



UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica

Procedura za postupanje po prijavama "Zviždača"

Dokument nivoa 3

Verzija	1.0
Autor	Milivoje Popović, Sekretar / Službenik za praćenje usklađenosti Snežana Vukotić - Knežević, Zamjenik službenika za praćenje usklađenosti
Vlasnik dokumenta	Milivoje Popović, Sekretar / Službenik za praćenje usklađenosti
Odobreno od	Vladimir Marković, Izvršni direktor, dana 11.11.2024.
Datum	11.11.2024.

Sadržaj

1. Definicije	3
2. Uvod	4
2.1 Ciljevi, pravni osnov i revidiranje	4
2.1.1 Ciljevi.....	4
2.1.2 Pravni osnov	4
2.1.3 Revidiranje	4
2.2 Opseg.....	4
2.2.1 Hijerarhijski nivo.....	4
2.2.2 Opseg primjene.....	4
2.2.3 Organ koji usvaja ovaj dokument.....	4
2.2.4 Veza i povezanost sa drugim aktima	4
2.2.5 Datum stupanja na snagu.....	4
2.2.6 Mjerodavan jezik	4
3. Vrste prijava	5
4. Imenovanje ovlašćenih lica	5
5. Pokretanje postupka	5
5.1 Podnošenje prijave pisanim putem	6
5.2 Podnošenje prijave usmenim putem.....	7
6. Postupanje po prijavi.....	7
7. Okončanje postupka	8
8. Pravo na anonimnost i zaštitu	9
9. Prijava koja sadrži podatke o ličnosti kao i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu	9
10. Zaštita "Zviždača"	9
12. Završne odredbe	11
Dnevnik izmjena	12
Prilog /1: Zabilješka o prijemu prijave.....	13
Prilog /2: Zapisnik o prijemu prijave usmenim putem.....	14
Prilog /3: Sažetak dokumenta.....	15

1. Definicije

"Prilozi"	Označava sve priloge ove Procedure
"Registar promjena "	Označava evidenciju koja uključuje sve izmjene dokumenta u odnosu na prethodnu verziju dokumenta
"Usklađenost"	Označava postupanje u skladu sa zakonom i regulatornim zahtjevima
" Datum stupanja na snagu "	Označava datum kada ova Procedura stupa na snagu.
" Dokument nivoa 1" ili „Politika "	Definisano Politikom upravljanja (interni akt)
" Dokument nivoa 2" ili „Standard "	Definisano Politikom upravljanja (interni akt)
"Dokument nivoa 3"	Definisano Politikom upravljanja (interni akt)
"Odbor direktora"	Označava odbor direktora UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica
" Nedosljednost"	Znači nepoštovanje zakonskih propisa
"Društvo"	Označava UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica
"Kodeks ponašanja"	Označava Kodeks ponašanja Društva
"Prijave grubog kršenja zakona"	Definisano odjeljkom 3 ove Procedure
"Zviždač"	Zaposleni (precizno definisan Zakonom o sprečavanju korupcije) i spoljni saradnik (Zastupnik, ostala lica kojima su prenijeti određeni poslovi) - lice koje izvrši prijavu grubog kršenja zakona, odnosno propisa, definisanih u odjeljku 3 ove Procedure
"Zviždačev pomagač"	Lice koje pomaže "Zviždaču" u postupku prijavljivanja korupcije u radnom okruženju, a čija bi pomoć trebala biti povjerljiva
"Povezano lice sa "Zviždačem""	kolega ili drugo lice koje bi zbog povezanosti sa zviždačem u radnom okruženju moglo da pretrpi štetu; - fizičko ili pravno lice sa kojim je zviždač na drugi način povezan u radnom okruženju; - srodnik zviždača koji je sa zviždačem povezan u radnom okruženju, bez obzira na vrstu, liniju i stepen srodstva
"Štetna radnja"	činjenje ili propuštanje činjenja u vezi sa prijavom kojim se „Zviždaču“ ugrožava ili povrijeđuje pravo, odnosno kojim se ta lica stavljaju u nepovoljniji položaj
"Platforma za prijavu (Whistleblowing platforma)"	Namjenski softver za prijavu dostupan na zvaničnoj web stranici Društva
"Spoljni saradnici"	Zastupnici, ostala lica kojima su prenijeti određeni poslovi
"UIG"	označava kompaniju UNIQA Insurance Group AG.

2. Uvod

2.1 Ciljevi, pravni osnov i revidiranje

2.1.1 Ciljevi

Ova Procedura reguliše uslove i način podnošenja prijava ili otkrivanja informacija u Društvu, kao i unutrašnji kanal za podnošenje prijava u Društvu. Procedura uređuje postupanje po prijavama zaposlenih u Društvu i spoljnjih saradnika (zastupnika, lica kojima su prenijeti određeni poslovi) o materijalno značajnim nepravilnostima ili nezakonitim radnjama drugih zaposlenih, službi/organizacionih cjelina Društva ili spoljnjih saradnika, kao i način njihovog razmatranja uz poštovanje principa zaštite identiteta podnosioca prijave i svih pogođenih lica.

2.1.2 Pravni osnov

Pravni osnov ove procedure je Zakon o sprečavanju korupcije i Pravilnik o sistemu upravljanja u društvima za osiguranje koji je usvojila Agencija za nadzor osiguranja.

2.1.3 Revidiranje

Ova Procedura revidira se i ažurira jednom godišnje, što je neophodno da bi se odslikale sve izmjene u njenom pravnom osnovu (ukoliko ih ima) i druga relevantna dešavanja u Društvu u zavisnosti od slučaja. Ovo revidiranje spada u nadležnost funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

2.2 Opseg

2.2.1 Hijerarhijski nivo

Ova Procedura je dokument 3 nivoa.

2.2.2 Opseg primjene

Ova procedura primjenjuje se u UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica.

2.2.3 Organ koji usvaja ovaj dokument

Ovu Proceduru usvaja Izvršni direktor Društva.

2.2.4 Veza i povezanost sa drugim aktima

Hijerarhijski viši interni akti u odnosu na ovu Proceduru su Politika praćenja usklađenosti i Standard praćenja usklađenosti. Postoji povezanost sa Kodeksom ponašanja kao drugim interno usvojenim aktom (Dokument nivoa 3). Ova Procedura sadrži reference na Politiku praćenja usklađenosti i Standard praćenja usklađenosti kao i na Kodeks ponašanja.

2.2.5 Datum stupanja na snagu

Datum stupanja na snagu ove Procedure je 11.11.2024. godine.

2.2.6 Mjerodavan jezik

Mjerodavan jezik ove Procedure je crnogorski.

3. Vrste prijava

U fokusu aktivnosti prijava grubog kršenja zakona (materijalno značajne nepravilnosti i/ili nezakonite radnje) nalaze se nepravilnosti vezane za sledeće oblasti:

1)

- sumnja na zloupotrebe na tržištu, insajdersko trgovanje, namiještanje uslova na tržištu,
- sumnja na korupciju,
- sumnja na pranje novca,
- sumnja na drugu vrstu privrednog kriminala (npr. varanje, pronejera, prevara),
- sumnja na kršenje pravila o zaštiti konkurencije i propisa o sprečavanju monopola,
- sumnja na kršenje propisa o radu,
- sumnja na kršenje propisa o zaštiti podataka i bezbjednosti mrežnih i informacionih sistema,
- sumnja na kršenje regulatornih propisa,
- sumnja na kršenje poreskih propisa,
- sumnja na kršenje propisa u oblasti javnih nabavki, finansijskih usluga, zaštite potrošača, bezbjednosti proizvoda, bezbjednosti saobraćaja, zaštite životne sredine, zaštite od zračenja i nuklearne bezbjednosti.

2) ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije, a koje predstavlja povredu propisa i etičkih pravila, odnosno narušavanje integriteta ili mogućnost nastanka takve povrede, kao i radnju koja ima za cilj da se za takvu povredu ne sazna;

3) povreda propisa koja utiče na finansijske interese Evropske unije u skladu sa članom 325 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije i utvrđena relevantnim mjerama Evropske unije;

4) povreda propisa koja se odnosi na unutrašnje tržište u skladu sa članom 26 stav 2 Ugovora o funkcionisanju Evropske unije, uključujući povrede pravila Evropske unije o tržišnoj konkurenciji i državnoj pomoći, kao i povrede koje se odnose na unutrašnje tržište u odnosu na radnje kojima se krše pravila o porezu na dobit ili aranžmane čija je svrha ostvarivanje poreske prednosti koja je u suprotnosti sa ciljem ili svrhom važećih propisa o porezu na dobit.

4. Imenovanje ovlašćenih lica

Izvršni direktor Društva donosi odluku o određivanju dva predstavnika za postupanje po prijavama, koji, između ostalog, imaju pristup platformi za podnošenje prijave („Whistleblowing platforma“). U skladu sa Politikom praćenja usklađenosti i Standardom praćenja usklađenosti, najmanje jedan predstavnik za postupanje po prijavi „Zviždača“ (u daljem tekstu: **ovlašćeno lice**) mora biti organizaciono raspoređen u lokalnoj funkciji praćenja usklađenosti.

Odluka o određivanju ovlašćenih lica dostavlja se zaposlenima u Društvu.

5. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem prijave.

Prijava se može podnijeti kod jednog, ili kod oba ovlašćena lica.

Kada se radi o postupanju po prijavi, princip dvostruke kontrole se mora poštovati u svakom trenutku (predstavnik za zaštitu zviždača i drugi zaposleni iz Društva, npr. iz praćenja usklađenosti, interne revizije, ljudskih resursa itd.). Posebna pažnja se mora posvetiti obezbjeđenju povjerljivosti primljenih podataka.

Osobe protiv kojih je obavještenje usmjereno moraju biti isključene iz procjene prijave. Ako je prijava usmjerena protiv zaposlenog u lokalnoj funkciji praćenja usklađenosti ili člana lokalne Uprave, obavještenje se mora odmah proslijediti funkciji za praćenje usklađenost UIG-a i internom revizoru Društva.

Ukoliko se prijava odnosi na druge zaposlene, prijava se podnosi bilo kom ovlašćenom licu, odnosno ovlašćenim licima.

Način podnošenja prijave

Prijava grubog kršenja zakona može da bude izvršena pisanim putem ili usmeno, i to:

- Neposrednom predajom prijave ovlašćenom licu,
- Dostavljanjem prijave poštom,
- Elektronskim putem, i to putem platforme za prijavu („Whistleblowing platforma“) Društva koja je postavljena na web stranici Društva. Svaki prijavitelj („zviždač“) može da otvori siguran poštanski sandučić na platformi za prijavu Društva i ista je dostupna svima. Uputstvo za prijavu putem platforme za prijavu Društva dostupno je prilikom samog postupka prijave, kao i detaljna pojašnjenja o zaštiti anonimnosti i zaštiti ličnih podataka „Zviždača“,
- Putem e-mail-a, na jednu ili obje e-mail adrese ovlašćenih lica,
- Usmenim putem, neposredno ovlašćenom licu, na zapisnik,
- Telefonskim putem, ovlašćenom licu, na zapisnik.

5.1 Podnošenje prijave pisanim putem

„Zviždač“ je dužan da sve informacije u vezi sa prijavom isključivo dostavlja licu koje je odlukom izvršnog direktora ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa prijavom, bilo da se informacije dostavljaju običnom pošiljkom, preporučenom pošiljkom, putem e-mail-a ili usmenim putem.

Prilikom dostavljanja informacije pisanim putem, „Zviždač“ je dužan da na koverti:

- naznači „Prijava grubog kršenja zakona – ne otvarati,
- naznači ime i prezime lica koje je odlukom Društva ovlašćeno za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa prijavom grubog kršenja zakona, kao i da naznači da se radi o licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka.

Pošiljke koje Društvo zaprimi, a sadrže naznake iz prethodnog stava, bez odlaganja se prosljeđuju ovlašćenom licu. Obične i preporučene pošiljke na kojima je označeno da se upućuju ovlašćenom licu kod Društva, ili na kojima je vidljivo na omotu da se radi o informaciji u vezi sa prijavom grubog kršenja zakona može da otvori samo ovlašćeno lice.

Ukoliko se dostavljanje pismena o informaciji u vezi sa grubim kršenjem zakona vrši običnom ili preporučenom pošiljkom, odnosno elektronskom poštom, kao datum podnošenja prijave smatra se datum kada je Društvo zaprimilo pismo (običnom ili preporučenom pošiljkom), odnosno kad je ovlašćeno lice dobilo elektronsku poštu.

Ovlašćeno lice je dužno da zviždaču dostavi obavještenje o prijemu prijave u roku od sedam dana od dana podnošenja te prijave (ukoliko „Zviždač“ prijavu nije podnio anonimno).

Ukoliko se prijava grubog kršenja zakona vrši neposrednom predajom pismena, o prijavi se sačinjava Zabilješka o prijemu prijave i to prilikom prijema pismena. Zabilješka o prijemu prijave se nalazi u prilogu ove Procedure označena kao Prilog br. 1.

Zabilješka o prijemu prijave u vezi sa grubim kršenjem zakona treba da sadrži sljedeće podatke:

- 1) podatke o Društvu;
- 2) vrijeme, mjesto i način dostavljanja prijave;
- 3) kratak opis činjeničnog stanja o informaciji u vezi sa prijavom;
- 4) broj i opis priloga podnijetih uz prijavu;
- 5) podatke o tome da li „Zviždač“ želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni, uz obavezu ovlašćenog lica da upozna „Zviždača“ o njegovim pravima i obavezama, a naročito o pravu na zaštitu identiteta (anonimnost);
- 6) potpis ovlašćenog lica.

Zabilješka o prijemu prijave se sačinjava u dva primjerka, od kojih se jedan predaje „Zviždaču“, a drugi ostaje kod ovlašćenog lica.

Funkcija praćenja usklađenosti, kao ovlašćeno lice, je zadužena za vođenje evidencije o zaprimljenim

prijavama i formiranim predmetima po istima, dokumentuje ih i priprema za izvještajne i statističke svrhe.

Evidencija sadrži sljedeće podatke: broj, datum prijave, ime i prezime, opštinu, prebivalište i adresu "Zviždača" (ako prijava nije podnesena anonimno), kratak opis nepravilnosti koje prijavljuje "Zviždač", broj i datum obavještenja o prijemu prijave i preduzetim mjerama i broj i datum izvještaja o preduzetim radnjama radi izvršenja preporuke u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.

5.2 Podnošenje prijave usmenim putem

Prijava grubog kršenja zakona može se podnijeti usmeno na zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o Društvu i licu koje sačinjava zapisnik;
- 2) vrijeme i mjesto sačinjava zapisnika;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis činjeničnog stanja u vezi sa prijavom - podatke o vremenu, mjestu i načinu grubog kršenja zakona (propisa iz oblasti radnih odnosa, bezbjednosti i zdravlja na radu, ljudskih prava zaposlenih, opasnostima po život, zdravlje, opštu bezbjednost, ukazivanje na mogućnost nastanka štete velikih razmjera, sumnja na korupciju, prevaru, pronevjeru, insajdersko trgovanje, pranje novca, utaju poreza i drugo);
- 5) broj i opis priloga podnijetih uz prijavu
- 6) naznaku da je zapisnik pročitao "Zviždaču" sa njegovom izjavom da nema nikakvih primjedbi na zapisnik i da je u potpunosti saglasan sa njegovom sadržinom, odnosno, u slučaju neslaganja, primjedbe "Zviždača" na zapisnik;
- 7) potpis ovlašćenog lica

Zapisnik o prijavi grubog kršenja zakona nalazi se u prilogu ove Procedure, označen kao Prilog br.2.

Zapisnik o prijavi grubog kršenja zakona se sačinjava u dva primjerka, od kojih se jedan predaje „Zviždaču“, a drugi ostaje kod ovlašćenog lica.

6. Postupanje po prijavi

Ovlašćeno lice za prijem prijave i vođenje postupka u vezi sa prijavom grubog kršenja zakona je dužno da prije uzimanja informacija od "Zviždača":

- 1) obavijesti "Zviždača" o njegovim pravima, a naročito da ne mora otkrivati svoj identitet, odnosno da ne mora potpisati zapisnik i zabilješku o podnošenju prijave,
- 2) pouči "Zviždača" da svoje informacije u vezi sa prijavom grubog kršenja zakona daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, te da davanje lažnog izkaza predstavlja krivično djelo.

Uprava društva ne smije preduzimati mjere u cilju otkrivanja identiteta anonimnog "Zviždača".

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

U cilju provjere prijave, preduzimaju se odgovarajuće radnje, o čemu se obaveštava Izvršni direktor (a ukoliko se prijava odnosi na njega obavještava se funkcija za praćenje usklađenost UIG-a i interni revizor Društva), kao i "Zviždač", ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka.

Ovlašćeno lice će bez odlaganja i ukoliko je to moguće na osnovu raspoloživih podataka, pozvati „Zviždača“ da, u roku od pet dana, prijavu dopuni ukoliko je to neophodno i upozoriti ga da će prijava biti odbačena ukoliko je ne dopuni u ostavljenom roku.

Uprava društva se obavezuje da preduzme sve raspoložive radnje i mjere u cilju utvrđivanja i otklanjanja nepravilnosti ukazanih prijavom, kao i da obustavi sve utvrđene štetne radnje i otkloni njene posledice.

Prilikom vođenja postupka, ovlašćeno lice može uzimati izjave od drugih lica, u cilju provjere informacije u vezi sa prijavom, o čemu sačinjava zapisnik.

Takav zapisnik sadrži:

- 1) podatke o Društvu i licu koje sačinjava zapisnik;
- 2) vrijeme i mjesto sačinjavanja;
- 3) podatke o prisutnim licima;
- 4) opis utvrđenog činjeničnog stanja povodom informacije u vezi sa prijavom;
- 5) primjedbe lica pozvanog na davanje izjave na sadržaj zapisnika ili njegovu izjavu da nema nikakvih primjedbi na zapisnik i da se u potpunosti slaže sa njegovom sadržinom;
- 6) potpis prisutnih lica i ovlašćenog lica.

Ovlašćeno lice je dužno da obavesti "Zviždača" o ishodu postupka po njegovom okončanju, u roku od 15 dana od okončanja postupka.

7. Okončanje postupka

Po okončanju postupka ovlašćeno lice:

- 1) sačinjava izvještaj o preduzetim radnjama u postupku po prijavi grubog kršenja zakona;
- 2) predlaže mjere radi otklanjanja uočenih nepravilnosti i posledica štetne radnje nastalih zbog grubog kršenja zakona.

Izvještaj o preduzetim radnjama u postupku po dostavlja se: 1) Upravi Društva i 2) "Zviždaču" – ukoliko su dostavljeni podaci.

O prijavama i preduzetim radnjama po prijavama se obavještava i Odbor direktora Društva, u sklopu obaveznog izvještavanja funkcije praćenja usklađenosti.

Izvještaj o preduzetim radnjama u postupku po prijavi treba da sadrži:

- 1) vrijeme, mjesto i način prijema prijave grubog kršenja zakona;
- 2) radnje koje su nakon toga preduzete u cilju provjere informacija iz prijave;
- 3) koja su lica obaviještena o radnjama preduzetim u cilju provjere informacija iz prijave, uz navođenje datuma i načina njihovog obavještavanja;
- 4) šta je utvrđeno u postupku po prijavi, 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 posljedice ili je prijava odbačena kao nepotpuna.
- 5) potpis ovlašćenog lica.

"Zviždač" se može izjasniti na Izvještaj o preduzetim radnjama u postupku po prijavi grubog kršenja zakona u roku od 5 (pet) dana od dostavljanja Izvještaja.

Na osnovu podnijetog Izvještaja ovlašćeno lice predlaže mjere u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i otklanjanja posledica štetnih radnji nastalih u vezi sa podnošenjem prijave u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostavljanja izvještaja Upravi Društva i "Zviždaču".

Predlog mjera radi otklanjanja nepravilnosti i posledica štetne radnje obavezno sadrži:

- 1) podatke o Društvu i licu koje sačinjava zapisnik;
- 2) vrijeme i mjesto sačinjavanja;
- 3) taksativno navođenje i detaljan opis nepravilnosti, štetnih radnji i posledica ovih radnji, utvrđenih Izvještajem;
- 4) prijedlog konkretnih mjera, uz obrazloženje zbog čega se baš tim mjerama otklanjaju utvrđene nepravilnosti i posledice štetne radnje, kao i rokovi za njihovo izvršenje;
- 5) ime lica ovlašćenog za prijem prijave grubog kršenja zakona i vođenja postupka;

Ovlašćeno lice će, ako u postupku provjere istinitosti navoda o postojanju nepravilnosti posumnja da je nastankom nepravilnosti učinjeno krivično djelo za koje se goni po službenoj dužnosti bez odlaganja obavijestiti Upravu Društva, koja je dužna da prijavu sa prikupljenim dokazima, bez odlaganja, dostavi nadležnom državnom tužilaštvu.

8. Pravo na anonimnost i zaštitu

Ovlašćeno lice dužno je da štiti podatke o ličnosti "Zviždača", "Zviždačevog" pomagača, povezanog lica sa "Zviždačem", prijavljenog lica, odnosno podatke na osnovu kojih se može otkriti identitet navedenih lica, osim ako se isti ne saglase sa otkrivanjem tih podataka, a u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Svako lice koje sazna podatke, dužno je da štiti te podatke.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, identitet lica i drugi podaci iz stava 1 ovog člana mogu se otkriti samo ako je to nužno i srazmjerno obavezama propisanim posebnim zakonom, u okviru istraga državnih organa ili u okviru sudskog postupka.

Ovlašćeno lice dužno je da prilikom prijema informacije, obavijesti "Zviždača" da njegov identitet može biti otkriven nadležnom organu, ako bez otkrivanja njegovog identiteta ne bi bilo moguće postupanje tog organa, kao i da ga obavesti o mjerama zaštite učesnika u krivičnom postupku.

Ako je u toku postupka neophodno da se otkrije identitet "Zviždača", ovlašćeno lice je dužno da o tome, prije otkrivanja identiteta, obavijesti "Zviždača".

Podaci se ne smiju saopštiti licu na koje se ukazuje u prijavi, osim ako posebnim zakonima nije drugačije propisano.

Zabranjena je zloupotreba prijavljivanja.

Zloupotrebu prijavljivanja vrši lice koje:

- 1) dostavi informaciju za koju je znalo da nije istinita;
- 2) pored zahtjeva za postupanje po prijavi traži protivpravnu korist.

9. Prijava koja sadrži podatke o ličnosti kao i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu

Ovlašćeno lice je u obavezi da postupa u skladu sa odredbama o zaštiti podataka o ličnosti kao i da dostupni podaci u ovom procesu budu zaštićeni na pouzdan način od neovlašćenog pristupa.

Podaci o ličnosti mogu da se otkriju samo u slučajevima predviđenim zakonom.

Ukoliko prijava sadrži podatke koji predstavljaju tajne podatke, podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, podatke koji se odnose na tajnost zasjedanja sudskih vijeća, kao i tajne podatke u skladu sa pravilima krivičnog postupka, sa tim podacima postupaće se u skladu sa zakonima kojima se uređuje tajnost podataka, poslovna tajna u odgovarajućoj djelatnosti i krivični postupak

Svi učesnici u postupku imaju obavezu čuvanja podataka iz prethodnog stava ovog člana, osim ako to nije u suprotnosti sa posebnim zakonom.

I nakon prekida radnog odnosa mora da se postupa u skladu sa obavezom čuvanja tajnih podataka, podataka o ličnosti i poslovne tajne.

10. Zaštita "Zviždača"

Uprava Društva je dužna da, u okviru svojih ovlašćenja, zaštiti "Zviždača od štetne radnje, kao i da preduzme neophodne mere radi obustavljanja štetne radnje i otklanjanja posljedica štetne radnje.

"Zviždač" ostvaruje pravo na zaštitu ako je imao opravdan razlog da vjeruje da su prijavljene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku podnošenja prijave.

"Zviždač" ne snosi odgovornost u pogledu načina saznanja prijavljenih informacija iz stava 2 ovog člana ili pristupa tim informacijama, pod uslovom da način saznanja ili pristupa ne predstavljaju samostalno krivično djelo.

U sudskim postupcima u vezi sa prijavom "Zviždača", uključujući postupke zbog povrede autorskog prava, povrede tajnosti podataka, povrede pravila o zaštiti podataka, otkrivanja poslovne tajne ili zahtjeva za naknadu štete iz radnog odnosa, "Zviždač" ne snosi odgovornost zbog podnošenja prijave.

U slučaju pokretanja postupka iz stava 4 ovog člana, zviždač ima pravo da zatraži obustavu postupka, ako se u tom postupku utvrdi da su ispunjeni uslovi iz stava 2 ovog člana.

11. Zabrana nanošenja štete "Zviždaču"

Uprava Društva ne smije činjenjem (direktnim ili indirektnim) ili nečinjenjem da stavi "Zviždača", - zaposlenog u nepovoljniji položaj u vezi sa prijavom, a naročito ako se nepovoljniji položaj odnosi na:

- 1) ugrožavanje života, zdravlja i imovine;
- 2) nemogućnost zapošljavanja;
- 3) onemogućavanje sticanja svojstva pripravnika ili volontera;
- 4) rad van radnog odnosa (faktički rad);
- 5) onemogućavanje obrazovanja, osposobljavanja ili stručnog usavršavanja;
- 6) onemogućavanje napredovanja na poslu, ocjenjivanja ocjenom "ne zadovoljava" i sticanja zvanja, odnosno gubitak zvanja;
- 7) uskraćivanje sredstava rada koje je koristio;
- 8) zabranu pristupa određenim podacima neophodnim za obavljanje radnih dužnosti;
- 9) pokretanje disciplinskog postupka i kažnjavanje;
- 10) pokretanje neopravdanih postupaka;
- 11) prestanak radnog odnosa;
- 12) privremeno udaljenje (suspenzija);
- 13) prekid poslovne saradnje raskidom ugovora o djelu ili ugovora o privremenim i povremenim poslovima;
- 14) netransformisanje ugovora o radu na određeno vrijeme u ugovor o radu na neodređeno vrijeme, nakon što budu ispunjeni zakonski uslovi, propuštanje produženja ugovora ili prijevremeni raskid ugovora;
- 15) umanjenje ili uskraćivanje zarade i drugih naknada iz radnog odnosa;
- 16) uskraćivanje učešća u dobiti poslodavca;
- 17) neisplaćivanje nagrade i otpremnine;
- 18) raspoređivanje na drugo radno mjesto ili u drugo mjesto rada van mjesta prebivališta, odnosno boravišta;
- 19) raspoređivanje u drugo mjesto rada i promjenu radnog vremena, bez opravdanih razloga;
- 20) nepreduzimanje mjera radi zaštite zbog uznemiravanja od strane drugih lica;
- 21) neupućivanje na obavezne zdravstvene preglede ili upućivanje na preglede radi ocjene radne sposobnosti kad nijesu ispunjeni uslovi za upućivanje na te preglede u skladu sa zakonom;
- 22) prijevremeni raskid ugovora o nabavci robe ili usluga ili njegovo poništenje;
- 23) stavljanje na odgovarajuću listu, u skladu sa neformalnim ili formalnim sporazumom koji se odnosi na pojedini sektor privredne djelatnosti ili cjelokupnu privrednu djelatnost, na osnovu koje lice neće moći da se zaposli u tom sektoru, odnosno djelatnosti;
- 24) nanošenje materijalne i/ili nematerijalne štete, uključujući nematerijalnu štetu zbog povrede prava ličnosti, naročito na društvenim mrežama ili finansijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda (propuštena dobit);
- 25) diskriminaciju;
- 26) mobing.

Zabranjeno je preduzimati štetne radnje.

"Zviždač" ima pravo na naknadu štete zbog podnošenja prijave, odnosno javnog objelodanjivanja informacija, u skladu sa zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi.

Zviždač koji je pretrpio štetu, odnosno kojem prijeti mogućnost nastanka štete u skladu sa stavom 1 ovog člana ima pravo da podnese tužbu za zaštitu zviždača nadležnom sudu.

“Zviždačev” pomagač i povezano lice sa “Zviždačem” ostvaruju pravo na zaštitu shodno odredbama ove Procedure kojima se uređuje zaštita zviždača.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovom Procedurom primjenjuju se odredbe Zakona o sprečavanju korupcije.

12. Završne odredbe

Sa ovom Procedurom moraju da budu upoznati svi zaposleni i spoljni saradnici. Procedura se objavljuje na internet stranici Društva.

Ova procedura stupa na snagu dana 11.11.2024.

Dnevnik izmjena

Verzija	Izmjene	Datum stupanja na snagu
1.0	Inicijalna verzija.	11.11.2024.

Prilog /1: Zabilješka o prijemu prijave

Naziv Društva	UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica
Vrijeme, mjesto i način dostavljanja prijave	
Kratak opis činjeničnog stanja	
Broj i opis priloga podnijetih uz prijavu	
Podaci o tome da li "Zviždač" želi da podaci o njegovom identitetu ne budu otkriveni, uz obavezu ovlašćenog lica da upozna „Zviždača“ o njegovim pravima i obavezama, a naročito o pravu na zaštitu identiteta (anonimnost)	
Potpis ovlašćenog lica:	

Prilog .I2: Zapisnik o prijemu prijave usmenim putem

Naziv Društva	UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica
Zapisničar	
Vrijeme i mjesto sačinjavanja zapisnika	
Lica koja prisustvuju sačinjavanju zapisnika	
Opis činjeničnog stanja	
Broj i opis priloga podnijetih uz prijavu	
Zapisnik je pročitao "Zviždaču" uz izjavu da isti nema nikakvih primjedbi na zapisnik i da je u potpunosti saglasan sa njegovom sadržinom / primjedbe "Zviždača" na zapisnik	
Potpis ovlašćenog lica:	

Prilog /3: Sažetak dokumenta



Dokument	Procedura za postupanje po prijavama „Zviždača“
Verzija	1.0
Datum stupanja na snagu	11.11.2024.
Autori	Milivoje Popović, Sekretar / Službenik za praćenje usklađenosti Snežana Vukotić - Knežević, Zamjenik službenika za praćenje usklađenosti

Cilj ove Procedure za postupanje po prijavama „Zviždača“ je da definiše postupanje po prijavama zaposlenih u Društvu i spoljnjih saradnika (zastupnika, lica kojima su prenijeti određeni poslovi) o materijalno značajnim nepravilnostima ili nezakonitim radnjama drugih zaposlenih, službi/organizacionih cjelina Društva ili spoljnjih saradnika, kao i način njihovog razmatranja uz poštovanje principa zaštite identiteta podnosioca prijave i svih pogođenih lica

Obim ove Procedure za postupanje po prijavama „Zviždača“

Ova Procedure za postupanje po prijavama „Zviždača“ primjenjuje se u UNIQA neživotno osiguranje a.d. Podgorica.

Odgovarajući proces primjene opisan je u Standardu upravljanja politikama Grupe.

Glavni sadržaj ove Procedure za postupanje po prijavama „Zviždača“

- definisanje prijava grubog kršenja zakona
- Imenovanje ovlašćenih lica
- Pokretanje postupka
- Postupanje po prijavi
- Okončanje postupka
- definisanje prava „Zviždača“ na anonimnost i zaštitu, kao i obaveza Društva da mu pruži zaštitu

Na osnovu člana 25 Statuta UNIQA neživotno osiguranje ad Podgorica (u daljem tekstu: Društvo) i odjeljka 4 Procedure za postupanje po prijavi „Zviždača“ broj 100/1 od 11.11.2024. godine, Izvršni direktor dana 12.05.2025. godine, donio je sljedeću:

O D L U K U
o imenovanju ovlašćenih lica za postupanje po prijavama „Zviždača“

Član 1.

Ovom Odlukom Izvršni direktor Društva kao ovlašćena lica za postupanje po prijavama „Zviždača“ imenuje:

1. Miloša Ivanovića (e-mail: milos.ivanovic@unika.me, tel. +382 20 444 743)
2. Danijelu Panov (e-mail: danijela.panov@unika.me, tel. +382 20 444 716)

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Član 3.

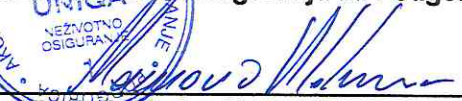
Sa ovom Odlukom će biti upoznati svi zaposleni u Društvu i spoljni saradnici (zastupnici, lica kojima su prenijeti određeni poslovi).

Član 4.

Danom stupanja na snagu ove odluke opoziva se Odluka Izvršnog direktora donijeta dana 11.11.2024.godine.

Obrazloženje

U skladu sa odjeljkom 4 Procedure za postupanje po prijavama „Zviždača“, Izvršni direktor Društva imenuje ovlašćena lica za postupanje po prijavama zaposlenih u Društvu i spoljnih saradnika (zastupnika, lica kojima su prenijeti određeni poslovi) o materijalno značajnim nepravilnostima ili nezakonitim radnjama drugih zaposlenih, službi/organizacionih cjelina Društva ili spoljnih saradnika.


UNIQA neživotno osiguranje ad Podgorica

Vladimir Marković, Izvršni direktor