

KOMISIJA ZA ETIČKA PITANJA

Broj: 10-10-41272

Podgorica, 04.12. 2023.godine

Na osnovu odredbi Poglavlja 13 Etičkog kodeksa Crnogorskog elektroodistributivnog sistema DOO Podgorica, br. 10-01-42068 od 23.12.2021.godine i tačke 2. stav 1. Odluke o imenovanju članova Komisije za etička pitanja, broj 10-01-16385 od 11.05.2022.godine, Komisija za etička pitanja, na sjednici održanoj dana 04.12.2023. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA

Crnogorskog elektroodistributivnog sistema DOO Podgorica

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Poslovnikom o radu Komisije za etička pitanja Crnogorskog elektroodistributivnog sistema DOO Podgorica (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada, postupanja i odlučivanja članova Komisije za etička pitanja (u daljem tekstu: Komisija) i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Odredbe ovog poslovnika obavezuju članove Komisije i druga lica koja prisustvuju sjednici Komisije.

Svi pojmovi koji se koriste u ovom dokumentu u muškom rodu, imaju isto značenje i u ženskom rodu.

Član 2

Sjedište Komisije je u Podgorici u ul. Ivana Milutinovića br.12.

II PRAVA I DUŽNOSTI

Član 3

Komisija:

- daje mišljenja po podnesenim prijavama;
- prati primjenu i inicira izmjene i dopune Etičkog kodeksa;
- prati standarde i uporednu praksu poslovnog ponašanja i predlaže njihovu implementaciju u CEDIS;
- analizira primjenu Etičkog kodeksa i povrede ovog akta i o tome najmanje jedanput godišnje informiše Odbor direktora i Izvršnog direktora;

Društvo sa ograničenom odgovornošću "Crnogorski elektroodistributivni sistem" Podgorica

Ul. Ivana Milutinovića br.12 81000 Podgorica

Telefon: +382 20 408 400 Faks: +382 20 408 413 e-mail: info@cedis.me www.cedis.me

PIB: 03099873 PDV: 30/31-16162-1

Broj ţiro računa:

CKB BANKA 510-1714-39 HIPOTEKARNA BANKA 520-22559-07 ERSTE BANKA 540-8573-34 PRVA BANKA 535-15969-90



- kroz izmjene i dopune Etičkog kodeksa predlaže mjere jačanja etičkog ponašanja zaposlenih i otklanjanje neetičkih, koruptivnih i drugih nedopuštenih ponašanja kojima se može štetiti ugledu, imovini i radu CEDIS i
- po potrebi, priprema i održava etičke obuke.

Član 4

Komisija radi u sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u četri mjeseca, u zavisnosti od pristiglih prijava povrede Etičkog kodeksa, odnosno drugih poslova iz nadležnosti Komisije.

Prijava povrede Etičkog kodeksa

Član 5

Prijava povrede Etičkog kodeksa podnosi se:

- putem pošte na adresu: Ivana Milutinovića br. 12, Podgorica - sa naznakom "Za Komisiju za etička pitanja";
- elektronskim putem na e-mail adresu: etika@cedis.me;
- neposredno, preko interne nadležne službe CEDIS (pisarnica), sa naznakom "Za Komisiju za etička pitanja".

Član 6

Prijavu povrede Etičkog kodeksa mogu da podnesu zaposleni CEDIS DOO Podgorica ili treća lica koja su u saznanju ili sumnjaju da se neetičkim ponašanjem krše odredbe Etičkog kodeksa.

Komisija će postupiti i po anonimnoj prijavi, kada navodi prijave zajedno sa priloženim dokazima pružaju dovoljno razloga za postupanje po prijavi.

Komisija može postupati i na sopstvenu inicijativu ukoliko dođe do saznanja o povredi odredbi Etičkog kodeksa.

Član 7

Prijava se podnosi u pisanoj formi na obrascu koji čini sastavni dio Poslovnika.

Član 8

Prijava sadrži:

- podatke o podnosiocu prijave, osim ukoliko isti želi da ostane anoniman,
- podatke o licu na kojeg se prijava odnosi,
- opis činjeničnog stanja, odnosno radnje za koju (kojom) podnositelj prijave smatra da je izvršena povreda Etičkog kodeksa,

- naznaka odredbe Etičkog kodeksa kojom je propisana povreda na koju se prijava odnosi,
- dokaze – koje je potrebno dostaviti uz prijavu ili uputiti gdje se dokazi nalaze i
- potpis podnosioca prijave, osim ukoliko isti želi da ostane anoniman.

Član 9

Ukoliko je prijava nejasna, Komisija će od podnosioca prijave zatražiti da prijavu u roku od 8 (osam) dana pojasni, dostavi ili uputi na dokaze ili druge potrebne podatke, kako bi Komisija mogla postupiti po istoj.

Ukoliko podnositelj prijave ne postupi na način i u roku iz prethodnog stava, kao i u slučaju da postupanje po prijavi nije u njegovoj nadležnosti, Komisija će pisanim putem obavijestiti podnosioca da ne može postupiti po podnesenoj prijavi.

Podnositelj prijave istu može povući sve do rješavanja (odlučivanja) Komisije po konkretnoj prijavi.

Postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa

Član 10

Kada utvrdi da je prijava uredna, Komisija najkasnije u roku od 8 (dana) od dana podnošenja uredne prijave započinje provjeru istinitosti navoda iz prijave.

Član 11

U postupku po prijavi iz člana 10 ovog poslovnika, Komisija prikuplja isprave, izjave, informacije i podatke od značaja za rješavanje (odlučivanje) po prijavi.

Komisija ima pravo da od nadležnih službi i organa zatraži informacije, uvid u dokumentaciju, podatke i druge potrebne dokaze od značaja za rješavanje po prijavi.

Nadležne službe i organi od kojih su zatraženi podaci iz stava 2 ovog člana, u ostavljenom roku, iste su dužni da pruže Komisiji, u skladu sa opštim aktima CEDIS DOO Podgorica i zakonom.

O izričitom ili prečutnom uskraćivanju podataka iz stava 3 ovog člana, Komisija obavještava predsjednika Odbora direktora.

Član 12

Komisija prijavu dostavlja neposrednom rukovodiocu zaposlenog na koga se prijava odnosi.

Neposredni rukovodilac, prijavu dostavlja zaposlenom iz stava 1 ovog člana da bi se izjasnio o navodima iz prijave.

Neposredni rukovodilac dužan je da dostavljenu prijavu zaštititi od neovlašćenog pristupa.

Neposredni rukovodilac dužan je da obezbijedi dokaz o uručenju prijave zaposlenom iz stava 1 ovog člana i istu dostavi Komisiji.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana dužan je da se o prijavi izjasni pisanim putem u roku od 5 (pet) dana od dana kada mu je prijava dostavljena i izjašnjenje dostavlja na jedan od sljedećih načina :

- putem pošte na adresu: Ivana Milutinovića br. 12, Podgorica - sa naznakom "Za Komisiju za etička pitanja";
- elektronskim putem na e-mail adresu: etika@cedis.me;
- neposredno, preko interne nadležne službe CEDIS (pisarnica), sa naznakom "Za Komisiju za etička pitanja".

Ukoliko zaposleni ne dostavi izjašenje na način propisan stavom 5 ovog člana smataraće se da je saglasan sa navodima iz prijave.

Član 13

Izuzetno od člana 12 ovog Poslovnika, a ukoliko se prijava odnosi na radnje zaposlenih koji su posebnom odlukom imenovani za člana menadžmenta CEDIS DOO Podgorica, prijava se dostavlja neposredno.

Član 14

Postupak po prijavi traje do 60 dana.

Izuzetno, iz opravdanih razloga po ocjeni Komisije, rok iz stava 1 se može produžiti do 70 dana.

Član 15

Komisija daje mišljenje o podnesenoj prijavi i utvrđuje da li ima elemenata povrede Etičkog kodeksa većinom glasova od ukupnog broja članova.

Mišljenje naročito sadrži: naziv donosioca, djelovodni broj, datum, ime i prezime/naziv podnosioca prijave sa naznakom radnje za koju smatra da je povrijeđen Etički kodeks, datum i oznaku sjednice na kojoj je donijeto mišljenje, konstataciju da li je radnjom naznačenom u prijavi učinjena povreda propisanih odredbi Etičkog kodeksa i potpis predsjednika Komisije.

Mišljenje kojim se utvrđuje da li je došlo do povreda Etičkog kodeksa dostavlja se nadležnom sektoru Društva da preduzme mjere iz svoje nadležnosti.

Mišljenje o prijavi dostavlja se podnosiocu prijave i zaposlenom na kojeg se prijava odnosi i neposrednom rukovodiocu zaposlenog na kojeg se prijava odnosi.

III ORGANIZACIJA I RAD KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA

Predsjednik i članovi Komisije

Član 16

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, rukovodi radom Komisije, saziva, predsjedava i vodi sjedice, stara se o primjeni Poslovnika, formulise predloge, utvrđuje rezultate glasanja, potpisuje sva akta koja Komisija donosi, postupa kao izvjestilac u predmetima kojima je zadužen, dodjeljuje predmete članovima kao izvjestiocima i vrši druge poslove u skladu sa Poslovnikom i Etičkim kodeksom.

Član 17

Članovi Komisije postupaju kao izvjestioci u predmetima kojima su zaduženi, daju predloge o načinu rada i pribavljanju dokaza po podnijetim prijavama, predlažu izmjenu i dopunu dnevnog reda, učestvuju u raspravi, glasaju o predlozima mišljenja i drugih akata iz nadležnosti Komisije.

Član 18

Predsjednik i članovi Komisije dužni su da prisustvuju sjednici i učestvuju u njenom radu.

Ukoliko predsjednik ne može da prisustvuje sjednici predlaže člana Komisije koji će ga zamijeniti na konkretnoj sjednici.

Član Komisije je dužan da u slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici o tome obavijesti predsjednika Komisije.

Sazivanje sjednice

Član 19

Poziv za sjednicu Komisije upućuje se članovima Komisije, po pravilu, najkasnije 3 (tri) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, ako se radi o hitnosti rješavanja nekog pitanja iz nadležnosti Komisije, rok iz stava 1 ovog člana može biti i kraći.

Istovremeno sa pozivom za sjednicu, članovima Komisije dostavlja se dnevni red za sjednicu, zapisnik sa prethodne sjednice radi usvajanja i materijal za predloženi dnevni red, a po potrebi i druga dokumentacija.

Kvorum i odlučivanje

Član 20

Komisija održava sjednicu ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova (kvorum).

Ukoliko ne postoji kvorum, predsjednik odlaže sjednicu i zakazuje novi termin održavanja sjednice.

Član 21

Komisija donosi mišljenje o podnijetoj prijavi ako za njega glasa većina ukupnog broja članova Komisije.

Član 22

Predsjednik i članovi Komisije imaju jednako pravo glasa. Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke «za», «protiv» ili «uzdržan».

Predsjednik i članovi Komisije mogu izdvojiti mišljenje što se zapisnički konstatauje.

Tok sjednice

Član 23

Predsjednik otvara sjednicu, konstataje postojanje kvoruma i daje na glasanje predlog dnevnog reda.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 24

Razmatranje pojedinih tačaka dnevnog reda vrši se u skladu sa utvrđenim dnevnim redom.

Prilikom prelaska na razmatranje odredjene tačke dnevnog reda, predsjednik daje riječ članu Komisije koji je određen za izvjestioca po toj tački dnevnog reda.

Nakon završene rasprave predsjednik daje na glasanje konačan predlog mišljenja ili drugog akta.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja predsjednik objavljuje mišljenje, odnosno drugi akt koji je Komisija usvojila.

Zapisnik

Član 25

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: podatke o rednom broju sjednice i datumu održavanja, imena prisutnih i odsutnih članova, konstataciju o postojanju kvoruma za rad i odlučivanje, usvojeni dnevni red, konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice, imena izvjestioca i učesnika u diskusiji o pojedinim tačkama dnevnog reda, rezultat glasanja po predlozima akata, donijeta mišljenja ili akte, konstataciju izdvojenog mišljenja ukoliko je to slučaj

i konstataciju kada je sjednica završena ili prekinuta.

Član 26

Zapisnik vodi predsjednik ili član Komisije koga zaduži predsjednik, a isti potpisuje Predsjednik Komisije.

Član 27

U okviru svoje nadležnosti, osim mišljenja iz člana 15 ovog poslovnika, Komisija donosi zaključke, obavještenja, zahtjeve, i druga akta neophodna za rad Komisije.

Ukoliko Komisija, u skladu sa članom 6 stavom 3 ovog poslovnika, dođe do saznanja i ocijeni da je došlo do povrede odredbi Etičkog kodeksa ista može opomenuti počinjoca povrede Etičkog kodeksa i o tome obavijestiti njegovog neposrednog rukovodioca.

Akti Komisije izrađuju se u pisanoj formi i sadrže podatke o rednom broju sjednice, datumu njenog održavanja i precizno formulisani tekst akta.

Član 28

Zapisnici, mišljenja i druga akta Komisije čuvaju se u arhivi CEDIS saglasno opštim aktima CEDIS i zakonom.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen na sajtu i oglašnim tablama CEDIS.

Podgorica, 04.12. 2023.godine

PREDsjEDNIK

Sava Ostojeć



Prilog I

OBRAZAC PRIJAVE

(Podnositelj prijave: Ime i prezime, naziv pravnog lica, organizacije i dr.)

(Mjesto i adresa stanovanja, sjedišta pravnog lica i dr.)

(Telefon/e-mail)

Crnogorski elektro distributivni sistem DOO Podgorica
KOMISIJI ZA ETIČKA PITANJA

Predmet : Prijava povrede Etičkog kodeksa

(Ime i prezime zaposlenog na koga se prijava odnosi)

(Dio CEDIS DOO Podgorica u kojem je zaposleni raspoređen)

Sadržaj prijave:

(Dati opis činjeničnog stanja, odnosno radnje za koju (kojom) podnositelj prijave smatra da je izvršena povreda Etičkog kodeksa, naznaka odredbe Etičkog kodeksa kojom je propisana povreda na koju se prijava odnosi, dokazi – koje je potrebno dostaviti uz prijavu ili uputiti gdje se dokazi nalaze).

U _____, _____.godine
(mjesto i datum)

PODNOŠILAC PRIJAVE