

Crnogorsko aktuarsko društvo

# Pravilnik o disciplinskom postupku

*Usvojen na sjednici Skupštine Crnogorskog aktuarskog društva  
16.06.2020. godine*

## **1. UVODNE ODREDBE**

### **Član 1.1**

Ovim Pravilnikom o disciplinskom postupku Crnogorskog aktuarskog društva (u daljem tekstu: Pravilnik) se definiše način za sprovođenje disciplinskog postupka, tok disciplinskog postupka i disciplinske mjere za disciplinske povrede za članove Crnogorskog aktuarskog društva (u daljem tekstu: Društvo).

### **Član 1.2**

Disciplinski postupak prema odredbama Pravilnika može se sprovesti za sve kategorije članova Društva.

## **2. KOMISIJA ZA SPROVOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

### **Član 2.1**

Disciplinski postupak protiv članova Društva sprovodi Disciplinska komisija za sprovođenje disciplinskog postupka (u daljem tekstu: Komisija).

### **Član 2.2**

Komisija se sastoji od tri redovna člana Društva koje bira Skupština Društva.

### **Član 2.3**

Komisija se bira na period od dvije godine. Komisija koja je započela određeni disciplinski postupak, završava ga bez obzira da li je u međuvremenu izabrana nova Komisija. Za vrijeme trajanja mandata u Komisiji, članovi Komisije ne mogu obavljati funkciju člana Uprave.

### **Član 2.4**

Komisija bira većinom glasova svog predsjednika. U slučaju duže spriječenosti istog Komisija bira novog predsjednika.

### **Član 2.5**

Komisija sprovodi disciplinski postupak na sjednicama koje su otvorene za javnost, dok odluke propisane ovim Pravilnikom donosi na zatvorenim sjednicama na kojima prisustvuju samo članovi Komisije. Komisija donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

### **Član 2.6**

Komisija podnosi izvještaj o radu Skupštini Društva najmanje jednom godišnje.

### **Član 2.7**

Član Komisije ne može učestvovati u radu Komisije u sledećim okolnostima (razlozi za izuzeće):

- ako je oštećen radnjom zbog kojeg je pripritužba podnešena,
- ako je osoba protiv koje se vodi postupak,
- ako je zaposlen ili obavlja neku dužnost kod istog poslodavca kao i osoba protiv koje se vodi postupak,
- ako mu je osoba protiv koje se vodi postupak ili zakonski zastupnik ili

punomoćnik stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, ili mu je supružnik odnosno vanbračni partner (sadašnji ili bivši), srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije

- ako postoje okolnosti koje izazivaju sumnju u njegovu nepristranost.

#### **Član 2.8**

Izuzeće može tražiti član Društva protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, podnosilac predloga za pokretanje disciplinskog postupka i član Komisije.

#### **Član 2.9**

Član Komisije čim sazna da postoji bilo koji od razloga za izuzeće dužan je prekinuti svaki rad na tom predmetu i o tome obavijestiti predsjednika Komisije i Upravu Društva.

#### **Član 2.10**

O zahtjevu za izuzeće odlučuje Uprava Društva. Zahtjev za izuzeće mora sadržati obrazloženje razloga zbog kojeg se traži izuzeće, u protivnom će Uprava Društva odbaciti zahtjev.

#### **Član 2.11**

Zamjenika izuzetog člana Komisije imenuje Uprava Društva i to samo za konkretni postupak.

### **3. PRIPRITUŽBA I ODLUKA O POKRETANJU DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

#### **Član 3.1**

Pritužba mora biti upućena u pisanom obliku i potpisana, a zatim dostavljena preporučenom poštom na adresu Društva. Pritužba mora sadržati:

- ime i prezime osobe na koju se pritužba odnosi,
- činjenice na kojima se zasnivaju tvrdnje da je došlo do određene disciplinske povrede zbog koje se pritužba podnosi,
- dokaze kojima se utvrđuju te činjenice.

#### **Član 3.2**

Pritužbu može uputiti svaka osoba koja ima saznanja o učinjenoj disciplinskoj povredi (povredi načela profesionalnog i etičkog ponašanja ili drugi propust). Na osnovu sopstvenog saznanja o počinjenoj disciplinskoj povredi od strane člana Društva, predlog za pokretanje disciplinskog postupka može pokrenuti i Uprava Društva na način određen u Glavi 7 ovog Pravilnika.

#### **Član 3.3**

Ukoliko Komisija utvrdi da je pritužba nerazumljiva ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se na osnovu nje moglo postupati, pozvaće podnosioca pritužbe da istu ispravi, odnosno dopuni u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema poziva. Ukoliko podnosilac pritužbe u datom roku ne ispravi pritužbu smatraće se da pritužba nije podnešena.

#### **Član 3.4**

O pristigloj pritužbi Komisija obavještava člana protiv kojeg je pritužba podnešena u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema pritužbe, odnosno uredne pritužbe iz člana 3.3 i poziva ga da Komisiji iznese svoj odgovor na pritužbu. Ako član to ne učini u roku od 15 (petnaest) dana od prijema obavještenja, smatra se da ne želi dati odgovor na pritužbu.

### **Član 3.5**

Komisija u svrhu donošenja odluke o pokretanju disciplinskog postupka može od podnosioca pritužbe zatražiti dodatne informacije i dokaze.

### **Član 3.6**

Komisija u roku od 45 (četrdeset pet) dana od dana prijema pritužbe, odnosno uredne pritužbe iz člana 3.3 ovog člana, donosi odluku da li će pokrenuti disciplinski postupak. Komisija pokreće disciplinski postupak u slučaju kada na osnovu dostavljene pritužbe, odnosno odgovora na pritužbu ocijeni da je moglo doći do disciplinske povrede iz člana 3.8 ovog Pravilnika.

Ako Komisija na osnovu dostavljene pritužbe i odgovora na pritužbu ocijeni da nije moglo doći do disciplinske povrede iz tačke 3.8 ovog Pravilnika, Komisija donosi odluku da se pritužba odbacuje i disciplinski postupak se ne pokreće.

### **Član 3.7**

O svojoj odluci i obrazloženju odluke Komisija obavještava podnosioca pritužbe i člana protiv kojeg je pritužba podnešena, koji protiv navedene odluke mogu uložiti žalbu u roku od 15 (petnaest) dana od prijema odluke. Žalba se podnosi u dva primjerka Upravi Društva. Uprava Društva donosi odluku o žalbi u roku od 15 (petnaest) dana od prijema žalbe.

### **Član 3.8**

Disciplinskom povredom smatra se:

- povreda Kodeksa ponašanja Društva, Statuta Društva i ostalih relevantnih normi ponašanja i etičkih načela,
- neovlašćeno iskorišćavanje Društva radi sticanja materijalne i druge koristi,
- ako član svojim ponašanjem prema članovima Društva, strankama, poslodavcu kao i članovima međunarodnih organizacija čije je Društvo član narušava ugled aktuarske profesije,
- aktivnost koja šteti ugledu Društva,
- zloupotreba prava i dužnosti u organima Društva.

Povredom se smatra i ponašanje člana u privatnom životu, ako se tim ponašanjem i radom narušava ugled Društva.

### **Član 3.9**

Aktuar čini povredu, ako svoj posao ne obavlja stručno i etički savjesno.

Aktuar čini povredu, ako se ne obrazuje i ne prati napredak na način da ne poštuje Pravilnik o kontinuiranom profesionalnom usavršavanju Društva.

### **Član 3.10**

Odgovornost člana Društva za štetu postoji ukoliko je disciplinskom povredom učinjena šteta Društvu.

#### **4. SPROVOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

##### **Član 4.1**

Prvu javnu sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije u roku 30 (trideset) dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupka, a o istoj obavještava članove Komisije, podnosioca pritužbe i člana protiv kojeg je pritužba podnešena, uz upozorenje na pravo angažmana branioca u postupku i predlaganje dokaza.

##### **Član 4.2**

Predsjednik Komisije pisano obavještava o mjestu i vremenu održavanja svih daljih javnih sjednica najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice. Vremenski period između dvije javne sjednice ne smije biti duži od 60 (šezdeset) dana.

U svakom pozivu za javnu sjednicu, Komisija mora upozoriti člana protiv kojeg je pritužba podnešena da će se disciplinski postupak sprovesti i bez njegove prisutnosti u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Ako član protiv kojeg je podnešena pritužba zbog bolesti ili iz drugog opravdanog razloga ne može pristupiti raspravi, dužan je da odmah nakon prijema poziva o tome obavijesti predsjednika Komisije. Komisija je ovlašćena samo do dva puta uzastopno odložiti javnu sjednicu usled opravdanog izostanka člana protiv kojeg je podnešena pritužba.

##### **Član 4.3**

Komisija po pravilu zasijeda u punom sastavu, a s najmanje dva člana. Sjednicu Komisije vodi predsjednik Komisije. U slučaju njegove spriječenosti sjednicu vodi jedan od članova.

##### **Član 4.4**

O toku sjednice vodi se zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Komisije, zapisničar, a ako se radi o javnoj sjednici, potpisuje i podnosilac pritužbe odnosno njegov zastupnik i član protiv kojeg je podnesena pritužba odnosno njegov branilac, kojima se i uručuje primjerak zapisnika.

##### **Član 4.5**

Prva javna sjednica disciplinskog postupka počinje iznošenjem pritužbe od strane podnosioca pritužbe, nakon čega član protiv kojeg je pritužba podnešena ima pravo iznijeti svoju obranu.

##### **Član 4.6**

Komisija ima pravo i dužnost da traži sve dokaze relevantne za ocjenu pritužbe i donošenje odluke i prema svojoj diskrecionoj ocjeni odlučiti koje će od predloženih dokaza izvesti u svrhu ocjene osnovanosti pritužbe. U tu svrhu, Komisija izvodi dokaze ispitivanjem stranaka, svjedoka a po potrebi određuje vještačenje ukoliko je isto potrebno radi razjašnjenja određene činjenice.

##### **Član 4.7**

Stranka koja predlaže određene svjedoke mora Komisiji dostaviti tačne adrese svjedoka. Eventualni putni trošak svjedoka nadoknađuje stranka koja je predložila svjedoka. Trošak vještaka tereti stranku koja je predložila vještaka. Vještaka bira i kontaktira

Komisija, a stranka koja je predložila vještačenje mora prema potrebi pokriti troškove vještačenja. Ukoliko to smatra da je potrebno, Komisija može imenovati vještaka u postupku.

#### **Član 4.8**

Ukoliko se pozvani svjedok ne odazove pozivu, a ne obrazloži svoj izostanak, isti se neće ponovno pozivati s obzirom da je na svakoj stranci da osigura dolazak predloženog svjedoka.

#### **Član 4.9**

Vještak predaje svoj nalaz i mišljenje Komisiji u dovoljnom broju primjeraka, a Komisija isto šalje strankama. Nakon predaje nalaza i mišljenja u pisanom obliku, vještak se ispituje i usmeno.

#### **Član 4.10**

U dokaznom postupku, predsjednik Komisije prvo postavlja pitanja svjedocima i vještacima, zatim vrši ispitivanje stranaka, nakon čega iste ispituju stranke odnosno njihovi zastupnici. U sklopu dokaznog postupka, vrši se uvid u isprave.

#### **Član 4.11**

Na javnoj sjednici se vodi zapisnik u koji se mora unijeti cijeli tok sjednice, a koji obavezno sadrži: prisustvo članova Komisije, mjesto održavanja sjednice, dan i sat kad je sjednica započela, imena i prezimena prisutnih osoba i u kojem svojstvu prisustvuju, naznaku disciplinske povrede. Sadržaj sjednice, ispitivanje stranaka, zatim izvođenje dokaza i ostali tok sjednice Komisije zapisuje zapisničar. Zapisnik se na kraju glasno čita učesnicima u postupku koji isti mogu korigovati. Na kraju svake sjednice stranke potpisuju zapisnik. U odnosu na dokazni postupak, zapisnik se glasno čita nakon svakog izvođenja dokaza saslušanjem svjedoka ili vještaka, koji na kraju isti potpisuju u znak prihvatanja navoda u zapisniku.

#### **Član 4.12**

Strane u postupku imaju pravo i dužnost predati sve relevantne dokaze koje posjeduju u roku od 30 (trideset) dana od prijema zahtjeva Komisije.

#### **Član 4.13**

U postupku se primjenjuje Pravilnik. Komisija je dužna da istinito i potpuno utvrdi činjenice i da savjesno ocijeni svaki dokaz pojedinačno i u vezi s ostalim dokazima a na osnovu takve ocjene izvesti zaključak je li pritužba osnovana.

#### **Član 4.14**

Komisija ima pravo tražiti stranu stručnu, pravnu i administrativnu pomoć u radu po odobrenju Uprave Društva.

#### **Član 4.15**

Komisija može donijeti odluku o:

- (i) odbijanju pritužbe ako je:
  - nastupila zastarjelost pokretanja disciplinskog postupka,
  - disciplinski postupak protiv člana protiv kojeg je podnešena pritužba za

- isto disciplinsko djelo već jednom okončan.
- (ii) oslobođenju od odgovornosti ako:
    - djelo za koje se podnosi pritužba nije disciplinska povreda,
    - postoje okolnosti koje isključuju odgovornost za disciplinsku povredu,
    - podnosilac pritužbe nije dokazao da je član protiv kojeg je pritužba podnešena odgovoran.
  - (iii) proglašenju odgovornim člana protiv kojeg se podnosi pritužba u kojoj odluci će Komisija izreći:
    - za koju disciplinsku povredu se proglašava odgovornim, uz naznaku činjenica i okolnosti koje čine obilježja tog djela,
    - kakva se disciplinska mjera izriče,
    - odluku o naknadi štete ako je ista pričinjena Društvu i načinu nadoknađivanja,
    - odluku o troškovima postupka.
  - (iv) povlačenju pritužbe odnosno predloga za pokretanje disciplinskog postupka.

#### **Član 4.16**

Komisija donosi odluku u roku od 60 (šezdeset) dana od dana završetka dokaznog postupka.

#### **Član 4.17**

Svaka odluka mora imati oznaku, uvod, dispozitiv, obrazloženje i uputstvo o pravnom lijeku.

Uvod sadrži: sastav Komisije, ime i prezime člana protiv kojeg je podnešena pritužba, disciplinskih djela zbog kojih se vodio postupak, ime i prezime odnosno naziv podnosioca pritužbe i branioca, kao i dan donošenja odluke.

Dispozitiv sadrži: odluku u kojoj se član protiv kojeg je podnešena pritužba proglašava odgovornim za djelo zbog kojeg se vodio postupak, ili kojom se oslobađa odgovornosti ili kojom se pritužba odbija.

Obrazloženje treba sadržati razloge za svaku tačku odluke.

Uputstvo o pravnom lijeku treba sadržati način i rok podnošenja žalbe.

#### **Član 4.18**

Komisija dostavlja odluku, preporučenom poštom članu protiv kojeg se vodi postupak, podnosiocu pritužbe i Upravi Društva najkasnije 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke. Odluka mora biti potpisana od strane predsjednika Komisije ili člana koji je vodio sjednicu.

## **5. ŽALBA**

### **Član 5.1**

Na odluku Komisije nezadovoljna strana ima pravo uložiti žalbu u pisanom obliku u roku od 15 (petnaest) dana od prijema odluke. Žalbu je potrebno dostaviti preporučenom poštom na adresu Društva. Komisija će odbaciti žalbu, ako je ista podnešena van navedenog roka.

## **Član 5.2**

Žalba treba da sadrži:

- oznaku odluke protiv koje se žalba podnosi
- razloge i obrazloženje zašto se žalba podnosi
- predlog za preinačenje odluke
- ime i prezime podnosioca i potpis

U žalbi se ne mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi.

## **Član 5.3**

Žalbu razmatra i odluku po uloženoj žalbi donosi Uprava Društva.

## **Član 5.4**

Ako je žalba podnešena u navedenom roku, predsjednik Komisije će dostaviti predsjedniku Uprave Društva, u svrhu žalbenog postupka i bez nepotrebnog odgađanja, pojedinosti o žalbi i svu dokumentaciju koja se odnosi na predmet.

## **Član 5.5**

Na čelu žalbenog postupka će biti predsjednik Uprave Društva.

Ako neki od članova Uprave podliježe bilo kojem od razloga za izuzeće navedenim u članu 2.7. ovog Pravilnika, taj član Uprave nema pravo glasa u žalbenom postupku.

## **Član 5.6**

Ako, zbog razloga iz 5.5. dva ili više članova Uprave ne mogu glasati, predsjednik Društva imenovaće članove Društva sa odgovarajućim iskustvom relevantnim u predmetu, sa dobrim profesionalnim ugledom i bez ikakvog razloga za izuzeće navedeno u članu 2.7. ovog Pravilnika, koji će zamijeniti članove Uprave koji su izuzeti u žalbenom postupku. U slučaju izuzeća predsjednika Uprave, izabrani članovi i neizuzeti članovi Uprave biraju osobu, koja će preuzeti odgovornosti predsjednika Uprave Društva u žalbenom postupku.

## **Član 5.7**

Odluku po uloženoj žalbi donosi Uprava Društva na zatvorenoj sjednici na osnovu većine glasova od prisutnih članova Uprave Društva. U slučaju izjednačenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Uprave, odnosno ako predsjednik Uprave nije u mogućnosti glasati u skladu sa članom 5.6. ovog Pravilnika odlučuje glas potpredsjednika Društva odnosno osobe koja je preuzela odgovornosti predsjednika Društva. Predstavnik Komisije takođe učestvuje na toj sjednici, ali bez prava glasa.

## **Član 5.8**

Uprava može po uloženoj žalbi:

- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Komisije,
- uvažiti žalbu, ukinuti odluku Komisije i vratiti predmet na ponovno raspravljanje i odlučivanje što se u istom postupku može napraviti samo jednom,
- uvažiti žalbu i preinačiti odluku Komisije.

### **Član 5.9**

Odluka po uloženoj žalbi, u pisanom obliku i potpisana, dostavlja se svim stranama u postupku u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke po uloženoj žalbi.

### **Član 5.10**

Uprava Društva dužna je 30 (trideset) dana od konačne odluke, dispozitiv odluke, obrazloženje odluke, izrečene disciplinske mjere i obrazloženje izrečenih disciplinskih mjera dostaviti svim članovima Društva, objaviti na web stranici Društva, dostaviti drugim aktuarskim udruženjima i objaviti na neki drugi primjeren način zavisno o odluci Komisije.

## **6. DISCIPLINSKE MJERE**

### **Član 6.1**

Zavisno o procjeni stepena povrede Komisija može:

- izreći opomenu,
- uputiti na obvezno dodatno stručno usavršavanje,
- izreći opomenu pred isključenje iz članstva u Društvu,
- predložiti Skupštini isključenje iz članstva u Društvu.

### **Član 6.2**

Pri utvrđivanju disciplinskih mjera Komisija uzima u obzir sve okolnosti oko i u vezi s učinjenom povredom i vrstom napravljenog prekršaja (značaj povrede, nastup štetnih posljedica i sl.).

### **Član 6.3**

Mjera predlaganja isključenja se izriče u slučaju ponavljanja povrede ili činjenja neke druge povrede, ukoliko je već prethodno izrečena opomena. Izuzetno, mjera predlaganja isključenja izriče se bez prethodne opomene, za naročito teške povrede.

### **Član 6.4**

Izrečene disciplinske mjere evidentiraju se u evidencijama Društva, a svi materijali o disciplinskim postupcima trajno se čuvaju u arhivi Društva.

### **Član 6.5**

Izrečene disciplinske mjere Komisija obavezno navodi u svom godišnjem izvještaju na sjednici Skupštine Društva.

## **7. POKRETANJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA OD STRANE DRUŠTVA**

### **Član 7.1**

Uprava Društva može u ime Društva podnijeti Komisiji predlog za pokretanje disciplinskog postupka protiv člana Društva, ukoliko ima saznanja da je član Društva mogao počinuti disciplinsku povredu.

### **Član 7.2**

Uprava Društva podnosi Komisiji predlog za pokretanje disciplinskog postupka u sadržaju koji odgovora sadržaju pritužbe iz člana 3.1 ovog Pravilnika.

#### **Član 7.3**

U slučaju da Komisija donese odluku o pokretanju disciplinskog postupka, Komisija preuzima ulogu podnosioca pritužbe koja je propisana ovim Pravilnikom, s time da na odluke Komisije može uložiti žalbu samo član protiv koje je podnesen predlog za pokretanje disciplinskog postupka.

#### **Član 7.4**

Na postupak povodom predloga za pokretanje disciplinskog postupka od strane Društva primjenjuju se svi članovi navedeni ovim Pravilnikom.

### **8. ZASTARJELOST**

#### **Član 8.1**

Pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva u roku od dvije godine od dana izvršenja disciplinske povrede.

### **9. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 9.1**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.