

SMJERNICE

Smjernice za rješavanje predmeta u skladu sa EBRD-ovom Politikom odgovornosti u realizaciji projekata

[25. aprila 2019.]

SADRŽAJ

Odjeljak I: Svrha	3
Odjeljak II: Definicije.....	3
Odjeljak III: Obuhvat.....	3
Odjeljak IV: Objava Smjernica.....	8
Odjeljak V: Datum stupanja na snagu.....	8
Odjeljak VI: Okvir za donošenje odluka	8
Odjeljak VII: Povezani akti	9

SMJERNICE

Smjernice za rješavanje predmeta u skladu sa EBRD-ovom Politikom odgovornosti u realizaciji projekata

Odjeljak I: Svrha

Svrha ovog dokumenta je dati smjernice za implementaciju Politike odgovornosti u realizaciji projekata (Politika), te dodatne informacije o načinu provođenja analitičkog pregleda i rješavanja predmeta u okviru Nezavisnog mehanizma odgovornosti u realizaciji projekata (IPAM), kao i ispunjenju drugih aspekata mandata ovog Mehanizma.

IPAM je posvećen pružanju pomoći akterima u provođenju procesa rješavanja predmeta.

Odjeljak II: Definicije

Pojmovi u ovim Smjernicama imaju isto značenja kao u Politici.

Posebno:

- a) definicija „projekta” uključuje upućivanje na „**odobrenje**” projekta. Za odobravanje predloženih investicija Banke nadležan je Upravni odbor. Međutim, Upravni odbor može ovlast za odobravanje delegirati na neki drugi odbor u Banci, pod uslovom da su ispunjeni određeni kriteriji. „Odobrenje” projekta u Politici odnosi se na konačnu odluku nadležnog tijela EBRD-a o predloženoj investiciji, a to tijelo može biti Upravni odbor ili neko drugo tijelo ili odbor pri Upravi Banke, na koje je Upravni odbor delegirao ovlast za odobravanje relevantnog projekta.
- b) definicija „Politike pristupa informacijama” tumači se na način da uključuje sve povezane direktive (sve direktive povezane sa objavom informacija Banke, koje izdaje predsjednik Banke u skladu sa Politikom pristupa informacijama), i njihove povremene izmjene i dopune. Prema tački 2.6 Politike, procjenom usklađenosti procjenjuje se da li je Banka usklađena sa odredbama Politike pristupa informacijama, koje se odnose na projekte ili povezanim direktivama; te prema tački 2.7 Politike, pregledom usklađenosti procjenjuje se da li je Banka propustila primijeniti odredbe Politike pristupa informacijama, koje se odnose na projekte ili povezane direktive.

Odjeljak III: Obuhvat

PROCES RJEŠAVANJA PREDMETA

1. Podnošenje zahtjeva

- 1.1 **Ko može podnijeti zahtjev.** IPAM je svjestan da se zahtjevi, koje su podnijele organizacije koje nisu direktno ili lično pod uticajem projekta, mogu odnositi isključivo na ekološka pitanja, gdje ne postoje strane na koje projekat utiče (na primjer, ako se zabrinutost odnosi na biodiverzitet u udaljenom području, gdje lokalno ili regionalno stanovništvo ne koristi zemljište ili resurse). U takvim slučajevima, organizacije mogu jednostavno dostaviti informacije u tu svrhu, u skladu sa tačkom 2.1c)vi) Politike, kako bi IPAM odustao od uslova da

organizacije moraju dostaviti dokaz da su se prije podnošenja zahtjeva angažovale sa stranama na koje projekat utiče.

1.2 Pojašnjenja za dostavljanje zahtjeva. Pojedinci i organizacije mogu se prije izrade ili dostave zahtjeva obratiti IPAM-u i zatražiti pojašnjenje o procesu rješavanja predmeta. IPAM može dati informacije o pristupima i postupcima koje primjenjuje, te objasniti odredbe IPAM-ove Politike i Smjernica, no bez davanja savjeta o sadržajnim aspektima zahtjeva. IPAM informacije može dati na povjerljivoj osnovi, ako tako želi zainteresovana strana. Zainteresovane strane mogu kontaktirati IPAM putem e-maila, faksa, pošte ili telefonski (podaci za kontakt nalaze se u tekstu dolje). U slučaju da zainteresovana strana ne može upućivati međunarodne pozive, IPAM može na zahtjev telefonski kontaktirati relevantnog pojedinca ili organizaciju. Ako se nakon dostave zahtjeva otkriju određeni propusti u zahtjevu, IPAM će o tim propustima razgovarati sa podnosiocem zahtjeva i objasniti mu što je potrebno napraviti da bi zahtjev bio u potpunosti usklađen sa tačkom 2.2f) Politike. Pored toga, na IPAM-ovoj web-stranici nalaze se publikacije sa sažetim prikazom IPAM-ovog procesa.

Email: ipam@ebrd.com

Tel.: +44 7881013976

Faks: +44 20 7338 7633

Adresa:

Independent Project Accountability Mechanism
European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square
London
United Kingdom
EC2A 2JN

1.3 Zastupanje podnosioca zahtjeva. Podnosilac zahtjeva može tokom cijelog procesa rješavanja predmeta koristiti pomoć predstavnika. Međutim, važno je naglasiti da podnosilac zahtjeva ima pravo u bilo kojem trenutku promijeniti ovlaštenje za zastupanje (odnosno, može nastaviti sa zahtjevom ili predmetom bez predstavnika, ako tako želi).

1.4 Povjerljivost i zaštita identiteta podnosioca zahtjeva. Kada je čuvanje povjerljivosti izričito traženo prema odredbama tačke 2.2c)ii. Politike, IPAM a) neće, usmenim ni bilo kojim drugim putem, otkriti identitet podnosioca zahtjeva nijednoj strani, te će b) urediti/redigovati relevantne informacije iz zahtjeva i IPAM-ovih izvještaja, kao ključni metod zaštite identiteta podnosioca zahtjeva. U svrhu zaštite identiteta podnosioca zahtjeva mogu se koristiti i drugi metodi, kao što su: korištenje sigurnog e-maila, telefona i alata za video-konferencije, saradnja sa podnosiocima zahtjeva u vezi sa pristupom koji će se koristiti kod posjeta lokaciji projekta, zabrana snimanja sastanaka sa relevantnim stranama, leteća diplomatija ili drugi metodi, koje rukovodilac IPAM-a i podnosioci zahtjeva smatraju prikladnima.

1.5 Dostava podataka: IPAM je svjestan da svi akteri projekta nemaju jednak nivo pristupa detaljnim informacijama o projektu, tako da IPAM tokom cijelog procesa rješavanja predmeta primjenjuje pristup *prima facie* (na prvi pogled), što znači da će Mehanizam prihvatiti informacije od podnosioca zahtjeva kao tačne, bez provjeravanja, dok se ne dokaže drugačije.

1.6 Identifikovanje preferencije za jednu od IPAM-ovih funkcija pri registraciji zahtjeva. Od podnosioca zahtjeva i njihovih predstavnika ne očekuje se da budu upoznati sa i da jasno shvataju dvije IPAM-ove funkcije u rješavanju predmeta (Funkcija rješavanja problema i Funkcija usklađenosti). Nakon dostave zahtjeva i registracije, zaposlenici IPAM-a će u okviru faze procjene objasniti karakteristike, pristupe, aktivnosti i moguće ishode Funkcije rješavanja problema i Funkcije usklađenosti.

2 Registracija

2.1 Nijedna odredba tačke 2.2c) Politike nema za cilj ograničiti IPAM-ov mandat da u okviru pregleda usklađenosti ili inicijative rješavanja problema izvrši pregled zahtjeva koji se odnose na: projekte finansijskog posrednika Banke, obaveze klijenta finansijskog posrednika prema Politici zaštite životne sredine i socijalnoj politici, aktivnosti trećih strana koje poduzimaju u ime klijenta ili provođenje aspekata projektne implementacije (kao što su: privatne zaštitarske službe, izvođači radova ili konsultanti) ili bilo kojeg drugog aktera, koji je pod kontrolom Banke ili klijenta ili je u formalnom odnosu sa Bankom ili klijentom u vezi sa projektom.

2.2 IPAM ima mandat da vrši pregled ekoloških i socijalnih pitanja i pitanja koja se odnose na transparentnost, a koja su isključivo obuhvaćena Politikom zaštite životne sredine i socijalnoma politika i odredbama Politike pristupa informacijama, koje se odnose na projekte. Međutim, drugi uredi ili odjeli Banke bave se na sveobuhvatan način mnogim pitanjima, koja nisu prihvatljiva za registraciju zahtjeva, opisane u tački 2.2c) Politike:

- a) Ured glavnog službenika za usklađenost nadležan je za rješavanje zabrinutosti koje se odnose na prevaru, korupciju i nedolično ponašanje. Informacije o EBRD-ovoj Funkciji usklađenosti nalaze se na sljedećem linku: <https://www.ebrd.com/who-we-are/our-values/investigating-fraud-and-corruption.html>. Zabrinutosti se dostavljaju na e-mail adresu: compliance@ebrd.com.
- b) Odjel za Politiku nabavke i savjetovanje nadležan je za rješavanje zabrinutosti u vezi sa nabavkom. Informacije o procesu prigovora u vezi sa nabavkom i prihvatljivosti prigovora nalaze se na sljedećem linku: <https://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement-complaints.html>. Na istom linku može se pristupiti obrascu prigovora u vezi sa nabavkom: [EBRD Procurement Complaint Form](#). Prigovori se dostavljaju na e-mail adresu: ProcurementComplaint@ebrd.com.
- c) Pitanja ili zabrinutosti, koji ne spadaju ni u jedno od navedenih područja, dostavljaju se EBRD-ovom Odjelu za angažman civilnog društva, na e-mail

adresu: cs@ebrd.com. Informacije o mogućnostima angažmana sa EBRD-om nalaze se na sljedećem linku: <https://www.ebrd.com/who-we-are/civil-society-engagement/contact.html>.

2.3 Obustava zahtjeva

2.3.1 IPAM će se u procesu registracije u pravilu konsultovati sa podnosiocima zahtjeva, kako bi bolje shvatio zahtjev i pitanja iz zahtjeva, te kako bi identifikovao eventualne propuste i nedovršenosti zahtjeva, koje se mogu korigovati.

2.3.2 U situacijama kada je zahtjev obustavljen i naknadno zatvoren zbog nedovršenosti prema tački 2.2f) Politike (uključujući zbog propusta da riješi propust u zahtjevu u roku definisanom u tački 2.2f) Politike), to neće spriječiti podnosioca zahtjeva da ponovo dostavi zahtjev u budućnosti, kada dopuni zahtjev dodatnim informacijama u skladu sa Politikom.

2.4 Ishodi. IPAM-ova registracija zahtjeva smatra se administrativnim korakom, kojim se potvrđuje da zahtjev zadovoljava kriterije registracije iz tačke 2.2 Politike. Važno je naglasiti da registrovanje zahtjeva ne uključuje ocjenu postignuća, istinitosti ili tačnosti sadržaja zahtjeva.

3 Procjena

3.1 Ishodi. IPAM-ova procjena zahtjeva smatra se administrativnim korakom, kojim se procjenjuje spremnost strana da se angažuju u funkcijama i određuje u kojoj funkciji tačno će se angažovati. Važno je naglasiti da procjena zahtjeva ne uključuje ocjenu postignuća, istinitosti ili tačnosti sadržaja zahtjeva.

4 Rješavanje problema

4.1 Pristup. U procesu rješavanja problema između strana mogu se koristiti razni pristupi. IPAM će odabrati pristup zajedno sa stranama. Pristupi mogu biti sljedeći:

- a) **Facilitacija i razmjena informacija:** Pitanja u zahtjevima se u velikom broju slučajeva odnose na postojeće ili očekivane uticaje projekta. Facilitacijom i razmjenom informacija nastoji se pomoći podnosiocima zahtjeva da dobiju informacije ili objašnjenja, što rezultira rješavanjem zabrinutosti.
- b) **Medijacija ili mirenje:** Medijacija uključuje intervenciju neutralne treće strane u sporu, sa ciljem pružanja pomoći stranama da dobrovoljno dođu do vlastitog dogovora koji će biti zadovoljavajući za sve.

Alternativno, tokom procesa mirenja neutralna treća strana takođe može dati preporuke učesnicima.

- c) **Zajedničko traženje činjenica:** Kada postoje određene nesigurnosti u vezi sa činjenicama o projektu, strane mogu izabrati zajedničko traženje činjenica kao prikladan pristup. Strane će zajednički odrediti koja pitanja će biti predmet proučavanja, kao i metode, resurse i lica za provođenje proučavanja. Strane će takođe dogovoriti način na koji će iskoristiti informacije koje dobiju u procesu zajedničkog traženja činjenica.
- d) **Dijalog i potpomognuti pregovori:** Ako je komunikacija između strana ograničena ili narušena, IPAM može potaknuti strane da se direktno angažuju na dijalogu i pregovorima sa ciljem rješavanja pitanja iz zahtjeva. IPAM može ponuditi izgradnju kapaciteta i/ili ekspertizu kao pomoć stranama u ovom procesu.

4.2 Izbor odgovarajućih konsultanata za rješavanje problema. IPAM može direktno voditi aktivnosti na rješavanju problema ili uz pomoć konsultanata. IPAM će na provođenju inicijativa rješavanja problema angažovati lokalne ili regionalne medijatore, facilitatore i prevoditelje, koji posjeduju odgovarajuće kvalifikacije i poznaju jezik i kulturu.

4.3 Izbor odgovarajućih konsultanata za usklađenost. IPAM će direktno voditi procjenu usklađenosti i aktivnosti pregleda, međutim, može angažovati konsultante kao pomoć. IPAM će angažovati stručnjake, koji posjeduju odgovarajuće kvalifikacije i koji će efikasno provesti posao relevantan za određeno područje pregleda usklađenosti.

4.4 Ishodi rješavanja problema. Pored ishoda rješavanja problema, pobrojanih u tačkama 2.4e)i., ii. i iii., tačkom 2.4e) iv. je osigurano da se institucionalno učenje, u vezi sa konkretnim projektom i IPAM-ove preporuke ne prenose Upravi samo preko Funkcije usklađenosti, nego da se mogu prenositi i tokom i/ili nakon završetka procesa rješavanja problema. IPAM će Upravi Banke dostaviti formalnu povratnu informaciju o predmetima rješavanja problema i tako uspostaviti sistem povratnih informacija za obje funkcije. Sve dostavljene povratne informacije moraju uzeti u obzir zahtjeve za povjerljivošću i ograničenja predmeta.

5 Procjena usklađenosti

5.1 Razmatranje direktne, indirektno i materijalne štete. Prema tački 2.6 Politike, procjena da li je projekat izazvao ili postoji vjerovatnost da bi mogao izazvati direktnu ili indirektnu i materijalnu štetu može uključivati (ali nije ograničena na) procjenu smjera, veličine, geografskog obuhvata, trajanja, reverzibilnosti, frekventnosti i vjerovatnosti efekata ili potencijalnih efekata projekta, kako je navedeno u zahtjevu.

6 Opće odredbe rješavanja predmeta

6.1 Obilasci lokacije projekta: IPAM će se angažovati sa stranama na planiranju IPAM-ovih obilazaka lokacije projekta. Konsultovaće se sa stranama i pozvaće

strane da dostave ulazne informacije za program obilaska, učesnike na sastancima, razmatranje zdravstvenih i sigurnosnih pitanja i mjere ublažavanja rizika od odmazde. IPAM će dostaviti osnovne principe i uslove za obilaske lokacije projekta i angažman na IPAM-ovim obilascima.

- 6.2 Odmazda.** IPAM u postupcima rješavanja odmazde uzima u obzir povjerljivost, procjenu rizika, ublažavanje rizika i praćenje. IPAM će se, koliko je to moguće, konsultovati sa podnosiocima zahtjeva (i njihovim predstavnicima, ako postoje), u implementaciji procjene rizika od odmazde i mjera ublažavanja rizika, kako bi mogao, koliko je izvedivo, pozabaviti se zabrinutostima u kontekstu svakog predmeta.

Pojedinci, uključeni u IPAM-ov predmet, koji dožive bilo kakav oblik odmazde, dužni su to odmah prijaviti IPAM-u preko:

- a) zaposlenika IPAM-a, sa kojim su u kontaktu, ako je primjenjivo; ili
- b) IPAM-ovih podataka za kontakt iz tačke 1.2 gore ili preko drugog sigurnog kanala komunikacije po njihovom izboru.

Ako zaposlenici IPAM-a dobiju informaciju o incidentu odmazde, Mehanizam će o tome obavijestiti Banku, u skladu sa EBRD-ovim Internim smjernicama za rješavanje navodne odmazde zbog kritika i prigovora koje se odnose na investicije Banke.

7 Informisanje i edukacija

- 7.1 Potreba za informisanjem i edukacijom.** IPAM potiče pojedince, organizacije, Upravu Banke i klijente da dostave povratnu informaciju o njihovim potrebama za edukacijom, informisanjem i izgradnjom kapaciteta, kao i o efikasnim komunikacijskim platformama, preko kojih je najlakše doći do javnosti u zemljama u kojima posluje.

- 7.1 Osviještenost o IPAM-u.** Promovisanje osviještenosti javnosti o investicijama EBRD-a u specifične razvojne projekte i o postojanju IPAM-a i njegovom mandatu predstavlja važan element poboljšavanja pristupa IPAM-u. Planovi angažovanosti aktera projekta sada u pravilu uključuju obavezu klijenta da o EBRD-ovom finansiranju projekta obavijesti zainteresovane aktere, i to na smislen način u lokalnom kontekstu i da dostavi podatke za kontakt EBRD-ovog Odjela za angažman civilnog društva (e-mail: cs0@ebrd.com), na koji se mogu dostaviti zabrinutosti za Upravu EBRD-a. Odjel za angažman civilnog društva treba informisati pojedince i organizacije o postojanju IPAM-a, posebno kada akter utvrdi da odgovor Uprave ne tretira zabrinutost na odgovarajući način.

Odjeljak IV: Objava Smjernica

Smjernice će biti objavljene na web-stranici IPAM-a.

Odjeljak V: Datum stupanja na snagu

Smjernice stupaju na snagu na datum stupanja Politike na snagu.

Odjeljak VI: Okvir za donošenje odluka

Rukovodilac IPAM-a je odgovaran za ove Smjernice.

Rukovodilac IPAM-a je nadležan za ove Smjernice.

Odjeljak VII: Povezani akti

1. Politika odgovornosti u realizaciji projekta POL/2019/[]
2. Politika zaštite životne sredine i socijalna politika (POL/2019/[])
3. Politika pristupa informacijama (POL/2019/[])