

POLITIKA

Politika projektne odgovornosti

25. april 2019. godine

Sadržaj

Odeljak I: Svrha.....	3
Odeljak II: Definicije.....	3
Odeljak III: Opseg...	6
Odeljak IV: Odricanje, izuzeća i objave.....	34
Odeljak V: Prelazne odredbe	34
Odeljak VI: Datum stupanja na snagu	35
Odeljak VII: Okvir za donošenje odluka	35
Odeljak VIII: Revizija i izveštavanje	35
Odeljak IX: Povezana dokumenta	35

POLITIKA

Politika projektne odgovornosti

Odeljak I: Svrha

EBRD je posvećen promovisanju održivog razvoja u okviru svih svojih investicionih aktivnosti, kao ključnom doprinosu ekonomskoj tranziciji. Kako bi se obezbedilo da prakse koje se odnose na zaštitu životne sredine i socijalne prakse Projekata Banke ispune EBRD standarde, Banka zahteva da Projekti budu usklađeni sa Politikom zaštite životne sredine i Socijalnom politikom. Pored toga, Banka ima obavezu objavljivanja određenih Projektnih informacija u skladu sa Politikom pristupa informacijama, u cilju jačanja transparentnosti i odgovornosti, unapređenja dijaloga s interesnim stranama i promovisanja dobrog upravljanja.

Nezavisni projektni mehanizam odgovornosti (IPAM) EBRD-a dodatno potvrđuje gore navedenu posvećenost. IPAM sprovodi nezavisnu reviziju problema sa kojima se obraćaju pojedinci ili organizacije a koji se odnose na Projekte koje Banka finansira, za koje se veruje da su uzrokovali ili mogu uzrokovati štetu. Cilj mehanizma je da pojednostavi rešavanje socijalnih problema, problema koji se odnose na životnu sredinu i javno objavljivanje informacija među interesnim stranama; da utvrdi da li je Banka ispoštovala svoju politiku zaštite životne sredine, socijalnu politiku i politiku pristupa informacijama koje su specifične za dati projekat; i tamo gde je primenjivo, da reši neusaglašenost sa navedenim politikama i spreči buduće Bančine neusaglašenosti.

IPAM predstavlja nezavisnu funkciju, kojom se upravlja van Bančinih investicionih operacija (tj. van bančinog menadžmenta), koja direktno izveštava Odbor direktora preko Komisije za reviziju.

Ova Politika zamenjuje Pravilnik Projektnog žalbenog mehanizma (PŽM) iz 2014..

Odeljak II: Definicije

Izrazi korišćeni u ovoj Politici imaju sledeće značenje:

Politika pristupa informacijama	Politika EBRD-a o pristupu informacijama (2019), ili bilo koja ranija verzija politike EBRD-a o pristupu informacijama na snazi u trenutku kada je Odbor odobrio Projekat, ili, Menadžment Banke ukoliko je Odbor delegirao nadležnost davanja odobrenja, uključujući i sve povezane Direktive;
Godišnji izveštaj	Godišnji izveštaj koji priprema IPAM u skladu sa Odeljkom VIII ove Politike;
Izveštaj o Proceni	Izveštaj o proceni koji priprema IPAM u skladu sa Odeljkom III, stavom 2.3 ove Politike;
Komisija za reviziju	Komisija za reviziju Odbora;
Banka (ili EBRD)	Evropska banka za obnovu i razvoj;

Odbor	Odbor Direktora Banke;
Radni dan	Radni dan kada je Banka otvorena za poslovanje u Londonu i u lokalnim kancelarijama;
Predmet (ili Obrada predmeta)	Razmatranje Zahteva u okviru ove Politike nakon njegove registracije;
Registar predmeta	Registar Predmeta, ustanovljen u skladu sa Odeljkom III, stavom 3.1 ove Politike, koji se može naći na internet stranici IPAM-a;
Klijent	Fizičko lice/lica i/ili pravni subjekt/subjekti odgovorni za implementaciju Projekta;
Izveštaj o oceni usaglašenosti	Izveštaj o oceni usaglašenosti definisan u Odeljku III, stavu 2.6 ove Politike;
Izveštaj o razmatranju usaglašenosti	Izveštaj o razmatranju usaglašenosti definisan u Odeljku III, stavu 2.7 ove Politike;
Politika zaštite životne sredine i socijalna politika	Politika zaštite životne sredine i socijalna politika EBRD-a (2019.) ili ranija politika o zaštiti životne sredine i socijalna politika na snazi u trenutku odobrenja Projekta;
Nezavisni projektni mehanizam odgovornosti (IPAM)	Nezavisni projektni mehanizam odgovornosti uspostavljen u skladu sa ovom Politikom;
Šef IPAM-a	Šef IPAM-a, odgovoran za rad IPAM-a, sprovođenje Politike i donošenje odluka u nadležnosti IPAM-a, u skladu sa ovom Politikom;
Akcioni plan menadžmenta (MAP)	Akcioni plan menadžmenta definisan u Odeljku III, stavu 2.7.1 ove Politike;
Izveštaj o monitoringu	Izveštaj o monitoringu koji je pripremio IPAM u skladu sa Odeljkom III, stavom 2.5 ili 2.8 ove Politike;
Organizacija	Bilo koji subjekat, udruženje ili grupa oko koje se civilno društvo dobrovoljno organizovalo, predstavljajući specifične interese zajednice ili civilnog društva. Organizacije uključuju organizacije zasnovane u zajednici, organizacije civilnog društva, nevladine organizacije, organizacije lokalnog stanovništva, poslovna udruženja i sindikate;
Strane	Pojedinci, pravna lica i Organizacije koji imaju direktan interes u Predmetu. Strane mogu obuhvatati (ali se ne ograničavati) na: Podnosiocima zahteva; njihove Zastupnike, ukoliko postoje; relevantan sektor, tim i jedinicu Banke; Klijenta; i druge finansijere Projekta ili druge subjekte nadležne za implementaciju Projekta;

Pravilnik PŽM-a	Pravilnik Projektnog žalbenog mehanizma iz 2014. god;
Izveštaj o rešavanju problema	Izveštaj o rešavanju problema koji priprema IPAM u skladu sa Odeljkom III, stavom 2.4 ove Politike;
Rezime rešavanja problema	Rezime rešavanja problema koji priprema IPAM u skladu sa Odeljkom III, stavom 2.4 ove Politike;
Pravila o nabavkama	Bančina pravila o nabavkama definisana u Politici o korporativnim nabavkama od 8. novembra 2017, povezane Direktive, kao i relevantne procedure sa povremenim izmenama i dopunama;
Osobe pogođene uticajem Projekta	Jedan ili više pojedinaca koji žive na području na koje Projekat ima uticaja ili bi mogao imati uticaja, koji su pretrpeli (ili bi mogli da pretrpe) ekološku, socijalnu ili kulturnu štetu, kao direktan ili indirektan rezultat Projekta. Šteta se može odnositi (ali se ne ograničava) na: uslove rada; zdravlje i bezbednost; zagađenje; kupovinu zemljišta; prinudno ili ekonomsko raseljavanje; uticaj na biodiverzitet, zaštićene oblasti ili održivo upravljanje prirodnim resursima; gubitak materijalnog ili nematerijalnog kulturnog nasleđa, ili nedostatak angažovanja interesnih strana ili obelodanjivanje informacija;
Predsednik	Predsednik Banke;
Projekat	Skup radova, dobara, usluga i/ili poslovnih aktivnosti definisanih u bančnim sporazumima o finansiranju za koje je Klijent tražio finansiranje od strane EBRD-a, odobrenih od strane Odbora ili Menadžmenta Banke ukoliko je Odbor delegirao nadležnost davanja odobrenja;
Zahtev	Zahtev koji podnosi Podnosilac zahteva IPAM-u, u skladu sa ovom Politikom;
Podnosilac zahteva	Pojedinac/pojedinci ili organizacija/organizacije, u zavisnosti od slučaja, koji podnose Zahtev;
Zastupnik	Pojedinac/pojedinci ili organizacija/organizacije koje su Podnosioci zahteva odabrali da ih zastupaju, u skladu sa ovom Politikom;
Odmazda	Bilo koji štetni čin koji se upućuje, preduzima ili kojim se preti (direktno ili indirektno) protiv bilo koje osobe kako bi se ona ućutkala, sprečila interakcija sa IPAM-om, ili sprečilo podnošenje Zahteva ili nastavak postupka. Oblici Odmazde obuhvataju uznemiravanje, pokušaj zastrašivanja, diskriminatorno postupanje, uskraćivanje prava, rizike po sredstva za život ili reputaciju i pretnje fizičkim nasiljem, kriminalizacijom ili zatvorom;

Ugrožena lica

Lica ili grupe ljudi koje Projekat može negativno pogoditi u većoj meri u odnosu na druge, usled njihovih karakteristika, kao što su rodni identitet, seksualna orijentacija, veroispovest, etnička pripadnost, status domorodačkog stanovništva, starost (uključujući decu, mlade i stare), lica sa fizičkim ili mentalnim invaliditetom, pismenost, politički stavovi ili socijalni status. Ugrožena lica i/ili grupe mogu obuhvatiti ali se ne ograničavaju na lica koja žive u teškim uslovima, kao što su lica koja žive ispod granice siromaštva, lica koja ne poseduju zemlju, samohrana lica, zajednice koje zavise od prirodnih resursa, radnici-migranti, izbeglice, interno raseljena lica ili druga raseljena lica koja ne štiti nacionalno zakonodavstvo i/ili međunarodni zakon.

Odeljak III: Opseg**1. FUNKCIJE I UPRAVLJANJE**

1.1 IPAM ima dve komplementarne vansudske i nekonfliktne funkcije postupanja sa Zahtevima:

- a) Funkcija rešavanja problema podržava dijalog između Podnosioca zahteva i Klijenata o rešavanju problema zaštite životne sredine, socijalnih problema i problema vezanih za javno obelodanjivanje navedenih u Zahtevu, bez pripisivanja krivice ili greške. IPAM se angažuje sa licima pogođenim projektom, klijentima i drugim interesnim stranama kao neutralna treća strana, kako bi se pomoglo u pronalaženju rešenja zadovoljavajućeg za sve strane, putem fleksibilnih pristupa zasnovanih na konsenzusu i rešavanju problema; i
- b) Funkcijom usaglašenosti se utvrđuje da li je EBRD usaglašena sa Politikom zaštite životne sredine, socijalnom politikom ili Politikom pristupa informacijama koje su specifične za dati Projekat. Kao takva, Funkcija usaglašenosti bavi se isključivo Bančinom usaglašenošću, a ne usaglašenošću Klijenta. IPAM se angažuje sa ljudima na koje je Projekat negativno uticao, sa bančnim zaposlenima, Klijentima i drugim interesnim stranama kako bi se utvrdilo da li je Banka, preduzimanjem ili nepreduzimanjem aktivnosti, napravila propust po pitanju usaglašenosti sa odredbama Politike o zaštiti životne sredine i Socijalne politike (uključujući i sve odredbe koje Banci nameću obavezu da vrši monitoring obaveza Klijenta) ili Politike pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat. Ukoliko se utvrdi da EBRD nije usaglašena sa bilo kojom od gore navedenih politika, Funkcija usaglašenosti predlaže konkretne projektne i proceduralne promene Bančinih praksi kako bi se rešila postojeća neusaglašenost, sprečila neusaglašenost u budućnosti i promovisalo institucionalno učenje i izgradnja kapaciteta.

1.2 Druge funkcije. IPAM ima i mandat da:

- a) identifikuje institucionalno učenje koje se odnosi na zajedničke izazove, da konstruktivne preporuke i promoviše kulturu kontinuiranog učenja pri EBRD-u. Detaljne odredbe koje se odnose na institucionalno učenje IPAM-a i savetodavnu funkciju date su u stavu 3.2.
- b) informiše interne i eksterne interesne strane, kako bi se obezbedilo poznavanje i razumevanje svrhe, funkcija i aktivnosti IPAM-a. Detaljne odredbe IPAM-a koje se odnose na funkciju kampanja informisanja definisane su u stavu 3.2.

1.3 Vodeći principi. IPAM sprovodi četiri gore navedene funkcije vodeći se sledećim principima:

- a) *Nezavisnost i nepristrasnost:* poverenje svih Strana se stiče zahvaljujući nezavisnosti IPAM-a od menadžmenta Banke i fer i objektivnom postupanju sa svim interesnim stranama u Predmetu;
- b) *Transparentnost:* strane su uvek informisane o napretku na Predmetu, aktivnostima mehanizma i vrsti mogućih ishoda;
- c) *Predvidljivost:* obezbeđivanje jasnih i konzistentnih postupaka i procedura;
- d) *Pravednost:* ulaganje napora kako bi se obezbedilo da sve Strane imaju razuman pristup informacijama kako bi se uključile u IPAM postupak pod fer uslovima i informisani, uz poštovanje zahteva o poverljivosti; i
- e) *Pristupačnost:* ulaganje napora kako bi pojedinci i grupe znali da mogu da upotrebe IPAM; pojednostavljivanje prepreka za pristup; rad na kulturološki adekvatan i rodno-osetljiv način; promovisanje bezbednog pristupa IPAM-u preko poverljivog postupanja sa predmetima, procene rizika od odmazde i mera ublažavanja rizika.

1.4 Odgovornost u EBRD-u predstavlja ulaganje napora u celokupnoj Banci, uz inkorporaciju višestrukih i međusobno povezanih uloga i odgovornosti IPAM-a, Odbora i Menadžmenta Banke. Šef IPAM-a odgovoran je za implementaciju bančinog mandata po pitanju projektne odgovornosti u skladu sa ovom Politikom, i kao što je navedeno u stavu 3.3 u daljem tekstu.

1.5 IPAM radi nezavisno, i direktno izveštava Odbor. Uloge i odgovornosti Komisije za reviziju¹ po pitanju IPAM-a date su u projektnom zadatku Komisije. Odredbe o radu IPAM-a date su u stavu 3.3 u daljem tekstu.

2. OBRADA PREDMETA

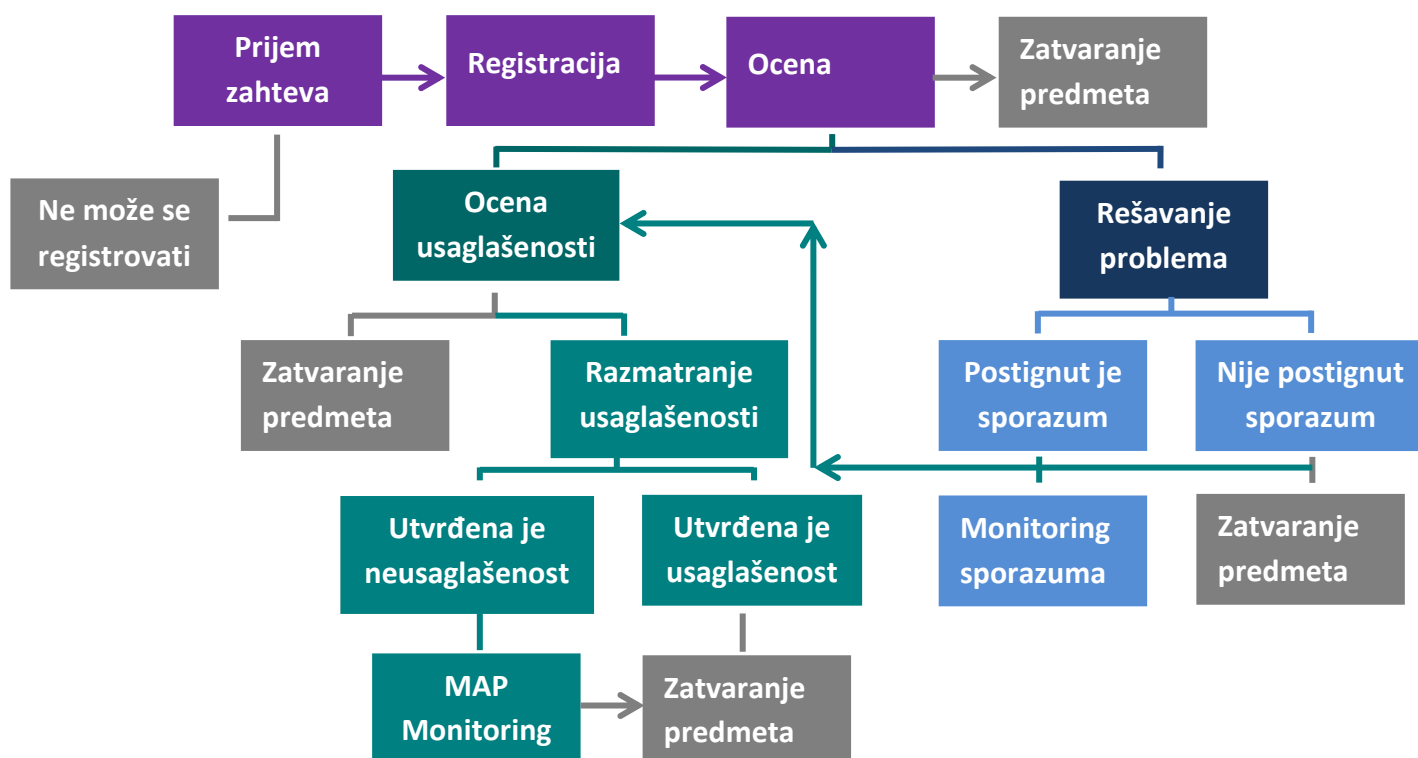
IPAM-ova obrada Predmeta može obuhvatiti (ali se ne ograničava na) sledeće faze (Dijagram 1):

¹ Komisija za reviziju ili bilo koja buduća Komisija za reviziju, kojoj će Odbor delegirati nadzornu funkciju.

- a) Registraciju;
- b) Procenu;
- c) **Opcija A:** Rešavanje problema, praćeno Monitoringom sporazuma o rešavanju problema, ukoliko je primenjivo; i/ili

Opcija B: Ocena usaglašenosti, praćena Razmatranjem usaglašenosti i Monitoringom akcionog plana menadžmenta, ukoliko je primenjivo (vidi Dijagram 1).

Dijagram 1: IPAM-ov postupak obrade predmeta



* Postoji mogućnost da se Predmet prebaci na Ocenu usaglašenosti nakon okončanja Rešavanja problema, ukoliko Podnosilac zahteva smatra da je to neophodno.

Ciljevi, kriterijumi, pristupi, izveštavanje i mogući ishodi svake faze obrade Predmeta detaljno su opisani u stavu 2 u daljem tekstu.

2.1 Podnošenje Zahteva

- a) **Ko može da podnese Zahtev:**
 - i. zahtev može podneti jedan ili više pojedinaca ili organizacija/e koji smatraju da su pogođeni (ili mogu biti pogođeni) Projektom;

- ii. IPAM će prihvatiti i razmotriti registraciju Zahteva koji su podnele Organizacije koje nisu direktno niti lično pogođene Projektom. U tim slučajevima, IPAM će uzeti u obzir okolnosti Zahteva i registrovati Zahtev ukoliko Zahtev sadrži zadovoljavajuće informacije o:
 - a. dokazu o naporima koje su Podnosioci zahteva uložili sa Licima pogođenim Projektom kako bi rešili problem, ukoliko postoje Lica pogođena Projektom, kao i povratne informacije od Lica pogođenih Projektom po pitanju Zahteva; i
 - b. razlozima koji sprečavaju Lica pogođena Projektom da sami podnesu Zahtev.

Ukoliko se registruju, Zahtevi koje podnose Organizacije koje nisu direktno niti lično pogođene Projektom, mogu biti razmotreni u okviru IPAM-ove funkcije usaglašenosti.

b) **Kako podneti Zahtev IPAM-u**

Zahtevi se IPAM-u mogu podneti u pisanoj formi. Iako to nije obaveza, Uputstvo o pisanju i podnošenju Zahteva dostupan je na IPAM-ovom Uzorku formulara za podnošenje Zahteva, datom u Prilogu A i dostupnom na internet stranici IPAM-a. IPAM možete takođe kontaktirati za uputstva o tome kako napisati i podneti Zahtev. Zahtevi se mogu podneti na sledeće načine:

- i. na IPAM-ovom sigurnom šifrovanom Formularu za podnošenje Zahteva, dostupnom na IPAM-ovoj internet stranici;
- ii. na Obrascu IPAM-a za podnošenje Zahteva (dostupnom u Prilogu A); ili
- iii. u bilo kom drugom pisanom formatu;

dostavljenom IPAM-u elektronskom poštom, faksom, poštom ili lično na:

Elektronska pošta: ipam@ebrd.com

Faks: +44 20 7338 7633

Adresa:

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

Zahtevi se mogu poslati ili dostaviti i bilo kojoj lokalnoj kancelariji EBRD-a (naslovljeno N/R IPAM, a lokalna kancelarija će proslediti Zahtev IPAM-u).

Adrese lokalnih kancelarija Banke možete pronaći na: www.ebrd.com/about/contacts/local.htm.

c) **Šta Zahtev mora da sadrži**

Zahtev mora da sadrži sledeće informacije:

- i. ime pojedinca (pojedinaca) ili organizacije (organizacija) podnosioca Zahteva;
 - a. Podnosioci zahteva mogu tražiti da identitet nekih ili svih pojedinaca ili Organizacija navedenih u Zahtevu bude tretiran kao poverljiv podatak. IPAM se obavezuje da će zaštititi identitet Podnosilaca zahteva, ukoliko se poverljivost izričito traži u Zahtevu. Od Podnosioca zahteva će se tražiti da u Zahtevu izlože razloge zbog kojih traže da podaci budu poverljivi, i ukoliko Podnosioci zahteva to zahtevaju, IPAM će sprovesti procenu rizika od odmazde uz zahtev o poverljivosti podataka, u skladu sa stavom 3.1(k). IPAM će pitanje poverljivosti uzeti u obzir odmah nakon prijema Zahteva, i, u svakom slučaju, pre nego što IPAM donese odluku o registraciji Zahteva. Biće uloženi svi naponi kako bi se ispoštovala tražena poverljivost. Ukoliko, ipak, IPAM opravdano veruje da će poštovanje tražene poverljivost sprečiti ocenu Zahteva, u tom slučaju će IPAM o tome odmah obavestiti Podnosioca zahteva. IPAM i Podnosioci zahteva će se ili saglasiti kako da nastave postupak, ili, ukoliko dogovor oko nastavka postupka nije moguć, IPAM će okončati postupak;
 - ii. kontakt informacije Podnosioca zahteva (uključujući i adresu stanovanja ili adresu na koju se pošta može slati i, ukoliko je moguće, broj telefona, adresu elektronske pošte i/ili broj faksa);
 - iii. opis Projekta dovoljan da se identifikuje da je to EBRD investicija (npr, naziv Projekta ili Klijenta, lokaciju Projekta ili sektor);
 - iv. opis štete za koju se smatra da je izazvana ili može biti izazvana Projektom;
 - v. opis ili i) napore koje su Podnosioci zahteva uložili u dobroj nameri kako bi sa Bankom i/ili Klijentom rešili probleme navedene u Zahtevu i opis ishoda tih napora, ili ii) objašnjenje zašto ti naponi nisu uloženi. IPAM će odustati od zahteva da se ulože naponi u dobroj nameri, ukoliko smatra da bi ti naponi biti uzaludni ili štetni po Podnosioca zahteva ili, ukoliko je primenjivo, po relevantna Lica pogođena Projektom.
- d) **Dobrovoljne dodatne informacije u Zahtevu.** Iako nije obavezno Podnosioci zahteva mogu dostaviti i sledeće informacije u Zahtevu, ukoliko su poznate, poželjne ili dostupne:

- i. opis očekivanog ishoda od IPAM postupka;
- ii. da li su Podnosioci zahteva zainteresovani za funkciju Rešavanja problema, funkciju Razmatranja usaglašenosti ili za obe funkcije kako bi se rešio problem naveden u Zahtev;
- iii. konkretne Uslove za realizaciju ili odredbe Politike zaštite životne sredine ili Socijalne politike ili Politike pristupa informacijama za koje Podnosioci zahteva smatraju da Banka nije ispoštovala;
- iv. svu dokumentaciju o komunikaciji između Podnosioca zahteva i EBRD-a ili Klijenta;
- v. sve druge informacije ili materijale relevantne za Zahtev, koji se mogu uključiti ili priložiti uz Zahtev. Ovo obuhvata (ali se ne ograničava na) pisane ili usmene izjave, fotografije, slike, video zapise, snimke, izveštaje medija ili mapiranje; i/ili
- vi. način na koji Podnosioci zahteva žele da komuniciraju sa IPAM-om (npr. elektronskom poštom, telefonom, faksom, poštom, komunikacionim aplikacijama kao što je WhatsApp, ili određenim bezbednim kanalima komunikacije); ili
- vii. bilo koju zabrinutost koju Podnosioci zahteva imaju po pitanju odmazde; ili
- viii. **Zastupnici.** Ukoliko žele, Podnosioci zahteva mogu navesti Zastupnika koji će im pomoći tokom postupka vođenja Predmeta. U tom slučaju, Zahtev mora da sadrži i pisani dokaz (kao što je potpisano pismo Podnosilaca zahteva) o ovlašćenju Zastupnika da zastupa Podnosioce zahteva u pitanjima vezanim za Zahtev. Podnosioci zahteva moraju navesti da li žele da njihov Zastupnik bude kontakt osoba za komunikaciju između IPAM-a i Podnosioca zahteva, te u tom slučaju potrebno je navesti i kontakt podatke Zastupnika. U svakom slučaju, IPAM može komunicirati i direktno sa Podnosiocima zahteva, ukoliko smatra da je to neophodno.

2.2 **Registracija**

- a) **Cilj.** Podnošenje Zahteva iniciraće postupak provere opisanog u stavu 2.2. Svrha faze Registracije je da se uradi provera Zahteva kako bi se potvrdila podobnost za registraciju IPAM-a, i samim tim i procenio Zahtev u skladu sa stavom 2.3.
- b) **Kriterijumi.** Zahtev će biti registrovan ukoliko:
 - i. obuhvata obavezne informacije, date u stavu 2.1(c);
 - ii. navodi probleme, koji se po mišljenju IPAM-a odnose na konkretne obaveze Banke u skladu sa Politikom zaštite životne sredine i

Socijalnom politikom ili Politikom pristupa informacijama specifičnim za dati projekat; i

iii. odnosi se na Projekat koji je Banka odobrila, a Zahtev je podnet u roku od 24 meseca od datuma kada je Banka prestala da ima finansijski interes u Projektu (npr, kao rezultat isplate, ranije otplate, ili drugog).

a. Ukoliko se Zahtev odnosi na operacije koje još uvek nisu odobrene, IPAM će informisati menadžment Banke, kao i Podnosiocze zahteva i Odbor preko Komisije za reviziju. Tokom pripreme Projekta, menadžment Banke će uzeti u obzir Zahtev i obavestiti u pisanoj formi IPAM o tome na koji način se rešava problem naveden u Zahtevu.

c) **Opseg i izuzeća.** Zahtev ne može da se registruje ukoliko ne zadovoljava zahteve iz stava 2.2(b), ili ukoliko:

i. se isključivo odnosi na: adekvatnost ili podobnost politika EBRD-a, Sporazuma o formiranju banke ili neoperativna pitanja, kao što su interna administracija i odluke o ljudskim resursima ili aktivnostima;

ii. se isključivo odnosi na obaveze treće strane, kao što su organi za zaštitu životne sredine ili adekvatnost njihove implementacije nacionalnih zahteva, ili obaveza zemlje po međunarodnom zakonu ili konvencijama, a ne na probleme koji su pod kontrolom Banke ili Klijenta;

iii. se odnosi na pitanja koja je IPAM ili njegovi prethodnici već obradio u Zahtevima (Projektni žalbeni mehanizam ili Nezavisni žalbeni mehanizam), osim ako se nije saznalo o novim dokazima ili okolnostima koji nisu bili poznati u trenutku podnošenja prethodnog Zahteva;

iv. je podnet na prevaru ili u neozbiljne ili zlonamerne svrhe, kako bi se stekla lična korist, konkurentna ili druga prednost, ili rešili komercijalni sporovi ili sporovi vezani za intelektualnu svojinu; i/ili

v. isključivo pokreće navode o prevari, korupciji, etici, integritetu, javnoj upravi, domaćem zakonu, pitanjima vezanim za nabavke, ugovorna pitanja ili pitanja ljudskih resursa:

a. Zahtevi koji sadrže navode o prevari, korupciji, etici ili integritetu biće prosleđeni šefu odeljenja usklađenosti u Banci.

b. Pitanja vezana za uslove za realizaciju nabavki biće prosleđena šefu odeljenja nabavke u Banci.

d) **Drugi odlučujući faktori Registracije.** Prilikom utvrđivanja da li će Zahtev biti registrovan, IPAM će uzeti u obzir i sledeće:

- i. da li obrada predmeta može duplirati, ometati ili sprečiti postupak istog Podnosioca zahteva (ili kada su Podnosioci zahteva grupa pojedinaca ili Organizacija, nekog od članova grupe) u vezi istog Projekta i/ili pitanja; i
 - ii. da li je Podnosilac zahteva pokrenuo pitanja navedena u Zahtevu kroz mehanizme za rešavanje sporova ili žalbi Klijenta, ili kroz nezavisni mehanizam odgovornosti institucije sufinansijera, ili pred sudom, arbitražom ili pred drugim mehanizmom za rešavanje sporova i, ukoliko jeste, IPAM će uzeti u obzir i status tih napora.
- e) **Pristup.** IPAM će uraditi proveru Zahteva za registraciju uzimajući u obzir sadržaj Zahteva; svu prateću dokumentaciju priloženu uz Zahtev, ukoliko je primenjivo; sve javno dostupne informacije; i/ili sve druge relevantne informacije koje se odnose na Projekat dobijene od strane menadžmenta Banke, Klijenta ili Podnosioca zahteva.
- f) **Suspenzija Zahteva**
- i. Ukoliko IPAM ne može da registruje Zahtev usled neispunjenja kriterijuma iz stava 2.2(b) i, ukoliko je po mišljenju IPAM-a moguće da Podnosioci zahteva otklone ovaj propust, IPAM će o tome obavestiti Podnosioca zahteva (ili njihove Zastupnike, ako postoje). IPAM će potom suspendovati odluku o Registraciji i dati Podnosiocima zahteva razumnu mogućnost da isprave propust i ponovo podnesu Zahtev, kao što je navedeno u stavu 3.1(n) u daljem tekstu.
 - ii. Ukoliko Podnosioci zahteva nisu uložili dobronamerne napore da reše probleme navedene u Zahtevu sa Bankom i/ili Klijentom (i nisu obezbedili zadovoljavajuće objašnjenje IPAM-u o razlozima zašto ti naponi ne mogu biti uloženi), IPAM će se konsultovati sa Podnosiocima zahteva o ovom propustu;
 - a. osim ukoliko se ne odustane od uslova navedenih u stavu 2.1 c)vi., IPAM može naknadno da suspenduje registraciju Zahteva i prosledi Zahtev menadžmentu Banke. Menadžment banke će imati rok od 45 Radnih dana, prema diskrecionoj odluci Šefa IPAM-a, da uloži dobronamerne napore da reši navedene probleme (kao što je navedeno u stavu 3.1(n). Tokom perioda suspenzije, IPAM će pratiti status i napredak suspendovanog Zahteva. IPAM može da prekine suspenziju i registruje Zahtev, ukoliko prema mišljenju IPAM-a, naponi koje je menadžment Banke ili Klijent uložio nisu rešili probleme navedene u Zahtevu. IPAM će se konsultovati sa Podnosiocima zahteva i menadžmentom Banke prilikom utvrđivanja tih činjenica.
- g) **Ishod**

IPAM će registrovati Zahtev ukoliko on ispunjava kriterijume definisane u stavu 2.2(b), ne spada u izuzetke date u stavu 2.2(c) i ako IPAM smatra da je registracija adekvatna u svetlu razmatranja drugih faktora Registracije definisanih stavom 2.2(d). IPAM će obavestiti Podnosiocе zahteva, menadžment Banke i Klijenta o svojoj odluci i podneće registraciju novih Zahteva Odboru i Predsedniku radi informisanja. Kada se to smatra neophodnim, IPAM može obavestiti Odbor o novoregistrovanim Zahtevima, kao deo kvartalnog izveštavanja ili po potrebi. IPAM će objaviti registrovane Zahteve na svom Registru predmeta.

- i. Kada menadžment Banke podnese novopredloženi projekt Odboru ili odgovarajućem telu za odobrenje (ako je Odbor delegirao telo za odobrenje), prvo će utvrditi da li je predloženi Klijent ikada bio Strana u slučaju koji je pregledao IPAM ili njegovi prethodnici i odrediti, zajedno s IPAM-om, da li te informacije i ishod slučaja treba da budu dostavljeni na razmatranje Odboru ili relevantnom telu za odobrenje.
- ii. Nakon registracije, IPAM će zatvoriti slučaj ako u bilo kojoj fazi razmatranja Zahteva postane očito da kriterijumi utvrđeni u stavu 2.2 (b) više nisu ispunjeni ili da je primenjivo bilo koje od izuzeća iz stava 2.2 (c).

2.3 Procena

- a) **Cilj.** Registracija Zahteva će inicirati postupak Procene opisan u stavu 2.3. Svrha ove faze je da IPAM:
 - i. jasno shvati probleme navedene u Zahtevu;
 - ii. sa Stranama prodiskutuje o funkciji Rešavanja problema i funkciji Usaglašenosti, njihovom opsegu i mogućim ishodima;
 - iii. proceni spremnost Strana da se angažuju u svakoj funkciji, uzimajući u obzir želje Podnosilaca zahteva po pitanju izbora funkcije;
 - iv. razmotri ažurirani status aktivnosti na rešavanju žalbe, ukoliko je to primenjivo, u skladu sa stavom 2.2(d); i
 - v. utvrdi:
 - a. da li će se Predmet rešavati u okviru funkcije Rešavanja problema, na osnovu sporazuma sklopljenog između Podnosioca zahteva i Klijenta (i svih drugih relevantnih Strana); ili
 - b. da li će se Predmet rešavati u okviru Ocene usaglašenosti, ukoliko nije postignut dogovor oko primene funkcije Rešavanja problema, na izričit zahtev Podnosilaca zahteva; ili
 - c. Predmet će biti zatvoren.

Ukoliko su Strane spremne da izaberu Rešavanje problema, ova funkcija će se sprovesti pre razmatranja transfera Predmeta na Ocenu usaglašenosti, osim ukoliko IPAM ne smatra drugačije.

- b) **Pristup.** IPAM će proceniti Predmet putem:
- i. razmatranja sadržaja Zahteva, sve prateće dokumentacije priložene uz Zahtev, ukoliko je primenjivo; svih javno-dostupnih informacija;
 - ii. razmatranja svih drugih relevantnih informacija koje se odnose na Projekat dobijenih od strane menadžmenta Banke, Klijenta ili Podnosioca zahteva, angažovanjem zajedno sa Podnosiocima zahteva, Licima pogođenim Projektom, menadžmentom Banke, Klijentom i drugim relevantnim interesnim stranama; i
 - iii. obilaska projektne lokacije, osim u slučajevima kada se smatra da takvi obilasci nisu neophodni za izradu delotvorne procene od strane IPAM-a.
- c) **Ishod i izveštavanje.** Nakon okončanja faze Procene, IPAM će objaviti Izveštaj o proceni u kojem se daje opis procesa Procene i:
- i. podneće ga Odboru i Predsedniku, radi informisanja, ukoliko IPAM savetuje da se nastavi dalje sa postupkom;
 - a) ako su Strane postigle dogovor da pokrenu Rešavanje problema, Izveštaj o proceni sadržaće i projektni zadatak inicijative Rešavanja problema koji će definisati opseg, metod koji će se koristiti i rokove za sprovođenje inicijative, vrstu ekspertize potrebne za sprovođenje Rešavanja problema i druge vodeće principe Rešavanja problema. IPAM će se konsultovati, koliko je to moguće, sa Stranama prilikom izrade nacrtu projektnog zadatka; ili
 - ii. podneće ga Odboru na odobrenje zatvaranja Predmeta, ukoliko IPAM preporučuje zatvaranje Predmeta.

U svakom slučaju, IPAM će pripremiti Izveštaj o proceni koji će biti dostupan Podnosiocima zahteva, menadžmentu Banke i Klijentu i koji će biti objavljen u Registru predmeta.

2.4 Rešavanje problema

- a) **Cilj.** Svrha Rešavanja problema je:
- i. da se omogući dijalog između Strana;
 - ii. da se primene rešenja prihvatljiva za sve Strane, čime se rešavaju problemi izneti u Zahtevu; i

- iii. omogućiti sklapanje sporazuma između Strana.
- b) **Pristup.** U skladu sa ciljem promovisanja rešenja problema između Strana, IPAM će:
- i. uzeti u obzir sve okolnosti Predmeta (uključujući prirodu navedenog problema, njegovu urgentnost, i razumne šanse za uspeh), sa ciljem identifikovanja najadekvatnijeg pristupa Rešavanju problema. Pristupi će biti odabrani u konsultacijama sa Stranama i mogu obuhvatiti: dijalog uz fasilitaciju, medijaciju, pomirenje, razmenu informacija, zajedničko pronalaženje činjenica ili pregovore uz podršku;
 - ii. angažovati eksterne konsultante koji će pružiti podršku i olakšati dijalog, u skladu sa Pravilima nabavke i stavom 3.1 (i), ukoliko IPAM to smatra potrebnim; i
 - iii. neće podržati dogovore koji bi bili suprotni politikama EBRD-a ili koji bi kršili važeće zakone.
- c) **Obustava.** Postupak Rešavanja problema može se okončati u svakom trenutku:
- i. ukoliko po mišljenju IPAM-a, nakon konsultacija sa Stranama, više nije izgledno da će Rešavanje problema dovesti do pozitivnog ishoda i/ili ukoliko je postupak Rešavanja problema prestao da predstavlja efikasno korišćenje resursa, u kom slučaju će IPAM obavestiti sve Strane u pisanoj formi; ili
 - ii. od strane bilo koje Strane; Rešavanje problema je dobrovoljan postupak i Podnosioci zahteva i Klijenti mogu da odustanu u bilo kom trenutku.
- d) **Izveštavanje.** Nakon okončanja faze Rešavanja problema, IPAM će:
- i. pripremiti nacrt Izveštaja o rešavanju problema, prezentujući ishode inicijative i proslediti ga svim Stranama, radi informisanja. Ukoliko Strane smatraju da je neophodno usled ograničenja koja se odnose na poverljivost, biće pripremljen Rezime o rešavanju problema za potrebe objavljivanja;
 - ii. podneti finalni Izveštaj o rešavanju problema ili, ukoliko je primenjivo, finalni Rezime o rešavanju problema Odboru i Predsedniku, radi informisanja;
 - iii. izraditi finalni Izveštaj o rešavanju problema ili Rezime koji će biti dostupan Stranama; i
 - iv. objaviti Izveštaj o Rešavanju problema (ili Rezime, ukoliko ograničenja u pogledu poverljivosti podataka sprečavaju objavljivanje celokupnog Izveštaja o Rešavanju problema) u Registru predmeta.

- e) **Ishod.**
- i. ukoliko se postigne dogovor, IPAM će pratiti implementaciju obaveza na koje su se Strane obavezale, u skladu sa stavom 2.5; ili
 - ii. ukoliko se ne postigne dogovor, ili ako dođe do prevremene obustave u skladu sa stavom 2.4(c), IPAM će zatvoriti Predmet; ili
 - iii. u oba slučaja, ukoliko to Podnosioci zahteva traže, IPAM će preneti Predmet na Ocenu usaglašenosti, u skladu sa stavom 2.6; i
 - iv. uzimajući u obzir ograničenja u pogledu poverljivosti podataka, IPAM će sa menadžmentom Banke i/ili Odborom podeliti institucionalno znanje i relevantne preporuke koje proističu iz Zahteva, inicijative za Rešavanje problema ili njihovih ishoda.

2.5 Monitoring Rešavanja problema

- a) **Cilj.** IPAM će pratiti implementaciju svih sporazuma postignutih između strana u okviru funkcije Rešavanja problema.
- b) **Kriterijumi.** Sporazumi postignuti o Rešavanju problema će se smatrati realizovanim, ukoliko ispunjavaju sledeće kriterijume:
- i. obaveze na koje su se Strane obavezale u datim sporazumima se delotvorno ispunjavaju; i
 - ii. rokovi vezani za implementaciju se poštuju.
- c) **Pristup.** U okviru aktivnosti monitoringa, IPAM će:
- i. se konsultovati sa Podnosiocima zahteva, Klijentom, menadžmentom Banke i drugim relevantnim interesnim stranama;
 - ii. razmotriti Projektnu dokumentaciju, dokumentaciju koju su podneli Podnosioci zahteva (ili njihovi Zastupnici, ukoliko postoje), Klijent, kao i javno dostupne informacije;
 - iii. realizovati obilazak Projektne lokacije, ukoliko IPAM to bude smatrao potrebnim; i
 - iv. angažovati konsultante za specifične tehničke oblasti, ukoliko IPAM to bude smatrao potrebnim. Angažovanje konsultanta će se realizovati u skladu sa Pravilima nabavki i stavom 3.1(i).
- d) **Izveštaj o monitoringu.** IPAM će izdati Izveštaje o monitoringu najmanje dva puta godišnje kako bi se:
- i. opisale tekuće aktivnosti monitoringa IPAM-a po pitanju svakog otvorenog Predmeta; i

- ii. pružile ažurne informacije o statusu svake implementacije sporazuma o Rešavanju problema, sve dok IPAM ne utvrdi da je relevantni sporazum o Rešavanju problema u potpunosti sproveden.

IPAM će podneti nacrt Izveštaja o monitoringu Stranama na komentar i razmotriće sve podnete komentare prilikom finalizacije Izveštaja o monitoringu. Izveštaji o monitoringu će se dostaviti Odboru i Predsedniku za potrebe informisanja, biće dostupni, na zahtev, Podnosiocima zahteva, menadžmentu Banke i Klijentu i biće objavljeni u Registru predmeta. Ukoliko se smatra potrebnim, IPAM će izvestiti Odbor o svim problemima u implementaciji sporazuma o Rešavanju problema, kao deo kvartalnog izveštavanja ili po potrebi. Kao što je definisano u stavu 2.5(b), praćeni Predmeti biće zatvoreni kada IPAM utvrdi da je relevantan sporazum o Rešavanju problema realizovan.

2.6 Ocena usaglašenosti

- a) **Cilj.** Cilj Ocene usaglašenosti je da se oceni da li je Zahtev podoban za Razmatranje usaglašenosti.
- b) **Kriterijumi.** Predmet je podoban za Razmatranje usaglašenosti, ukoliko IPAM smatra da:
 - i. nakon preliminarnog razmatranja, deluje da je Projekat uzrokovao, ili da bi mogao uzrokovati direktnu ili indirektnu štetu po Podnosioca zahteva (ili, relevantna Lica pogođena Projektom); i
 - ii. postoji indikacija da Banka nije usaglašena sa odredbama Politike zaštite životne sredine i Socijalne politike (uključujući odredbe koje nalažu da Banka prati obaveze Klijenta); ili Politike pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat, na snazi u trenutku odobrenja Projekta.

U bilo kom trenutku tokom Ocene usaglašenosti, menadžment Banke može se saglasiti da su kriterijumi podobnosti za Razmatranje usaglašenosti ispunjeni kako bi se ubrzao početak Razmatranja usaglašenosti.

- c) **Pristup.** IPAM će oceniti Predmet uzimajući u obzir dokumentaciju i informacije prikupljene tokom faze Procene, kao i informacije koje se odnose na Projekat i koje su javno dostupne. Tokom ove faze IPAM će takođe:
 - i. prodiskutovati sa Podnosiocima zahteva, menadžmentom Banke i Klijentom, kao i drugim relevantnim interesnim stranama;
 - ii. razmotriti pisani odgovor na Zahtev, tamo gde je IPAM tražio odgovor menadžmenta, navodeći korake koje je Banka preduzela kako bi obezbedila usklađenost sa Politikom zaštite životne sredine, Socijalnom politikom i Politikom pristupa informacijama; i

- iii. razmotriti pisani odgovor Klijenta na Zahtev, u slučajevima kada je Klijent odabrao da podnese odgovor.
- d) **Ishod i izveštavanje.** Nakon okončanja faze Ocene usaglašenosti, IPAM će pripremiti Izveštaj o oceni usaglašenosti, predstaviti saznanja i:
- i. podneti ga Odboru i Predsedniku, radi informisanja, ukoliko preporučuje da se pokrene Razmatranje usaglašenosti, nakon što je utvrđeno da su ispunjeni kriterijumi definisani u stavu 2.6(b). Izveštaj o oceni usaglašenosti biće podnet zajedno sa projektnim zadatkom za Razmatranje usaglašenosti, pripremljenim na osnovu problema navedenih u Zahtevu i definisaće opseg, metode i vrstu ekspertize potrebne za sprovođenje Razmatranja, ukoliko je primenjivo, kao i druge vodeće principe Razmatranja usaglašenosti. IPAM će se u najvećoj mogućoj meri konsultovati sa Stranama prilikom izrade nacrtu projektnog zadatka; ili
 - ii. podneće ga Odboru na odobrenje, ukoliko IPAM preporučuje zatvaranje Predmeta, nakon što je ustanovljeno da kriterijumi iz stava 2.6(b) nisu ispunjeni.

U svakom slučaju, IPAM će pripremiti Izveštaj o oceni usaglašenosti koji će biti dostupan Podnosiocima zahteva, menadžmentu Banke i Klijentu i koji će biti objavljen u Registru predmeta.

2.7 Razmatranje usaglašenosti

- a) **Cilj.** Cilj Razmatranja usaglašenosti je da se utvrdi da li je Banka, preduzimanjem ili nepreduzimanjem aktivnosti, napravila propust po pitanju usaglašenosti sa odredbama Politike o zaštiti životne sredine i Socijalne politike ili Politike pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat. Ukoliko IPAM utvrdi da Banka nije usaglašena sa bilo kojom od gore navedenih politika, IPAM će preporučiti promene za otklanjanje tih neusaglašenosti po pitanju delovanja ili nedelovanja Banke, u skladu sa stavom 2.7. Ako se utvrdi da postoji neusaglašenost sa strane EBRD, dalji ciljevi ove faze su sledeći:
- i. preporučiti aktivnosti za konkretni Projekat kako bi se postigla usklađenost Banke po pitanju konkretnog Projekta i rešila šteta ili potencijalna šteta vezana za saznanja o neusaglašenosti;
 - ii. preporučiti implementaciju izmena praksi, procedura, smernica ili sistema EBRD-a kako bi se izbegle postojeće i buduće situacije neusaglašenosti kako datog Projekta tako i drugih Projekata; i
 - iii. promovisati institucionalno učenje i izgradnju kapaciteta.

Razmatranje usaglašenosti **ne** ocenjuje usaglašenost ili učinak Klijenta: ocenjuje se usaglašenost Banke sa Politikama o zaštiti životne sredine i

Socijalnoj politici ili Politikama pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat.

- b) **Kriterijumi.** Smatraće se da Banka nije usaglašena ukoliko IPAM utvrdi da je preduzimanjem ili nepreduzimanjem aktivnosti, napravila propust po pitanju usaglašenosti sa odredbama Politike o zaštiti životne sredine i Socijalne politike ili Politike pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat.
- c) **Pristup.** Tokom Razmatranja usaglašenosti, IPAM će obraditi Predmet na osnovu projektnog zadatka iz stava 2.6(d). IPAM će razmotriti dokumentaciju i informacije prikupljene tokom prethodne faze, kao i informacije koje se odnose na Projekat i koje su javno dostupne. Konkretno, kao deo Razmatranja usaglašenosti, IPAM će:
- i. prodiskutovati sa Podnosiocima zahteva, menadžmentom Banke i Klijentom, kao i drugim relevantnim interesnim stranama;
 - ii. obići projektnu lokaciju, osim u slučajevima kada se smatra da takvi obilasci nisu neophodni za izradu delotvorne ocene od strane IPAM-a; i/ili
 - iii. angažovati konsultante za specifične tehničke oblasti, ukoliko IPAM to bude smatrao potrebnim. Angažovanje konsultanta će se realizovati u skladu sa Pravilima nabavki i stavom 3.1(i).
- d) **Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti.** Nakon okončanja Razmatranja usaglašenosti, IPAM će pripremiti Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti u kome će biti predstavljena saznanja. Ako IPAM dođe do saznanja da Banka nije usaglašena sa odredbama Politike zaštite životne sredine i Socijalne politike i/ili Politike pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat, Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti će:
- i. identifikovati konkretne radnje (ili propuste) Banke koji su doveli do neusaglašenosti; i

menadžmentu Banke obezbediti konkretne preporuke o tome kako rešiti utvrđene neusklađenosti

- a. na nivou Projekta, identifikovaće se aktivnosti specifične za Projekat kojima će se postići usaglašenost Banke i rešiti šteta ili potencijalna šteta povezana sa saznanjima o neusaglašenosti; i
- b. na nivou procedura i sistemskom nivou, identifikovaće se promene procedura, smernica ili sistema EBRD-a kojima će se postići usaglašenost Banke i izbeći ponavljanje takvih ili sličnih situacija na Projektu koji je predmet Zahteva, kao i na drugim Projektima.

Preporuke IPAM-a uzeće u obzir prethodne obaveze Banke ili Klijenta po pitanju Projekta i preporuke neće podrazumevati nadoknadu štete

Podnosiocima zahteva, izvan onoga što je izričito predviđeno Politikama zaštite životne sredine i Socijalnom politikom; i

- ii. opisati Monitoring Akcionog plana menadžmenta sa kojim će se započeti nakon pripreme i odobrenja Akcionog plana menadžmenta.

IPAM će proslediti Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti Stranama na komentar i razmotriće sve podnete komentare prilikom finalizacije Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti.

2.7.1 Procedura koja se primenjuje ako IPAM zaključi da postoji neusaglašenost:

- a) **Izrada Akcionog plana menadžmenta.** Nakon utvrđivanja neusaglašenosti, IPAM će menadžmentu Banke dostaviti Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti, radi pripreme Akcionog plana menadžmenta. Za svaku ustanovljenu neusaglašenost, Akcioni plan menadžmenta će identifikovati:
 - i. Aktivnosti specifične za Projekat koje će sprovesti Banka kako bi se postigla usaglašenost i rešila šteta ili potencijalna šteta vezana za saznanja o neusaglašenosti, u skladu sa preporukama Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti;
 - ii. izmene praksi, procedura, smernica i sistema EBRD-a kako bi Banka postigla usaglašenost i sprečila ponavljanje takvih ili sličnih situacija (na Projektu koji je predmet Zahteva ili na drugim Projektima), u skladu sa preporukama iz Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti;
 - iii. plan implementacije i vremenskih okvira koje je potrebno sprovesti kako bi se ispunile obaveze iz Akcionog plana menadžmenta; i
 - iv. ocenu ljudskih i finansijskih resursa potrebnih za implementaciju Akcionog plana menadžmenta.
- b) **Priprema Odgovora menadžmenta.** Menadžment Banke takođe može, ukoliko smatra potrebnim, da pripremi odgovor menadžmenta na nalaze iz Izveštaja o razmatranju usaglašenosti.
- c) **Dostavljanje Akcionog plana menadžmenta i Odgovora menadžmenta.** Menadžment banke će podneti nacrt Akcionog plana menadžmenta (i Odgovora menadžmenta, ukoliko ima odgovora) IPAM-u. Nakon prijema, IPAM će proslediti nacrt Akcionog plana menadžmenta Podnosiocima Zahteva (ili njihovim Zastupnicima, ukoliko ih ima), na razmatranje i komentare, a Izveštaj o Razmatranju usaglašenosti će biti priložen, radi informisanja.

- d) **Finaliziranje Izveštaja o razmatranju usaglašenosti.** Nakon prijema komentara Podnosilaca zahteva ili njihovih Zastupnika na nacrt Akcionog plana menadžmenta, IPAM će imati priliku da revidira preporuke (ali ne i saznanja) iz Izveštaja o razmatranju usaglašenosti, uzimajući u obzir komentare Podnosilaca zahteva ili Zastupnika prilikom finaliziranja dokumenta.
- e) **Finaliziranje Akcionog plana menadžmenta.** Nakon prijema a) komentara Podnosilaca zahteva ili Zastupnika na nacrt Akcionog plana menadžmenta, ukoliko on postoji; i b) finalnog Izveštaja o razmatranju usaglašenosti, menadžment Banke će imati priliku da revidira Akcioni plan menadžmenta, uzimajući u obzir komentare Podnosilaca zahteva ili Zastupnika i revidirane preporuke Razmatranja usaglašenosti, ako ih ima, prilikom finaliziranja dokumenta.
- f) **Podnošenje i objavljivanje dokumenata o Razmatranju usaglašenosti ukoliko postoji neusaglašenost Banke.** Nakon što se utvrdi neusaglašenost po pitanju nekog Projekta, IPAM će Predsedniku i Odboru podneti konačni Izveštaj o razmatranju usaglašenosti; konačni Akcioni plan menadžmenta; odgovor menadžmenta, ukoliko postoji; i komentare Podnosilaca zahteva ili Zastupnika na nacrt Akcionog plana menadžmenta, ukoliko on postoji. Akcioni plan menadžmenta će se podneti Odboru na odlučivanje; druga dokumenta koja se odnose na saznanja o neusaglašenosti biće podneta Odboru, radi informisanja.

Šef IPAM-a će obavestiti Odbor o tome da li, po IPAM-ovom mišljenju, obaveze identifikovane u finalnom Akcionom planu Menadžmenta na adekvatan način odgovaraju saznanjima i preporukama iz Izveštaja o razmatranju usaglašenosti. Odbor će odlučiti da li će u potpunosti prihvatiti ili odbiti Akcioni plan menadžmenta, na osnovu uverenja o tome da li Akcioni plan menadžmenta a) adekvatno tretira saznanja i preporuke iz Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti; i b) da li može da usaglasa Projekat sa Politikama zaštite životne sredine i Socijalnom politikom, kao i Politikom o pristupu informacijama. Ukoliko Odbor odbije Akcioni plan menadžmenta, on će biti vraćen menadžmentu Banke na reviziju i ponovo dostavljen Odboru, na odobrenje.

IPAM će podeliti finalne verzije dokumenata o Razmatranju usaglašenosti (tj. finalni Izveštaj o razmatranju usaglašenosti; odobreni Akcioni plan menadžmenta; odgovor menadžmenta, ukoliko postoji; komentare Podnosilaca zahteva ili njihovih Zastupnika o nacrtu Akcionog plana menadžmenta) sa Stranama, i objaviti ih na Registru predmeta.

2.7.2 Postupak ukoliko IPAM zaključi da je Banka usaglašena:

- a) **Podnošenje i objavljivanje Izveštaja o razmatranju usaglašenosti, ukoliko se zaključilo da je Banka usaglašena.** Nakon zaključka o usaglašenosti Projekta, IPAM će podneti finalnu verziju Izveštaja o

razmatranju usaglašenosti Predsedniku i Odboru, radi informisanja i zatvoriti Predmet. IPAM će dostaviti finalni Izveštaj o razmatranju usaglašenosti Stranama i objaviti ga u Registru predmeta.

2.8 Monitoring Akcionog plana menadžmenta

- a) **Cilj.** IPAM će vršiti monitoring implementacije odobrenog Akcionog plana menadžmenta, u kontekstu saznanja o neusaglašenosti identifikovanih u Izveštaju o razmatranju usaglašenosti.
- b) **Kriterijumi.** Smatraće se da je Akcioni plan menadžmenta implementiran ukoliko ispunjava sledeće kriterijume:
 - i. planovi implementacije i u njima definisani komentari su uspešno sprovedeni; i
 - ii. ispoštovani su vremenski okviri implementacije.
- c) **Pristup.** U okviru aktivnosti monitoringa, IPAM može:
 - i. da se konsultuje sa Podnosiocima zahteva, Klijentom, menadžmentom Banke, kao i sa drugim relevantnim interesnim stranama;
 - ii. da razmotri Projektnu dokumentaciju, dokumentaciju koju su podneli Podnosioci zahteva (ili njihovi predstavnici, ukoliko ih ima), kao i javno dostupne informacije;
 - iii. da razmotri sadržaj ažuriranih informacija o monitoringu koje je dobio od menadžmenta Banke. Od Menadžmenta banke će se tražiti da ažurira IPAM o statusu implementacije svakog odobrenog Akcionog plana menadžmenta, najmanje šestomesečno;
 - iv. da obiđe Projektnu lokaciju, ukoliko IPAM smatra da je to potrebno; ili
 - v. da angažuje konsultante za specifične tehničke oblasti, ukoliko IPAM to bude smatrao potrebnim. Angažovanje konsultanta će se realizovati u skladu sa Pravilima nabavki i stavom 3.1(i).
- d) **Izveštavanje o monitoringu.** IPAM će izdati Izveštaje o monitoringu, najmanje šestomesečno:
 - i. opisaće tekuće aktivnosti monitoringa IPAM-a po pitanju svakog Predmeta na kome se radi; i
 - ii. obezbediće ažurirane informacije o implementaciji svakog Akcionog plana menadžmenta, u kontekstu saznanja o

neusaglašenosti, sve dok IPAM ne utvrdi da je Akcioni plan menadžmenta u potpunosti realizovan.

Izveštaji o monitoringu biće podneti Odboru i Predsedniku, radi informisanja, i biće na raspolaganju Podnosiocima zahteva, Menadžmentu banke i Klijentu, a biće i objavljeni u Registru predmeta. Ukoliko bude potrebno, IPAM će izveštavati Odbor o problemima tokom implementacije Akcionog plana menadžmenta ili preostalim problemima neusaglašenosti, kao deo svog kvartalnog izveštavanja ili po potrebi.

Predmeti koji se prate biće zatvoreni kada IPAM utvrdi da je relevantni Akcioni plan menadžmenta u potpunosti postignut, u skladu sa stavom 2.8(b).

3 DRUGE ODREDBE

3.1 Opšte odredbe o postupanju sa predmetima

- a) **Komunikacija o predmetu.** IPAM će pravovremeno obavestavati Podnosiocima zahteva (ili njihove zastupnike, ako postoje) o statusu Zahteva.
- b) **Registar predmeta.** IPAM će voditi Registar predmeta na svojoj internet stranici, koji će internim i eksternim interesnim stranama obezbediti ažurirane informacije o prirodi i statusu svakog registrovanog Predmeta. Registar predmeta će identifikovati datum kada je IPAM primio Zahtev, naziv i lokaciju Projekta navedenih u Zahtevu, Klijenta koji realizuje Projekat, i, ukoliko nije tražena zaštita poverljivosti podataka, identitet Podnosioca zahteva (i njihovih Zastupnika, ako postoje). Svi izveštaji pripremljeni u okviru Predmeta i u skladu sa ovom Politikom biće objavljeni u Registru predmeta.

Izveštaji IPAM-a i Registar predmeta navešće slučajeve u kojima informacije nisu objavljene usled zahteva za poverljivost podataka.

- c) **Pristup obradi Zahteva.** IPAM će nastojati da:
 - i. predmet obradi u najkraćem mogućem roku ali neće time kompromitovati pažljivo razmatranje svakog Predmeta; i
 - ii. svede na najmanju moguću meru ometanje svakodnevnog rada svih Strana, uz uvažavanje važnosti uzimanja u obzir mišljenja Podnosilaca zahteva, menadžmenta Banke, Klijenta, kao i drugih relevantnih interesnih strana.
- d) **Povezani Zahtevi.** Ukoliko se dva ili više primljenih Zahteva odnose na isti Projekat, a sadržaj Zahteva je povezan, IPAM će obavestiti Podnosiocima zahteva i može tražiti:

- i. da se Zahtevi razmatraju zajedno; ili
 - ii. da se razmatranje kasnijih Zahteva suspenduje dok se ne okonča razmatranje prvog Zahteva.
- e) **Saradnja sa drugim nezavisnim mehanizmima odgovornosti.** Ako je Projekat koji je predmet registrovanog Zahteva sufinansiran od strane drugih institucija, IPAM će obavestiti mehanizam/mehanizme odgovornosti sufinansijera o Registraciji Zahteva i podstaći ih da obaveste svoje rukovodstvo kako bi bilo poznato sa njegovim pokretanjem kao i radi razmatranja prilikom ocena projekta koje sprovode i/ili tokom projektne implementacije. Ukoliko bude smatrao da je neophodno, IPAM može obavestiti i nezavisne mehanizme odgovornosti o registrovanim Zahtevima koji nisu predmet sufinansiranja, ali su locirani u istim zemljama ili teritorijama gde se projektne aktivnosti odvijaju.

Ukoliko je žalbenom mehanizmu/mehanizmima druge/drugih institucija podnet sličan zahtev ili žalba koja se odnosi na isti Projekat, i sadržina Zahteva je povezana, IPAM može saradivati sa tim mehanizmima na način koji je konzistentan sa ovom Politikom, kako bi se osiguralo da će se Predmet voditi efikasno, da će se izbeći dupliranje postupaka i preterano prekidanje ili ometanje svih Strana. Kada IPAM saraduje sa drugim nezavisnim mehanizmima odgovornosti na zajedničkim predmetima, treba da obezbedi postojanje adekvatnih protokola za rešavanje problema navedenih u zajedničkom Zahtevu, uključujući (ali se ne ograničavajući na): poverljivost podataka Podnosilaca zahteva; razmenu informacija između Podnosilaca zahteva, Klijenta i Banke; procenu rizika od odmazde i mere ublažavanja rizika; i druga relevantna pitanja. Ukoliko je potrebno, IPAM će sklopiti pisane sporazume o saradnji ili Memorandume o razumevanju sa nezavisnim mehanizmom/mehanizmima odgovornosti sufinansijera kako bi se rešili problemi vezani za zajednički predmet.

Ukoliko je zahtev ili žalba podnet samo sufinansijeru, ali se odnosi na Klijenta EBRD-a, a nezavisni mehanizmi odgovornosti sufinansijera o tome obaveste IPAM, IPAM će o tome obavestiti Menadžment banke i, ukoliko smatra za neophodnim, Odbor – kako javno dostupne informacije o predmetu budu raspoložive.

- f) **Pristup informacijama.** Zaposleni IPAM-a će imati potpun i direktan pristup relevantnom kadru Banke i svim Projektnim fajlovima (uključujući i elektronske i *hardcopy* fajlove) i imaće pristup i drugim formama skladištenja podataka vezanim za Predmet.

Od Menadžmenta banke i konsultanata angažovanih od strane menadžmenta banke tražiće se da tesno saraduju sa zaposlenima IPAM-a.

Objavljivanje informacija prikupljenih tokom rada IPAM-a biće podložno Politici pristupa informacijama i svim drugim primenjivim zahtevima da osetljive informacije ostanu poverljive.

Ukoliko bude neophodno a nedostupno putem drugih izvora, IPAM može uopšteno da navede informacije koje nisu javne, nakon obavljenih konsultacija sa relevantnim Stranama.

- g) **Ugovorne obaveze.** Sporazumi o finansiranju između Banke i Klijenta će uključiti i obavezu da Klijent sa IPAM-om podeli informacije o Projektu, a u vezi sa Predmetom, na opravdani zahtev Banke u skladu sa važećim zakonima i regulativom.
- h) **Konflikt interesa.** Od Zaposlenih u IPAM-u i konsultanata koje IPAM angažuje se očekuje da budu nepristrasni i nezavisni.

Zaposleni u IPAM-u ili konsultanti koje je IPAM angažovao a koji su u sukobu interesa po pitanju Predmeta u obavezi su da o tome odmah obaveste Šefa IPAM-a i da se povuku sa Predmeta.

Ukoliko Šef IPAM-a ima konflikt interesa vezano na neki Predmet, o tome će odmah obavestiti Odbor, povući se sa predmeta i postaviti nekog od zaposlenih u IPAM-u da ga zamenjuje na datom Predmetu.

- i) **Konsultanti.** Kada rade na IPAM funkcijama, konsultanti angažovani od strane IPAM-a će raditi u ličnom i individualnom svojstvu i na njih će se primenjivati iste privilegije i povlastice, relevantne odredbe Kodeksa ponašanja, pravila o konfliktu interesa, i odredbe o poverljivosti informacija kao i za eksperte koji sprovode misije Banke. Konsultanti će raditi pod nadzorom Šefa IPAM-a.
- j) **Uticaj Zahteva na Bančine Projekte i hitne mere.** Registracija Zahteva sama po sebi neće imati za posledicu suspendovanje interesa Banke u Projektu. Međutim, ukoliko u bilo kom trenutku u postupku obrade Zahteva, IPAM bude mišljenja da će biti naneta ozbiljna i nepopravljiva šteta ukoliko Banka nastavi da sprovodi Projekat ili isplaćuje sredstva vezana za Projekat, IPAM može da donese privremenu preporuku o korektivnim merama, uključujući i suspenziju isplata sredstava. Odluku o preporuci donosi Odbor ili drugo relevantno telo EBRD-a kome je Odbor delegirao nadležnost za odobrenje Projekta, i mora razmotriti da li je Banka u pravu, uzimajući u obzir važeće zakone i regulative, kao i postojeće ugovorne aranžmane kako bi preduzela preporučene mere. Preporuke IPAM-a i konačna odluka biće objavljene u Registru predmeta.
- k) **Pristup utvrđivanju moguće Odmazde.** IPAM ne toleriše Odmazdu protiv Podnosilaca zahteva niti bilo kog drugog pojedinca uključenog u postupak ili informativne aktivnosti IPAM-a i odbija sve oblike pretnji, zastrašivanja, maltretiranja, nasilja ili diskriminacije na osnovu činjenice da je neko iskoristio svoje pravo da predoči problem.

IPAM se obavezuje da će preduzeti korake kako bi a) procenio rizik od Odmazde prema ljudima uključenim u postupke i aktivnosti informisanja IPAM-a, i b) sproveo mere ublažavanja rizika od Odmazde vezane za Zahteve ili kampanje informisanja, u konsultacijama sa Podnosiocima zahteva (ili njihovim Zastupnicima, ukoliko ih ima), ukoliko su Podnosioci zahteva informisali IPAM (ili njihove Zastupnike, ukoliko ih ima) da postoji bojazan od Odmazde. U takvim slučajevima, IPAM će inicirati analizu rizika po životnu sredinu i potencijalnih i stvarnih rizika od Odmazde za Podnosiocima zahteva ili druga lica uključena u IPAM-ov postupak kao deo postupka registracije Zahteva, i razmotriti adekvatne mere koje će primeniti. IPAM ne pretenduje da bude zamena za nacionalne i međunarodne pravosudne organe, agencije i službe policije i zaštite, čija je funkcija za pruži zaštitu u takvim situacijama.

- l) **Gubitak finansijskog interesa.** Ako Banka prestane da ima finansijski interes u relevantnom Projektu tokom rada na predmetu, kao rezultat isplate, prevremene otplate, ili drugog, IPAM će nastaviti da:
- i. tokom Ocene usaglašenosti ili Razmatranja usaglašenosti proceni usklađenost Banke sa stavovima 2.6-2.7. Ipak, preporuke IPAM-a izražene u Izveštaju o razmatranju usaglašenosti i obaveze Banke predložene u eventualnim naknadnim Akcionim planovima menadžmenta, mogu uzeti u obzir prekidanje odnosa sa Klijentom; ili
 - ii. tokom Rešavanja problema, omogućiti dijalog između Strana u skladu sa stavom 2.4, osim ako inicijativa nije prekinuta i) usled povlačenja Strane iz inicijative za Rešavanje problema; ili ii) usled odluke IPAM-a da postupak neće dovesti do pozitivnog ishoda, u skladu sa stavom 2.4c);
 - iii. tokom Monitoringa Akcionog plana menadžmenta ili Monitoringa sporazuma o rešavanju problema, prati realizaciju Akcionog plana menadžmenta ili sporazuma o Rešavanju problema u skladu sa stavovima 2.5 i 2.8. Ipak, IPAM će uzeti u obzir prekidanje odnosa sa Klijentom kada bude razmatrao da li je sproveden Akcioni plan menadžmenta ili sporazum o Rešavanju problema, u skladu sa kriterijumima definisanim stavovima 2.5 i 2.8.
- m) **Nedostatak finansijskog interesa.** Ako Banka nema finansijski interes u relevantnom Projektu u trenutku kada se Zahtev registruje, kao rezultat isplate, prevremene otplate, ili drugog, Predmet će biti direktno prenet na Ocenu usaglašenosti i neće se smatrati podobnim za Rešavanje problema. Ako je takav predmet nepodoban za Razmatranje usaglašenosti, preporuke IPAM-a izražene u Izveštaju o razmatranju usaglašenosti i obaveze Banke predložene u eventualnim naknadnim Akcionim planovima menadžmenta, mogu uzeti u obzir raskid odnosa sa Klijentom

- n) **Vremenski okvir.** IPAM će se postarati da obradi Predmet u vremenskim okvirima predstavljenim u Tabeli 1 u daljem tekstu, nakon prijema Zahteva.

Faza	Ključne aktivnosti
Prijem Zahteva	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Potvrda prijema Zahteva:</i> što je pre moguće, u roku od 10 Radnih dana od prijema.
Registracija	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Registracija:</i> u roku od 21 Radnog dana od dana potvrde o prijemu Zahteva. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ukoliko su potrebne dodatne informacije od Podnosioca zahteva kako bi IPAM doneo odluku o Registraciji Zahteva, Podnosiocima zahteva biće dato 15 Radnih dana od dana IPAM-ovog zahteva za dostavljanje neophodnih informacija. ○ Ukoliko se Zahtev suspenduje (i preusmeri na relevantan sektor Banke kako bi se rešili problemi izneti bez registracije Zahteva u skladu sa stavom 2.2(f), menadžment Banke će imati na raspolaganju 45 Radnih dana (diskreciona odluka IPAM-a), da uloži dobronamerne napore da reši probleme vezane za životnu sredinu, objavljivanje informacija ili za socijalna pitanja navedena u Zahtevu, pre nego što IPAM razmotri prekid suspenzije.
Ocena	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Okončanje Ocene i podnošenje Izveštaja o oceni Odboru preko Komisije za reviziju:</i> u roku od 40 Radnih dana od dana Registracije Zahteva.
Rešavanje problema	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Finaliziranje Rešavanja problema:</i> trajanje ove faze može da varira, u zavisnosti od prirode, kompleksnosti i opsega problema i drugih faktora, kao što su angažovanje Strana i odluke koje se donose tokom trajanja inicijative. O vremenskom okviru Rešavanja problema zajednički odlučuju Podnosioci zahteva, Klijent i druge Strane u inicijativi. Očekuje se da će Rešavanja problema biti okončano u roku od jedne (1) godine od zaključivanja Sporazuma o pokretanju ove inicijative; međutim, trajanje postupka može da se produži sklapanjem sporazuma između Strana i IPAM-a. • Podnosioci zahteva, Klijent i Strane u Rešavanju problema imaju rok od 10 Radnih dana nakon što IPAM dostavi nacrt Izveštaja o Rešavanju problema da potvrde da li se slažu sa objavljivanjem istog ili da dostave komentare koji se odnose na ograničenja po pitanju poverljivosti podataka.
Ocena usaglašenosti	<ul style="list-style-type: none"> • Kada IPAM preporučuje zatvaranje Predmeta - <i>Završetak Ocene usaglašenosti i podnošenje Izveštaja o oceni usaglašenosti Odboru</i>

	<p><i>preko Komisije za reviziju:</i> u roku od 60 Radnih dana od datuma početka Ocene usaglašenosti od strane IPAM-a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kada IPAM preporučuje nastavak postupka Razmatranja usaglašenosti – <i>Završetak Izveštaja o oceni usaglašenosti i prosleđivanja projektnog zadatka Stranama:</i> u roku od 60 Radnih dana od početka Ocene usaglašenosti od strane IPAM-a. <ul style="list-style-type: none"> ○ Kada je primenjivo, menadžment Banke će imati rok od 21 Radnog dana od dana dana IPAM-ovog zahteva za podnošenje pisanog odgovora na Zahtev. ○ Podnosioci zahteva, menadžment Banke i Klijent imaju rok od 10 Radnih dana od dana IPAM-ovog zahteva za dostavljanje komentara na nacrt projektnog zadatka za Razmatranje usaglašenosti, kada je primenjivo.
Razmatranje usaglašenosti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Završetak nacrta Izveštaja o razmatranju usaglašenosti:</i> u roku od 140 Radnih dana od dana objavljivanja Izveštaja o oceni usaglašenosti. • Podnosioci zahteva (ili njihovi Zastupnici, ako postoje) i menadžment Banke imaju rok od 10 Radnih dana od dana IPAM-ovog zahteva za dostavljanje komentara na nacrt Izveštaja o razmatranju usaglašenosti. • <i>Kada IPAM utvrdi postojanje neusaglašenosti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Menadžment banke ima rok od 30 Radnih dana od dana prijema nacrta Izveštaja o razmatranju usaglašenosti da dostavi nacrt Akcionog plana menadžmenta i Odgovor menadžmenta, ukoliko postoji) IPAM-u. ○ Podnosioci zahteva (ili njihovi Zastupnici, ako postoje) imaju rok od 20 Radnih dana od dana IPAM-ovog zahteva za davanje komentara na nacrt Akcionog plana menadžmenta. ○ IPAM ima rok od 10 Radnih dana nakon prijema komentara Podnosilaca zahteva (ili Zastupnika) na nacrt Akcionog plana menadžmenta da finalizira Izveštaj o razmatranju usaglašenosti. ○ Menadžment ima rok od 15 Radnih dana od dana prijema finalnog Izveštaja o razmatranju usaglašenosti i komentara Podnosilaca zahteva (ili Zastupnika) da finalizira Akcioni plan menadžmenta.
Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Objavljivanje Izveštaja o monitoringu:</i> najmanje šestomesečno, sve dok IPAM ne utvrdi da je sporazum o Rešavanju problema ili Akcioni plan menadžmenta u potpunosti postignut, u skladu sa stavovima 2.5 i 2.8. <ul style="list-style-type: none"> ○ Menadžment banke ima rok od 10 Radnih dana od dana zahteva IPAM-a da podnese ažurirane informacije o monitoringu implementacije Akcionog plana menadžmenta. ○ Strane imaju rok od 10 Radnih dana od dana IPAM-ovog zahteva da dostavi komentar na nacrt Izveštaja o monitoringu sporazuma o Rešavanju problema.

o) **Produženje rokova**

- i. **Prevođenje.** Obrada Predmeta kada engleski nije radni jezik zahtevaće dodatno vreme zbog potrebe za prevođenjem. Broj radnih dana identifikovan za svaku fazu postupka obrade Predmeta ne obuhvata Radne dane potrebne za svo neophodno prevođenje. IPAM će pravovremeno obavestiti Podnosiocima zahteva (ili njihove Zastupnike, ako postoje) o kašnjenjima zbog prevođenja.
- ii. **Izuzeci.** Usled okolnosti specifičnih za predmete, IPAM može produžiti rokove navedene u ovoj Politici onoliko koliko IPAM utvrdi da je neophodno ili koliko zahtevaju Strane, kako bi se obezbedila puna i adekvatna obrada Zahteva i/ili Predmeta. Prilikom razmatranja da li je produženje roka potrebno, IPAM će u obzir uzeti faktore koji obuhvataju (ali se ne ograničavaju na): probleme kapaciteta koje su Podnosioci zahteva identifikovali; Projektnu lokaciju; važnost učešća Strana u postupku rada na Predmetu, uključujući davanje komentara na IPAM izveštaje; ocenu rizika od Odmazde i implementaciju mera ublažavanja rizika od Odmazde; vremenski osetljiva pitanja vezana za Projekat i Predmet; raspoloživost IPAM zaposlenih; implementaciju mera dostupnosti i sporazuma u skladu sa stavom 3.2; i razmatranje povezanih Zahteva, u skladu sa stavom 3.1(d). IPAM će u najkraćem mogućem roku obavestiti Strane u Predmetu o mogućim produžecima rokova i to će navesti u Registru predmeta. Produženje rokova mora biti vremenski definisano, i ako je potrebno ponovo menjati rokove, sve Strane moraju biti informisane o tome.

3.2 Kampanje informisanja i obuka

- a) **Informisanje.** Sposobnost IPAM-a da ispuni mandat zavisi od njegove sposobnosti da se efikasno angažuje sa interesnim stranama. IPAM ima mandat da informiše kako interne tako i eksterne interesne strane, kako bi promovisao širenje znanja i razumevanja Politike i svrhe postojanja IPAM-a, njegovih funkcija i aktivnosti. U tu svrhu, IPAM će razviti program informisanja. Napori u smislu informisanja obuhvataju saradnju sa mehanizmima odgovornosti drugih institucija.
- b) **Smanjivanje prepreka za pristup.** IPAM se trudi da reaguje na ograničenja koja sprečavaju interesne strane da dođu do IPAM-a, da se uključe u Predmet ili učestvuju u inicijativama informisanja. IPAM će se truditi da uključi Ugrožena lica ili grupe u zemljama ili na teritorijama u kojima EBRD deluje i da učini pristup interesnim stranama efikasnim i ekonomičnim.
- c) **Pristup preko informativnih materijala.** IPAM će pripremiti, objaviti i distribuirati niz materijala u cilju boljeg razumevanja internih i eksternih interesnih strana IPAM-ovog mandata, politika, funkcija i aktivnosti. Ukoliko bude moguće, IPAM će obaviti eksterne konsultacije o pripremi takvog

materijala u cilju promovisanja pristupačnosti Licima pogođenim Projektom. IPAM će održavati i interaktivnu internet stranicu preko koje će objavljivati informacije i materijale vezane za svoj rad. IPAM će stimulirati svoje zaposlene u centralama kao i u lokalnim kancelarijama da integrišu IPAM-ove informacije u Bančine aktivnosti i publikacije. Zaposleni u Banci će biti ohrabreni da podrže napore IPAM-a da se objave informacije o njegovom mandatu i funkcijama.

- d) **Jezički pristup.** IPAM ima za cilj da efikasno komunicira i objavi svoje izveštaje i informacije o aktivnostima internim i eksternim interesnim stranama. Iako je engleski službeni jezik u IPAM-u, IPAM će se potruditi da izveštaje i materijale učini dostupnim na lokalnim jezicima, kako bi se omogućio i održao pristup IPAM-u.

Ova Politika će biti dostupna na engleskom, ruskom i arapskom jeziku i biće fazno prevedena na druge službene jezike zemalja i teritorija gde EBRD radi.

Ukoliko Strane u IPAM-ovom Predmetu ili interesne strane u kontekstu aktivnosti informisanja ne govore engleski jezik, IPAM će nastojati da obezbedi komunikaciju na relevantnom lokalnom jeziku, preko usluga pismenog ili usmenog prevođenja. Kako bi se smanjile jezičke barijere:

- i. Zahtevi mogu biti podneti na bilo kom službenom jeziku zemalja ili teritorija u kojima EBRD radi, ili bilo kom službenom jeziku EBRD-a (npr, engleski, ruski, francuski, nemački);
 - ii. Korespondencija između IPAM-a i Podnosioca zahteva (ili njihovih Zastupnika, ukoliko postoje) će se odvijati i na jeziku koji je korišćen u Zahtevu i na engleskom, ukoliko date Strane ne govore engleski;²
 - iii. Na sastancima vezanim za predmet i kampanje informisanja biće obezbeđen prevod na relevantne lokalne jezike, na zahtev i ukoliko se to smatra neophodnim;
 - iv. Izveštaji IPAM-a koji se odnose na predmete biće prevedeni na jezik koji je korišćen u Zahtevu, ukoliko Podnosioci zahteva (ili njihovi Zastupnici, ukoliko postoje) ne govore engleski; i
 - v. informativni materijal će biti obezbeđen na engleskom, ruskom i arapskom jeziku i biće postepeno preveden i na druge zvanične jezike zemalja ili teritorija u kojima EBRD radi, kao i druge jezike, ukoliko se to bude smatralo potrebnim.
- e) **Obuka.** IPAM će obezbediti obuku i upoznavanje Bančinih zaposlenih i eksternih nosilaca interesa sa implementacijom Politike. Obuka će biti osmišljena tako da odgovara potrebama učenja ili izgradnje kapaciteta,

² U slučaju bilo kakvog neslaganja između teksta bilo kog dokumenta na engleskom i prepiske ili dokumenta na drugom jeziku, engleska verzija će prevladati.

identifikovanim putem dostavljanja direktnih povratnih informacija i iskustva na radu na Predmetu.

- f) **Institucionalno učenje.** U cilju promovisanja institucionalnog učenja i integrisanja Akcionog plana menadžmenta među EBRD Projektima, IPAM će deliti iskustva i nuditi smernice menadžmentu banke na osnovu svojih uvida, iskustva i dokaza dobijenih iz rada na predmetima. IPAM uputstva i iskustva identifikovaće zajedničke i međusobno povezane izazove, pružiti konstruktivne preporuke i promovisati kulturu stalnog učenja u EBRD-u. Te informacije će se deliti kao adekvatan korpus informacija koje su na raspolaganju i koje se sistematski prikupljaju.

IPAM će podeliti iskustvo i relevantne preporuke sa menadžmentom banke ukoliko su ispunjeni svi dole navedeni kriterijumi:

- i. takva iskustva odnose se direktno na IPAM-ov mandat da reši probleme i osigura usaglašenost EBRD-a sa Politikom zaštite životne sredine, socijalnom politikom i Politikom pristupa informacijama specifičnim za dati Projekat; i
- ii. takva iskustva odnose se na važne ili materijalne probleme ili trendove koji se mogu identifikovati kroz IPAM-ov rad na Predmetima.

IPAM će odlučiti o realizaciji inicijativa institucionalnog učenja. Shodno tome, IPAM će informisati Menadžment banke, uključujući i sektore za reviziju i evaluaciju, kako bi se izbegla dupliranja. IPAM će komunicirati ključna saznanja i povezane preporuke:

- a. u pisanoj formi, javno objaviti preko Godišnjeg izveštaja, u skladu sa Odeljkom VIII, kao i putem drugih informativnih materijala, po potrebi;
- b. na radionicama i primenom drugih metoda direktnog angažovanja sa menadžmentom Banke;
- c. podnošenjem zvaničnih komentara na nacрте politika EBRD-a ili sektorskih i strategija koje se odnose na zemlje, kada IPAM smatra za potrebnim; i
- d. Odboru, prilikom prezentacije Godišnjeg izveštaja ili po potrebi.

IPAM može saradivati sa menadžmentom Banke u cilju dokumentovanja izmena koje je Banka preduzela kao odgovor na preporuke o institucionalnom učenju IPAM-a.

3.3 Institucionalne i administrativne odredbe

a) Šef IPAM-a

- i. **Odgovornosti Šefa IPAM-a.** Šef IPAM-a odgovoran je za rad IPAM-a, implementaciju ove Politike, donošenje odluka koje su odgovornost IPAM-a u skladu sa ovom Politikom. Šef IPAM-a direktno odgovara Odboru; Šef IPAM-a nije deo niti je podređen menadžmentu Banke.
- ii. **Preduslovi za angažovanje Šefa IPAM-a.** Šef IPAM-a ne sme da bude lice koje je radilo za EBRD u bilo kom svojstvu (npr, operativni kadar, direktor, zamenik direktora ili savetnik direktora) najmanje 5 godina pre postavljenja za Šefa IPAM-a. Konsultanti EBRD-a ne mogu biti postavljeni za Šefa IPAM-a najmanje tri godine nakon isteka njihovog ugovora sa EBRD-om.
- iii. **Odabir i postavljenje Šefa IPAM-a.** Šefa IPAM-a bira Izborna komisija koju čini šest članova, internih i eksternih, tj. Predsedavajući i Zamenik predsedavajućeg Komisije za reviziju, dva člana menadžmenta Banke i dva predstavnika eksternih interesnih strana koji poseduju ekspertizu u oblasti računovodstva, društvene i životne sredine; koji su dokazali svoj integritet; sposobni su da efikasno saraduju sa Stranama i civilnim društvom; i imaju iskustvo u radu Banke ili sličnih institucija.

Izbornom komisijom predsedava Predsedavajući Komisije za reviziju, dok će Sektor za ljudske resurse pri EBRD-u obaviti sve administrativne procedure. Ovaj Sektor će angažovati adekvatnu kompaniju za posredovanje u zapošljavanju, u saradnji sa Izbornom komisijom, da sprovedu obimnu potragu i pripremi listu kandidata. Nakon toga, Izborna komisija će revidirati uži izbor kandidata, sprovesti proveru tehničkih mogućnosti i intervjuue i predložiti kandidata većinom glasova. Nakon finaliziranja postupka odabira, Izborna komisija će Predsedniku preporučiti kandidata za Šefa IPAM-a. Pre okončanja postupka odabira, pred Komisijom za reviziju biće organizovan razgovor sa predloženim kandidatom. Predsednik će se potom konsultovati sa Odborom tokom izvršne sesije, pre nego što donese i zvaničnu preporuku Odboru na odobrenje. Šef IPAM-a se postavlja na nivou višeg rukovodstva što odražava važnost uloge Mehanizma unutar institucije i odgovornosti Šefa IPAM-a u postupku obrade Predmeta.

- iv. **Uslovi postavljenja Šefa IPAM-a.** Šef IPAM-a se postavlja na određeni period koji može maksimalno trajati do četiri godine a taj mandat se može jednom produžiti, i produžetak isto može trajati najviše četiri godine. Na kraju mandata, ili nakon razrešenja, Šef IPAM-a ima pravo da pruža usluge EBRD-u uz nadoknadu.

- v. **Kompenzacija za rad Šefa IPAM-a.** Komisija za reviziju će analizirati paket kompenzacije koji će biti ponuđen Šefu IPAM-a i dati Predsedniku svoje preporuke vezane za tu temu. Šef IPAM-a nema prava na kompenzaciju po učinku.

Godišnje usklađivanje zarada koje Odbor odobrava za Potpredsednike primenjivaće se i na zaradu Šefa, osim ako Odbor ne odluči drugačije. Predsedavajući Komisije za reviziju, u konsultacijama sa Potpredsednikom, sprovedeće godišnju analizu učinka Šefa IPAM-a što bi trebalo da se okonča u isto vreme kada i ocena zaposlenih Banke.

- vi. **Razrešenje Šefa IPAM-a.** Tokom mandata Šefa IPAM-a, odluke o razrešenju odobrava Odbor. Takva odluka donosi se na osnovu izveštaja koji priprema Komisija za reviziju i koji Predsednik prosleđuje Odboru. U dokumentu, Predsednik može da izrazi neslaganje sa tokom mera koje Komisija za reviziju predlaže. Direktor IPAM-a može biti razrešen po istim osnovama kao i zaposleni. Odluka Odbora direktora o razrešenju Šefa IPAM-a smatraće se administrativnom odlukom, sa mogućnošću ulaganja žalbe pred Administrativnim tribunalom EBRD-a u skladu sa Žalbenim procedurama i pravilima.
- vii. **Reizbor Šefa IPAM-a.** Minimum šest meseci pre isteka prvog mandata, Šef IPAM-a će informisati Odbor u pisanoj formi da li je zainteresovan za drugi mandat. Ukoliko je zainteresovan, Predsednik će se konsultovati sa Odborom tokom izvršne sesije, nakon čega će poslati preporuku Odboru na odobrenje. Ukoliko Šef IPAM-a nije zainteresovan za reizbor, ili ukoliko obnova mandata nije odobrena, otvorena pozicija će biti objavljena i postupak odabira će započeti, u skladu sa stavom 3.3(a)iii.

- b) **Budžet.** Šef IPAM-a će pripremati godišnji budžet (uključujući i rezervni fond) u kome će definisati dovoljan nivo sredstava potrebnih kako bi se obezbedilo efikasno sprovođenje svih IPAM-ovih uloga, odgovornosti i aktivnosti definisanih u ovoj Politici. Šef IPAM-a će biti odgovoran za raspoređivanje resursa unutar IPAM-a.

Budžet IPAM-a se podnosi Odboru na odobrenje, davanjem saglasnosti u istom roku kao i za opšti budžet Banke, ali u formi odvojene odluke.

- c) **Zaposleni u IPAM-u.** Šef IPAM-a upravlja zaposlenima u IPAM-u, na koje se primenjuju Bančine politike i procedure o ljudskim resursima. Šef IPAM-a je slobodan da donosi odluke o angažovanju u okvirima odobrenog budžeta, bez mešanja menadžmenta banke ili Odbora. Plate zaposlenih u IPAM-u određuje Šef IPAM-a, uz konsultacije sa sektorom ljudskih resursa Banke. Povećanje zarade zaposlenih u IPAM-u zasniva se na politikama i procedurama Banke koje se primenjuju na druge zaposlene u Banci.
- d) **Pravna podrška.** Generalni pravni savetnik će, na zahtev, savetovati IPAM i Odbor o pitanjima pravnog statusa EBRD-a, prava i obaveza Banke u

okviru Sporazuma i tumačenja i implementacije politika i procedura Banke po pitanju Projekta koji je predmet Zahteva. Generalni pravni savetnik će, na zahtev, savetovati IPAM i Odbor o proceduralnim pitanjima koja se odnose na prava i obaveze EBRD-a po pitanju Zahteva i Predmeta koje je potrebno analizirati, u skladu sa ovom Politikom, ne dovodeći u pitanje pravo Banke da donese konačnu odluku o bilo kom pitanju vezanom za tumačenje ili primenu odredaba ove Politike. Po potrebi, Generalni pravni savetnik će IPAM-u omogućiti pristup stručnim pravnim savetima o zakonima i regulativama relevantnim za teritorije ili zemlje u kojima EBRD radi.

- e) **Dodatna tehnička ekspertiza.** IPAM može angažovati konsultante koji će savetovati o tehničkim pitanjima. Svaki takav konsultant biće odabran i angažovan u skladu sa Pravilima o nabavkama i stavom 3.1(i), i biće odgovoran Šefu IPAM-a.
- f) **Saradnja sa menadžmentom.** Menadžment će pozvati Šefa IPAM-a da prisustvuje i da doprinosi na sastancima menadžmenta u cilju jačanja komunikacije i razumevanja pitanja od zajedničkog interesa.
- g) **Izveštavanje.** Šef IPAM-a će Komisiji za reviziju pripremati kvartalne prezentacije. Dodatne informacije biće na raspolaganju Odboru na zahtev ili po potrebi.

Odeljak IV: Odricanja, Izuzeća i Objave

Odricanja

Odbor može odobriti odstupanje od zahteva definisanih u ovoj Politici koja nisu eksplicitno dozvoljena uslovima datim u ovoj Politici.

Izuzeća

Nije primenjivo.

Objave

Ovaj dokument o Politikama biće objavljen na internet stranici Banke pet radnih dana nakon njegovog usvajanja.

Odeljak V: Prelazne odredbe

Ova Politika će se primenjivati kada je Zahtev podnesen i/ili registrovan od strane IPAM-a nakon što ova Politika stupi na snagu, u skladu sa Odeljkom VI.

Sledeća pravila primenjivaće se na predmete koji su u obradi na taj datum:

- a) **Aktivna Procena podobnosti:** Šef IPAMA će, umesto osoba zaduženih za Procenu podobnosti u okviru PŽM-a (tj. Službenika PŽM-a i relevantnog eksperta PŽM-a, kao što je definisano u Pravilniku PŽM-a) doneti odluku o aktivnoj Proceni podobnosti (kao što je definisano u Pravilniku PŽM-a).
- b) **Aktivne Inicijative za rešavanje problema:** Eksperti PŽM-a (u skladu sa i kao što je definisano Pravilnikom PŽM-a) postavljeni kao Eksperti PŽM-a za rešavanje problema nastaviće da realizuju svoje aktivnosti kao fasilitatori ali će biti odgovorni šefu IPAM-a.
- c) **Aktivna Razmatranja usaglašenosti:** Šef IPAM-a će, prema svom diskrecionom pravu, odlučiti da li će započeta ali nezavršena Razmatranja usaglašenosti u skladu sa Pravilnikom PŽM-a biti završena od strane Eksperta PŽM-a ili će se na njih primenjivati ova Politika, uzimajući u obzir, između ostalog, obim već sprovedenog Razmatranja (i njegovo trajanje) i da li je Ekspert PŽM-a već doneo određene zaključke. Svaka ovakva odluka i njeno obrazloženje biće objavljeni u Registru predmeta.

Aneksi.

Sadržaj Aneksa A je deo Odeljka III – Opseg.

- Primer obrasca za podnošenje Zahteva IPAM-u
- Obrazac zahteva

Odeljak VI: Stupanje na snagu

Ova Politika stupa na snagu nakon postavljenja prvog Šefa IPAM-a, u skladu sa stavom 3.3(a).

Odeljak VII: Okvir za donošenje odluka

Šef IPAM-a je odgovoran za ovu Politiku.

Šef IPAM-a je nadležan za ovu Politiku.

Odeljak VIII: Revizija i izveštavanje

Ova politika će biti revidirana 2024. godine.

IPAM će pripremiti Godišnji izveštaj koji će dati opis Zahteva, Ishoda predmeta, završenih inicijativa informisanja i institucionalnog učenja od prethodne fiskalne godine. Godišnji izveštaji će se podnositi Odboru i Predsedniku radi informisanja i javno objaviti čim bude moguće na internet stranici IPAM-a.

Odeljak IX: Povezana dokumenta

1. Smernice za obradu predmeta u skladu sa Politikom odgovornosti za projekte EBRD-a (GUI/2019/[])
2. Politika zaštite životne sredine i socijalna politika EBRD-a (POL/2019/[])
3. Politika EBRD-a o pristupu informacijama (POL/2019/[])