

**DOKUMENT EVROPSKE BANKE
ZA OBNOVU I RAZVOJ**

**PRAVILA POSTUPANJA
MEHANIZMA ZA ULAGANJE ŽALBI O
PROJEKTIMA (PCM)**

Usvojio Upravni odbor na sastanku 7. maja 2014.

DEFINICIJE

Ovlašteni predstavnik – osoba ili organizacija koju je podnositelj žalbe ovlastio da ga predstavlja i djeluje u ime podnositelja žalbe u odnosu na žalbu uloženu putem PCM-a.

Banka ili „EBRD” – Evropska banka za obnovu i razvoj.

Odbor– Upravni odbor Banke.

Radni dani – Dani na koje je Banka otvorena i posluje u Londonu.

Glavni službenik za poštivanje – Voditelj ureda glavnog službenika za poštivanje.

Klijent– Subjekt, ili subjekti, koji je odgovoran direktno ili indirektno za provođenje i implementaciju cjelokupnog projekta ili nekog njegovog dijela.

Podnositelj žalbe – Pojedinac(i) ili organizacija(e), u ovisnosti od slučaja, koji podnose žalbu putem PCM.

Žalba – Pismeni zahtjev koji podnositelj žalbe ulaže putem PCM-a u skladu sa ovim pravilima postupanja.

Pregled poštivanja – Proces utvrđivanja da li je Banka ispoštovala relevantnu politiku EBRD-a u pogledu datog projekta.

Ocjena podobnosti – Proces utvrđivanja da li je zaprimljena žalba podobna za pregled poštivanja odnosno inicijativu za rješavanje problema, ili nije podobna ni za jedan od ovih postupaka.

Procjenitelji podobnosti – Ekspert PCM-a i službenik PCM-a koji zajednički provode ocjenu podobnosti.

Područje utjecaja– Geografsko područje koje jeste ili će vjerovatno biti pod utjecajem projekta.

Plan djelovanja uprave – Akcioni plan Banke koji je izrađen u odgovoru na preporuke izvještaja o pregledu poštivanja.

Organizacija– Bilo koji subjekt, udruženje ili grupa oko kojeg se civilno društvo dobrovoljno organizira, a koje predstavlja niz konkretnih interesa. Organizacije mogu uključivati organizacije osnovane u zajednici, organizacije autohtonih naroda i nevladine organizacije.

Eksperti, odnosno ekspert PCM-a – Eksperti na listi eksperata i, kada dođe do imenovanja, ekspert koji je imenovan na *ad hoc* osnovi da pomogne u ili provede ocjenu podobnosti, inicijativu za rješavanje problema ili pregled poštivanja.

Službenik PCM-a – Osoba odgovorna za svakodnevno administriranje PCM-a, uključujući prijem žalbi, registraciju, podobnost i funkcije rješavanja problema.

Registar PCM-a – Javna evidencija na internet stranici PCM-a gdje se navode sve registrirane žalbe i njihov status.

Predsjednik – Predsjednik EBRD-a.

Inicijativa za rješavanje problema– Proces koji se provodi da bi se pomoglo u rješavanju pitanja koja su u osnovi podobne žalbe, uključujući medijaciju, pomirenje, olakšavanje dijaloga ili neovisno prikupljanje činjenica.

Projekat– Aktivnost koju finansira Banka za koju je pripremljen dokument o rezimeu projekta, u skladu sa politikom javnog informiranja Banke, odnosno aktivnost Banke koja podliježe primjeni relevantne politike EBRD-a, uz izuzimanje onih aktivnosti koje su izričito izuzete od primjene ovih pravila odlukom Odbora.

Mehanizam za ulaganje žalbi o projektima (eng. Project Complaint Mechanism—PCM)
– Mehanizam odgovornosti EBRD-a koji se rukovodi ovim pravilima postupanja.

Registracija – Proces unošenja u registar PCM-a informacije da je žalba zaprimljena i ispunjava kriterije za registraciju u skladu sa tačkama 11-13 ovih pravila.

Relevantna politika EBRD-a – Okolišna i socijalna politika i provedbeni zahtjevi iz 2014, Okolišna i socijalna politika i provedbeni zahtjevi EBRD-a iz 2008, ranije okolišne politike EBRD-a i/ili odredbe koje se odnose na projekte iz Politike javnog informiranja iz 2014. godine i ranijih politika javnog informiranja, te sve politike koje u budućnosti odobri Upravni odbor, a koje su određene za uključivanje u ovu definiciju.

Relevantna lica– Lica sa direktnim interesom za žalbu, uključujući ali ne ograničavajući se na podnositelja žalbe, odnosno ovlaštenog predstavnika, ukoliko ga ima, relevantni odjel, tim ili jedinica Banke, klijent, i bilo koji drugi finansijer projekta.

UVOD I SVRHA

Mehanizam za ulaganje žalbi (PCM) pruža mogućnost za neovisno razmatranje žalbi koje dolaze od jednog ili više pojedinaca ili organizacija u pogledu projekta koji je navodno izazvao ili će vjerovatno izazvati štetu. Cilj je da se odgovornost EBRD-a ojača putem dvije funkcije PCM-a:

- Funkcija rješavanja problema čiji je cilj ponovno uspostavljanje dijaloga između podnositelja žalbe i klijenta da bi se riješili problemi koji su u osnovi žalbe bez pripisivanja krivice ili greške
- Funkcija pregleda poštivanja kojoj je cilj utvrditi da li je EBRD ispoštovao relevantnu politiku EBRD-a u pogledu odobrenog projekta.

Ova pravila postupanja navode ko može uložiti žalbu, na koji način se žalba može uložiti putem PCM-a, na koji način se tretira žalba i, ukoliko se ustanovi da je podobna, kako će se obraditi unutar PCM-a putem pregleda poštivanja, inicijative za rješavanje problema ili kombinacije ova dva procesa. Ova pravila također definiraju zahtjeve u pogledu pravovremenosti, izvještaja, objelodanjivanja informacija i pristupa informacijama, obuke, aktivnosti komunikacije i drugih pitanja koja su relevantna za funkcioniranje PCM-a.

KO MOŽE PODNIJETI ŽALBU

1. Jedan ili više pojedinaca koji se nalaze u području utjecaja, ili koji imaju ekonomski interes, uključujući i socijalne i kulturne interese, u području utjecaja, mogu podnijeti žalbu i zahtijevati inicijativu za rješavanje problema.
2. Jedan ili više pojedinaca ili organizacija mogu podnijeti žalbu i zahtijevati pregled poštivanja.

KAKO PODNIJETI ŽALBU

3. Žalba se može podnijeti putem mehanizma za ulaganje žalbi u bilo kakvom pisanom obliku. Smjernice o tome kako napisati i podnijeti žalbu se nalaze u primjeru oblika žalbe koji se može naći na internet stranici PCM-a, kao i u štampanom obliku u brošuri PCM-a koja se može dobiti u uredima EBRD-a. Također je moguće kontaktirati službenika PCM-a se da bi pružio smjernice o tome kako napisati i podnijeti žalbu.
4. Žalba mora identificirati pojedinca(e) ili organizaciju(e) koji podnose žalbu („podnositelj žalbe“). Podnositelj žalbe, koji nije organizacija, može zatražiti da identitet nekih ili svih pojedinaca ostane povjerljiv. Zahtjev za povjerljivošću i razlozi za zahtjev se moraju podnijeti zajedno sa žalbom. Zahtjev će razmatrati službenik PCM-a, čim prije bude moguće nakon prijema žalbe, a u svakom slučaju prije nego što službenik PCM-a donese odluku o registraciji žalbe. Poduzet će se svi razumni naponi da se ispuni zahtijevana povjerljivost. Ukoliko, međutim, službenik PCM-a osnovano vjeruje da će povjerljivost spriječiti razmatranje žalbe, onda će službenik PCM-a odmah obavijestiti podnositelja žalbe i složiti se

sa podnosiocem žalbe o tome kako nastaviti postupak ili, ukoliko nije moguće postići dogovor o nastavku postupka, okončat će ovaj proces.

5. Ako su pojedinci koji podnose žalbu koristili ovlaštenog predstavnika da im pomogne u podnošenju žalbe, ovlašten predstavnik mora dostaviti pismeni dokaz (kao što je pismo koje je potpisao podnositelj žalbe) o ovlaštenju koje ovlašten predstavnik ima da zastupa i djeluje u ime podnosiocem žalbe u odnosu na žalbu. Ovlašten predstavnik će biti kontakt osoba za sve formalne komunikacije između službenika PCM-a i podnosiocem žalbe. Službenik PCM-a će direktno komunicirati sa podnosiocem žalbe u mjeri u kojoj je to neophodno i prikladno, i obavještavat će ovlaštenog predstavnika i podnosiocem žalbe o statusu žalbe.

JEZIK ŽALBI

6. Žalbe se mogu podnijeti na bilo kojem od radnih jezika Banke, što znači na engleskom, francuskom, njemačkom ili ruskom, ili na bilo kojem od službenih jezika u zemljama u kojima Banka radi. Sva korespondencija PCM-a sa podnosiocem žalbe ili ovlaštenim predstavnikom, ukoliko ga ima, će biti i na engleskom i na jeziku žalbe, a u slučaju bilo kakvih razlika između dvije verzije, engleska verzija je mjerodavna. Službenik PCM-a će sa podnosiocem žalbe komunicirati na način koji je prikladan datoj kulturi.
7. Obrada žalbi koje nisu podnesene na engleskom jeziku će trajati duže zbog potrebe za prevođenjem. Službenik PCM-a će pravovremeno obavijestiti podnosiocem žalbe ili njegovog ovlaštenog predstavnika, ukoliko ga ima, o svakom odlaganju koje je rezultat potrebe za prijevodom.

GDJE PODNIJETI ŽALBU

8. Žalba se može podnijeti službeniku PCM-a poštom, faksom, elektronskom poštom („email”) ili ličnim uručivanjem, na sljedeću adresu:

Project Complaint Mechanism
Attn: PCM Officer
European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square
London EC2A 2JN
United Kingdom
Faks: +44 20 7338 7633
Email: pcm@ebrd.com

9. Pored toga, žalba se može isporučiti poštom ili lično u bilo kojem rezidentnom uredu Banke, uz navođenje da se treba proslijediti PCM-u. Adrese rezidentnih ureda Banke se mogu naći na www.ebrd.com/about/contacts/local.htm.
10. Što je prije moguće, a najkasnije u roku pet (5) radnih dana, službenik PCM-a će obavijestiti podnosiocem žalbe o prijemu žalbe.

REGISTRACIJA ŽALBI

11. U roku od deset (10) radnih dana nakon zaprimanja žalbe, službenik PCM-a će donijeti odluku o registraciji žalbe. Službenik PCM-a će žalbu registrirati ukoliko žalba:

- identificira podnositelja žalbe
- identificira ovlaštenog predstavnika, ukoliko postoji, i pruža dokaz o ovlaštenju
- uključuje kontakt informacije podnositelja žalbe i ovlaštenog predstavnika, ukoliko ga ima, (uključujući adresu stanovanja, odnosno adresu za dostavu pošte, i, u mjeri u kojoj je to moguće, broj telefona, email adresu i broj faksa)
- uključuje naziv ili opis projekta u vezi kojeg se ulaže žalba i opisuje štetu ili potencijalnu štetu koju je projekat izazvao ili će vjerovatno izazvati.

DODATNI KRITERIJI ZA REGISTRACIJU

12. Ukoliko se zahtijeva funkcija rješavanja problema, žalba:

- se mora odnositi na projekat gdje je Banka dala – i nije povukla – jasnu naznaku da je zainteresirana za finansiranje projekta (takva naznaka bi se obično pružila ukoliko je projekat odobrilo tijelo kojem je delegirano ovlaštenje da odobri projekat ili je projekat prošao konačni pregled Operativnog odbora Banke)
- se mora odnositi na projekat u kojem Banka ima finansijski interes u projektu, u kojem slučaju se žalba mora podnijeti u roku od dvanaest (12) mjeseci nakon posljednjeg datuma povlačenja sredstava EBRD-a, ili, u slučaju dioničkog finansiranja, ukoliko Banka nije prodala svoj vlasnički udio, odnosno povukla se iz investicije
- treba opisati napor koji je podnositelj žalbe uložio u dobroj vjeri da riješi probleme navedene u žalbi, uključujući i sa Bankom, odnosno klijentom, i opis rezultata tih napora, odnosno objašnjenje zašto ti napori nisu bili mogući. Službenik PCM-a može odustati od zahtjeva da podnositelj žalbe uloži napore u dobroj vjeri da razriješi probleme navedene u žalbi sa klijentom ukoliko bi po njegovom mišljenju takvi napori bili štetni za podnositelja žalbe ili uzaludni.

13. Ukoliko se zahtijeva funkcija pregleda poštivanja, žalba se mora odnositi na projekat koji je već odobren za finansiranje od strane Upravnog odbora ili tijela kojem je delegirano ovlaštenje da odobri finansiranje takvog projekta.

14. Službenik PCM-a neće registrirati žalbu, ukoliko:

- žalba sadrži navode o prevari ili se odnosi na pitanje nabavki (u tom slučaju će se žalba preusmjeriti na odgovarajući ured unutar Banke)
- žalba se odnosi na član 1. Sporazuma o uspostavljanju Banke, Politiku o omjeru portfelja ili na drugu konkretnu politiku koju Odbor povremeno identificira
- žalba se odnosi na adekvatnost ili prikladnost politika EBRD-a
- žalba se odnosi na pitanja u vezi kojih je već obrađena žalba u okviru PCM-a ili njemu prethodećeg mehanizma IRM, osim ukoliko se nisu pojavili novi dokazi ili okolnosti koji nisu bili poznati u vrijeme ranije žalbe.

OBUSTAVA REGISTRACIJE

15. Ukoliko u roku od deset (10) radnih dana nakon prijema žalbe, službenik PCM-a odluči da ne registrira žalbu zbog toga što žalba ne ispunjava jedan ili više kriterija za registraciju iz tačaka 11-13 i ako, po mišljenju službenika PCM-a, ovo neispunjavanje je moguće popraviti, službenik PCM-a će obavijestiti podnositelja žalbe ili njegovog ovlaštenog predstavnika. Službenik PCM-a će zatim suspendirati odluku o registraciji i pružiti podnositelju žalbe razumnu mogućnost da ispravi ovaj nedostatak i ponovno podnese žalbu.
16. Ako se ovaj nedostatak ne ispravi, ili se ne može ispraviti, službenik PCM-a će obavijestiti podnositelja žalbe ili njegovog ovlaštenog predstavnika o odluci da se ne registrira žalba i o razlogu za takvu odluku, te će zaključiti žalbu. Službenik PCM-a može, kada je to prikladno, također o toj odluci obavijestiti relevantni odjel, tim ili jedinicu Banke.
17. Ako podnositelj žalbe nije uložio napore u dobroj vjeri da probleme riješi sa Bankom, odnosno sa klijentom, i nije pružio objašnjenje zašto takvi napori nisu bili mogući u skladu sa tačkom 12(c), službenik PCM-a će, u konsultacijama sa podnositeljem žalbe, proslijediti žalbu relevantnom odjelu Banke da bi rješavao pitanja iz žalbe bez registriranja žalbe u ovoj fazi. Ako se nakon toga ulože napori u dobroj vjeri, ova obustava se može prekinuti ukoliko takvi napori po mišljenju službenika PCM-a nisu dali pozitivne rezultate.

MJERE PODUZETE NAKON REGISTRACIJE

18. Nakon registracije, službenik PCM-a će obavijestiti relevantna lica i može tokom obavještanja provjeriti sa podnositeljem žalbe ili njegovim ovlaštenim predstavnikom, ukoliko ga ima, da li podnositelj žalbe zahtijeva inicijativu za rješavanje problema, pregled poštivanja, ili oboje.
19. Uprava Banke će dobiti dvadeset i jedan (21) radni dan od datuma registracije žalbe da dostavi pisani odgovor na žalbu.
20. Nakon obavještanja relevantnih lica o registraciji, žalba će biti unesena u Registar PCM-a, a kopija žalbe će se objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.

21. Informacije u Registru PCM-a za sve registrirane žalbe će uključivati datum kada je žalba zaprimljena u PCM-u, naziv i lokaciju projekta na koji se žalba odnosi i, ukoliko ne postoji zahtjev za povjerljivošću, identitet podnositelja žalbe.
22. U roku od pet (5) radnih dana nakon registracije žalbe, službenik PCM-a će imenovati eksperta PCM-a koji će zajednički sa službenikom PCM-a raditi na provođenju ocjene podobnosti žalbe.

SARADNJA SA DRUGIM FINANSIJSKIM INSTITUCIJAMA

23. Nakon što službenik PCM-a registrira žalbu, ako je projekat koji je predmet žalbe također predmet sufinansiranja drugih institucija, službenik PCM-a može obavijestiti mehanizme odgovornosti tih institucija o registraciji žalbe, i može komunicirati i surađivati sa mehanizmima odgovornosti tih institucija, s ciljem izbjegavanja dvostrukih napora, odnosno poremećaja ili poteškoća za zajednička lica. Kada je to prikladno, PCM će razmotriti uspostavljanje pisanog sporazuma o saradnji sa mehanizmom odgovornosti institucija koje sufinansiraju projekat, u kojem će se obraditi pitanja kao što su povjerljivost i razmjena informacija.

UTVRĐIVANJE PODOBNOSTI ŽALBI

24. Ocjena podobnosti je preliminarni proces koji se mora ispuniti prije nego što se žalba može smatrati podobnom za dalju obradu u okviru PCM-a. Na osnovu procjene kriterija podobnosti koji su navedeni u donjem tekstu, procjenitelji podobnosti utvrđuju da li je žalba podobna za inicijativu rješavanja problema, pregled poštivanja, za oba ova postupka, ili ni za jedan. U bilo kojem trenutku, tokom procjene podobnosti, Banka može odlučiti da se složi da su određeni kriteriji zadovoljeni da bi se ubrzao proces utvrđivanja podobnosti. Procjenitelji podobnosti ne ocjenjuju osnovanost navoda u žalbi niti donose sud u pogledu istinitosti ili tačnosti žalbe. Prilikom utvrđivanja, procjenitelji podobnosti uzimaju u obzir funkciju PCM-a koju zahtijeva podnositelj žalbe.

- Da bi se smatrala podobnom za inicijativu rješavanja problema, žalba mora:
 - biti podnesena od strane pojedinca ili pojedinaca, kao što je navedeno u tački 1;
 - pokretati pitanja koja su obuhvaćena relevantnom politikom EBRD-a.
- Da bi se smatrala podobnom za pregled poštivanja, žalba se mora podnijeti u roku od 24 mjeseca nakon datuma na koji je Banka prestala učestvovati u projektu i mora se odnositi na relevantnu politiku EBRD-a.

25. U oba slučaja, žalba također treba uključivati, ako je moguće:

- naznaku toga koju funkciju PCM-a podnositelj žalbe očekuje da će PCM iskoristiti da bi riješio pitanja koja su pokrenuta u žalbi (naročito, da li podnositelj žalbe traži pregled poštivanja, inicijativu za rješavanje problema, ili oboje)
- naznaku željenog ishoda kao rezultat primjene procesa PCM-a

- kopije kompletne korespondencije, bilješke i druge materijale koji se odnose na komunikaciju sa Bankom i drugim relevantnim licima
- ukoliko je primjenjivo, pojedivosti iz relevantne politike EBRD-a koje su predmet žalbe.

26. Kada žalba pokreće pitanja koja su prikladna za inicijativu rješavanja problema, procjenitelji podobnosti će također razmotriti da li inicijativa za rješavanje problema može pomoći u rješavanju spora ili je vjerovatno da će imati pozitivan rezultat, naročito:

- da li je podnositelj žalbe pokrenuo pitanja koja su predmet žalbe u okviru klijentovog mehanizma za žalbe odnosno rješavanje sporova, ili u okviru žalbenog ili mehanizma odgovornosti institucije sufinansijera, ili pred sudom, arbitražnim tribunalom ili drugim mehanizmom za rješavanje sporova i, ako jeste, procjenitelji podobnosti će također razmotriti status ovih napora
- da li inicijativa za rješavanje problema može ponavljati drugi proces, ometati ga, ili naići na prepreke zbog bilo kojeg drugog procesa koji je pokrenuo isti podnositelj žalbe (ili ako je podnositelj žalbe grupa pojedinaca, određeni pripadnici grupe) u pogledu istog projekta, odnosno pitanja.

27. Kada žalba pokreće pitanja koja su prikladna za pregled poštivanja, procjenitelj podobnosti će prilikom utvrđivanja podobnosti također razmotriti da li se žalba odnosi na:

- postupke činjenja ili nečinjenja koji su odgovornost Banke
- nešto više od manjeg tehničkog kršenja relevantne politike EBRD-a, osim kada se navodi da je takvo tehničko kršenje izazvalo štetu
- neuspjeh Banke u praćenju klijentovih obaveza u skladu sa relevantnom politikom EBRD-a.

28. Žalba neće biti podobna niti za inicijativu rješavanja problema ni za pregled poštivanja, ako:

- je podnesena s ciljem prevare ili s neozbiljnim ili zlonamjernim ciljem
- je njena primarna svrha da ostvari konkurentnu prednost putem objelodanjivanja informacija ili putem kašnjenja projekta
- u slučaju zahtjeva za inicijativu za rješavanje problema, predmet žalbe je tretiran u okviru mehanizma odgovornosti bilo koje institucije sufinansijera, a službenik PCM-a se uvjerio da je žalba adekvatno razmotrena u okviru takvog mehanizma odgovornosti, osim ukoliko postoje novi dokazi ili okolnosti koje nisu bile poznate u vrijeme prethodne žalbe. U slučaju da žalba zahtijeva pregled poštivanja, pregled od strane drugog mehanizma odgovornosti neće diskvalificirati žalbu iz mogućnosti obrade u skladu sa ovim pravilima

- se odnosi na obaveze trećeg lica, kao što je organ za zaštitu okoliša, i adekvatnost njegove provedbe državnih zahtjeva, ili se odnosi na obaveze zemlje prema međunarodnom pravu ili sporazumu, a ne na pitanja koja su pod kontrolom klijenta ili Banke.
29. Prilikom provođenja ocjene podobnosti, procjenitelji podobnosti će razmotriti odgovor uprave Banke na žalbu i klijentov odgovor na žalbu (ako je primjenjivo) i također će razmotriti ključne dokumente i konsultirati se sa relevantnim licima. Procjenitelji podobnosti mogu također izvršiti posjetu lokacijama i primjeniti druge metode koje smatraju odgovarajućim.
30. Kada se jednom utvrdi podobnost, a najkasnije četrdeset (40) radnih dana nakon što uprava Banke podnese odgovor na žalbu, procjenitelji podobnosti će objaviti izvještaj o procjeni podobnosti. Izvještaj o procjeni podobnosti će u prilogu sadržavati primjerak žalbe samo na engleskom jeziku, kao i odgovor uprave Banke, odgovor klijenta (ako je primjenjivo) te će nadalje uključivati:
- opis koraka koji su poduzeti u procesu ocjene podobnosti
 - rezime činjenica i stavova relevantnih lica
 - zaključak da li je žalba podobna za inicijativu rješavanja problema, pregled poštivanja, oboje (sa odlukom koja se odnosi na redoslijed po kojem se oni imaju provesti) ili niti za jedno.
31. Kada procjenitelji podobnosti zaključe da žalba nije podobna, izvještaj o procjeni podobnosti će se podnijeti Odboru (za one projekte koje je Odbor već odobrio) ili predsjedniku (za projekte koji ne zahtijevaju odobrenje Odbora ili za projekte koje Odbor još nije odobrio) da bi odobrili preporuku za zaključivanje žalbe. Ukoliko se preporuka odobri, službenik PCM-a će zatvoriti dosje o žalbi; ako se preporuka ne odobri, Odbor ili predsjednik će poslati žalbu natrag procjeniteljima podobnosti na dodatno razmatranje. Kada se preporuka odobri, izvještaj o procjeni podobnosti i odluka će se dostaviti za informaciju relevantnim licima i javno će se objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.
32. Ukoliko procjenitelji podobnosti zaključe da je žalba podobna, izvještaj o procjeni podobnosti mora također uključivati opis zadatka za pregled poštivanja, inicijativu za rješavanje problema, ili oboje. Kada je moguće, procjenitelji podobnosti će se konsultirati sa relevantnim licima prilikom sastavljanja opisa zadatka.
- Opis zadatka za inicijativu rješavanja problema će opisati metode koje se trebaju koristiti i vremenski okvir za inicijativu i identificirati će vrstu ekspertize koja je potrebna.
 - Opis zadatka za pregled poštivanja će identificirati vrstu ekspertize koja je potrebna za provođenje pregleda, kao i djelokrug i vremenski okvir pregleda.

33. Izvještaj o procjeni podobnosti će se poslati za informaciju relevantnim licima, kao i predsjedniku i Odboru.

- Kada se utvrdi da je žalba podobna za pregled poštivanja, izvještaj o procjeni podobnosti će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a u roku od pet (5) radnih dana nakon što se izvještaj o procjeni podobnosti dostavi svim relevantnim licima.
- Kada se utvrdi da je žalba podobna za inicijativu rješavanja problema (sa ili bez podobnosti za pregled poštivanja), izvještaj o procjeni podobnosti će se objaviti za javnost i staviti na internet stranicu PCM-a u roku od pet (5) radnih dana nakon što predsjednik donese odluku u skladu sa tačkom 36. Informacija o slanju izvještaja o procjeni podobnosti predsjedniku u skladu sa tačkom 36 će se također unijeti u Registar PCM-a.

34. Ako procjenitelji podobnosti zaključe da je žalba nepodobna zbog toga što ne ispunjava jedan ili više kriterija podobnosti, a to neispunjavanje se može ispraviti, procjenitelji podobnosti mogu obustaviti izdavanje izvještaja o procjeni podobnosti i pružiti podnositelju žalbe deset (10) radnih dana da ispravi to neispunjavanje.

EFEKAT ŽALBE NA PROJEKTE BANKE

35. Činjenica da je žalba registrirana, odnosno da je utvrđeno da je žalba podobna za pregled poštivanja odnosno za inicijativu za rješavanje problema, neće samo po sebi imati dejstvo obustavljanja interesa Banke za projekat. Međutim, ako u bilo kojem trenutku tokom obrade žalbe, službenik PCM-a bude uvjeren da će nastavak obrade projekta od strane Banke, odnosno povlačenje sredstava za projekat, izazvati ozbiljnu i nepopravljivu štetu, službenik PCM-a može donijeti privremenu preporuku da Banka suspendira dalju obradu projekta ili, ako je moguće, obustavi povlačenje sredstava za projekat. Odluku o preporuci će donijeti tijelo koje je ovlašteno za donošenje takve odluke i samo ukoliko Banka ima pravo da suspendira ili otkáže svoj interes za projekat. Preporuka službenika PCM-a i odluka o tome će se unijeti u Registar PCM-a.

ODOBRENJE I PROVOĐENJE INICIJATIVE ZA RJEŠAVANJE PROBLEMA

36. Kada se zaključi da je žalba podobna za inicijativu za rješavanje problema, procjenitelji podobnosti će podnijeti izvještaj o procjeni podobnosti predsjedniku sa preporukom da PCM poduzme inicijativu za rješavanje problema i razlozima za takvu preporuku. Predsjednik će odlučiti u roku od deset (10) radnih dana od podnošenja preporuke da li je prihvata. Ako predsjednik odobri preporuku, ekspert za rješavanje problema će otpočeti sa inicijativom za rješavanje problema čim bude praktično moguće nakon odluke predsjednika. Odluka predsjednika i razlozi za odluku će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a uz izvještaj o procjeni podobnosti, a službenik PCM-a će obavijestiti relevantna lica da je pokrenuta inicijativa za rješavanje problema.

37. Inicijativa za rješavanje problema će se smatrati okončanom kada relevantna lica postignu dogovor ili kada, po mišljenju eksperta za rješavanje problema, nije moguće ostvariti dalji napredak u pravcu rješavanja spora. Nakon okončanja, ekspert za rješavanje problema će

izdati izvještaj o okončanju rješavanja problema u kojem će opisati pitanja koja je pokrenula žalba; metode koje su korištene u inicijativi; i rezultate inicijative, uključujući i sva pitanja koja su ostala neriješena. Izvještaj će također identificirati potrebu za naknadnim praćenjem i izvještavanjem od strane službenika PCM-a.

38. Službenik PCM-a će izvještaj o okončanju rješavanja problema dostaviti za informaciju relevantnim licima, kao i predsjedniku i Odboru. U roku od pet (5) radnih dana od dostave, i ukoliko se relevantna lica slože, izvještaj o okončanju rješavanja problema će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a. Ako se relevantna lica ne slože o objavi izvještaja zbog razloga povjerljivosti, rezime izvještaja će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.
39. Službenik PCM-a će pratiti provedbu svih dogovora koji su postignuti tokom inicijative za rješavanje problema. Službenik PCM-a će podnositi nacрте izvještaja o praćenju inicijative za rješavanje problema relevantnim licima kojima će se dati pristojna mogućnost da komentiraju na te izvještaje. Ukoliko službenik PCM-a zaprimi komentare od relevantnih lica, službenik PCM-a će imati pet (5) radnih dana od datuma prijema posljednjih komentara da finalizira izvještaj te će finalni izvještaj poslati predsjedniku i Odboru. U roku od pet (5) radnih dana nakon toga, izvještaj o praćenju inicijative za rješavanje problema će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a. Službenik PCM-a će izdavati izvještaje o praćenju inicijative za rješavanje problema najmanje dva puta godišnje, odnosno sve dok službenik PCM-a ne utvrdi da praćenje više nije potrebno.

PROVOĐENJE PREGLEDA POŠTIVANJA

40. Kada se žalba smatra podobnom za pregled poštivanja, službenik PCM-a će imenovati eksperta PCM-a koji nije procjenitelj podobnosti, da djeluje kao ekspert za pregled poštivanja i da provede pregled poštivanja.
41. Cilj pregleda poštivanja će biti da ustanovi da li je (i ako jeste, kako i zašto) bilo kakvo činjenje ili nečinjenje EBRD-a u pogledu odobrenog projekta rezultiralo nepoštivanjem relevantne politike EBRD-a te, ukoliko jeste, da preporuči korektivne izmjene u skladu sa tačkom 44 ovih pravila. Pregled poštivanja ne može preporučiti dodjelu odštete podnositelju žalbe, osim one koja je izričito predviđena relevantnom politikom EBRD-a.
42. U provođenju pregleda poštivanja, ekspert za pregled poštivanja će ispitati ključne dokumente i konsultirati se sa relevantnim licima koja će imati priliku da daju komentare. Ekspert za pregled poštivanja može također izvršiti posjetu lokaciji i iskoristiti druge metode koje ekspert smatra prikladnim. Ekspert za pregled poštivanja će pripremiti nacrt izvještaja o pregledu poštivanja, omogućiti relevantnim licima da daju komentare na njega, i razmotriti ove komentare prilikom finalizacije izvještaja.
43. Ukoliko ekspert za pregled poštivanja zaključi da je Banka ispoštovala relevantnu politiku EBRD-a, službenik PCM-a će, čim bude praktično moguće, izvještaj o pregledu poštivanja dostaviti za informaciju relevantnim licima i predsjedniku (ako projekat ne zahtijeva odobrenja Odbora), ili Odboru. Čim bude moguće nakon toga, službenik PCM-a će zatvoriti

dosje o žalbi, a izvještaj o pregledu poštivanja će se javno objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.

44. Ukoliko ekspert za pregled poštivanja zaključi da Banka nije ispoštovala relevantnu politiku EBRD-a, ekspert za pregled poštivanja će izdati izvještaj o pregledu poštivanja koji će uključivati sljedeće preporuke:

- da se zaključci o nepoštivanju tretiraju na nivou EBRD sistema ili procedura u odnosu na relevantnu politiku EBRD-a, da se izbjeglo ponavljanje takvih ili sličnih događaja, i/ili
- da se zaključci o nepoštivanju tretiraju u okviru djelokruga ili implementacije projekta, uzimajući u obzir prethodne obaveze Banke ili klijenta u odnosu na projekat
- da se prati i izvještava o implementaciji svih preporučenih izmjena.

45. Nakon zaključka da je došlo do nepoštivanja i prijema izvještaja o pregledu poštivanja:

- Službenik PCM-a će izvještaj o pregledu poštivanja dostaviti upravi Banke da bi joj omogućio da pripremi plan djelovanja uprave, koji će obraditi pitanje da li su preporuke sadržane u izvještaju o pregledu poštivanja prikladne. Plan djelovanja uprave će uključivati dinamiku i procjenu ljudskih i finansijskih resursa koji su potrebni da bi se provele one preporuke koje se smatraju prikladnim.
- Uprava Banke može također, ukoliko to smatra prikladnim, pripremiti odgovor uprave na zaključke, u kojem će komentirati na nalaze izvještaja o pregledu poštivanja.
- Plan djelovanja uprave i odgovor uprave na nalaze, ukoliko ga bude, dostavit će se službeniku PCM-a u roku od trideset (30) radnih dana nakon prijema izvještaja o pregledu poštivanja; ukoliko specijalne okolnosti zahtijevaju više vremena, zahtjev zajedno sa objašnjenjem se treba podnijeti službeniku PCM-a na razmatranje, kao što je predviđeno tačkom 65 ovih pravila.
- Nakon prijema plana djelovanja uprave i odgovora uprave na nalaze, ukoliko ga ima, Službenik PCM-a će dostaviti izvještaj o pregledu poštivanja i plan djelovanja uprave podnosiocu žalbe zbog davanja komentara u roku dvadeset (20) radnih dana. Uzimajući u obzir plan djelovanja uprave i komentare podnosioca žalbe, ekspert za pregled poštivanja može prilagoditi svoje preporuke (ali ne i nalaze), nakon čega će dostaviti konačni izvještaj o pregledu poštivanja službeniku PCM-a najkasnije u roku od petnaest (15) radnih dana nakon prijema komentara od podnosioca žalbe.

46. Službenik PCM-a će zatim:

- podnijeti izvještaj o pregledu poštivanja, odgovor uprave na nalaze, ukoliko ga ima, Odboru (ukoliko je Odbor odobrio relevantni projekat u vrijeme podnošenja izvještaja) ili predsjedniku, na znanje

- podnijeti plan djelovanja uprave i komentare podnositelja žalbe na plan djelovanja uprave Upravnom odboru ili predsjedniku, u ovisnosti od slučaja, koji može odlučiti da prihvati plan djelovanja uprave ili da ga odbaci u cjelini ili djelomično. U slučaju odbacivanja, u cjelini ili djelomično, plan djelovanja uprave će biti vraćen upravi na odgovarajuću doradu. Ako se plan djelovanja uprave dostavi predsjedniku na odobrenje, istovremeno će se dostaviti i Odboru za informaciju.

Izveštaj o pregledu poštivanja, odobreni plan djelovanja uprave i komentari podnositelja žalbe će se dostaviti relevantnim licima i objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.

47. Službenik PCM-a će pratiti provedbu plana djelovanja uprave koji podliježe dinamici i procjeni ljudskih i finansijskih resursa koji su u njemu navedeni. Službenik PCM-a će izdavati izvještaje o praćenju pregleda poštivanja najmanje dva puta godišnje, odnosno sve dok službenik PCM-a ne utvrdi da praćenje više nije neophodno. Prilikom pripreme svog izvještaja, službenik PCM-a će se konsultirati sa relevantnim licima prema potrebi. Izvještaj o praćenju pregleda poštivanja će se dostaviti predsjedniku i Odboru za informaciju i u roku od pet (5) radnih dana nakon toga će se objaviti i staviti na internet stranicu PCM-a.

ULOGA GLAVNOG SLUŽBENIKA ZA POŠTIVANJE, EKSPERATA PCM-A, I SLUŽBENIKA PCM-A

48. **Uloga glavnog službenika za poštivanje EBRD-a.** Da bi se pružila podrška cilju PCM-a da osigura neovisno razmatranje žalbi koje se odnose na projekte Banke, uloga glavnog službenika za poštivanje, kao voditelja ureda u kojem se nalazi PCM, je ograničena na to da osigura da službenik PCM-a provodi funkcije PCM-a i administrativne nadležnosti u skladu sa ovim pravilima postupanja.
49. **Uloga eksperata PCM-a.** Eksperti PCM-a će biti odgovorni za obavljanje zadataka u svojstvu procjenitelja podobnosti, eksperata za pregled poštivanja ili eksperata za rješavanje problema, i mogu biti odgovorni, ukoliko im tu dužnost dodijeli službenik PCM-a, za naknadno praćenje i izvještavanje.
50. **Imenovanje eksperata PCM-a.** Na preporuku predsjednika, komisija će predložiti, a Odbor imenovati, do deset (10) eksperata PCM-a. Komisija za predlaganje imenovanja, koju će uspostaviti predsjednik, će imati pet članova, kako osoba iz Banke tako i izvan Banke, i tražit će nominacije za poziciju eksperta PCM-a putem javnog i transparentnog procesa, u skladu sa pravilima za nabavke Banke koja se primjenjuju na konsultante. Komisija za prijedlog imenovanja će donositi odluke većinom glasova. Komisija će izabrati kandidate na osnovu njihovog iskustva, posebno u ekonomskom, pravnom i socijalnom polju, polju zaštite okoliša i sličnim poljima, dokaze sposobnosti da tumače i primjenjuju pravila i rješavaju sporove potpuno i pravično; dokazanog integriteta i neovisnosti; sposobnosti da imaju djelotvornu interakciju sa relevantnim licima i civilnim društvom; i iskustva sa operacijama Banke i sličnih institucija.
51. **Trajanje imenovanja eksperata PCM-a.** Eksperti PCM-a će se imenovati na listu na obnovljivi mandat od tri (3) godine. Eksperti PCM-a su osobe koje nisu radile za Banku (bilo u svojstvu uposlenika, zvaničnika Banke, direktora, zamjenika direktora, savjetnika direktora ili konsultanta) najmanje dvije (2) godine prije angažmana u svojstvu eksperta PCM-a.

Ekspert PCM-a, nakon okončanja svog mandata, neće imati pravo da radi za Banku (bilo kao uposlenik, zvaničnik Banke ili konsultant) bilo kada u budućnosti. Naknada i trajanje mandata eksperata PCM-a će biti uključeni u preporuku predsjednika Odboru. Eksperte PCM-a Odbor može smijeniti zbog konkretnih razloga. Ukoliko ekspert PCM-a koji je imenovan da provede procjenu podobnosti, inicijativu za rješavanje problema, ili pregled poštivanja, da ostavku ili nije u mogućnosti da okonča taj zadatak, službenik PCM-a će okončanje tog zadatka dodijeliti drugom ekspertu PCM-a. Kada takvo dodjeljivanje nije moguće zbog hitnosti ili nedostatka raspoloživosti eksperata PCM-a:

- ukoliko do takvog događaja dođe tokom procjene podobnosti, službenik PCM-a će biti isključivo odgovoran za okončanje te procjene podobnosti
- ukoliko do takvog događaja dođe tokom inicijative za rješavanje problema ili pregleda poštivanja, službenik PCM-a će odlučiti o pravcu djelovanja s ciljem osiguravanja brzog okončanja inicijative za rješavanje problema, odnosno pregleda poštivanja.

52. **Obuka za eksperte PCM-a.** Od eksperata PCM-a će se zahtijevati da prisustvuju obukama koje organizira službenik PCM-a u trajanju do pet (5) dana svake kalendarske godine da bi ojačali svoje poznavanje politika, procedura i operacija Banke i da bi razgovarali o funkcioniranju PCM-a. Službenik PCM-a će obavijestiti eksperte PCM-a o takvim sastancima i odredit će dnevni red.

53. **Ad hoc imenovanje eksperata.** Ukoliko u bilo kojem trenutku nijedan ekspert PCM-a sa liste nije raspoloživ ili nema određenu specijalizaciju koja je neophodna da bi se zadatak poduzeo, odnosno završio, službenik PCM-a može preporučiti *ad hoc* imenovanje eksperta koji nije na listi, ali ispunjava iste kriterije podobnosti. Takve eksperte će imenovati Odbor na preporuku predsjednika a na osnovu neulaganja prigovora, da bi poduzeli ili završili određeni zadatak. Takva *ad hoc* imenovanja se mogu izvršiti putem procesa direktnog izbora, bez obzira na očekivanu vrijednost ugovora za imenovanje.

54. **Nepriistrasnost eksperata PCM-a.** Prilikom vršenja funkcija PCM-a, eksperti PCM-a će služiti u vlastitom pojedinačnom kapacitetu i podlijevat će istim privilegijama i imunitetu, relevantnim odredbama kodeksa ponašanja, pravilima sukoba interesa i odredbama koje se odnose na povjerljivost kao i eksperti koji vrše misije za Banku. Od eksperata PCM-a će se zahtijevati da djeluju nepristrasno i neovisno i neće učestvovati u procjeni ili pregledu bilo koje žalbe koja se odnosi na pitanje u kojem su imali ili još uvijek imaju lični interes ili značajan angažman u bilo kojem kapacitetu. Eksperti PCM-a će službeniku PCM-a odmah prijaviti sljedeće:

- postojanje bilo kakvih okolnosti koje mogu utjecati na njihovu nepristrasnost ili neovisnost u vršenju njihovih funkcija PCM-a
- svaki pokušaj da se neko umiješa ili nepropisno utječe na njihovo vršenje funkcija PCM-a.

55. **Komunikacija eksperata PCM-a.** Eksperti PCM-a neće davati nikakve izjave bilo privatne bilo javne licima koja nisu podnositelji žalbe ili njihovi ovlašteni predstavnici, ukoliko ih ima, klijent ili relevantni odjel, tim ili jedinica Banke, u vezi pitanja koja se razmatraju u

okviru PCM-a. Ništa u ovoj tački ne može spriječiti eksperta PCM-a da poduzme bilo kakvu vrstu javnih konsultacija koje smatra neophodnim u sklopu procjene podobnosti, inicijative za rješavanje problema ili pregleda poštivanja.

56. **Uloga službenika PCM-a.** Službenik PCM-a je odgovoran za svakodnevno administriranje PCM-a, uključujući i sljedeće: komunikaciju i obuku; održavanje internet stranice PCM-a i Registra, registracija žalbi; odabir eksperata PCM-a za utvrđivanje podobnosti; provođenje pregleda poštivanja odnosno inicijativa za rješavanje problema; praćenje i izvještavanje o provedbi naknadnih aktivnosti; izvještavanje predsjednika i Odbora na godišnjoj osnovi, kao i u drugim prilikama kada je to neophodno; i komunikacija sa lokalnim zajednicama, organizacijama civilnog društva i drugim mehanizmima odgovornosti.
57. **Imenovanje službenika PCM-a.** Službenika PCM-a predlaže komisija, a imenuje ga predsjednik. Komisija za prijedlog imenovanja se sastoji od pet članova koji dolaze iz Banke kao i izvan Banke, a nominacije za mjesto službenika PCM-a prikuplja putem transparentnog procesa. Komisija za prijedlog imenovanja odluke donosi većinom glasova. Komisija kandidate bira na osnovu iskustva, posebno u ekonomskom, pravnom i socijalnom polju, kao i polju zaštite okoliša i srodnim poljima; dokazanih sposobnosti da rješava sporove u potpunosti i pravično; dokazanog integriteta i neovisnosti; sposobnosti da ostvaruje djelotvornu interakciju sa relevantnim licima i civilnim društvom; i iskustva sa operacijama Banke ili sličnih institucija.
58. **Trajanje mandata.** Službenik PCM-a će u Banci raditi kao uposlenik Banke na puno radno vrijeme na osnovu petogodišnjeg ugovora koji se može obnavljati. Službenik PCM-a nije smio raditi za Banku (bilo kao uposlenik, službenik Banke, direktor, zamjenik direktora, savjetnik direktora ili konsultant) najmanje dvije (2) godine prije imenovanja na poziciju službenika PCM-a. Službenik PCM-a nakon okončanja svog mandata neće imati pravo da radi za Banku (bilo kao uposlenik, službenik Banke, direktor, zamjenik direktora, savjetnik direktora ili konsultant) tokom perioda od najmanje tri (3) godine nakon toga. Službenik PCM-a može biti smijenjen sa dužnosti zbog konkretnog razloga uz odobrenje predsjednika.
59. **Dodatna stručnost.** Službenik PCM-a će steći dodatnu stručnost ukoliko je ona potrebna za uspješno vršenje dužnosti i obaveza u okviru PCM-a. Odabir i imenovanje konsultanata, istraživača, prevodilaca, tumača i drugih tehničkih stručnjaka će se vršiti u skladu sa pravilima za nabavke EBRD-a u pogledu odabira i imenovanja konsultanata i oni će djelovati pod supervizijom službenika PCM-a.
60. **Komunikacija i obuka.** Službenik PCM-a će provoditi aktivnosti komunikacije o PCM-u unutar EBRD-a, u zemljama u kojima EBRD radi, i među civilnim društvom općenito. Službenik PCM-a će prema potrebi pružati obuku uposlenicima EBRD-a (uključujući i one koji rade u Londonu i rezidentnim uredima) u vezi PCM-a. Službenik PCM-a će izraditi i provoditi program komunikacije, s ciljem djelotvornog informiranja ljudi o PCM-u u zemljama u kojima radi EBRD, nevladinim organizacijama i grupama civilnog društva. Napori u smislu komunikacije će također uključivati saradnju sa mehanizmima odgovornosti drugih institucija, prema potrebi, prezentacije i, po zahtjevu, informativne sesije o tome kako podnijeti žalbu u okviru PCM-a.

61. **Objavljivanje materijala PCM-a.** Službenik PCM-a će kreirati i distribuirati štampane materijale o PCM-u. Takvi materijali će uključivati informativni letak za uposlenike EBRD-a i klijente o tome šta se očekuje od svakog od njih nakon registriranja žalbe, i brošuru za ljude u zemljama u kojima radi EBRD, koja sadrži informacije o tome kako podnijeti žalbu. Brošura i letak će biti raspoloživi na internet stranici PCM-a, kao i u uredima EBRD-a u Londonu i rezidentnim uredima na engleskom jeziku, ruskom i francuskom, a bit će postepeno prevedeni i na službene jezike zemalja u kojima EBRD radi.
62. **Postupci općenito.** Sve aktivnosti PCM-a će se provoditi što je brže moguće, bez ugrožavanja integriteta ili sveobuhvatnosti procesa. Službenik PCM-a će uzeti u obzir potrebu za uključivanjem stavova uposlenika Banke, podnositelja žalbe, klijenata, i drugih zainteresiranih lica koja mogu posjedovati relevantne informacije. Službenik PCM-a će uložiti ozbiljne napore da smanji remećenje svakodnevnih operacija svih uključenih lica.
63. **Pristup uposlenicima, informacije i povjerljivost.** Prilikom provođenja procjene podobnosti, inicijative za rješavanje problema, ili pregleda poštivanja, službenik PCM-a odnosno eksperti PCM-a će imati puni pristup relevantnim uposlenicima i dosjeima Banke, uključujući elektronske dosjee, ormariće i druga mjesta skladištenja. Od uposlenika Banke se očekuje da u potpunosti sarađuju sa PCM-om. Međutim, upotreba i objelodanjivanje informacija koje službenik PCM-a i eksperti PCM-a prikupe tokom svojih aktivnosti podliježe politici javnog informiranja Banke, kao i drugim primjenjivim zahtjevima da se osjetljive informacije čuvaju kao povjerljive. Nijedan uposlenik PCM-a, ekspert PCM-a, konsultant, istraživač, prevodilac, tumač ili drugi tehnički ekspert kojeg je angažirao PCM, ne može objaviti dokument ili informaciju iz tog dokumenta bez izričitog pismenog pristanka lica koje je pružilo taj dokument odnosno Banke.
64. **Povezane žalbe.** Kada se zaprime dvije ili više žalbi od istog ili različitih podnositelja žalbe u odnosu na isti projekat, a materija koju obrađuju žalbe je u razumnoj mjeri povezana, službenik PCM-a će obavijestiti relevantne podnositelje žalbi i može zatražiti da se žalbe razmatraju zajednički ili može suspendirati daljnju obradu svih žalbi koje su zaprimljene nakon prve, dok se čekaju rezultati pregleda žalbe koja je prva primljena. Službenik PCM-a može prilagoditi vremenske periode za odgovor na bilo koju žalbu, da bi uzeo u obzir zajednički pregled žalbi ili suspenziju obrade naknadnih žalbi.
65. **Vremensko produženje.** Službenik PCM-a može produžiti svaki vremenski period koji je zadat ovim pravilima onoliko dugo koliko je strogo neophodno da bi se osigurala potpuna i propisna obrada žalbi. Službenik PCM-a će odmah obavijestiti sva relevantna lica o svim produženjima i unijet će produženje u Registar PCM-a. Produženja trebaju biti vremenski ograničena i, ukoliko ih je potrebno dodatno obnavljati, treba o tome obavijestiti sva relevantna lica. Prilikom razmatranja toga da li je neophodno produženje, službenik PCM-a će uzeti u obzir faktore, kao što su lokacija projekta, potreba da uposlenici Banke učestvuju u procesu, sva pitanja koja su osjetljiva u smislu rokova a odnose se na projekat, raspoloživost eksperata PCM-a i konsultanata, i potrebu za prevođenjem.
66. **Godišnji izvještaj.** Službenik PCM-a će pripremiti godišnji izvještaj u kojem opisuje aktivnosti PCM-a tokom prethodne godine. Izvještaj će se podnijeti predsjedniku i Odboru za

informaciju i javno će se objaviti čim prije bude moguće nakon toga i stavit će se na internet stranicu PCM-a.

OPĆE ODREDBE

67. **Pravna pitanja.** Glavni pravni savjetnik će po zahtjevu pružiti sve pravne informacije i savjete koji su neophodni u pogledu politika i procedura Banke, kao i prava i obaveza Banke u pogledu projekta koji se tretira u žalbi.
68. **Budžet.** Banka će pružiti budžetske resurse PCM-u koji su dovoljni da se omogući provođenje svih aktivnosti koje su dozvoljene prema ovim pravilima. Službenik PCM-a će u konsultacijama sa glavnim službenikom za poštivanje pripremiti godišnji budžet u kojem se navodi nivo neophodnih resursa za predviđene aktivnosti PCM-a u narednoj godini, i bit će odgovoran za određivanje raspodjele resursa.
69. **Jezik izvještaja.** Svi izvještaji koje izdaje službenik PCM-a ili bilo koji od eksperata PCM-a i koji se stavljaju na internet stranicu PCM-a će biti na engleskom jeziku. Izvještaji se mogu prevesti na jezik(e) zemlje iz koje je došla žalba.
70. **Izmjene i dopune i pravno dejstvo pravila.** Odbor može izmjeniti i dopuniti ova pravila. Ova pravila imaju jače pravno dejstvo u slučaju bilo kakvog neslaganja između ovih pravila i bilo kojeg drugog dokumenta EBRD-a, i ukoliko ne postoji izričita odredba u suprotnom smislu.
71. **Mjerodavni jezik.** Ova pravila će se prevesti na ruski i francuski. Ukoliko postoji bilo kakvo neslaganje između engleske verzije ovih pravila i bilo koje druge verzije, engleska verzija je mjerodavna.
72. **Revizija PCM-a.** Odbor će revidirati PCM svakih pet (5) godina ili prema potrebi.
73. **Stupanje na snagu.** Ova pravila postupanja stupaju na snagu šest (6) mjeseci nakon što ih odobri Upravni odbor i zamijenit će pravila postupanja koja su odobrena 2009. Žalbe koje su registrirane u skladu sa pravilima postupanja iz 2009, prije stupanja na snagu ovih pravila, će se tretirati u skladu sa tim pravilima.