

Uprava Hrvatske elektroprivrede d.d. je na 36. sjednici održanoj 29. lipnja 2010. godine, pod točkom 6. dnevnog reda: **Donošenje Odluke o djelokrugu i načinu rada te obvezama i odgovornostima osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju**, donijela je sljedeću

O D L U K U

1. Donosi se Odluka o djelokrugu i načinu rada te obvezama i odgovornostima osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju u HEP grupi.
2. Integralni tekst Odluke o djelokrugu i načinu rada te obvezama i odgovornostima osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima o poslovanju u HEP grupi sastavni je dio ove Odluke.
3. Zadužuje se Sektor marketinga i korporativnih komunikacija objaviti Odluku na Infohep-u s pozivom zainteresiranim kandidatima za obavljanje dužnosti za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju, temeljem uvjeta iz Odluke iz točke 1.

**HRVATSKA ELEKTROPRIVREDA d.d.
UPRAVA DRUŠTVA**

Zagreb, 29. lipnja 2010.

Odluka broj: 36-6.1/2010.

Na temelju članka 27. Statuta Hrvatske elektroprivrede d.d., Antikorupcijskog programa Vlade RH za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje od 2010. do 2012. godine i točke 2.7. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u HEP grupi za razdoblje od 2010. do 2012. godine, Uprava Hrvatske elektroprivrede d.d. je na 36.

sjednici održanoj 29. lipnja 2010. godine, pod točkom 6. dnevnog reda: **Donošenje Odluke o djelokrugu i načinu rada te obvezama i odgovornostima osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju**, donijela je sljedeću

O D L U K U

o djelokrugu i načinu rada te obvezama i odgovornostima osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju

I. OPĆE ODREDBE

Ovom Odlukom se utvrđuje djelokrug i način rada te obveze i odgovornosti osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju (u daljnjem tekstu: osoba za nepravilnosti), posebno o načinu zaprimanja prijava, rješavanju i izvješćivanju o nepravilnostima u poslovanju te praćenju provođenja nalaza, preporuka i prijedloga iz zaprimljenih očitovanja.

Sukladno ugovorima o međusobnim odnosima i pravima između HEP-a d.d. i ovisnih društava sva ovisna društva HEP grupe moraju imati imenovanu osobu za provođenje zadataka i obveza iz Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje od 2010. do 2012. g. usvojenom na sjednici Vlade Republike Hrvatske 26. studenog 2009. g., HEP d.d. te točkom 2.7. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u HEP grupi za razdoblje od 2010. do 2012. g. i ovom Odlukom.

Osoba za nepravilnosti mora imati zaštićen identitet. Sve osobe koje budu u kontaktu s osobom za nepravilnosti moraju voditi računa o zaštiti njezinog identiteta.

Osoba za nepravilnosti mora biti neovisna i samostalna u svom radu i pridržavati se etičkih načela i akata HEP grupe.

II. UVJETI

Osoba za nepravilnosti mora ispunjavati sljedeće osnovne i dodatne uvjete:

1. Osnovni uvjeti:

- stručna sprema VSS i dodatna multidisciplinarna znanja,
- minimalno 5 (pet) godina radnog staža u HEP grupi i
- osoba za nepravilnosti mora biti informatički pismena (poznavanje MS Office alata).

2. Dodatni uvjeti:

- osobom za nepravilnosti ne može biti imenovana osoba koja ima radno mjesto i ugovor o posebnim pravima i ovlaštenjima,
- osoba za nepravilnosti ne smije biti kažnjavana niti joj smije biti izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeveri i pranju novca.

III. DJELOKRUG RADA OSOBE ZADUŽENE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA O NEPRAVILNOSTIMA

Osoba za nepravilnosti zaprima i rješava anonimne i neanonimne prijave, isključivo koje se odnose na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova i odvijanje poslovnih procesa.

Osoba za nepravilnosti ne rješava prijave koje se odnose na nepravilnosti iz područja rada i odgovornosti koje su regulirane Etičkim kodeksom, posebno koje se odnose na područje rada povjerenika za etiku i etičko povjerenstvo. Osoba za nepravilnosti može elektronskim putem tražiti mišljenje ili očitovanje povjerenika za etiku i etičkog povjerenstva koje može prihvatiti ili ne. O svom stavu mora izvijestiti povjerenika za etiku i etičko povjerenstvo, što vrijedi i obrnuto kada se radi o sličnim prijavama.

Prijave koje se odnose na područje rada i odgovornosti radnog mjesta osobe za nepravilnosti, ona ne može rješavati. U tom slučaju etičko povjerenstvo određuje, između imenovanih osoba za nepravilnosti u HEP grupi, osobu za nepravilnosti koja će rješavati predmetnu prijavu.

Poslodavac je obavezan osloboditi osobu za nepravilnosti svih obaveza i zadataka iz djelokruga rada radnog mjesta za vrijeme rješavanja zaprimljenih prijava.

IV. NAČIN RADA OSOBE ZADUŽENE ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA O NEPRAVILNOSTIMA

Osoba zadužena za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju provodi sljedeće aktivnosti u rješavanju prijave:

1. Zaprimanje prijava

Zaprimanje prijava može se obavljati zaprimanjem na urudžbenom uredu HEP d.d., urudžbenom uredu ovisnog društva ili na e-mail adresu: nepravilnosti@hep.hr, koju je potrebno otvoriti isključivo za potrebe osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima, u suradnji sa Sektorom za informatiku i telekomunikacije. Za ostale d.o.o.-e, e-mail adrese će se utvrditi naknadno. U slučaju da se prijava zaprima putem urudžbenog ureda HEP d.d. ili ovisnog društva, ista se prosljeđuje u Ured Uprave HEP d.d. ili ured predsjednika Uprave ili direktora ovisnog društva te dostavlja osobi za nepravilnosti u zatvorenoj omotnici, s naznakom „Za osobu za nepravilnosti – ne otvarati“.

Prijavu koja je primljena bez naznake da se pošta odnosi na osobu za nepravilnosti, treba dostaviti na urudžbeni ured HEP d.d. ili ovisnog društva s naznakom „Za osobu za nepravilnosti – ne otvarati“.

Prijava primljena u elektronskom obliku u bilo kojem organizacijskom dijelu unutar HEP grupe, prosljeđuje se od strane odgovorne osobe za nepravilnosti na e-mail adresu osobe zadužene za zaprimanje prijava o nepravilnostima u poslovanju.

Svi uključeni u primanje i rješavanje prijava moraju štiti identitet prijavitelja, a ukoliko to nije neophodno osoba za nepravilnosti neće ga ni spominjati u svojim zahtjevima za očitovanje kod rješavanja prijave.

Osoba za nepravilnosti vodi evidenciju o svim zaprimljenim prijavama poštom ili putem e-maila. Svaka zaprimljena prijava dobiva evidencijski broj.

Osoba za nepravilnosti je zadužena za ažurno vođenje evidencije o svim zaprimljenim prijavama i o korespondenciji po svakom predmetu, označavajući i vezujući poštu za predmet.

2. Rješavanje prijava

Rješavanje prijava o nepravilnostima u poslovanju obavlja osoba za nepravilnosti u suradnji s organizacijskim jedinicama unutar HEP d.d. i ovisnih društava.

Po zaprimanju prijave, osoba za nepravilnosti upućuje zahtjev za očitovanjem, s definiranim rokom, odgovornoj osobi organizacijske jedinice na koju se predmetna prijava odnosi. Nakon dobivenog očitovanja, osoba za nepravilnosti procjenjuje da li je dostavljeno očitovanje korektno. Ukoliko očitovanje nije korektno, osoba za nepravilnosti može zatražiti dodatna obrazloženja i pojašnjenja. U slučaju da se ne postupi prema zahtjevu osobe za nepravilnosti, ona se može obratiti za pomoć predsjedniku Uprave HEP d.d., odnosno direktoru ovisnog društva.

Osoba za nepravilnosti treba rješavati prijave ažurno, koordinirajući i prateći sve aktivnosti u vezi prijavljenih nepravilnosti te o tome voditi ažurnu evidenciju.

U rješavanje prijava osobi za nepravilnosti moraju pružati stručnu pomoć sve organizacijske jedinice unutar HEP d.d. i ovisnih društava.

3. Izvješćivanje i praćenje

Po zaprimanju očitovanja i kompletiranju dokumentacije osoba za nepravilnosti izrađuje izvješće. Izvješće dostavlja predsjedniku Uprave HEP d.d., nadležnom članu Uprave HEP d.d. i direktoru društva, kada se to odnosi na poslovanje određenog ovisnog društva.

Osoba za nepravilnosti izvještava prijavitelja samo o poduzetim mjerama i aktivnostima, sukladno podnesenom izvješću. U slučaju da prijavitelj nije zadovoljan izvješćem može tražiti dodatna obrazloženja, tumačenja ili informacije. Zahtjev za dodatnim obrazloženjem, tumačenjem ili informacijom, osoba za nepravilnosti mora razmotriti i postupiti sukladno svojim ovlastima i diskrecijskom pravu. Kada prijavitelj i nadalje ne bude zadovoljan odgovorom, može uputiti svoj zahtjev i prijavu predsjedniku Uprave HEP d.d.

Kada se radi o anonimnom prijavitelju, osoba za nepravilnosti nije ga u mogućnosti izvijestiti o poduzetim mjerama i aktivnostima, sukladno podnesenom izvješću. U svojim redovnim izvješćima osoba za nepravilnosti treba dati informacije o rješavanju anonimnih prijava.

Izvješća o radu osobe za nepravilnosti mogu biti redovna i izvanredna. Redovna izvješća osoba za nepravilnosti podnosi dva puta godišnje Upravi HEP d.d., odnosno direktoru ovisnog društva. U izvješću osoba za nepravilnosti na sistematiziran način izvještava o svom radu, broju i vrsti prijava, o pojavnim oblicima nepravilnosti u prijavama, rezultatima u rješavanju prijava, suradnji s organizacijskim jedinicama HEP grupe. Uprava HEP d.d. i direktori ovisnih društava mogu davati smjernice za rad osobi za nepravilnosti, kada ocjene da je to bitno za njezin kvalitetan rad.

Osoba za nepravilnosti može podnositi izvanredna izvješća na zahtjev Uprave HEP d.d., odnosno direktora ovisnih društava, kada oni ocjene da je to potrebno.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

U slučaju možebitnih dodatnih zahtjeva za reguliranje djelokruga i načina rada osobe za nepravilnosti, Uprava HEP d.d. može donijeti dodatna tumačenja, obrazloženja i napatke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVE

Leo Begović