

Zagreb, 31. prosinac 2019. godine

Temeljem točke 2.7. Antikorupcijskog programa Vlade Republike Hrvatske za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje od 2010.-2012. godine, Osoba za zaprimanje obavijesti o nepravilnostima u Croatia banci d.d. donosi sljedeću

U P U T U **o prijavljivanju i rješavanju nepravilnosti**

Svrha i područje primjene

I.

Ovom Uputom o prijavljivanju i rješavanju nepravilnosti (dalje: Uputa) propisuje se tijek postupanja pri podnošenju prijave na koruptivno postupanje (nepravilnosti), postupanje Osobe za zaprimanje obavijesti o nepravilnostima u Croatia banci d.d. (Osoba za nepravilnosti) po primljenoj prijavi te poduzimanje mjera i aktivnosti za rješavanje nepravilnosti. Također se propisuje upravljanje dokumentacijom proizašlom iz prijave sumnje u nepravilnost ili počinjenje nepravilnosti i način izvješćivanja Uprave CROATIA BANKE d.d. (dalje: Banka) o evidentiranim nepravilnostima i njihovom statusu.

Uputu se primjenjuje u svim procesima u Banci te odnosima s trećim stranama (klijentima, dobavljačima, javnošću i drugim zainteresiranim osobama).

Definicije

II.

Pojedini pojmovi u smislu ove Upute imaju sljedeća značenja:

- **Nepravilnosti** – svaka radnja i postupak koja ima karakter koruptivnog postupanja.
- **Podnositelj prijave** – Povjerljiva osoba/Zamjenik povjerljive osobe, klijent, dobavljač i pružatelj usluga, udruge, javnost, vlasnici.

- **Osoba za nepravilnosti** – osoba koju je Uprava Banke posebnom odlukom ovlastila za postupanje po prijavljenim nepravilnostima.
- **Povjerljiva osoba** - radnik Banke kojeg je Uprava Banka imenovala za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti od strane radnika Banke.
- **Zamjenik Povjerljive osobe**- radnik Banke koji zamjenjuje Povjerljivu osobu, a kojeg je na prijedlog Povjerljive osobe imenovala Uprava Banke.

Odgovornosti i ovlasti

III.

Uprava Banke ovlaštena je i odgovorna:

- stvoriti uvjete za neovisan i nesmetan rad Osobe za nepravilnosti
- stvoriti uvjete zaštite integriteta Povjerljive osobe/Zamjenika Povjerljive osobe koja prosljedi podatke o nepravilnostima po prijavi radnika Banke sukladno Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe te svake treće osobe koja prijavi sumnju u nepravilnosti ili počinjenu nepravilnost.

Osoba za nepravilnosti ovlaštena je i odgovorna:

- zaprimiti prijavu na sumnju na koruptivno postupanje i provesti postupak sukladno ovoj Uputi
- pripremiti izvješća o nepravilnostima i ista proslijediti Upravu
- upravljati dokumentacijom o nepravilnostima

Osobe iz točke I. ove Upute ovlaštene su i odgovorne:

- da svaku sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost, sumnju na koruptivno postupanje prijave Osobi za nepravilnosti,
- da čuvaju dokumentaciju kojom se dokazuje počinjena nepravilnost ili sumnja u nepravilnost.

Prijava i rješavanje nepravilnosti

IV.

Sukladno definiciji nepravilnosti te definiranim odgovornostima i ovlastima, Podnositelji prijave, koji uoče sumnju ili već počinjenu nepravilnost, obvezni su istu i prijaviti bez obzira na veličinu i značaj te bez obzira da li je ista počinjena namjerno ili iz nehaja.

Banka Podnositelju prijave osigurava zaštitu anonimnosti, kao i zaštitu od bilo kakvog oblika zlostavljanja i potpuni integritet.

Zaštita iz prethodnog stavka biti će iznimno isključena onda ako Podnositelj prijave nepravilnosti, zlonamjerno i svjesno iznosi i prijavljuje neistine.

V.

Podnositelj prijave na sumnju na nepravilnost ili počinjenu nepravilnost dostavlja prijavu imenovanoj Osobi za nepravilnosti.

Prijava mora biti razumljiva i mora sadržavati sve ono što je potrebno da bi se po njoj moglo postupati. Mora sadržavati podatke o radniku Banke protiv kojeg se podnosi, činjenice na kojima se temelji i dokaze kojima se utvrđuju te činjenice.

Neće biti razmatrane prijave koje su podnesene protiv neimenovanog radnika Banke, bez dokumentacije, i/ili bez navođenja svjedoka ili drugih dokaza kojima se potvrđuju navodi iz prijave. O odbačaju takve prijave pismeno će se izvijestiti Uprava Banke i Podnositelj prijave.

Nepravilnosti se mogu prijaviti:

- pismeno, putem pisanog obrasca koji je sastavni dio ove Upute, poštom ili na e-mail: antikorupcija@croatiabanka.hr
- usmeno, uz potpisivanje bilješke koju će sastaviti Osoba za nepravilnosti,

Prijava se može podnijeti i anonimno, s tim da ista mora biti dokumentirana sukladno odredbama iz ove točke Upute.

Pisani obrazac za prijavu nepravilnosti nalazi se u prilogu ove Upute i čini njezin sastavni dio.

Zaprimanje i evidentiranje nepravilnosti

VI.

Osoba za nepravilnosti evidentira zaprimljenu prijavu u Registar nepravilnosti.

Registar nepravilnosti sadržava sljedeće podatke:

- redni broj;
- datum primitka;
- ime, prezime ili tvrtka podnositelja prijave i adresa (ako je prijava anonimna upisuje se oznaka „nepoznat/a“);
- predmet, odnosno kratak sadržaj prijave;
- primjedba o kretanju spisa;
- primjedba o ostalom;
- odluka o prijavi.

Registar nepravilnosti nalazi se u prilogu ove Upute i čini njezin sastavni dio.

S dokumentima i informacijama o nepravilnostima mora se postupati u skladu s internim aktima Banke koji reguliraju čuvanje bankovne tajne.

Provjera i obrada prijave nepravilnosti

VII.

Nakon što zaprimi prijavu o sumnji na nepravilnosti ili učinjene nepravilnosti, Osoba za nepravilnosti ispituje utemeljenost prijave. Pri ispitivanju utemeljenosti prijave osoba za nepravilnosti ovlaštena je tražiti pomoć i suradnju drugih ovlaštenih osoba/službi u Banci.

Ako ustanovi da je prijava osnovana, bez odgode pokreće daljnje korake i poduzima postupke za rješavanje nepravilnosti (pokretanja odgovarajućih postupaka sukladno internim aktima Banke) te je o pokretanju postupka dužna pisano izvijestiti Upravu Banke.

Osoba za nepravilnosti dužna je provesti i organizirati sve radnje kojim bi se istražile prijavljene nepravilnosti. Svi radnici Banke koji su obuhvaćeni u analizi i obradi nepravilnosti obavezni su danim rokovima surađivati sa osobom za nepravilnosti te dostaviti svu traženu dokumentaciju.

Izveščivanje Podnositelja prijave i Uprave Banke

VIII.

Osoba za nepravilnosti dužna je pisanim putem odgovoriti Podnositelju prijave, osim kad je podnositelj anonimn.

O prikupljenim činjenicama i zaključku vezanima za zaprimljenu prijavu Osoba za nepravilnosti u primjerenom roku (ne duljem od 30 dana od dana okončanja prikupljanja činjenica ili drugih informacija) obavješćuje Podnositelja prijave.

Osoba za nepravilnosti nakon provedenog postupka donosi Odluku o prijavi i o istoj obavješćava Upravu Banke ili samostalno po slobodnoj procjeni prosljeđuje informaciju Upravi Banke o rezultatu provedenog postupka i svim zaključenim do kojih se došlo u provedenom postupku te dostavlja Upravi Banke prijedlog odluke o prijavi.

Osoba za nepravilnosti izvješćuje Upravu Banke o statusu prijavljenih nepravilnosti najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće.

Radnici Banke prijave nepravilnosti provode sukladno Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe.

Arhiviranje dokumenata

IX.

Svi prikupljeni dokumenti proizašli iz prijave nepravilnosti te drugih aktivnosti Osobe za nepravilnosti arhiviraju se u arhivi Osobe za nepravilnosti ako je ista donijela Odluku o prijavi te u Uredu Uprave ako je isti donio Odluku. Dokumentacija se čuva najduže 5 godina, a u onim slučajevima kada je iz prijave nepravilnosti proizašlo vođenje postupka pred nadležnim tijelima izvan Banke, dokumenti se čuvaju do pravomoćnog okončanja tih postupaka.

Objavljivanje upute

X.

Ova Uputa objaviti će se na Internet stranici CROATIA BANKE d.d. te na SharePointu stranicama Ureda Uprave.

Primjena

XI.

Ova Uputa stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja. Danom primjene stavlja se izvan snage Uputa o prijavljivanju i rješavanju nepravilnosti od 21.10.2010.g.

Osoba za nepravilnosti

Anita Kuvač

