

**KOMISIJA ZA ETIČKA PITANJA**

Broj: 10-10-32225

Podgorica, 04.11. 2025.godine

Na osnovu odredbi Poglavlja 13 Etičkog kodeksa Crnogorskog elektrodistributivnog 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, Odluke o izmjeni Odluke o imenovanju članova Komisije za etička pitanja broj 10-01-8044 od 13.03.2024. godine, Odluke o izmjeni Odluke o imenovanju članova Komisije za etička pitanja broj 10-01-6946 od 10.03.2025. godine Komisija za etička pitanja, na sjednici održanoj dana 04.11.2025. godine, donijela je

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA**

Crnogorskog elektrodistributivnog sistema DOO Podgorica

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**

Poslovnikom o radu Komisije za etička pitanja Crnogorskog elektrodistributivnog 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**

Zadaci Komisije su :

- Da donese Poslovnik o svom radu;
- Da daje mišljenja po podnesenim prijavama sa preporukom za preduzimanje daljih mjera i aktivnosti;
- Da prati primjenu i daje eventualne predloge za izmjene i dopune Etičkog kodeksa;
- Da analizira primjenu Etičkog kodeksa i o tome najmanje jedanput godišnje informiše Odbor direktora;
- Da daje savjete ili odgovara na pitanja i dileme koje se upućuju Komisiji na e-mail [etika@cedis.me](mailto:etika@cedis.me) ili se dostavljaju na adresu Ivana Milutinovića br.12, Podgorica, sa naznakom za Komisija za etička pitanja.



#### Član 4

Komisija radi u sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u četiri 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](mailto: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 anonimn,
- podatke o licu na kojeg se prijava odnosi,
- opis činjeničnog stanja, odnosno radnje za koju (kojom) podnosilac 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 anonimn.

## 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.

Komisija u svakom trenutku tretira prijave, zahtjeve, i istrage povjerljivim, poštujući važeće zakonske i druge propise, kao i interna akta, i štiti lice koje je dostavilo prijavu.

O izričitom ili prećutnom 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](mailto:etika@cedis.me);
- neposredno, preko interne nadležne službe CEDIS (pisarnica), sa naznakom "Za Komisiju za etička pitanja".

Ukoliko zaposleni ne dostavi izjašnjenje 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, Izvršnog direktora, Rukovodioca Direkcije/Sektora, Komisija prijavu dostavlja neposredno uz obavezu evidentiranja datuma uručenja prijave.

#### Član 14

Ukoliko se prijava podnosi protiv Predsjednika ili člana Komisije, ili prijavu podnosi Predsjednik ili član Komisije, Predsjednik ili član Komisije se izuzima iz postupanja po navedenoj prijavi, a Komisija je dužna da odmah obavijesti Odbor direktora o navedenoj činjenici i da zatraži da Odbor direktora imenuje novog člana Komisije, koji će postupati samo u tom postupku.

#### Član 15

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 16

Komisija daje mišljenje o podnesenoj prijavi i utvrđuje da li ima elementa 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 17**

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, rukovodi radom Komisije, saziva, predsjedava i vodi sjedice, stara se o primjeni Poslovnika, formuliše 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 18**

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 19**

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 20**

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.

Izuzetno, kada se odlučuje o proceduralnim pitanjima i aktivnostima, sjednica Komisije se može održati elektronskim putem.

### ***Kvorum i odlučivanje***

#### Član 21

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 22

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

#### Član 23

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 konstatuje.

### ***Tok sjednice***

#### Član 24

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

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

#### Član 25

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

Prilikom prelaska na razmatranje određene 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 26

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 27

Zapisnik vodi predsjednik ili član Komisije koga zaduži predsjednik.

Zapisnik potpisuje Predsjednik Komisije i član Komisije koji je zadužen da vodi zapisnik.

#### Član 28

U okviru svoje nadležnosti, osim mišljenja iz člana 16 ovog poslovnika, Komisija donosi zaključke, obavještenja, zahtjeve, i druga akta neophodna za rad Komisije.

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

#### Član 29

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

#### **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 30

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Komisije za etička pitanja broj 10-10-41272 od 04.12.2023.godine.

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

Podgorica, 04.11. 2025.godine

PREDSJEDNIK

Bosa Đuričanin

*B. Đuričanin*

Prilog I

**OBRAZAC PRIJAVE**

\_\_\_\_\_  
( Podnosilac prijave: Ime i prezime, naziv pravnog lica, organizacije i dr.)

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

\_\_\_\_\_  
(Telefon/e-mail)

Crnogorski elektrodistributivni 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) podnosilac 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