

Prijevara: oblik korupcije koji podrazumijeva protuzakonitu obmanu ili lažno predstavljanje radi stjecanja nezasluzene prednosti. U kontekstu SOS-a, prijevara se opisuje kao hotimična ili nepoštena zloupotreba resursa organizacije, što obuhvaća postupanje s nepoštenim namjerama, obmanu ili nečinjenje, neprimjerenu upotrebu utjecaja ili položaja i/ili neprimjerenu upotrebu informacija. Neki primjeri prijevernih djela uključuju:

1. Krađu sredstava/imovine
2. Neovlaštenu i/ili nezakonitu upotrebu resursa, informacija ili usluga organizacije za osobnu korist
3. Protupravno privajanje sredstava
4. Krivotvorenje dokumentacije radi stjecanja nezasluzene prednosti
5. Odlazak na neprijavljeni dopust
6. Djela podmićivanja i pronevjere

Djelatnik se odnosi na sve zaposlenike GT, NU i PSA, pripravnike, studente na praksi, volontere i izvođače radova pod ugovorom sa SOS Dječjim selom.

Rukovoditelj se odnosi na sve djelatnike koji u SOS Dječjem selu zauzimaju položaj na kojem su zaduženi

za neposredan nadzor djelatnika ili za vođenje projekta, objekta ili lokacije unutar SOS Dječjeg sela.

Nacionalni direktor odnosi se na voditelja udruge članice i uključuje izvršne direktore.

Odgovorna službena osoba je osoba koju imenuje nacionalni direktor NU/PSA ili GT i koja je ovlaštena primiti informacije o potencijalnim prijevarama i korupciji u SOS Dječjem selu te na osnovu primljenih informacija poduzimati potrebne radnje.

Kratice

| | | |
|------------|------------|--|
| KU | (eng. CO) | Kontinentalni ured |
| GT | (eng. GSC) | Glavno tajništvo SOS – Kinderdorf Internationala |
| MU | (eng. IO) | Međunarodni ured |
| KDI | (eng. KDI) | SOS – Kinderdorf International |
| NU | (eng. MA) | Nacionalna udruga |
| NUr | (eng. NO) | Nacionalni ured |
| PSA | (eng. PSA) | Udruge za promicanje ideje SOS-a i namicanje sredstava |

5. POSLJEDICE KORUPCIJE

Posljedice korupcije negativno se odražavaju i na organizaciju i na umiješane pojedince.

Potencijalni utjecaj na organizaciju:

- Gubitak ugleda i dobre volje dionika
- Smanjenje raspoloživih sredstava zbog nedostatka povjerenja donatora

- Povećani troškovi provođenja aktivnosti i poslovanja
- Isključivanje iz različitih aktivnosti, i/ili oslabljena suradnja s ključnim vanjskim partnerima
- Negativan utjecaj na radnu atmosferu među djelatnicima u organizaciji
- Pad kvalitete radova koji pružaju dobavljači u slučajevima gdje se projekti i ugovori nisu dodjeljivali po načelu kvalitete nego zbog korupcije

Potencijalni utjecaj na umiješane pojedince:

- Uništena karijera i ugled
- Sankcije koje proizlaze iz ugovora o radu, kao što je otkaz
- Kazneni i ili građanski pravni postupci koje pokreće organizacija
- Neugodnosti i sramota među prijateljima i u obitelji
- Smanjenje neposrednih usluga i podrške koja se pruža korisnicima

6. OBAVEZE

Sukladno 5. standardu Priručnika za nacionalne udruge SOS – KDI-ja, iznimno je važno pronaći i za članove predsjedništva angažirati osobe koje posjeduju potrebnu predanost i sposobnost da kvalitetno vode. Predsjedništvo je zaduženo za upravljanje nacionalnom udrugom i donosi ključne odluke o politici i strategiji koje oblikuju opće usmjerenje i razvoj udruge. One vode nacionalnog direktora i osiguravaju

ispravno i etično upravljanje poslovima udruge. To po samoj definiciji uključuje obaveznu primjenu odgovarajućeg kontrolnog mehanizma 'kočnica i ravnoteža' radi prevencije, otkrivanja i suzbijanja prijevара i korupcije.

Nacionalni direktor – kojeg imenuje predsjedništvo – vodi djelatnike projekata i programa, a oni pak upravljaju svojim područjima (rukovoditelji). Zajednički izrađuju planove i poduzimaju mjere, osiguravajući kontinuirani razvoj skrbi za djecu i ostalih standarda. U suradnji s predsjedništvom, nacionalni direktor određuje smjer nacionalne udruge u okviru strategije i politike organizacije (6. standard).

Stoga su i predsjedništvo i rukovoditelji dužni osmisлити i provoditi sustave i postupke za prevenciju i otkrivanje prijevара i korupcije. To uključuje i obavezno poticanje kulture i atmosfere u kojoj se promiču poštenje i ponašanje u skladu sa smjernicama Etičkog kodeksa u svim okolnostima.

Obaveze SOS Dječjeg sela (na nacionalnoj razini)

SOS Dječje selo (na nacionalnoj razini) ima sljedeće obaveze:

1. Pružiti odgovarajuće osiguranje za sprječavanje prijevара i korupcije. To uključuje zaštitu objekata u kojoj se čuva imovina te postupke za sprječavanje koruptivnih aktivnosti ili krađa.

2. Osigurati mehanizme za primanje informacija od djelatnika, dionika i pripadnika javnosti, vezano za sumnje na prijevaru ili korupciju u udruzi članici.
3. Pokazati predanost da se uvede postupak zaštite "zviždača", kako bi se osobe koje pruže informacije o prijevari ili korupciji sačuvalе od diskriminacije ili proganjanja.
4. Provesti poštenу istragu svih zaprimljenih pritužbi koje se odnose na postojeću prijevaru ili korupciju ili sumnju na prijevaru ili korupciju. Istragu na profesionalan način provodi nacionalni direktor ili odgovorna službena osoba, uz pomoć djelatnika iz ljudskih resursa ili pravnog savjetnika ako je to primjereno ili nužno. Nacionalni direktor izvještava se o rezultatima istrage radi poduzimanja daljnjih mjera. U slučajevima gdje postoji sukob interesa ili je pod sumnjom i nacionalni direktor, izvještaj treba podnijeti izravno predsjedniku Predsjedništva i nadležnom predstavniku Glavnog tajništva.
5. Prijaviti sva pitanja vezana za potencijalnu/pretpostavljenu prijevaru i korupciju nadležnom predstavniku Glavnog tajništva na razini Regionalnog i/ili Kontinentalnog ureda.
6. Prijaviti informacije vezane za prijevaru ili korupciju antikorupcijskom tijelu lokalne policije (ili njezinom ekvivalentu) te u potpunosti surađivati na svim istragama koje bi oni mogli provoditi.

7. Osigurati da su članovi Predsjedništva, rukovoditelji i djelatnici svjesni svoje odgovornosti vezano za prijevare i korupciju.
8. Poticati kulturu i okruženje u kojemu se prijevare i korupcija obeshrabruju i prijavljuju čim do njih dođe.

Obaveze rukovoditelja

Rukovoditelji su odgovorni za sljedeće:

1. Vode vlastitim primjerom kako bi stvorili okruženje u kojemu se prijevare i korupcija obeshrabruju i u kojemu djelatnicima nije teško ukazivati na nepravilnosti, uključujući sumnju na slučajeve prijevare i korupcije. Takvo okruženje njeguje se kroz stav samih rukovoditelja prema prijeverama i korupciji, kao i kroz osjećaje odgovornosti i integriteta koje potiču u svojim nadređenima i djelatnicima. Rukovoditeljeva uspješnost u kontroli prijevera i korupcije ocjenjuje se u sklopu procjene njegove cjelokupne radne uspješnosti.
2. Ponašanje djelatnika pod njihovim nadzorom te zaštitu imovine pod njihovim nadzorom, a za koju odgovaraju rukovoditelji.
3. Prijavljivanje sumnje na prijeveru ili korupciju nacionalnom direktoru ili odgovornoj službenoj osobi. Takvi izvještaji trebaju se podnositi bez obzira na to odvija li se rečena aktivnost unutar ili izvan njihovog područja odgovornosti.

4. Smjesta proslijediti prijave prijevere ili korupcije koje su podnijeli djelatnici ili neke druge osobe nacionalnom direktoru ili odgovornoj službenoj osobi.
5. Osigurati da su svi novi djelatnici svjesni svojih obaveza u odnosu na prijevare i korupciju te standarda ponašanja kojega se djelatnici SOS Dječjeg sela moraju pridržavati.
- 6.

Obaveze djelatnika

Djelatnici su dužni činiti sljedeće:

1. Obnašati svoje funkcije i dužnosti pošteno i s integritetom. Situacije u kojima takva načela mogu biti prekršena, ili se mogu percipirati kao da su prekršena, treba smjesta prijaviti rukovoditelju djelatnika radi rješavanja. To uključuje sve potencijalne sukobe interesa ili percepciju sukoba interesa.
2. Slijediti ovu smjernicu i ostale postupke SOS Dječjeg sela koji su uvedeni radi suzbijanja i rješavanja slučajeva prijevere ili korupcije. Kršenje ove smjernice može dovesti do toga da SOS Dječje selo pokrene disciplinski postupak protiv djelatnika.
3. Pokazivati primjerenu brigu za resurse pod njihovom kontrolom, te rukovoditelju prijavljivati situacije u kojima su svjesni da je imovina u opasnosti od krađe.

4. Smjesta izvijestiti rukovoditelje o svakom nepoštenom ili korumpiranom ponašanju kojega su postali svjesni.
5. Prijavljivanje drugih djelatnika ili trećih strana umiješanih u prijevare ili korupciju sukladno ovoj smjernici.
6. Prijavljivanje svih potencijalnih sukoba interesa kojih bi mogli biti svjesni, neovisno o tome je li došlo do neprimjerenog čina ili ne.

7. POSTUPCI PRIJAVLJIVANJA I PROVOĐENJA ISTRAGE

Svi članovi Predsjedništva, rukovoditelji i djelatnici (na svim razinama) imaju jasnu obavezu reagirati čim se pojavi opravdana sumnja na korupciju. Sumnjiv razvoj događaja dovoljan je razlog za reakciju.

1. Rukovoditelji ili djelatnici svjesni nepoštenog ili korumpiranog ponašanja, ili koji sumnjaju da je došlo do nepoštenog ili korumpiranog ponašanja moraju incident prijaviti:
 - a) svom rukovoditelju i/ili odgovornoj službenoj osobi, ili
 - b) nacionalnom direktoruAko se ocijeni da je to primjereno, incident se može prijaviti izravno nadležnoj osobi iz Glavnog tajništva.
2. Prijave korupcije koje prime rukovoditelji i odgovorni službenici trebaju se proslijediti nacionalnom

direktoru. U slučaju primitka ozbiljnih optužbi, nacionalni direktor treba smjesta, što je moguće prije, pismenim putem obavijestiti nadležnog predstavnika GT, koji o problemu izvještava Međunarodni ured.

3. Sve primljene navode o prijevare ili korupciji (anonične ili ne) istražuje odgovorna službena osoba u roku od mjesec dana od primitka prijave. Pojedinci umiješani u iznošenje izvornog navoda ne bi smjeli sudjelovati u radu istražiteljskog tima.
4. Istrage provodi odgovorna službena osoba na takav način da štiti identitet osobe/osoba koje su iznijele navode o nepravilnostima.
5. Primijenjeni istražiteljski postupci i nalazi istrage jasno će se dokumentirati, a izvještaj će se proslijediti nacionalnom direktoru, te kopija nadležnom predstavniku Glavnog tajništva.
6. Ovisno o nalazu istrage, odluku o daljnjim potrebnim mjerama donose nacionalni direktor i nadležni predstavnik GT. To može uključiti istragu koje provodi vanjsko tijelo i/ili reviziju. U slučaju utvrđenih nepravilnosti, problem treba prijaviti i predsjedniku Predsjedništva (to čini nacionalni direktor), te Međunarodnom uredu (preko nadležnog predstavnika GT) radi poduzimanja daljnjih mjera i/ili izvještavanja konkretne PSA koja osigurava financijska sredstva, ako se to procijeni nužnim.
7. Svi disciplinski postupci koji se pokreću protiv djelatnika u skladu su s uvjetima ugovora o radu i/

ili kodeksom ponašanja, i trebali bi biti usklađeni sa svim relevantnim lokalnim zakonima o zapošlenju i radu.

8. U slučaju da su navodi o prijeveri ili korupciji utemeljeni, udruga će pokrenuti odgovarajući disciplinski postupak, uključujući kazneni progon umiješanog/umiješanih djelatnika.
9. Odgovorna službena osoba izvršit će reviziju područja u kojem se dogodila navedena prijevera ili korupcija da utvrdi uzrok bilo kakvih propusta u kontrolnom mehanizmu, uvodeći promjene u sustave i postupke ako je to nužno. Relevantni rukovoditelj dužan je provesti sve preporuke odgovorne službene osobe.
10. Sva odgovarajuća otkrića ozbiljne prirode koja uključuju prijevere ili korupciju odgovorna službena osoba prijavljuje antikorupcijskom tijelu lokalne policije (ili ekvivalenta).

8. SANKCIJE I PRAVNE RADNJE

Protiv svakog djelatnika za kojeg se utvrdi da je bio umiješan u prijeverne ili koruptivne aktivnosti, ili da je bio nesavjestan u provedbi svojih nadzornih dužnosti, pokrenut će se disciplinski postupak, koji uključuje i potencijalni prekid radnog odnosa. Ako je to opravdano, SOS će pokrenuti i građanski i/ili kazneni postupak protiv umiješanih pojedinaca.

Svaki djelatnik koji je svjestan potencijalne korupcije u organizaciji, ali je ne prijavi u skladu s ovim

smjernicama, krši svoje obaveze i podliježe disciplinskom postupku.

Svaki djelatnik koji podnese lažnu prijavu ili to učini iz nepromišljenosti, ne mareći za istinitost prijave, podliježe disciplinskom postupku prema većini nacionalnih zakonodavstava.

9. POSEBNI SLUČAJEVI

Darovi:

Prihvatanje darova simboličke prirode i vrijednosti, koji se daju kao simbol zahvalnosti ili zato što je to lokalni običaj, ne smatraju se korupcijom u kontekstu ovih smjernica. Ipak, kako bi se izbjegla percepcija sukoba interesa, svi darovi koji djelatnici prime u sklopu izvršavanja svojih dužnosti moraju se prijaviti primateljevom rukovoditelju. Djelatnici ne bi smjeli prihvaćati darove čija vrijednost premašuje 50 američkih dolara (ili ekvivalentan iznos u lokalnoj valuti).

Prinudna plaćanja:

Djelatnici od kojih je zatraženo da poduzmu neprimjerene postupke, ili da neprimjereno isplaćuju novac pod iznimnim okolnostima, trebaju problem smjesta prijaviti svom rukovoditelju, i to pismenim putem. Sve daljnje isplate moraju se prijaviti nacionalnom direktoru prije plaćanja, moraju se pravdati i biti podložne reviziji. Sve takve isplate moraju se prijaviti za daljnju istragu prema gore opisanom procesu. Problem također treba prijaviti nadležnom predstavniku Glavnog tajništva te predsjedniku Predsjedništva.



BRIŽAN DOM ZA SVAKO DIJETE



SOS DJEČJE
SELO
HRVATSKA

10000 Zagreb, Zavrtnica 5, tel. +385 / 1 / 461 00 66
račun: 2402006-1100071558, OIB: 40473432889
e-mail: info@sos-dsh.hr, www.sos-dsh.hr