

Na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o zaštiti uzbunjivača (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnika o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca (u daljem tekstu: Pravilnik), Politike AEC Grupe o postupku uzbunjivanja (u daljem tekstu: Politika), kao i člana 61. Statuta BDD "M&V Investments" a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo), Odbor direktora dana 25.07.2022. godine donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA

Uvodne odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutrašnjeg uzbunjivanja kod Društva kao poslodavca, zaštita lica koja vrše uzbunjivanje (uključujući poverljivost i zaštitu ličnih podataka), adekvatno postupanje nakon dostavljanja informacije u vezi sa uzbunjivanjem, kao i promovisanje kulture slobodnog govora u cilju unapređenja transparentnosti i odgovornosti, a u skladu sa odredbama Zakona, Pravilnika i Politike.

Značenje pojedinih pojmova

Član 2.

„**Informacija o kršenju**“ predstavlja informaciju, uključujući i razumnu sumnju, o postojećem ili potencijalnom kršenju, koji je nastao ili koji će verovatno 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**“ je otkrivanje informacije koja sadrži podatke 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;

„**Uzbunjivač**“ je fizičko lice koje izvrši uzbunjivanje u vezi sa svojim radnim angažovanjem, postupkom zapošljavanja, korišćenjem usluga državnih i drugih organa, nosilaca javnih ovlašćenja ili javnih službi, poslovnom saradnjom i pravom vlasništva na privrednom društvu;

„**Unutrašnje uzbunjivanje**“ je otkrivanje informacije poslodavcu o postojećem ili potencijalnom kršenju;

„**Spoljašnje uzbunjivanje**“ je otkrivanje informacije ovlašćenom organu;

„**Uzbunjivanje javnosti**“ je otkrivanje informacije sredstvima javnog informisanja, putem interneta, na javnim skupovima ili na drugi način kojim se obaveštenje može učiniti dostupnim javnosti;

„**Ovlašćeno lice**“ je lice ovlašćeno 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 prijave o kršenju propisa, u okvirima radnog angažovanja, i čija pomoć treba da bude poverljiva (tj. treća osoba koja je povezana sa licem koje podnosi prijavu i koja bi mogla 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**“ je 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 se prijava odnosi**“ označava fizičko ili pravno lice koje se u Izveštaju ili javnom obelodanjivanju pominje kao osoba kojoj se pripisuje kršenje propisa ili sa kojom je to lice povezano.

Osnovni principi

Član 3.

Ovim Pravilnikom Društvo teži da osigura da su postupci i procedure koje se primenjuju u vezi unutrašnjeg uzbunjivanja dosledni, dobro integrisani i adekvatni.

U skladu sa važećim zakonima i ovim Pravilnikom, 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 proizilaze iz eksternih i/ili internih pravila) nametnute licu;
- kršenja koja ugrožavaju ili mogu da ugroze bezbednost ili zdravlje lica;
- povrede koje nanose štetu životnoj sredini; i
- neprikladnost u vezi pitanja finansijskog i regulatornog izveštavanja.

Cilj ovog Pravilnika je da obezbedi da se svaki zaposleni oseća slobodnim i bezbednim da prijavi neprikladno, nezakonito, neetičko ili drugo neprikladno ponašanje, bez straha od odmazde, pri čemu će svaka prijava biti shvaćena ozbiljno i istražena na uredan, efikasan i poverljiv način.

Društvo postupa na način da obezbeđuje odgovarajuću zaštitu lica na koje se prijava odnosi, posebno u pogledu prava na zaštitu njegovih ličnih podataka i procedura kojima se obezbeđuje pravo optuženog na odbranu i prava 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 ovaj Pravilnik, obezbeđujući da se odgovarajuće promene sprovedu na vreme.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja

Unutrašnje uzbunjivanje

Član 4.

Kao opšti princip a bez isključivanja drugih načina prijavljivanja (spoljašnje uzbunjivanje i javno uzbunjivanje), informacije o kršenjima mogu se prijaviti putem internih kanala izveštavanja i procedura predviđenih ovim Pravilnikom.

Društvo podstiče prijavljivanje putem internih kanala pre nego što se pristupi prijavi putem eksternih kanala za prijavljivanje pod uslovima: da se povreda može efikasno rešiti interno (uključujući pravila o poverljivosti i zaštiti podataka) i da ne postoji rizik od odmazde za lice koje podnosi prijavu. Društvo je odgovorno da uspostavi adekvatne interne procedure prijavljivanja, da iste budu dostupne i dobro poznate zaposlenima i drugim potencijalnim uzbunjivačima.

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

Pokretanje postupka

Član 5.

Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja započinje dostavljanjem informacije o kršenju Društvu, odnosno licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem.

Lice koje Društvo imenuje za lice ovlašćeno da primi informaciju o kršenju i, shodno njoj, da vodi postupak 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 određena prijava odnosi na Ovlašćeno lice, uzbunjivač će prijaviti slučaj Generalnom direktoru Društva.

Lica koja imaju nameru da izvrše uzbunjivanje treba da budu u mogućnosti da donesu informisanu odluku o tome da li, kako i kada da uzbunjivanje izvrše. Informacije u vezi sa kanalima uzbunjivanja i načinom na koji se prijave podnose treba da budu dostupne svim potencijalnim uzbunjivačima, transparentne, lako razumljive i pouzdane kako bi se promovisalo unutrašnje uzbunjivanje, a ne odvratile odgovarajuće aktivnosti.

Dostavljanje informacije

Član 6.

Dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem vrši se pismeno ili usmeno.

Pismeno dostavljanje informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može se učiniti neposrednom predajom pismena o informaciji u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, običnom ili preporučenom pošiljkom, kao i elektronskom poštom, na e-mail lica Ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Usmeno dostavljanje informacije, na neposrednom ili „online“ sastanku, ili putem telefona, vrši se usmeno uz 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.

Zapisnik o usmeno dostavljenoj informaciji

Član 7.

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.

Potvrda o prijemu informacije

Član 8.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem treba da sadrži sledeće podatke:

- 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;
- 7) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Potvrda o prijemu informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem može sadržati potpis Uzbunjivača i podatke o Uzbunjivaču, ukoliko on to želi.

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 ovim Pravilnikom, Politikom Grupe i Zakonom, Ovlašćeno lice će odmah o istom obavestiti lice koje je dalo takvu informaciju.

Anonimne prijave

Član 9.

U slučaju anonimnih prijava, lice koje vrši prijavu 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 Pravilnikom i Zakonom, i da će prava i integritet Uzbunjivača u postupku biti zaštićeni.

Lica koja su izvršila anonimno prijavljivanje ili javno otkrile informacije o kršenju, ali koje su naknadno identifikovane i pretrpe štetnu radnju, kvalifikovaće se za zaštitu predviđenu ovim Pravilnikom.

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

Obaveze Ovlašćenog lica prilikom prijema informacije

Član 10.

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.

Postupanje po informaciji

Član 11.

Nakon prijema informacije, Društvo je dužno da po njoj postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema informacije.

U cilju provere informacije u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem, Ovlašćeno lice preuzima odgovarajuće radnje.

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

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.

Ukoliko je to neophodno za sprovođenje istrage, Ovlašćeno lice može da angažuje Internog revizora ili drugu organizacionu jedinicu Društva, koji su dužni da informacije za koje su saznali čuvaju u strogoj tajnosti. Takođe, Ovlašćeno lice može pristupiti i pregledati sva dokumenta relevantna za predmet.

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 Grupe, Ovlašćeno lice mora da obavesti svog Generalnog direktora i Rukovodioca odeljenja za usklađenost poslovanja na nivou Grupe, odmah po dobijanju informacije, a u svakom slučaju ne kasnije od 7 dana nakon što rezultati istrage budu dostupni.

Okončanje postupka i informisanje Uzbunjivača

Član 12.

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.

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 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) potpis lica ovlašćenog za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa unutrašnjim uzbunjivanjem.

Izveštaj se dostavlja rukovodstvu Društva, na anonimnoj bazi, poštujući princip tajnosti podataka i zaštite ličnih podataka.

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

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.

Spoljašnje uzbunjivanje

Član 13.

Lice koje podnosi prijavu može da izabere najprikladniji način prijave u zavisnosti od pojedinačnih okolnosti slučaja. Lice koje podnosi prijavu o kršenjima može izvršiti spoljašnje uzbunjivanje putem eksternih kanala za prijavljivanje, nakon što je najpre izvršilo unutrašnje uzbunjivanje, ili direktnim prijavljivanjem putem eksternih kanala za prijavu, dostavljanjem informacije ovlašćenom organu.

Uzbunjivanje javnosti

Član 14.

Lice koje izvrši javno uzbunjivanje kvalifikuje se za zaštitu u slučajevima kada, uprkos internom i eksternom izveštavanju, 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 izvrši javno uzbunjivanje, 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 nadležni organ mogao biti u dosluhu sa počiniocem kršenja ili umešan u kršenje.

Lica koja podnose prijavu neće moći da se kvalifikuju za zaštitu u skladu sa ovim Pravilnikom ako se ponašaju u lošoj nameri i direktno otkrivaju informacije štampi.

Uzbunjivanje ako su u informaciji sadržani tajni podaci

Član 15.

Informacija može da sadrži tajne podatke.

Pod tajnim podacima iz stava 1. ovog člana 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 ako se informacija odnosi na lice koje je ovlašćeno da postupa po informaciji, 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 od stava 3. ovog člana, 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.

Zabrana zloupotrebe uzbunjivanja

Član 16.

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.

Zaposleni koji svesno zloupotrebe proces uzbunjivanja ne uživaju zaštitu predviđenu ovim Pravilima. U tom smislu, Društvo može odrediti efikasne, srazmerne i odvrćajuće kazne koje bi se primenile u odnosu na lica koja vrše prijavljivanje ako se utvrdi da su svesno prijavila ili javno objavila lažne informacije.

Zaštita Uzbunjivača

Pravo na zaštitu

Član 17.

Uzbunjivač ima pravo na zaštitu, u skladu sa zakonom, ako:

- 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.

Član 18.

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.

Član 19.

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.

Identitet Uzbunjivača

Član 20.

Lice koje je ovlašćeno za prijem informacije dužno je 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 drugim zaposlenim u Društvu ukoliko je to neophodno u cilju provere informacija i postupanja po prijavljenom kršenju. Ovo se takođe odnosi na sve druge informacije iz kojih se može direktno ili indirektno otkriti identitet osobe koja podnosi prijavu.

Izuzetno od stava 2., identitet Uzbunjivača i bilo koja druga informacija vezana za prijavu kršenja 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, podnosilac prijave 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 iz stava 1. ovog člana, dužno je da štiti te podatke.

Podaci iz stava 1. ovog člana ne smeju se saopštiti licu na koje se ukazuje u informaciji, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Zaštita ličnih podataka

Član 21.

Lice koje je ovlašćeno za prijem informacije dužno je da štiti podatke o ličnosti Uzbunjivača, osim ako se Uzbunjivač ne saglasi sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu 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.

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

Zabrana odmazde

Član 22.

Zabranjuje se svaki vid odmazde, uključujući pretnje odmazdom i pokušaje odmazde, 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).

Lica koja ometaju ili pokušaju da ometaju uzbunjivanje, osвете se i/ili pokrenu uznemirujuće postupke protiv Uzbunjivača (i/ili drugih lica zaštićenih odredbama ovog Pravilnika), naruše poverljivost

identiteta Uzbunjivača ili koja svesno prijave ili otkriju lažne informacije, mogu snositi radnu i/ili krivičnu odgovornost, u skladu sa važećim zakonima i pravilima Grupe.

Zabrana stavljanja Uzbunjivača u nepovoljniji položaj

Član 23.

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.

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

- 1) zapošljavanje;
- 2) sticanje svojstva pripravnika ili volontera;
- 3) rad van radnog odnosa;
- 4) obrazovanje, osposobljavanje ili stručno usavršavanje;
- 5) napredovanje na poslu, ocenjivanje, sticanje ili gubitak zvanja;
- 6) disciplinske mere i kazne;
- 7) uslove rada;
- 8) prestanak radnog odnosa;
- 9) zaradu i druge naknade iz radnog odnosa;
- 10) učešće u dobiti poslodavca;
- 11) isplatu nagrade i otpremnine;
- 12) raspoređivanje ili premeštaj na drugo radno mesto;
- 13) nepreduzimanje mera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica;
- 14) upućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocene radne sposobnosti.

Član 24.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

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

Zaštita Lica na koja se prijava odnosi

Član 25.

Društvo će obezbediti, u skladu sa Pravilnikom, da Lica na koja se prijava odnosi 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 Pravilnikom i zakonskom regulativom, da identitet Lica na koja se prijava odnosi bude zaštićen sve dok su pokrenute istrage u vezi sa uzbunjivanjem u toku.

Pravila utvrđena u ovom Pravilniku u vezi sa zaštitom identiteta Uzbunjivača primenjuju se i na zaštitu identiteta Lica na koja se prijava odnosi.

Mere zaštite od štetne radnje

Član 26.

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

Kada lice prijavi Informaciju o kršenju ili je javno obelodani u skladu sa ovim Pravilnikom, 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 otkrivanje takvih informacija bilo neophodno za otkrivanje kršenja u skladu sa ovim Pravilnikom.

Uzbunjivač neće snositi odgovornost u pogledu sticanja ili pristupa informacijama koje su prijavljene ili javno objavljene, pod uslovom da takvo sticanje ili pristup ne predstavlja samostalno krivično delo. U slučaju sticanja 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 prijavljivanjem ili javnim objavljivanjem ili koji nisu neophodni za otkrivanje kršenja u skladu sa ovim Pravilnikom dalje će se regulisati primenjivim zakonom.

Sudska zaštita

Član 27.

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.

Pravo Ovlašćenog lica

Član 28.

Ovlašćeno lice ima pravo na sve neophodna resurse i uslove kako bi mu se omogućili zadovoljavajući uslovi za tajnost, zaštitu podataka o ličnosti i efikasnost procesa uzbunjivanja.

Čuvanje podataka

Član 29.

Društvo vodi evidenciju o svakoj primljenoj prijavi kršenja od strane Uzbunjivača, uz poštovanje poverljivosti podataka predviđenim ovim Pravilnikom.

Svi originalni dokumenti i drugi materijali u vezi sa prijavom kršenja i uzbunjivanja, uključujući rezultate istrage i pratećih aktivnosti, sprovođenje mera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, itd. čuvaju se kao strogo poverljivi (mogu se takođe čuvati u digitalnom obliku).

Podnete prijave i izveštaji se čuvaju ne duže nego što je potrebno da bi se ispunili zahtevi u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom. Svi lični podaci prikupljeni tokom postupka uzbunjivanja će biti izbrisani u roku od 3 meseca od završetka predmetnog postupka. Kada je pokrenut pravni ili disciplinski postupak protiv lica ili lica koje podnosi prijavu, takvi lični podaci će se čuvati tokom trajanja tog postupka, uključujući u slučaju žalbe ili prigovora, i moraju se izbrisati nakon 1 godine od njihovog završetka.

Kada se za uzbunjivanje koristi snimljena telefonska linija ili drugi snimljeni sistem glasovnih poruka, uz saglasnost podnosioca prijave, Društvo ima pravo da dokumentuje usmeno prijavljivanje na jedan od sledećih načina:

- snimanjem razgovora u trajnom i i obliku koji se može preuzeti; ili
- kroz potpun i tačan zapis razgovora koji je pripremlilo Ovlašćeno lice.

Kada se za uzbunjivanje koristi nesnimljena telefonska linija ili drugi sistem za razmenu glasovnih poruka, Društvo ima pravo da dokumentuje usmeno prijavljivanje u obliku tačnog zapisnika o razgovoru koje je sačinilo Ovlašćeno lice.

Kada je to moguće, Društvo će Uzbunjivaču ponuditi mogućnost da proveri, ispravi i usaglasi zapis poziva ili zapisnik razgovora potpisujući ih.

Kada Uzbunjivač zahteva sastanak sa Ovlašćenim licem u svrhu prijavljivanja kršenja u skladu sa Pravilnikom, Društvo će obezbediti, uz saglasnost Uzbunjivača, da se potpuna i tačna evidencija sastanka čuva u trajnom obliku koji se može preuzeti. Društvo ima pravo da dokumentuje sastanak na jedan od sledećih načina:

- snimanjem razgovora u trajnom obliku koji se može preuzeti; ili
- kroz tačan zapisnik sa sastanka. Kada je to moguće, Društvo će Uzbunjivaču ponuditi mogućnost da proveri, ispravi i usaglasi zapisnik sa sastanka potpisujući ga.

Završne odredbe

Član 30.

Društvo će svim zaposlenima dostaviti pismeno obaveštenje o pravima iz Zakona o zaštiti uzbunjivača. Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj tabli Društva, kao i na njegovoj internet stranici, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja od 05.06.2015. godine.

Predednik Odbora direktora
Jasmina Bjelić