

	<p>EPCG-Solar-Gradnja d.o.o. Nikšić  Podgorički put bb  81400 Nikšić  Crna Gora  e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>	<p>Direkcija društva  Broj: 01-00- <u>7296</u>  Nikšić, <u>21.12.</u> 202<u>2</u>. godine.  e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>
---	---	--

Na osnovu člana 52 stav 5 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 75/18), člana 1 Pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 71/19) i člana 16 Statuta "Epcg-Solar-Gradnje" d.o.o. Nikšić, Odbor direktora Društva sa ograničenom odgovornošću "Epcg-Solar-Gradnja", na sjednici održanoj X 2022. godine, je donio

## PRAVILNIK O USPOSTAVLJANJU SISTEMA ZA OTKRIVANJE I POSTUPANJE PO OBAVJEŠTENJIMA O SUMNJAMA NA PREVARE U "Epcg-Solar-Gradnja"d.o.o.

### Član 1

Ovim Pravilnikom se bliže uređuju uslovi i način podnošenja, prijema obavještenja o sumnjama na prevare, pokretanje i postupanje po primljenom obavještenju, (u daljem tekstu: prijava), podnietog od strane fizičkog, ili pravnog lica (u daljem tekstu: zainteresovano lice) u Društvu sa ograničenom odgovornošću "Epcg-Solar-Gradnja" (u daljem tekstu: Društvo).

### Član 2

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

-Indikator prevare je sumnja na izvršene materijalno značajne radnje, koji ukazuje na postojanje elemenata prekršaja, ili krivičnog djela, odnosno propusta na osnovu kojih se može izvesti zaključak da postoji namjerno, odnosno pogrešno predstavljanje materijalnih, ili finansijskih činjenica, odnosno informacija od značaja po resurse, poslovne aktivnosti, ciljeva i misiju Društva,

Prevara je namjerna predumišljajna radnja koju je izvršilo zaposleno, ili drugo lice u okviru, ili van Društva u svrhu sticanja protivpravne imovinske koristi,

-Nepravilnost je svako postupanje suprotno odredbama ugovora, rješenja, odluke, propisa, profesionalnih standarda ponašanja i postupanja u izvršenju poslovnih obaveza, nastalo linjenjem, propustanjem dinjenja, odnosno nečinjenjem, koje ima posledice, ili bi moglo imati posledice, po resurse, poslovne aktivnosti, poslovne ciljeve, interes i reputaciju Društva na nacionalnom, regionalnom ili Sirem prostoru.

### Član 3

Zainteresovano lice može biti svako rezidentno, odnosno nerezidentno fizičko, ili pravno lice, kao i svaki zaposleni u Društvu, koji se prijavom obrati licu određenom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u Društvu ( u daljem tekstu: ovlašćeno lice).

### Član 4

Izvršni Direktor će posebnim rješenjem ili odlukom imenovati lice određeno za prijem i postupanje po prijavama o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u Društvu.

### Član 5

Prijava se podnosi ovlašćenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika :

- Neposredno na arhivu u pisanoj formi sa naznakom "Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u (unijeti naziv Društva)- - Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti".

- Putem pošte na adresu : (unijeti naziv Društva i adresu)- sa naznakom "Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u (unijeti naziv Društva)- - Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti".

- Elektronskim putem na e-mail adresu Društva naznakom "Licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti u DOO "Epcg-Solar-Gradnja" - Prijava o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti".

-Ako postoji sumnja da je ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika uključeno u nepravilnosti ili prevare, zainteresovana lica prijavu dostavljaju direktno Izvršnom direktoru na dalje postupanje.

Ovlašćeno lice dužno je da postupi sa posebnom pažnjom po postupku koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

## Član 6

Prijava iz člana 5 ovog Pravilnika sadrži :

- Mjesto i datum nepravilnosti, ili prevare,
- Ime i prezime osobe i/ili naziv organizacione jedinice na koju se odnosi prijava,
- Opis sumnji na nepravilnost, ili prevaru,
- Informacije o podnosiocima prijave (ime i prezime, adresa, telefon e-mail adresa), osim u slučaju da je podnosilac anonimno lice, a po potrebi i druge činjenice i okolnosti.

Prijava iz stava prvog ovog člana se dostavlja na obrascu označenom kao Prilog 1, koja je data u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

## Član 7

Lice zaduženo za prijem pisama u Društvu je dužno da sa primljenim podacima postupa u skladu s odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka i prijavu odmah dostavi ovlašćenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika.

Podnosiocu prijave Izvršni direktor mora da obezbijedi potpunu zaštitu od svih oblika diskriminacije i svih drugih oblika neprijatnosti kojima podnosilac prijave može biti izložen. Podaci o identitetu podnosioca prijave, sadržina prijave i prpratna dokumentacija imaju karakter povjerljivosti i lica koja po službenoj dužnosti su u posjedu tih informacija, obavezna su da postupaju s istim saglasno njihovom karakteru, odnosno zabranjen je pristup, ili na bilo koji način distribuiranje tih podataka licima koja za to nisu ovlašćena.

## Član 8

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, je dužno da realizuje sledeće radnje:

- Evidentira prijavu na sumnju na nepravilnost ili prevaru,
- Od lica koje je prijavilo sumnju na prevaru, odnosno nepravilnosti, može zatražiti da u roku od 3 dana od dana prijema prijave dostavi dodatne informacije i prpratnu dokumentaciju, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave,
- Od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava može zatražiti da u roku od pet dana dostavi dokaz o funkcionisanju procesa, odnosno realizaciji transakcija, za koji je podnijeta prijava iz člana 6 ovog Pravilnika,
- Procijeni prirodu i vjerodostojnost sumnje na nepravilnost i prevaru,



- Predlaže Izvršnom direktoru Društva da odredi lice, koje poznaje oblast na koju se nepravilnost, ili prevara odnose, da ispita navode iz prijave, odnosno proslijedi prijavu na dalje postupanje,

-U roku od 30 dana od dana podnošenja prijave u pisanom obliku o preduzetim mjerama obavijesti lice koje je upozorilo na nepravilnosti, ili prevaru, osim u slučaju anonimne prijave.

#### **Član 9**

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, nakon procjene istinitosti navoda iz prijave donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti, ili sumnji na prevaru, ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti ili sumnje na prevaru koji dostavlja Izvršnom direktoru.

#### **Član 10**

Nakon što razmotri zaključak iz člana 9 ovog Pravilnika, Izvršni direktor donosi odluku kojom će ukoliko se utvrdi da:

-Ne postoje dokazi o nepravilnosti, ili sumnji na prevaru, okončati postupak, koji akt se dostavlja ovlašćenom licu iz člana 4 ovog Pravilnika, koje, ukoliko postoje podaci, obavještava podnosioca prijave o okončanju postupka saglasno zaključku, odnosno odluci Izvršnog direktora Društva,

-Postoje nepravilnosti, priprema se izvještaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti, koji izvještaj se dostavlja na dalju nadležnost Izvršnom direktoru Društva. Izvršni direktor Društva će saglasno sadržaju izvještaja preuzeti dalje odgovarajuće aktivnosti u vezi sa daljim procesuiranjem slučaja koji je predmet pažnje, o čemu ce obavijestiti ovlašćeno lice, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije dostavljena anonimno), lice izvršioca prevare ili nepravilnosti, organe Društva, odnosno nadležne državne organe na dalje postupanje.

#### **Član 11**

Nakon što dobije informacije, odnosno odgovarajuću odluku Izvršni direktor Društva iz člana 10 ovog Pravilnika, ovlašćeno lice iz člana 4 Pravilnika, sve prijave evidentira uključujući i slučajeve koji su odbačeni, a dokumenta odlaže u odgovarajuće pojedinačne dosijee/predmete.

Ovlašćeno lice je obavezno da s dokumentacijom i informacijama iz stava prvog ovog člana, postupa saglasno s odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka.

#### **Član 12**

Ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika formira predmet o svakoj prijavi, vodi evidenciju o primljenim prijavama i postupa s dužnom pažnjom uz poštovanje relevantnih odredbi internih pravila i procedura odgovarajućih za ovu vrstu predmeta u Društvu.

Ovlašćeno lice prati svaki slučaj, odnosno predmete po prijavama, evidentira sve preduzete aktivnosti u svakom pojedinačnom predmetu i najmanje jednom mjesečno obavještava Izvršnog direktora Društva o podnijetim prijavama i preduzetim radnjama.

### **Član 13**

Ako ovlašćeno lice iz člana 4 ovog Pravilnika, procijeni da je prijava iz člana 5 Pravilnika u nadležnosti drugih državnih organa i nadležnih tužilaštava, ovlašćeno lice će o tome obavijestiti podnosioca prijave, Izvršnog direktora, a dostavljenu prijavu proslijediti nadležnom organu.

### **Član 14**

Svrha uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u Društvu je da se u sprovedenim aktivnostima obezbijede informacije o eventualnim slabostima u uspostavljenom sistemu upravljanja i kontrola u Društvu.

Informacije koje će uprava Društva obezbijediti u sprovedenim postupcima otkrivanja i postupanja po prijavama na sumnje na prevaru, poslužiće za izmjene u uspostavljenom registru rizika i omogućiće efikasnije upravljanje rizicima, na koji način će pouzdanije zaštititi resurse Društva i omogućiti realizaciju poslovnih ciljeva, odnosno misiju Društva.

### **Član 15**

Izvršni direktor Društva saglasno odredbama pravilnika o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru, Ministarstvu finansija Crne Gore, do 15. februara tekuće godine dostavlja godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti i preduzetim mjerama, za predhodnu godinu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana se dostavlja na obrascu označenom kao Prilog 2 , koji je dat u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

## Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

### Dostavljeno:

- Kordinatoru za pravna pitanja,
- arhivi.



**PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA**

dipl.ek. Ivan Kilibarda

*Kilibarda Ivan*