PROCEDURA INTERNOG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI U SAVA OSIGURANJU AD PODGORICA

Broj: 02-66436/2026 od 29.10.2026. godine

Pripremio:	Filip Femić i Jelena Orlandić
Vlasnik dokumenta:	Filip Femić
Usvojio: Izvršni direktor	Da
Saglasnost ili mišljenje:	Ne
Vrsta dokumenta:	Ostali interni akt
Sektor/služba/oblast:	Sve organizacione jedinice
Datum usvajanja:	29.10.2026.
Vrsta poverljivosti:	Interno
Datum početka primjene:	06.11.2026.
Rok za pregled:	2 godine
Predviđen datum pregleda:	01.11.2028.
Prosleđivanje regulatoru:	Ne
Akt koji se stavlja van snage:	Procedura internog prijavljivanja Sava osiguranja AD Podgorica, broj 02-40842/2023 od 29.12.2023. godine
Forma:	Elektronska
Broj primjeraka:	1
Verzija jezika:	Crnogorski
Distributivna lista:	Svi zaposleni

Podgorica, oktobar 2026. godine

U skladu članom 16 stav 10 Zakona o zaštiti zviždača (Sl. list CG, br. 114/26), članom 5 Pravilnika o sistemu upravljanja u društvima za osiguranje i članom 26 Statuta Sava osiguranja AD, izvršni direktor Društva dana 29.10.2026. godine donosi

Proceduru internog prijavljivanja nepravilnosti u Sava Osiguranju AD Podgorica

Član 1
Svrha procedure

Ova Procedura se donosi u skladu sa Zakonom o zaštiti zviždača (u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o sistemu upravljanja u društvima za osiguranje. Pri njenoj izradi korišćena su rješenja sadržana u Politici za uspostavljanje procedure internog prijavljivanja Osiguravajuće Grupe Sava, kao referentnog dokumenta.

Procedura uređuje postupanje po internim prijavama zviždača - zaposlenih u Društvu i lica koja imaju položaj zaposlenih o nepravilnostima u radnom okruženju.

Svrha donošenja ove Procedure je bliže uređivanje postupka internog prijavljivanja nepravilnosti, utvrđivanje kanala za prijavljivanje, zaštita prava zviždača u postupku prijavljivanja, određivanje nepristrasnog lica u Društvu za prijem i postupanje po prijavama (povjerljivi savjetnik), zaštita identiteta zviždača i povjerljivosti podataka, način vođenja evidencije, komunikacija sa zviždačem, kao i druga pitanja od značaja za sprovođenje postupka po prijavi.

Postupanje po prijavi zasniva se na načelima zakonitosti, nepristrasnosti, povjerljivosti, zaštite identiteta zviždača, efikasnosti i zabrane preduzimanja štetne radnje prema zviždaču, zviždačevom pomagaču i povezanom licu sa zviždačem.

Član 2
Predmet

Ova Procedura omogućava Društvu da uspostavi sistemski postupak internog prijavljivanja na osnovu odgovarajućih mehanizama i mjera koje imaju za cilj obezbjeđivanje zaštite zviždača koji saznaju za informacije o nepravilnostima u radnom okruženju, uključujući osnove sumnje o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili je vrlo vjerovatno da će se dogoditi u Društvu.

Član 3
Značenje izraza

Za potrebe ove procedure, primjenuju se sljedeće definicije izraza:
Zaposleni je lice koje je u radnom odnosu u Društvu, kao i lice koje ima položaj zaposlenog u smislu Zakona o zaštiti zviždača (samozaposleni, članovi organa upravljanja, pripravnici, volonteri, dobavljači, kandidati za zaposlenje itd).

Nepravilnosti (u radnom okruženju) je svaka povreda domaćih propisa, propisa Evropske unije, internih akata Društva ili etičkih pravila, kao i svaka radnja ili propuštanje u vezi sa poslovanjem Društva koje ugrožava ili može ugroziti javni interes, zakonitost poslovanja, integritet, prava i bezbjednost lica, zaštitu

podataka, zaštitu životne sredine ili druge zakonom zaštićene vrijednosti. Nepravilnošću se smatra i radnja preduzeta radi prikrivanja takve povrede.

Radno okruženje podrazumijeva sadašnji, prethodni ili budući radni ili sličan odnos sa Društvom u okviru kojeg lice stiče informacije o nepravilnostima i u kojem bi zbog njihovog prijavljivanja moglo pretrpjeti štetne posljedice.

Interna prijava je prijava nepravilnosti podnesena Društvu putem kanala za interno prijavljivanje.

Eksterna prijava je prijava nepravilnosti podnesena Agenciji za sprečavanje korupcije u skladu sa zakonom.

Povjerljivi savjetnik je nezavisno i nepristrasno lice za prijem i postupanje po internim prijavama, vođenje evidencije prijava i komunikaciju sa zviždačem u skladu sa zakonom i ovom Procedurom.

Zamjenik povjerljivog savjetnika je lice određeno da postupa po prijavama u slučaju odsustva ili spriječenosti povjerljivog savjetnika.

Savjetodavna grupa je stručno savjetodavno tijelo uspostavljeno na nivou Osiguravajuće Grupe Sava radi pružanja pravne i stručne podrške povjerljivom savjetniku. Mišljenja i preporuke savjetodavne grupe nijesu obavezujući za povjerljivog savjetnika.

Zviždačev pomagač je lice koje pomaže zviždaču u postupku prijavljivanja nepravilnosti i koje ostvaruje zaštitu pod uslovima propisanim zakonom i ovom Procedurom.

Povezano lice sa zviždačem je fizičko ili pravno lice koje bi zbog svoje povezanosti sa zviždačem moglo pretrpjeti štetne posljedice u radnom okruženju.

Prijavljeno lice je lice na koje se odnose navodi iz prijave o nepravilnosti.

Povjerljivost podrazumijeva zaštitu identiteta zviždača, zviždačevog pomagaća, povezanih lica sa zviždačem i prijavljenih lica, kao i svih podataka sadržanih u prijavi, u skladu sa zakonom.

Odmazda (štetna radnja) predstavlja svako direktno ili indirektno činjenje ili nečinjenje kojim se zviždač zbog podnošenja prijave ili javnog objelodanjivanja informacija o nepravilnostima stavlja u nepovoljniji položaj.

Postupanje po prijavi obuhvata sve radnje koje preduzima povjerljivi savjetnik po internoj prijavi preduzete radi provjere tačnosti navoda iz prijave i, kada je to moguće, preduzimanja mjera radi otklanjanja prijavljene nepravilnosti (sprovođenje interne istrage; upućivanje prijave nadležnim organima; obustavu postupka zbog nedostatka dokaza ili drugih obrazloženih razloga; dostavljanje obavještenja zviždaču o prijemu prijave, kao i mjerama koje su preduzete po njegovoj prijavi).

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4
Određivanje povjerljivih savjetnika i zamjenika povjerljivog savjetnika

Društvo određuje sljedeća dva lica kao nezavisna i nepristrasna lica (u daljem tekstu: povjerljivi savjetnik) za prijem i obradu internih prijava u Društvu:

- Jasna Brnović, kao povjerljivi savjetnik i
- Filip Femić, zamjenik povjerljivog savjetnika.

Društvo je dužno da učini lako dostupnim informaciju o licima koji su određeni za povjerljive savjetnike, kao i o kanalima za podnošenje internih prijava.

Povjerljivi savjetnik postupa nepristrasno i samostalno.

Povjerljivi savjetnik postupa po prijavi u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovom Procedurom.

Povjerljivi savjetnik može da konsultuje savjetodavnu grupu u ispitivanju i obradi prijave, obezbjeđujući joj sve neophodne informacije o prijavi na blagovremeni način i dobijajući od nje pravne, tehničke i druge savjete kao podršku izvršenju svojih obaveza.

Stalna savjetodavna grupa imenovana je od strane matičnog društva Sava Re, sastoji se od devet članova među visoko kvalifikovanim i iskusnim pravnim profesionalcima (npr. advokati, sudije u penziji, pravni medijatori itd.) i profesionalcima iz drugih oblasti (npr. psihologija, medicina, socijalni rad, socijalna pedagogija i ostale slične discipline) koji nisu zaposleni Osiguravajuće Grupe Sava. Povjerljivi savjetnik obavlja svoje dužnosti nezavisno i štiti identitet prijavljivača u svojim odnosima sa savjetodavnom grupom. Svi predlozi, mišljenja, savjeti i preporuke savjetodavne grupe su neobavezujući i razmatraju se po nahođenju povjerljivog savjetnika.

Član 5
Kanali i kontakt podaci za prijem prijava

Prijave se može podnijeti na obrascu iz Dodatka 1, ali se neće smatrati neurednom ukoliko nije podnesena na tom obrascu pod uslovom da sadrži podatke propisane zakonom i ovom Procedurom.

Prijave se podnose sljedećim kanalima:

- U pisanoj formi
  - elektronoskom poštom, na email adresu: prijavazvizdaca@sava.co.me
  - putem pošte, na adresu Društva, u zapečaćenoj koverti sa naznakom „na ruke povjerljivom savjetniku odgovornom za interno prijavljivanje";
  - online prijava, kanalom za prijave zviždača, na sajtu Društva Prijava zviždača | Sava osiguranje

- Usmeno
  - telefonom, pozivanjem na broj +382 234 008 (Jasna Brnović i Filip Femić)
  - lično, neposredno povjerljivom savjetniku u njegovoj kancelarijia, u prethodno dogovorenom terminu putem telefona ili elektronske pošte.

U slučaju da prijavu primi drugo lice, koje nije nadležno za prijem i postupanje po prijavi, to lice je dužno je da prijavu, bez odlaganja i izmjena, proslijedi povjerljivom savjetniku, štiteći identitet zviždača i povjerljivost podataka iz prijave.

Član 6
Sadržaj interne prijave

Prijava treba da sadrži opis nepravilnosti, lične podatke zviždača, ako ne želi da bude anoniman, po potrebi i druge činjenice i okolnosti.

Član 7
Postupak podnošenja interne prijave

Prijava može biti podnijeta kako je preciziranom članom 5 i to u pisanoj formi (elektronska pošta, putem pošte, online prijava) ili usmeno (telefonom ili lično). Forma obrasca prijave je Dodatak 1 ovoj Proceduri.

U slučaju podnošenja prijave usmeno, lično pojerljivom savjetniku, povjerljivi savjetnik sačinjava precizan zapis sadržaja prijave i omogućava zviždaču da zapis pregleda, ispravi i potvrdi svojim potpisom. U slučaju podnošenja prijave neposredno povjerljivom savjetniku, podnošenje prijave se može snimiti samo uz izričitu saglasnost zviždača.

Kada zviždač prijavu podnosi telefonom prijava se može snimiti samo uz prethodno obavještavanje zviždača o tome i uz njegovu izričitu saglasnost. Ako se podnošenje prijave putem telefona ne snima, zapisnik o sadržaju razgovora može se sačiniti bez prethodne saglasnosti zviždača, pri čemu se zviždaču mora omogućiti da zapisnik pregleda, ispravi i potvrdi svojim potpisom.

Zapisnik koji se dostavlja elektronskim putem zviždač može pregledati, ispraviti i potvrditi kvalifikovanim elektronskim potpisom. Zapisnik se može potvrditi i svojeručnim potpisom i dostaviti u papirnoj formi lično povjerljivom savjetniku ili na adresu Društva, u zapečaćenoj koverti sa naznakom „na ruke povjerljivom savjetniku odgovornom za interno prijavljivanje".

Član 8
Vođenje evidencije prijava

Povjerljivi savjenik svaku primljenu prijavu evidentira bez odlaganja i dodjeljuje joj jedinstveni broj.

Povjerljivi savjetnik vodi evidenciju svake prijave u skladu sa zakonom i ovom procedurom, na način da se obezbijedi zaštita povjerljivosti i zaštita podataka o ličnosti.

Evidencija obavezno sadrži:

- broj i datum prijave;
- ime i prezime, prebivalište i adresu zviždača, ako prijava nije anonimna;
- kratak opis prijavljene nepravilnosti;
- broj i datum obavještenja o prijemu prijave;
- broj i datum izvještaja o preduzetim radnjama radi izvršenja preporuke Agencije, ako je preporuka data.

Povjerljivi savjetnik može u evidenciju uvrstiti i druge podatke iz primljene prijave i preduzetim aktivnostima, ako su neophodni radi postupanja po prijavi i uz poštovanje propisa o zaštiti podataka o ličnosti.

Član 9
Zaštita povjerljivosti i zaštita podataka o ličnosti

Identitet zviždača, zviždačevog pomagača, povezanog lica sa zviždačem i prijavljenog lica, kao i podaci na osnovu kojih se može otkriti njihov identitet, dostupni su isključivo povjerljivom savjetniku.

Podaci o zviždaču, zviždačevom pomagaču, povezanom licu sa zviždačem i prijavljenom licu moraju biti evidentirane na takav način da ih je lako izbrisati ili uništiti, nakon perioda od pet godina, posebno zavedene sa upotrebom kodnog broja predmeta ili korišćenjem kodnog naziva, po nahođenju povjerljivog savjetnika.

Elektronska prijava i njeni prilozi, kao i svi materijali povezani sa postupkom, čuvaju se u informacionom sistemu i zaštićeni su lozinkom.

Prijava dostavljena u papirnoj formi, kao i njene kopije ukoliko su sačinjene, čuvaju se u posebno zaključanom ormaru u kancelariji povjerljivog savjetnika i podliježu pravilima za zaštitu ličnih podataka i poslovne tajne.

Povjerljivi savjetnik obezbjeđuje da sve informacije koje se čuvaju kao povjerljive budu na odgovarajući i bezbjedan način anonimizirane kroz materijale prije proslijeđivanja savjetodavnoj grupi.

Evidencije o prijavama i dokumentacija nastala u postupku po prijavi čuva se pet godina, osim ako zakonom, drugim propisom ili internim aktom Društva nije propisan duži rok čuvanja

Povjerljivi savjetnik obrađuje lične podatke neophodne za provjeru nepravilnosti, upravljanje posljedicama nepravilnosti, otklanjanje nepravilnosti i zaštitu zviždača, zviždačevog pomagača, povezana lica sa zviždačem i prijavljeno lice.

Član 10
Dužnosti povjerljivih savjetnika i zaštita zviždača

Povjerljivi savjetnik obrađuje prijavu s pažnjom, povjerljivošću i nezavisnošću i nije obavezan uputstvima, mišljenjima, predlozima, preporukama ili savjetima savjetodavne grupe ili bilo kojeg drugog lica.

Povjerljivi savjetnik ne smije otkriti identitet zviždača, zviždačevog pomagača i lica povezanog sa zviždačem bez izričite saglasnosti tog lica.

U vezi sa postupanjem po prijavi, povjerljivi savjetnik ima pravo da pristupi materijalu od važnosti za obradu prijave i pravo da zatraži sve relevantne informacije neophodne za kvalitetno i ekspeditivno vršenje svojih obaveza.

Povjerljivi savjetnik koristi informacije koje sazna prilikom vršenja svojih dužnosti samo za potrebe obrade konkretne prijave i otklanjanja nepravilnosti.

Povjerljivi savjetnik vrši dužnosti predviđene zakonom koji tretira prijave zviždača i u tom pogledu je vezan rokovima i načinom postupanja predviđenim ovim zakonom i ovom procedurom.

Zviždač može od povjerljivog savjetnika zatraži pojašnjenje o štetnim radnjama koje se mogu preduzeti prema zviždaču i informacijama o zaštiti koju ostvaruje prema Zakonu.

Član 11
Obaveze i sastav savjetodavne grupe

Savjetodavna grupa obrađuje slučajeve ili dokumentaciju koju je dobila od povjerljivog savjetnika pažljivo, povjerljivo i nezavisno, odgovara na pravna i druga pitanja koja postavi povjerljivi savjetnik i daje povjerljivom savjetniku neobavezujuća pravna i stručna mišljenja, predloge, pojašnjenja, šablone, preporuke i savjete za vršenje dužnosti prema ovoj Proceduri, kao i svu neophodnu pravnu i stručnu pomoć i podršku.

Savjetodavna grupa se sastoji od devet članova među visoko kvalifikovanim i iskusnim pravnim stručnjacima (npr. advokati, sudije u penziji, pravni medijatori, itd.) i profesionalaca iz drugih oblasti (npr. psihologija, medicina, socijalni rad, socijalna pedagogija i ostale slične discipline) koji nisu zaposleni u osiguravajuće Grupe Sava. Savjetodavna grupa radi u panelima od tri člana, od kojih dva imaju pravno obrazovanje a jedan je profesionalac iz druge oblasti.

Panel imenuje rukovodioca savjetodavne grupe za svaki pojedinačni slučaj.

Metode rada savjetodavne grupe i načini saradnje sa povjerljivim savjetnikom detaljno su regulisani posebnim Pravilnikom o radu Stalne savjetodavne grupe.

Član 12
Postupanje po internoj prijavi

Obavještenje o prijemu
Povjerljivi savjetnik zviždaču dostavlja obavještenje o prijemu prijave u roku od sedam dana od dana podnošenja prijave.

Nepotpuna prijava
Ako prijava ne sadrži podatke propisane ovom procedurom i zakonom, povjerljivi savjetnik će u roku od osam dana od dana prijema prijave pozvati zviždača da dopuni prijavu.
Ako zviždač ne dopuni prijavu, povjerljivi savjetnik će na osnovu raspoloživih informacija odlučiti o daljem postupanju po prijavi.

Anonimna prijava
Povjerljivi savjetnik postupa i po anonimnoj prijavi koja sadrži opis nepravilnosti, odnosno druge činjenice i okolnosti na osnovu kojih se može pokrenuti postupak.

U postupanju po anonimnoj prijavi ne preduzimaju se radnje radi utvrđivanja identiteta njenog podnosioca.

Pisano obavještenje šalje se na adresu ili na način naveden od strane zviždača, čak i ako je prijava anonimna, pod uslovom da je zviždač naveo adresu za prijem obavještenja.

Obrada prijava
Povjerljivi savjetnik može da zatraži savjet ili mišljenje savjetodavne grupe što je ranije moguće tokom preliminarnog ispitivanja prijave.

Povjerljivi savjetnik sprovodi postupak radi provjere istinitosti navoda iz prijave, istražuje sve relevantne činjenice, dobija sve neophodne informacije i utvrđuje lice kojeg se prijava tiče.

Povjerljivi savjetnik informiše rukovodioca relevantne organizacione jedinice ili drugo odgovorno lice o opisu nepravilnosti koje je prijavljeno i poziva ga da dostavi izjavu o meritumu prijave i posebnim činjenicama sadržanim u njoj u roku od osam dana, obezbjeđujući sve relevantne informacije i dokaze u prilog tome, osim ako se prijava odnosi na to lice ili ako bi takvo obavještavanje moglo ugroziti postupak.
Povjerljivi savjetnik u obavještenju navodi da se prijava obrađuje shodno Zakonu.
Povjerljivi savjetnik može da intervjuiše zviždača i lice na koje se prijava odnosi kako bi utvrdio okolnosti od značaja za procjenu i otklonio ili spriječio nepravilnost.

Ako povjerljivi savjetnik smatra da je prijava potkrijepljena dokazima, preduzima neophodne korake kako bi spriječio nepravilnost. Ako povjerljivi savjetnik nije odgovoran za otklanjanje ili spriječavanje nepravilnosti ili za otklanjanje njenih posljedica, obavještava odgovorno lice ili rukovodioca organizacione jedinice koje je za to odgovorno i poziva to lice da da izjavu u roku od osam dana. Povjerljivi savjetnik u obavještenju navodi da se prijava obrađuje shodno ovoj Proceduri.

Povjerljivi savjetnik obrađuje prijave po redoslijedu po kojem su primljene.

Obavještavanje zviždača
Povjerljivi savjetnik zviždaču dostavlja obavještenje o mjerama koje su preduzete po prijavi, odnosno o ishodu preduzetih mjera, u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave. Obavještenje se dostavlja na način kojim se obezbjeđuje zaštita identiteta zviždača i povjerljivost podataka.

Član 13
Obavještenje Izvršnog direktora i Odbora direktora

Povjerljivi savjetnik izvještava Izvršnog direktora najkasnije 15 dana od dana dostavljanja zviždaču obavještenja o ishodu preduzetih mjera.
Povjerljivi savjetnik izvještava izvršnog direktora o prijavljenoj nepravilnosti i preduzetim mjerama, saradnji sa savjetodavnom grupom i sadržaj njenih mišljenja, savjeta, predloga i preporuka, predložene i sprovedene mjere na otklanjanju nepravilnosti kao i procjenu rizika ponavljanja nepravilnosti.

Izvještaj ne smije da sadrži podatke o identitetu zviždača, zviždačevog pomagača, lica koje je povezano sa zviždačem i licu na koje se prijava odnosi. Izvještavanje se vrši po okončanju postupka kako se ne bi ugrozla nezavisnost povjerljivog savjetnika i kako izvršni direktor ne bi davao instrukcije za postupanje u konkretnim predmetima.

Član 14
Godišnji izvještaj

Povjerljivi savjetnik do 15. januara tekuće godine dostavlja Odboru direktora statistički izvještaj za prethodnu godinu, koji sadrži podatke o broju primljenih internih prijava uključujući i anonimne prijave, nepravilnostima na koje se prijava odnose sa kratkim opisom istih, preduzetim mjerama radi sprečavanja nastanka odnosno otklanjanja nepravilnosti, ishodnu postupka i preporukama datim za sprječavanje budućih nepravilnosti.

Društvo, shodno Zakonu o zaštiti zviždača, dostavlja Agenciji za sprečavanje korupcije najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu izvještaj koji sadrži podatke o broju primljenih prijava, broju prijava u kojima su utvrđene nepravilnosti i preduzetim mjerama radi sprečavanja nastanka odnosno otklanjanja nepravilnosti.

Član 15
Eksterno prijavljivanje i javno objavljivanje u slučaju informacije o nepravilnostima

Zviždač ima pravo na eksterno prijavljivanje i javno objelodanjivanje informacija o nepravilnostima pod uslovima propisanim Zakonom o zaštiti zviždača.
Eksterrnu prijavu zviždač može podnijeti i ako nije prethodno podnio internu prijavu.

Povjerljivi savjetnik zaposlenima čini dostupne informacije o mogućnosti eksternog prijavljivanja Agenciji za sprečavanje korupcije i javnog objelodanjivanja informacija o nepravilnostima u skladu sa zakonom. Informacije iz prethodnog stava objavljuju se na internet stranici.

Član 16
Stupanje na snagu, objavljivanje i kontrola sprovođenja

Primjena ove procedure predmet je kontrole interne revizije.

Procedura stupa na snagu danom usvajanja, a prijmjenjuje se od osmog dana od dana usvajanja, kada prestaje da važi Procedura internog prijavljivanja Sava osiguranja AD Podgorica, broj 02-40842/2023 od 29.12.2023. godine.

Procedura je dostupna na internom portalu Društva, Sharepointu.

Izvršni direktor

Nebojša Šćekić

Nebojša Šćekić
Digitally signed by Nebojša Šćekić
Date: 2026.10.29 17:05:35 +01'00'

Dodatak 1: Obrazac za internu prijavu nepravilnosti

INTERNO PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI U RADNOM OKRUŽENJU

Hvala Vam što ste odlučili da prijavite nepravilnost u radnom okruženju. Prijavu može podnijeti samo fizičko lice i poslati ga na adresu Društva za prijem prijave o nepravilnostima, kako je navedeno u Proceduri internog prijavljivanja nepravilnosti u Sava osiguranju AD Podgorica. Ova prijava nije namijenjena za nepravilnosti koje se nisu dogodila u radnom okruženju.
Vašu prijavu će obraditi ovlašćeno lice Društva, koji će Vam takođe pomoći u slučaju štetnih radnji (odmazde) od strane Vašeg poslodavca. Prijava će biti obrađena u skladu sa procedurom utvrđenom u Internom aktu.
Ako želite, možete podneti prijavu anonimno, bez otkrivanja ličnih podataka. Međutim, ako želite da dobijete povratne informacije, moraćete da navedete adresu ili način na koji želite da primite obavještenje.
Ako se interna prijava ne može efikasno obraditi, možete podnijeti eksternu prijavu Agenciji za sprječavanje korupcije.

PODACI O PODNOSIOCU PRIJAVE (ZVIŽDAČU)		
	Puno ime:	Anonimna prijava: DA (Označite DA ako želite anonimnu prijavu)
Podnosilac prijave – zviždač:		
		Kontakt adresa za povratne informacije ako anonimna osoba koja je prijavila želi da biste ga primili (opciono za anonimne prijave):
Adresa:		
Email:		
Telefon:		
Drugi kontakt detalji:		

Vaš identitet je zaštićen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka i zaštita podataka o ličnosti.

Nadležni organ koji će obraditi vašu prijavu može Vas kontaktirati kako bi efkasno riješio prijavljenu nepravilnost.

INFORMACIJE O NEPRAVILNOSTI	
Nepravilnost uključuje kontekst vezan za rad kod posodavca podnosioca prijave (ime poslodavca):	Vrijeme kada je nepravilnost počela, trajala je i završila:
Informacije o učiniocu nepravilnosti:	
Opis nepravilnosti (šta, kada, gdje): Navedite pravilo/propis koje je prekršeno, kao i sve svjedoke i dokumente ili druge dokaze potkrijepite svoje tvrdnje, kao što su komunikacija putem e-pošte ili dokumentovani dokazi:	

ZAŠTITA OD ŠTETNE RADNJE Neki zviždači takođe rizikuju štetnu radnju ili osvetu od strane menadžmenta ili saradnika. Ako je ovaj rizik prisutan i u vašem slučaju, popunite odjeljak u nastavku.	
Postoji li rizik od štetne radnje kao rezultat prijave (član 26 Zakona o zaštiti zviždača)? DA / NE Ako jeste, navedite koje mjere odmazde mogu biti preduzete protiv Vas	Da li vam je potrebna pomoć i zaštita od štetne radnje? • Informacije o pravnim opcijama • Potvrda o prijemu izveštaja • Prateća dokumenta iz izveštaja • Procedura • Ostalo: _____

Štetna radnja je obično rezultat internog (ili eksternog) prijavljivanja. Ovo može uključivati prestanak radnog odnosa, suspenziju, raspoređivanje na drugo radno mjesto ili u drugo mjesto rada van mjesta prebivališta, odnosno boravišta ili umanjenje zarade, kao i mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede radnih obaveza, diskriminaciju ili mobing. Zastrašivanje, pritisak, prijetnja ili pokušaj osvete se takođe smatra štetnom radnjom.

PODACI O OBRADI PRIJAVE
Vašu prijavu će obraditi ovlašćeno lice. Druge osobe koje mogu biti uključene u obradu vaše prijave mogu biti obavještene o sadržaju, ako je potrebno, ali im vaš identitet neće biti otkriven. Ovlašćeno lice za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa internim prijavljivanjem će Vas obavjestiti: • u roku od sedam dana o prijema prijave, • u roku od osam dana o potrebi dopune prijave; • u roku 45 dana, na kraju obrade prijave, o preduzetim mjerama i ishodu postupka. Ukoliko smatrate da je počinjeno krivično djelo, preporučujemo vam da podnesete krivičnu prijavu policiji ili javnom tužilaštvu. Ako se u prijavi ukaže da učinjena nepravilnost predstavlja krivično djelo za koje se goni po službenoj dužnosti, poslodavac će prijavu sa prikupljenim dokazima, bez odlaganja, dostaviti nadležnom državnom tužilaštvu i o tome Vas obavijestiti.

IZJAVA O ISTINITOSTI
Ovim potvrđujem da su informacije u ovoj prijavi istinite, i da ovu prijavu posnosim u dobroj namjeri i da sam upoznat da je zabranjena zloupotreba prijavljivanja.