



Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb

POLITIKA USKLAĐENOSTI POSLOVANJA U HRVATSKOJ ELEKTROPRIVREDI d.d.

Na temelju članka 26. Statuta Hrvatske elektroprivrede d.d. Zagreb, Uprava Društva na sjednici dana 28. veljače 2024. godine, donijela je

POLITIKU USKLAĐENOSTI POSLOVANJA U HRVATSKOJ ELEKTROPRIVREDI d.d.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Politikom usklađenosti poslovanja (u daljnjem tekstu: Politika) definiraju se načela i odgovornosti funkcije usklađenosti poslovanja u Hrvatskoj elektroprivredi d.d. (u daljnjem tekstu: HEP d.d./Društvo).

Članak 2.

Funkcija usklađenosti poslovanja Društva dio je svakodnevnog poslovnog upravljanja kojemu je cilj kontinuirano poboljšavanje korporativnog upravljanja.

Svrha funkcije usklađenosti poslovanja je osigurati da se Društvo pridržava relevantnih zakona, propisa, regulatornih zahtjeva, industrijskih standarda, korporativnih vrijednosti i etike, kao i korporativnih standarda i politika te preventivno djeluje kako bi se spriječile kaznene, prekršajne i druge sankcije te financijski i reputacijski gubici.

Funkcija usklađenosti poslovanja podrazumijeva sve poslove koji se odnose na usklađivanje funkcioniranja i poslovanja društva s pravnom regulativom i internim aktima, procjene rizika u funkcioniranju i poslovanju društva, brigu o provođenju dobre poslovne prakse te sprječavanje sukoba interesa i koruptivnih radnji.

Ciljevi funkcije usklađenosti poslovanja su:

- uspostava djelotvornog sustava upozorenja
- uspostava proaktivnog sustava upravljanja rizikom usklađenosti poslovanja
- uspostava nadzora, prevencija i unutarnje kontrole pojava štetnih događaja kojima Društvo može biti zahvaćeno

- osiguranje pristupa informacijama onim radnicima koji su dužni poznavati i pridržavati se relevantnih pravnih normi kako bi se moglo uspješno odgovoriti zahtjevima kojima se uspostavlja djelotvorna usklađenost.

Putem funkcije usklađenosti uspostavlja se zaštita reputacije Društva.

Funkcija usklađenosti poslovanja usko surađuje s Upravom Društva, ovlaštenim osobama i radnicima kako bi se prepoznali regulatorni rizici i upravljalo s njima.

Članak 3.

Sustav za usklađenost poslovanja uspostavlja se na razini HEP-a d.d. s konačnim ciljem daljnje uspostave na razini HEP grupe podrazumijevajući homogeniziranost i koordiniranost aktivnosti svih članica HEP grupe u pogledu praćenja usklađenosti poslovanja.

Efikasno praćenje usklađenosti poslovanja s kontinuiranim prepoznavanjem, mjerenjem, upravljanjem i izvještavanjem o regulatornim rizicima, nužno je za ostvarenje planiranih poslovnih rezultata te stabilnog i razboritog upravljanja poslovanjem.

Uprava Društva mora biti informirana o rizicima kojima je HEP grupa izložena ili kojima može biti izložena, na način da ih može identificirati, pratiti i procijeniti njihove utjecaje na poslovanje, te mora donijeti odgovarajuće mjere upravljanja istima.

Društvo će kontinuirano provoditi identifikaciju i procjenu svojih obveza iz područja usklađenosti poslovanja.

Radi ispunjenja svojih ciljeva Društvo će uspostaviti potrebne procese kako bi se:

- identificirala svaka nova promjena koja bi trebala inicirati promjene već postojeće usklađenosti
- procijenio utjecaj nove promjene i poduzele potrebne mjere unutar obveza iz područja usklađenosti.

II. POJMOVI I DEFINICIJE

Članak 4.

U smislu ove Politike pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **Društvo** je Hrvatska elektroprivreda d.d. (HEP d.d.).
2. **HEP grupa** je skupina međusobno povezanih trgovačkih društava i ustanova koju čine HEP d.d. i ovisna društva u većinskom vlasništvu HEP-a d.d.
3. **Organizacijska jedinica** je dio organizacijske strukture Društva i ovisnog društva prema pravilnicima o organizaciji i sistematizaciji.
4. **Ovisna društva** su ovisna trgovačka društva HEP grupe u većinskom vlasništvu HEP-a d.d. te ustanove HEP grupe.
5. **Ovlaštene osobe** su osobe koje prema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji ostvaruju rukovodnu ovlast.
6. **Politika usklađenosti poslovanja (eng. Compliance Policy)** krovni je dokument sustava usklađenosti poslovanja koji predstavlja jasno definirana osnovna načela, odgovornosti i dužnosti u radu funkcije usklađenosti poslovanja. Dokument se ažurira od strane funkcije usklađenosti poslovanja i usvaja od strane Uprave Društva te pruža pregled okvira koji se uspostavljaju s ciljem uspješnog praćenja usklađenosti poslovanja. Politika se temelji i u skladu je s važećim odredbama i sa strateškim dokumentima HEP grupe.
7. **Radna dokumentacija funkcije usklađenosti poslovanja** – sva dokumentacija koja je prikupljena i koja nastane tijekom provođenja kontrole, bez obzira na oblik medija u kojem je pohranjena te vrstu zapisa ili prikaza.
8. **Regulatorni i pravni rizici (eng. Compliance risk)** - poslovni rizici koji nastaju zbog promjena u zakonskoj regulativi te donošenja političkih odluka koje imaju izravan ili neizravan utjecaj na poslovanje HEP grupe. Takav rizik odnosi se na promjene u regulativi koje mogu značajno utjecati na temeljno poslovanje društava HEP grupe, zatim promjene porezne politike, politike zaštite okoliša i sl. Nepoštivanje zakonskih odredbi može rezultirati dodatnim troškovima i/ili za društva HEP grupe nepotrebnim pravnim postupcima.
9. **Rizik ugleda ili reputacijski rizik** je rizik od nepovoljnog razvoja poslovanja uslijed narušavanja ugleda društava. Gubitak ugleda može narušiti povjerenje klijenata, investitora ili radnika u društvu što može dovesti do financijske štete. Šteta uslijed narušenog ugleda može biti uzrokovana nezadovoljavajućim odnosom prema klijentima, neadekvatnim izvještavanjem, odnosno negativnim publicitetom i sl. te se ovaj negativan utjecaj može širiti iz jednog ovisnog društva na drugo.
10. **Službenik za usklađenost poslovanja (eng. Compliance officer)** – osoba odgovorna za upravljanje i razvoj funkcije usklađenosti poslovanja u HEP-u d.d. te

koja je zadužena za organizaciju i definiranje načina rada funkcije usklađenosti poslovanja, u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Hrvatske elektroprivrede d.d. i drugim internim aktima. Službenik za usklađenost poslovanja izravno je ustrojstveno i funkcionalno odgovoran Upravi HEP-a d.d.

III. ULOGE I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Službenik za usklađenost poslovanja

Službenika za usklađenost poslovanja imenuje Uprava Društva.

Organizacijski položaj Službenika za usklađenost poslovanja temelji se na načelu neovisnosti te je ustrojstveno i izravno odgovoran Upravi HEP-a d.d.

Službeniku za usklađenost poslovanja dopušta se neograničen i slobodan pristup svim informacijama, podacima, dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini koji su značajni za planiranje i provođenje internog nadzora, a s kojima HEP d.d. i ovisna društva raspolažu, bez obzira na pojavni oblik i medij u kome se oni nalaze.

Službenik za usklađenost poslovanja obavlja poslove savjetovanja i izvještavanja Uprave Društva u uspostavi funkcije usklađenosti poslovanja, što podrazumijeva poslove koji se odnose na usklađivanje funkcioniranja i poslovanja Društva s pravnom regulativom i internim aktima Društva, procjene rizika u funkcioniranju i poslovanju Društva, brigu o provedbi dobre poslovne prakse te sprječavanje sukoba interesa i koruptivnih radnji. Službenik za usklađenost poslovanja koordinira i globalno usmjerava proces uspostave funkcije usklađenosti poslovanja, izvještava i surađuje s nadležnim nadzornim tijelom društava HEP grupe te predlaže Upravi Društva opće akte, smjernice, upute i tumačenja koja su primjenjiva u svim društvima HEP grupe u skladu s primjenjivom zakonskom regulativom.

Obveza i dužnost Službenika za usklađenost poslovanja je osigurati, odnosno predložiti Upravi Društva ili organizacijskoj jedinici usklađivanje internih akata s važećim propisima, dobrom poslovnom praksom te međunarodnim standardima.

Službenik za usklađenost poslovanja dužan je izraditi prijedlog programa rada funkcije usklađenosti poslovanja i predložiti isti Upravi Društva na donošenje i usvajanje.

U obavljanju poslova iz nadležnosti radnog mjesta, Službenik za usklađenost poslovanja ima pravo zatražiti stručnu podršku organizacijskih jedinica unutar Društva sukladno internim aktima te po potrebi i pomoć vanjskih stručnjaka.

Službenik za usklađenost poslovanja je dužan podizati svijest radnika o prednostima djelotvornog sustava usklađenosti poslovanja kroz provedbu edukacija te savjetovanjima o integritetu, kao i uspostavljanjem programa zaštite segmenta poslovanja koje utvrdi Uprava.

Utvrđene obveze i dužnosti Službenika za usklađenost poslovanja ne oslobađaju dužnosti druge radnike unutar Društva u potrebi provedbe i brige za usklađenost poslovanja.

Članak 6.

Uprava Društva

Uprava Društva osigurava primjeren organizacijski ustroj, podjelu poslova i opseg odgovornosti radnika zaduženih za praćenje usklađenosti poslovanja te primjenu ove Politike.

Uprava Društva usvojiti će interne akte o usklađenosti poslovanja.

Nadležnost Uprave Društva odnosi se između ostalog i na:

- određivanje korporativnih ciljeva funkcije usklađenosti poslovanja
- usvajanje Politike usklađenosti poslovanja i s njome povezane interne akte
- osiguranje da se regulatorna rizičnost adekvatno odražava u strateškim odlukama
- izgradnju i unaprjeđenje sustava usklađenosti poslovanja unutar HEP grupe,
- osiguranje redovitog i žurnog izvještavanja o pitanjima usklađenosti, s primarnim naglaskom na neusklađenosti te poduzimanje primjerenih radnji s ciljem otklanjanja istih
- pravovremeno i redovito izvještavanje Nadzornog i Revizijskog odbora Društva o svim važnim informacijama vezano uz praćenje usklađenosti poslovanja
- osiguranje Službeniku za usklađenost poslovanja dostupnost sredstava/resursa potrebnih za uspješno uspostavljanje sustava usklađenosti poslovanja i njegovo održavanje na visokoj razini

- osiguranje vidljivosti kontinuiranog poboljšanja sustava upravljanja usklađenosti poslovanja
- omogućavanje postojanja i funkcionalnosti mehanizma za prijavu neusklađenosti.

Uprava Društva dužna je omogućiti pravovremeno izvještavanje od strane Službenika za usklađenost poslovanja o uočenim rizicima, a ukoliko to situacija zahtijeva, i neodložno tj. na ad-hoc bazi.

Uprava Društva može tražiti od Službenika za usklađenost poslovanja dodatna pojašnjenja i poduzimanje potrebnih mjera za otklanjanje uočenih nepravilnosti.

Ukoliko se na sjednici Uprave ili Nadzornog odbora Društva raspravlja i/ili donose odluke vezane uz regulatorni rizik, utoliko će Uprava Društva o tom predmetu informirati Službenika za usklađenost poslovanja.

Uprava će poticati među radnicima ponašanja koja stvaraju pozitivnu kulturu u uspostavi i održavanju sustava usklađenosti poslovanja, a postupanja koja ugrožavaju sustav usklađenosti poslovanja sprječavat će se i neće se tolerirati.

Uprava i Službenik za usklađenost poslovanja su potpuno predani redovitom izvještavanju o stupnju razvijenosti funkcije usklađenosti poslovanja te o stanju usklađenosti ukupnog poslovanja, kako bi svi sudionici u poslovanju s Društvom dobili jasnu i transparentnu informaciju o poštivanju propisa, međunarodno priznatih dobrih praksi, čime Društvo jasno deklarira svoju borbu protiv nezakonitog i neetičnog postupanja.

Članak 7.

Ovlaštene osobe organizacijske jedinice

Ovlaštene osobe su dužne unutar svojeg djelokruga rada i zaduženja organizacijske jedinice:

- surađivati i pomagati funkciji usklađenosti poslovanja te poticati radnike organizacijske jedinice na suradnju
- prepoznati i analizirati rizike unutar svoje organizacijske jedinice u suradnji s radnicima
- omogućiti i voditi računa da svi radnici organizacijske jedinice postupaju u skladu s obvezama usklađenosti

- integrirati obveze radi postizanja usklađenosti poslovanja u postojeće poslovne procese i procedure u svojem djelokrugu rada
- sudjelovati i podržavati potrebne aktivnosti vezano za edukaciju
- omogućiti da se poduzmu primjerene radnje te provode i implementiraju korektivne mjere nakon što iste budu identificirane.

Članak 8.

Radnici

Svi radnici Društva kao i radnici društava HEP grupe uključeni su u proces praćenja usklađenosti poslovanja iz svog područja djelatnosti, sukladno obvezama iz radnog odnosa i s primjenjivim odredbama ove Politike. Provedba Politike usklađenosti poslovanja očekuje se od svih radnika Društva, s posebnim naglaskom na:

- učinkovitost primjene politika, procedura, uputa i izvršavanja zadataka unutar poslovnog procesa
- prijavljivanje potencijalno uočenih nesukladnosti u ispunjavanju kriterija udovoljavanja svim propisima, bilo internim ili vanjskim, regulatornim pravilima te standardima i primjenjivim praksama poslovanja
- sudjelovanje u primjerenim treninzima i edukacijama koje će se od njih zahtijevati.

IV. NAČIN RADA FUNKCIJE USKLAĐENOSTI POSLOVANJA

Članak 9.

Rad funkcije usklađenosti poslovanja temelji se na načelima odgovornog ponašanja ali i na internim aktima HEP-a d.d.:

- Statutu HEP-a d.d.
- Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Hrvatske elektroprivrede d.d.
- Pravilniku o radu Nadzornog i Revizijskog odbora
- Etičkog kodeksa
- odlukama Uprave HEP-a d.d., Nadzornog i Revizijskog odbora
- ovoj Politici
- odlukama i nalogima Službenika za usklađenost poslovanja donesenim na temelju ove Politike i drugih primjenjivih propisa.

Članak 10.

Na sve što nije definirano ovom Politikom primjenjuju se temeljna načela za stručnu provedbu usklađenosti poslovanja i ostala strukovna pravila i standardi te Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugi propisi kojima se uređuje praćenje usklađenosti poslovanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 11.

Službenik za usklađenost poslovanja mora se pri obavljanju poslova iz svog djelokruga rada pridržavati pravila struke te svoje profesionalno djelovanje i ponašanje uskladiti sa zahtjevima temeljnih etičkih načela: integriteta, objektivnosti, povjerljivosti i stručnosti.

Službenik za usklađenost poslovanja ne može biti otpušten ni premješten na drugo radno mjesto radi iznošenja činjeničnog stanja ili davanja preporuka.

Službenik za usklađenost poslovanja je prilikom obavljanja zadataka radnog mjesta dužan pridržavati se svih internih i pozitivnih propisa s posebnim naglaskom na poslovnu tajnu.

Članak 12.

Opseg aktivnosti u okviru provođenja internog nadzora i drugih ovlaštenja funkcije usklađenosti poslovanja, Uprava HEP-a d.d. neće ograničavati ako su u skladu s ovom Politikom i drugim aktima kojima je regulirana funkcija usklađenosti poslovanja.

Članak 13.

Službenik za usklađenost poslovanja mora kontinuirano usavršavati znanja i kompetencije važne za profesionalno obavljanje poslova iz djelokruga praćenja usklađenosti poslovanja.

Radnici Društva moraju prolaziti edukacije iz područja usklađenosti poslovanja kako bi mogli aktivno sudjelovati u uspostavi i održavanju djelotvornog sustava upravljanja usklađenosti poslovanja.

Radnicima nadležnim za usklađenost poslovanja bit će osigurana kontinuirana edukacija.

V. KLASIFIKACIJA RIZIKA VEZANIH UZ PRAĆENJE USKLAĐENOSTI POSLOVANJA

Članak 14.

Društvo će aktivno identificirati, analizirati i upravljati rizicima temeljem provedene procjene rizika o usklađenosti poslovanja.

Procjena rizika usklađenosti se provodi ovisno o poslovnim obvezama, proizvodima, uslugama iz djelatnosti Društva kojemu je ono izloženo.

Društvo će provoditi procjenu rizika usklađenosti u odnosu na vanjske suradnike i treće osobe.

Funkcija usklađenosti poslovanja vodi evidenciju i prati regulatorne rizike iz svog djelokruga.

Procjena rizika usklađenosti temelj je funkcije praćenja usklađenosti poslovanja kojim se definiraju prioriteti rješavanja potencijalne ili postojeće neusklađenosti poslovanja Društva kako bi se pravovremeno prepoznalo neprimjereno ponašanje i moguće povrede regulative.

Identificiranje i analiziranje rizika usklađenosti se provodi unutar svih organizacijskih jedinica Društva i funkcija i redovito se utvrđuju izvori rizika i definiraju situacije koje rezultiraju rizikom usklađenosti.

Rizici vezani uz praćenje usklađenosti poslovanja podijeljeni su u sljedeće kategorije:

1. Nizak rizik postoji ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - ako ne postoji ili je vrlo mala mogućnost prekršajnih i drugih sankcija
 - utvrđeni rizik nije prioritet poslovanja Društva
 - regulativa nije izravno primjenjiva u poslovanju Društva
 - postoji minimalna mogućnost reputacijske i financijske štete.

U slučaju niskih rizika nema potrebe za prioritetnim djelovanjem, ali isto mora biti dokumentirano.

2. Srednji rizik postoji ako su kumulativno ispunjena tri od sljedećih uvjeta:
 - ukoliko postoji umjerena vjerojatnost dobivanja sankcija i drugih negativnih posljedica

- ukoliko je identificirani rizik umjerene važnosti u poslovanju Društva
- ukoliko je zadatak usklađivanja poslovanja srednje težine ili nedovoljno jasan
- ukoliko su česte greške pri usklađivanju poslovanja
- ukoliko postoji umjeren rizik reputacijske i financijske štete.

U slučaju srednjih rizika nužno je predložiti bez odgode mjere i aktivnosti kako bi se upravljalo njima te ih eliminiralo ili minimiziralo.

3. Visoki rizik postoji ako su kumulativno ispunjena tri od sljedećih uvjeta:

- ukoliko postoji mogućnost izricanja visokih financijskih kazni ili sličnih sankcija koje mogu vrlo nepovoljno utjecati na poslovanje Društva
- ukoliko identificirani rizik ima visoki prioritet rješavanja ili je vrlo kompleksan
- ukoliko je identificirani rizik od velike važnosti u poslovanju Društva
- ukoliko postoji vrlo visoka mogućnost značajne reputacijske i financijske štete.

U slučaju visokih rizika nužno je predložiti bez odgode mjere i aktivnosti kako bi ih se uklonilo ili minimiziralo te o tome bez odgode obavijestiti Upravu Društva a po potrebi i Nadzorni i/ili Revizijski odbor. Potrebno je upravljati uočenim rizikom te predložiti Upravi Društva poduzimanje adekvatnih mjera kako bi se oni ubuduće prevenirali.

Procjene rizika usklađenosti se obavljaju periodično, a uvijek kad se:

- radi o novim proizvodima, uslugama ili promjeni djelatnosti poslovanja
- pojave promjene organizacijske strukture i strategije Društva
- radi o važnim vanjskim promjenama kao što su financijsko-ekonomske okolnosti, promjene uvjeta tržišta, promjene odnosa s vanjskim pružateljima usluga
- radi o spajanju Društva ili drugim akvizicijama
- govori o promjenama u obvezama potrebnim radi poštivanja usklađenosti poslovanja.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova Politika se revidira najmanje jednom godišnje i mijenja se po potrebi, ako to zahtijevaju okolnosti u poslovanju, promjene u pravnom ili organizacijskom okruženju te okruženju rizika koji bi mogli imati učinak na njenu učinkovitost.

Za donošenje ove Politike i njene izmjene i dopune nadležna je Uprava Društva, dok je za provedbu zadužen Službenik za usklađenost poslovanja u Društvu.

Članak 16.

Ova Politika stupa na snagu osmog dana od dana objave u Biltenu Vjesnika HEP-a.

HEP d.d.

Predsjednik Uprave
Vice Oršulić, dipl. ing. el.
(v. r.)