

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača (Sl. Glasnik RS br.128/2014) (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih (Sl. Glasnik RS br.49/2015 i 44/2018 – dr.zakon) (u daljem tekstu: Pravilnik), Politike AEC Grupe o postupku uzbunjivanja, kao i člana 70. Statuta BDD "M&V Investments" a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo), Odbor direktora dana 18.12.2023. godine donosi:

POLITIKU O UNUTRAŠNJEM UZBUNJIVANJU

1 Uvodne odredbe

1.1 Svrha Politike

Ovom Politikom Društvo, kao poslodavac, uređuje postupak unutrašnjeg uzbunjivanja, zaštitu lica koja vrše uzbunjivanje (uključujući poverljivost i zaštitu podataka o ličnosti), adekvatno postupanje nakon dostavljanja informacije u vezi sa kršenjem, kao i promovisanje kulture slobodnog govora u cilju unapređenja transparentnosti i odgovornosti, a u skladu sa odredbama Zakona, Pravilnika i Politike Grupe o postupku uzbunjivanja.

Osnovni cilj Politike je pomoć zaposlenima u Društvu, na svim nivoima, bilo da su stalno ili privremeno zaposleni, sadašnji i bivši zaposleni, volonteri, pripravnici, direktori ili službenici, zastupnicima, ugovaračima i spoljnim konsultantima, predstavnicima trećih lica kao i poslovnim partnerima da izraze bilo kakvu ozbiljnu zabrinutost, sa poverenjem i bez brige da će zbog toga biti u nepovoljnom položaju na bilo koji način.

1.2 Definicije

Politika – Odnosi se na Politiku o unutrašnjem uzbunjivanju.

Holding kompanija – Odnosi se na Agri Europe Cyprus Limited, finansijsku holding kompaniju osnovanu i registrovanu u Republici Kipar.

AEC Grupa, odnosno Grupa – Odnosi se na holding kompaniju zajedno sa svojim zavisnim društvima (direktnim i indirektnim), članicama AEC Grupe.

Podružnica ili kompanija AEC Grupe – Odnosi se na bilo koje pravno lice koje je zavisno društvo Holding kompanije i pripada AEC Grupi.

Ovlašćeni organi – Odnosi se na sve regulatore, supervizore i druge nadležne organe, bez obzira na njihovu lokaciju, nadležan da postupa po informaciji kojom se vrši uzbunjivanje.

Informacija o kršenju – Predstavlja informaciju, uključujući i razumnu sumnju, o postojećem ili potencijalnom kršenju, koja je nastala ili za koja je verovatno da će nastati u organizaciji u kojoj Uzbunjivač radi ili je radio, ili u drugoj organizaciji sa kojom je Uzbunjivač u kontaktu ili sa kojom je bio u kontaktu tokom svog rada i o pokušajima prikrivanja tih kršenja.

Uzbunjivanje – Odnosi se na otkrivanje informacije o kršenju propisa, kršenju ljudskih prava, vršenju javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera.

Unutrašnje uzbunjivanje – Odnosi se na otkrivanje informacije Društvu.

Spoljašnje uzbunjivanje – Odnosi se na otkrivanje informacije ovlašćenom organu.

Uzbunjivanje javnosti – Odnosi se na otkrivanje informacije sredstvima javnog informisanja, putem interneta, na javnim skupovima ili na drugi način kojim se obaveštenje može učiniti dostupnim javnosti.

Uzbunjivač – Odnosi se na fizičko lice koje vrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem u Društvu, postupkom zapošljavanja, poslovnom saradnjom sa Društvom i pravom vlasništva u Društvu.

Ovlašćeno lice – Odnosi se na lice imenovano od strane Društva da primi informaciju o kršenju i, shodno njoj, da vodi postupak u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Povezano lice – Označava fizičko lice koje pomaže Uzbunjivaču prilikom podnešenja upozorenja o kršenju propisa, u okvirima radnog angažovanja, i čija pomoć treba da bude poverljiva (tj. treće lice koje je povezano sa licem koje podnosi prijavu i koje bi moglo da pretrpi posledice bilo kakve štetne radnje učinjene u vezi njega i njegovog radnog odnosa, npr. kolega ili rođak) ili drugo lice koje je na bilo koji način povezano sa uzbunjivačem.

Radno angažovanje – Odnosi se na radni odnos, rad van radnog odnosa, volontiranje, vršenje funkcije, kao i svaki drugi faktički rad za poslodavca.

Štetna radnja – je svako činjenje ili nečinjenje u vezi sa uzbunjivanjem kojim se uzbunjivaču ili licu koje ima pravo na zaštitu kao uzbunjivač ugrožava ili povređuje pravo, odnosno kojim se ta lica stavljaju u nepovoljniji položaj.

Lice na koje ukazuje u informaciji – Označava fizičko ili pravno lice koje se u upozorenju ili javnom obelodanjivanju pominje kao lice kome se pripisuje kršenje propisa ili sa kojim je to lice povezano.

Postupanje po primljenoj informaciji – Odnosi se na svaku radnju koju preduzima Društvo ili bilo koji nadležni organ, kako bi procenio tačnost navoda iznetih u upozorenju i, gde je relevantno, dalje postupanje u vezi sa prijavljenim kršenjem, uključujući aktivnosti kao što su interna istraga, krivično gonjenje, aktivnosti u cilju naknade štete ili zatvaranje postupka.

Povratne informacije – Odnosi se na davanje informacije Uzbunjivaču o radnji koja je predviđena ili preduzeta kao dalji postupak, osnovama za takav postupak i rezultatima istrage sprovedene po upozorenju.

1.3 Spoljni regulatorni okvir

Ova Politika je izrađena u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača (Sl. Glasnik RS br.128/2014), Pravilnikom o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih (Sl. Glasnik RS br.49/2015 i 44/2018 – dr.zakon) i Politikom o postupku uzbunjivanja Grupe.

Ova Politika neće uticati na primenu evropskog zakonodavstva ili važećeg lokalnog zakona koji se odnosi na bilo šta od sledećeg:

- zaštitu poverljivih informacija,
- zaštitu pravnih i medicinskih profesionalnih privilegija,
- tajnost sudskog postupka, i
- pravila o krivičnom postupku.

2 Osnovna načela

Ovom Politikom Društvo teži da osigura da su postupci, procedure i mehanizmi koje se primenjuju u vezi unutrašnjeg uzbunjivanja dosledni, dobro integrisani i adekvatni za efikasnu primenu sveobuhvatne regulative u vezi sa uzbunjivanjem.

U skladu sa Zakonom i ovom Politikom, Društvo obezbeđuje zaštitu licima koja prijave sledeća kršenja:

- radnje ili propusti u vezi sa izvršenjem ili potencijalnim izvršenjem krivičnog dela, posebno dela korupcije;
- radnje ili propusti u vezi sa nepoštovanjem bilo koje pravne i regulatorne obaveze (koja proizilazi iz eksternih i/ili internih pravila);
- kršenja koja ugrožavaju ili mogu da ugroze bezbednost ili zdravlje lica;
- povrede koje nanose štetu životnoj sredini; i
- neprikladno postupanje u vezi finansijskog i regulatornog izveštavanja.

Cilj ove Politike je da obezbedi da zaposleni osećaju slobodnim i bezbednim da prijave neprikladno, nezakonito, neetičko ili drugo neprikladno postupanje, bez straha od štetne radnje, i da će svako prijavljeno kršenje biti shvaćeno ozbiljno i istraženo na uredan, efikasan i poverljiv način.

Društvo postupa na način da obezbeđuje odgovarajuću zaštitu lica na koje se ukazuje u informaciji, posebno u pogledu prava na zaštitu njegovih podataka o ličnosti i procedure kojom se obezbeđuje pravo optuženog na odbranu i pravo da bude saslušan pre donošenja odluke koja se na njega odnosi, kao i pravo da traži delotvoran pravni lek pred sudom protiv odluke koja se na njega odnosi. Odbor direktora Društva odobrava i redovno pregleda i ažurira ovu Politiku, obezbeđujući da se odgovarajuće izmene blagovremeno sprovode.

3 Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

3.1 Unutrašnje uzbunjivanje

Kao opšti princip a bez isključivanja drugih načina upozorenja (spoljašnje uzbunjivanje i uzbunjivanje javnosti), informacije o kršenjima mogu se prijaviti putem internih kanala prijavljivanja i procedura predviđenih ovom Politikom.

Društvo podstiče prijavljivanje putem internih kanala u odnosu na spoljašnje uzbunjivanje pod uslovima: da se kršenje može efikasno rešiti interno (uključujući pravila o poverljivosti i zaštiti podataka) i da ne postoji rizik od preduzimanja štetne radnje za lica koje podnosi upozorenje. Društvo je odgovorno da uspostavi adekvatne interne procedure uzbunjivanja, da iste budu dostupne i dobro poznate zaposlenima i drugim potencijalnim Uzbunjivačima. Informacije o internom kanalu za prijavljivanje nalaze se istaknute u poslovnim prostorijama Društva.

Ovaj princip bi trebalo da pomogne u negovanju kulture otvorenog govora u Društvu, pri čemu se smatra da lica koja izvrše uzbunjivanje značajno doprinose samoispravljanju i izvrsnosti unutar Društva.

3.2 Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem i interni kanali za prijavljivanje

Unutrašnje uzbunjivanje započinje dostavljanjem informacije o kršenju Društvu, odnosno Ovlašćenom licu za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

3.2.1 Ovlašćeno lice

Lice koje Društvo imenuje za lice ovlašćeno za prijem informacije o kršenju i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, treba da bude nezavisno i bez bilo kakvog sukoba interesa. Kao opšte pravilo, Ovlašćeno lice u Društvu je Interni kontrolor, a može biti i lice koje obavlja funkciju Internog revizora.

U slučaju da se određeno upozorenje odnosi na Ovlašćeno lice, Uzbunjivač će prijaviti slučaj Generalnom direktoru Društva.

U cilju sprovođenja odredaba ove Politike, Društvo Ovlašćenom licu obezbeđuje potrebna sredstva i tehničke uslove koji omogućavaju zadovoljavajuće uslove tajnosti uzbunjivanja, zaštitu podataka o ličnosti i efikasnost procesa uzbunjivanja.

3.2.2 Dostavljanje informacije

Kako bi lica koja imaju nameru da izvrše uzbunjivanje bila u mogućnosti da donesu informisanu odluku o tome da li, kako i kada da uzbunjivanje izvrše, Društvo informacije u vezi sa kanalima uzbunjivanja i

načinom na koji se podnose upozorenja čini dostupnim svim potencijalnim Uzbunjivačima, na transparentan i lako razumljiv način, u cilju promovisanja unutrašnjeg uzbunjivanja, a ne odvrćalo od njega.

Informacije o kršenju se mogu dostaviti na različite načine:

- putem elektronske pošte upućene Ovlašćenom licu;
- u pisanoj formi putem pisma (anonimnog ili potpisanog), neposrednom predajom, običnom ili preporučenom pošiljkom upućenoj na adresu Ovlašćenog lica;
- usmeno putem telefonskog poziva, u kom slučaju Ovlašćeno lice vodi zapisnik; ili
- usmeno na neposrednom ili „online“ sastanku, u kom slučaju Ovlašćeno lice vodi zapisnik.

Anonimno prijavljivanje je dozvoljeno.

Ukoliko se dostavljanje informacije vrši neposrednom predajom pismena ili usmeno, o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sastavlja se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, i to prilikom prijema pismena, odnosno prilikom uzimanja usmene izjave od Uzbunjivača.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, izdaje se potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem. U tom slučaju se kao datum prijema kod preporučene pošiljke navodi datum predaje pošiljke pošti, a kod obične pošiljke datum prijema pošiljke kod Društva.

Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem kod Društva ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da otvori samo Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Ako je podnesak upućen elektronskom poštom, kao vreme podnošenja Društvu smatra se vreme koje je naznačeno u potvrdi o prijemu elektronske pošte.

3.2.3 Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Usmeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se usmeno uz zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o Društvu i licu koje sastavlja zapisnik;
- 2) vreme i mesto sastavljanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, podatke o vremenu, mestu i načinu kršenja propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po njihov život, zdravlje, opštu bezbednost, životnu sredinu, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmera i drugo;
- 5) primedbe Uzbunjivača na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis Lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

3.2.4 Anonimne prijave

U slučaju anonimnih prijava, lice koje dostavlja informaciju je dužno da je u zatvorenoj koverti, sa naznakom da je može otvoriti samo Ovlašćeno lice, dostavi na radno mesto Ovlašćenog lica.

Ovlašćeno lice je odgovorno da obezbedi da se anonimne prijave tretiraju ozbiljno, u skladu sa Politikom i Zakonom, i da će prava i integritet Uzbunjivača u postupku biti zaštićeni.

Ukoliko je u toku postupka potrebno otkriti identitet Uzbunjivača (npr. kako bi se ispoštovao zahtev nadležnog organa i/ili formalne procedure), Ovlašćeno lice je dužno da obavesti Uzbunjivača pre otkrivanja identiteta.

Lica koja su izvršila anonimno uzbunjivanje ili javno otkrila informacije o kršenju, a naknadno je otkriven njihov identitet i prema njima preduzeta štetna radnja, imaju pravo na zaštitu predviđenu ovom Politikom.

Društvo ne sme preduzimati mere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog Uzbunjivača.

3.2.5 Potvrda o prijemu informacije

Po prijemu informacije Ovlašćeno lice je dužno da sačini potvrdu o prijemu informacije koja mora da sadrži:

- 1) kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) datum, vreme, mesto i način dostavljanja informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) broj i opis priloga podnetih uz informaciju o unutrašnjem uzbunjivanju;
- 4) podatke o tome da li uzbunjivač želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni;
- 5) podatke o Društvu kome se prijava podnosi;
- 6) potpis lica Ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može da sadrži potpis Uzbunjivača i podatke o Uzbunjivaču, u slučaju da prijava nije dostavljena anonimno, ukoliko on to želi, a potrebno je dokazati da je prijem informacija uredan i blagovremen.

Potvrda o prijemu informacije se dostavlja Uzbunjivaču a druga kopija se čuva u arhivi Ovlašćenog lica.

U slučaju da se prijavljena informacija ne smatra uzbunjivanjem u skladu sa ovom Politikom, Politikom Grupe i Zakonom, Ovlašćeno lice će odmah o istom obavestiti lice koje je dalo takvu informaciju.

3.2.6 Obaveze Ovlašćenog lica prilikom prijema informacije

Lice ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem je dužno da prilikom prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem:

- obavesti Uzbunjivača da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta Uzbunjivača ne bi bilo moguće postupanje tog organa, o čemu će Uzbunjivač biti obavešten, pre otkrivanja identiteta, kao i da ga obavesti o merama zaštite učesnika u krivičnom postupku;
- obavesti Uzbunjivača o njegovim pravima propisanim Zakonom, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i potvrdu o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- pouči Uzbunjivača da informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog izkaza predstavlja krivično delo.

3.3 Postupanje po primljenoj informaciji

Ovlašćeno lice je dužno da postupi po primljenoj informaciji, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije. Ovlašćeno lice preduzima odgovarajuće radnje u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Svrha provere informacija je da se utvrdi da li je i u kojoj meri došlo do nezakonitog, nedoličnog ili neetičkog postupanja, da se smanji rizik od takvog mogućeg daljeg postupanja, da se spreči šteta po Društvo i Grupu, kao i da se zaštite utvrđeni dokazi.

Ukoliko je to neophodno za sprovođenje istrage, Ovlašćeno lice može da uključi Internog revizora ili druge zaposlene Društva, koji su dužni da informacije za koje su saznali čuvaju u strogoj tajnosti. Prilikom vođenja postupka o unutrašnjem uzbunjivanju, Ovlašćeno lice koje vodi postupak može uzimati izjave od drugih lica (rukovodilaca, zaposlenih i drugih lica), u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, o čemu sastavlja zapisnik, na šta to lice može uložiti prigovor. Takođe, Ovlašćeno lice može pristupiti i pregledati sva dokumenta relevantna za predmet.

3.3.1 Okončanje postupka i informisanje Uzbunjivača

Na zahtev Uzbunjivača, Društvo je dužno da pruži obaveštenja Uzbunjivaču o toku i radnjama preduzetim u postupku, kao i da omogući Uzbunjivaču da izvrši uvid u spise predmeta i da prisustvuje radnjama u postupku.

Po okončanju postupka Ovlašćeno lice:

- 1) sastavlja izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) predlaže mere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica preduzimanja štetne radnje, ukoliko su nastale, u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj o preduzetim radnjama u postupku o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži:

- 1) vreme, mesto i način prijema informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 2) radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem;
- 3) koja su lica obaveštena o radnjama preduzetim u cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem uz navođenje datuma i način njihovog obaveštavanja;
- 4) šta je utvrđeno u postupku o informaciji, uz navođenje konkretnog činjeničnog stanja, da li su utvrđene nepravilnosti i štetne radnje kao i njihov i opis, kao i da li su takve radnje izazvale štetne posledice;
- 5) predlog mera radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem sa obrazloženjem, ukoliko su utvrđene nepravilnosti;
- 6) potpis Ovlašćenog lica za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj se dostavlja rukovodstvu Društva.

Društvo je dužno da obavesti Uzbunjivača o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od dana okončanja postupka, o čemu se Uzbunjivač može izjasniti.

U slučaju prijave koje se odnose na najviše rukovodstvo Društva i/ili Grupe (npr. članovi Odbora direktora ili nosioci ključnih funkcija), i/ili koje se odnose na propuste u posebno osetljivim oblastima (npr. pranje novca, finansijske sankcije, itd.) i koje mogu ugroziti reputaciju ili finansijski rezultat Društva i/ili Grupe, Ovlašćeno lice mora da obavesti Generalnog direktora i Funkciju usklađenosti poslovanja Grupe, odmah po dobijanju informacije, a u svakom slučaju ne kasnije od 7 dana nakon što rezultati istrage budu dostupni.

Po pravilu, ukoliko se Izveštaj odnosi na lica kojima bi trebali biti prezentovani rezultati provere informacije, ta lica se ne uključuju u izveštavanje i izveštaj se dostavlja direktno direktoru Grupe.

Društvo se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih informacijom, da zaštiti Uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja njene posledice.

4 Spoljašnje uzbunjivanje

Uzbunjivač može da izabere najprikladniji način prijave u zavisnosti od pojedinačnih okolnosti slučaja.

Lice koje podnosi upozorenje o kršenju može izvršiti spoljašnje uzbunjivanje putem eksternih kanala za prijavljivanje, nakon što je najpre izvršilo unutrašnje uzbunjivanje, ili direktnim uzbunjivanjem putem eksternih kanala za prijavu, dostavljanjem informacije ovlašćenom organu.

5 Uzbunjivanje javnosti

Lice koje izvrši uzbunjivanje javnosti kvalifikuje se za zaštitu u slučajevima kada, uprkos unutrašnjem i spoljašnjem uzbunjivanju, kršenje ostaje nerešeno, na primer u slučajevima kada kršenje nije na odgovarajući način procenjeno ili istraženo, ili nije preduzeta odgovarajuća radnja za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.

Lice koje direktno izvrši uzbunjivanje javnosti, takođe se kvalifikuje za zaštitu kada postoje razumne osnove da veruje da:

- kršenje može predstavljati neposrednu ili očiglednu opasnost po javni interes, kao što je vanredna situacija ili neopoziva šteta; ili
- u slučaju spoljašnjeg uzbunjivanja, postoji rizik od štetne radnje, odnosno odmazde ili su male šanse da se kršenje efikasno reši, zbog posebnih okolnosti slučaja, kao što su one u kojima bi dokazi mogli biti sakriveni ili uništeni ili kada bi ovlašćeni organ mogao biti u dosluhu sa počiniocem kršenja ili umešan u kršenje.

Lica koja vrše uzbunjivanje neće moći da budu predmet zaštite u skladu sa ovom Politikom ako se ponašaju u lošoj nameri i direktno otkrivaju informacije štampi.

6 Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima smatraju se podaci koji su u skladu sa propisima o tajnosti podataka prethodno označeni kao tajni.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, Uzbunjivač je dužan da se prvo obrati Društvu, a ukoliko se informacija odnosi na Ovlašćeno lice, informacija se podnosi rukovodiocu Društva.

U slučaju da Društvo nije u roku od 15 dana postupilo po informaciji u kojoj su sadržani tajni podaci, odnosno ako nije odgovorio ili nije preduzelo odgovarajuće mere iz svoje nadležnosti, Uzbunjivač se može obratiti ovlašćenom organu.

Izuzetno, u slučaju da se informacija odnosi na rukovodioca Društva, informacija se podnosi ovlašćenom organu.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, Uzbunjivač ne može uzbuniti javnost, ako zakonom nije drugačije određeno.

Ako su u informaciji sadržani tajni podaci, Uzbunjivač i druga lica su dužni da se pridržavaju opštih i posebnih mera zaštite tajnih podataka propisanih zakonom koji uređuje tajnost podataka.

7 Poverljivost i zaštita podataka o ličnosti

7.1 Poverljivost

Jedan od najbitnijih činilaca za odlučivanje lica na čin uzbunjivanja jeste garancija sigurnosti de će identitet Uzbunjivača ostati nepoznat ukoliko se lice odluči na anonimno uzbunjivanje, odnosno da će se informacije o Uzbunjivaču u postupku uzbunjivanja čuvati kao poverljive.

Po prijemu informacije o kršenju, Ovlašćeno lice će sve primljene podatke tretirati kao poverljive.

Društvo je dužno da štiti podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet Uzbunjivača, osim ako se Uzbunjivač ne saglasi sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti. Identitet Uzbunjivača se može otkriti, bez njegovog pristanka, samo određenim licima u Društvu (Ovlašćeno lice za prijem informacije, Interni revizor, Odbor direktora) ukoliko je to neophodno u cilju provere informacija i postupanja po prijavljenom kršenju. Poverljivost se takođe odnosi na bilo koju informaciju na osnovu koje bi se indirektno ili direktno mogao otkriti identitet Uzbunjivača.

Izuzetno, identitet Uzbunjivača i bilo koja druga informacija vezana za uzbunjivanje može se otkriti samo u slučaju istrage od strane nadležnih organa ili sudskog postupka. U ovom slučaju lica koja otkrivaju podatke podležu odgovarajućim zaštitnim merama prema važećim zakonima.

Uzbunjivač će biti obavešten, pre otkrivanja njegovog identiteta, u slučaju da njegov identitet treba biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja identiteta Uzbunjivača ne bi bilo moguće postupanje tog organa.

Naročito, Uzbunjivač će biti obavešten i biće mu objašnjeni razlozi za otkrivanje poverljivih podataka pre nego što se otkrije njegov identitet, osim ako bi takva informacija ugrozila odgovarajuće istrage ili sudske postupke.

Svako lice koje sazna podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet Uzbunjivača, dužno je da štiti te podatke.

Podaci na osnovu kojih se može utvrditi identitet Uzbunjivača se ne smeju saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

7.2 Obrada podataka o ličnosti

Svaka obrada ličnih podataka koja se sprovodi u skladu sa ovim Pravilnikom, uključujući razmenu ili prenos ličnih podataka nadležnim organima, biće sprovedena u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Zaštita poverljivosti identiteta Uzbunjivača tokom procesa prijavljivanja i istraga pokrenutih na osnovu prijave je osnovna preventivna mera za sprečavanje preduzimanja štetne radnje.

Podaci o ličnosti koji nisu relevantni za prijavljeno kršenje od strane Uzbunjivača neće se prikupljati ili će se, ako su slučajno prikupljeni, brisati bez nepotrebnog odlaganja.

8 Vođenje evidencije

Društvo vodi evidenciju o svakoj primljenoj informaciji o kršenju od strane Uzbunjivača, uz poštovanje poverljivosti podataka na način predviđen ovom Politikom.

Evidencije se vode na način da se da se svaka primljena informacija o kršenju može retroaktivno pregledati i da se mogu koristiti kao dokaz u radnjama izvršenja gde je to potrebno.

Sva originalna dokumentacija i drugi materijali u vezi sa prijavom kršenja i uzbunjivanjem, uključujući rezultate istrage i prateće aktivnosti, sprovođenje mera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, i dr. čuvaju se kao strogo poverljivi (mogu se takođe čuvati u digitalnom obliku).

Podnete informacije o kršenju se čuvaju ne duže nego što je potrebno da bi se ispunili zahtevi u skladu sa ovom Politikom i Zakonom. Svi podaci o ličnosti prikupljeni tokom postupka uzbunjivanja će biti izbrisani u roku od 3 meseca od završetka predmetnog postupka. Kada je pokrenut pravni ili disciplinski postupak protiv Uzbunjivača ili Lica na koje se informacije odnose, ti podaci o ličnosti će se čuvati tokom trajanja tog postupka, uključujući u slučaju žalbe ili prigovora, i moraju se izbrisati nakon 1 godine od njihovog završetka.

9 Mere zaštite

9.1 Zabrana preduzimanja štetne radnje

Društvo je dužno da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti Uzbunjivača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posledica štetne radnje.

Zabranjuje se preduzimanje svakog vida štetne radnje, uključujući pretnje štetnom radnjom i pokušaje preduzimanja štetne radnje, prema Uzbunjivaču i, gde je relevantno, prema licima koja su na drugi način uključena u proces uzbunjivanja (lica povezana sa Uzbunjivačem, pravna lica koja su u vlasništvu Uzbunjivača, ili za koja on radi ili je na drugi način povezan kroz radno angažovanje).

Društvo ne sme činjenjem ili nečinjenjem da stavi Uzbunjivača u nepovoljniji položaj u vezi sa uzbunjivanjem a naročito se nepovoljniji položaj odnosi na:

- zapošljavanje (sticanje svojstva pripravnika ili volontera ili na rad van radnog odnosa),
- obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje,
- napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja,
- disciplinske mere i kazne,
- uslove rada,
- prestanak radnog odnosa,

- zaradu i druge naknade iz radnog odnosa,
- isplatu nagrade ili otpremnine,
- raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto,
- nepreduzimanje mera zaštite od uznemiravanja od strane trećeg lica. štetu, uključujući reputaciju lica, posebno na društvenim medijima, ili finansijski gubitak, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda,
- stavljanje na crnu listu zasnovano na neformalnom ili formalnom sporazumu u čitavom sektoru ili industriji, što može značiti da lice u budućnosti neće naći zaposlenje u sektoru ili industriji,
- prevremeni raskid ili raskid ugovora o robi ili uslugama,
- poništenje licence ili dozvole,
- nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica, ili
- upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

Lica koja ometaju ili pokušavaju da ometaju uzbunjivanje, osвете se i/ili pokrenu uznemirujuće postupke protiv Uzbunjivača (i/ili drugih lica zaštićenih odredbama ove Politike), naruše poverljivost identiteta Uzbunjivača ili koja svesno prijave ili otkriju lažne informacije, mogu da snose radnu i/ili krivičnu odgovornost, u skladu sa važećim zakonima i internim pravilima. Ove kazne mogu uključivati kaznu zatvora i/ili novčanu kaznu, u skladu sa lokalnim zakonom.

U slučajevima nanošenja štete zbog uzbunjivanja, Uzbunjivač ima pravo na naknadu štete, u skladu sa zakonom koji uređuje obligacione odnose.

9.2 Uslovi za zaštitu Uzbunjivača

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa ovom Politikom i Zakonom, ukoliko:

- 1) izvrši uzbunjivanje kod Društva, ovlašćenog organa ili javnosti na način propisan Zakonom;
- 2) otkrije informaciju koja sadrži podatke o kršenju propisa i dr. u roku od jedne godine od dana saznanja za izvršenu radnju zbog koje vrši uzbunjivanje, a najkasnije u roku od deset godina od dana izvršenja te radnje;
- 3) bi u trenutku uzbunjivanja, na osnovu raspoloživih podataka, u istinitost informacije, poverovalo lice sa prosečnim znanjem i iskustvom kao i Uzbunjivač.

Pravo na zaštitu od uzbunjivanja imaju i povezana lica.

Povezano lice ima pravo na zaštitu kao Uzbunjivač ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog povezanosti sa Uzbunjivačem.

Lice koje traži podatke u vezi sa informacijom, ima pravo na zaštitu kao Uzbunjivač, ako učini verovatnim da je prema njemu preduzeta štetna radnja zbog traženja tih podataka.

9.3 Zaštita Lica na koja se ukazuje u informaciji

Društvo će obezbediti, u skladu sa Politikom, da Lica na koja se ukazuje u informaciji u potpunosti uživaju pravo na efikasan pravni lek i pravično suđenje, kao i pretpostavku nevinosti i pravo na odbranu, uključujući pravo da budu saslušana i pravo pristupa njihovom dosijeu.

Pored toga, Društvo će obezbediti, u skladu sa Politikom i zakonskom regulativom, da identitet Lica na koja se ukazuje u informaciji bude zaštićen sve dok su pokrenute istrage u vezi sa uzbunjivanjem, ili je uzbunjivanje javnosti u toku.

Pravila utvrđena ovom Politikom u vezi sa zaštitom identiteta Uzbunjivača primenjuju se i na zaštitu identiteta Lica na koje se ukazuje u informaciji.

9.4 Mere zaštite od preduzimanja štetne radnje

Društvo će preduzeti neophodne mere kako bi osiguralo da su lica navedena u ovoj Politici zaštićena od štetne radnje, odnosno odmazde.

Kada lice prijavi informaciju o kršenju ili je javno obelodani u skladu sa ovom Politikom, neće se smatrati da je prekršilo bilo koje ograničenje otkrivanja informacija i neće snositi odgovornost bilo koje vrste u vezi sa takvim prijavljivanjem ili javnim objavljivanjem pod uslovom da je imalo razumnu osnovu da veruje da je prijavljivanje ili javno obelodanjivanje takvih informacija bilo neophodno za otkrivanje kršenja u skladu sa ovom Politikom.

Uzbunjivač neće snositi odgovornost u pogledu saznanja ili pristupa informacijama koje su prijavljene ili javno objavljene, pod uslovom da takvo saznanje ili pristup ne predstavlja samostalno krivično delo. U slučaju saznanja ili pristupa koji predstavlja samostalno krivično delo, krivična odgovornost će dalje biti regulisana važećim zakonom.

Svaka druga moguća odgovornost Uzbunjivača koja proizilazi iz radnji ili propusta koji nisu u vezi sa uzbunjivanjem ili javnim objavljivanjem ili koji nisu neophodni za otkrivanje kršenja u skladu sa ovom Politikom dalje će se regulisati primenjivim zakonom.

9.5 Sudska zaštita

Uzbunjivač prema kome je preduzeta štetna radnja u vezi sa uzbunjivanjem ima pravo na sudsku zaštitu.

Sudska zaštita se ostvaruje podnošenjem tužbe za zaštitu u vezi sa uzbunjivanjem nadležnom sudu, u roku od šest meseci od dana saznanja za preduzetu štetnu radnju, odnosno tri godine od dana kada je štetna radnja preduzeta.

U svakom slučaju, Društvo je u obavezi da dostavi pismeno obaveštenje o pravima iz Zakona svim zaposlenima.

10 Zabrana zloupotrebe uzbunjivanja

Zabranjena je zloupotreba uzbunjivanja.

Zloupotrebu uzbunjivanja vrši lice koje:

- 1) dostavi informaciju za koju je znalo da nije istinita;
- 2) pored zahteva za postupanje u vezi sa informacijom kojom se vrši uzbunjivanje traži protivpravnu korist.

U slučaju da Uzbunjivač sazna da date informacije nisu tačne ili se promeni neki drugi podatak od materijalnog značaja za pravilnu procenu dostavljene informacije o kršenju, dužan je da o tome obavesti Ovlašćeno lice u cilju poštovanja ove Politike, posebno stavova koji se odnose na u zaštitu lica na koja se uzbunjivanje odnosi.

Zaposleni koji svesno zloupotrebe proces uzbunjivanja ne uživaju zaštitu predviđenu ovom Politikom.

U tom smislu, Društvo može odrediti efikasne, srazmerne i odvraćajuće kazne koje bi se primenile u odnosu na lica koja vrše uzbunjivanje ako se utvrdi da su svesno prijavila ili javno objavila lažne

informacije. Društvo takođe može odrediti mere za nadoknadu štete koja proističe iz takvog uzbunjivanja ili javnog objavljivanja u skladu sa važećim lokalnim zakonom.

11 Završne odredbe

Društvo će svim zaposlenima dostaviti pismeno obaveštenje o pravima iz Zakona o zaštiti uzbunjivača. Ova Politika će biti istaknuta u poslovnim prostorijama i objavljena i na internet stranici Društva. Stupanjem na snagu ove Politike prestaje da važi Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja od 25.07.2022. godine.

Predednik Odbora direktora
Jasmina Bjelić