



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA

SMJERNICE

**za funkciju praćenja usklađenosti poslovanja
u pravnim osobama u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske**

lipanj, 2024.



Ovaj projekt financirala je Europska unija iz instrumenta NextGenerationEU.

SADRŽAJ

1.	DEFINICIJE	3
2.	UVOD	4
3.	ŠTO JE FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI I KOJA JE NJEZINA OSNOVNA ZADAĆA?	5
4.	TKO JE NADLEŽAN ZA USPOSTAVU FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI U PRAVNIM OSOBAMA?	5
5.	TKO OBAVLJA FUNKCIJU PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?	6
5.1	Načelo proporcionalnosti	6
5.2	Zahtjevi u pogledu kvalifikacija, stručnosti i iskustva službenika za usklađenost	6
5.3	Izdvajanje (eksternalizacija) funkcije praćenja usklađenosti	7
6.	KOJE SU OBVEZE VIŠEG RUKOVODSTVA U ODNOSU NA FUNKCIJU PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?	8
6.1	Odgovornosti višeg rukovodstva i zaposlenika	8
6.2	Procjena učinkovitosti upravljanja rizikom usklađenosti	9
7.	KOJE POSLOVE OBAVLJA FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?	10
7.1	Utvrđivanje, procjena i praćenje rizika usklađenosti	10
7.2	Upravljanje rizikom usklađenosti	11
7.3	Osposobljavanje i savjetovanje	12
7.4	Uspostavljanje i promicanje etičkih standarda i mehanizama za prijavu nepravilnosti	12
7.5	Uspostavljanje antikorupcijskog programa i mjera	13
8.	KAKO FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI OBAVLJA SVOJE POSLOVE?	14
8.1	Učinkovitost	14
8.2	Trajnost	14
8.3	Neovisnost	15
8.4	Interni akt	15
9.	GODIŠNJI PLAN RADA FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI	16
10.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI	16
11.	IZVJEŠĆIVANJE	17
12.	PREISPITIVANJE SMJERNICA	18
	Prilog Izvješće nadzornog odbora o radu funkcije usklađenosti	19

1. DEFINICIJE

Niže navedeni pojmovi, kada se koriste u ovim Smjernicama, imaju sljedeća značenja:

Ministarstvo	znači Ministarstvo financija Republike Hrvatske.
nadzorni odbor	znači nadzorni odbor dioničkog društva ili društva s ograničenom odgovornošću ili odgovarajući organ u Pravnoj osobi koja nema pravni oblik trgovačkog društva, a koji je nadležan za nadzor nad vođenjem poslova te Pravne osobe.
Odluka o funkciji praćenja usklađenosti	znači Odluka Vlade Republike Hrvatske o obvezi uvođenja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja u pravnim osobama u većinskom državnom vlasništvu (»Narodne novine«, br. 99/19.).
Pravne osobe	znači pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koje su u većinskom državnom vlasništvu i druge pravne osobe koje su u većinskom državnom vlasništvu, kojima sukladno Zakonu o upravljanju državnom imovinom upravljaju Ministarstvo financija i Centar za restrukturiranje i prodaju.
službenik za usklađenost	znači osoba koja u Pravnoj osobi obavlja poslove funkcije praćenja usklađenosti, bilo samostalno bilo u okviru zasebne organizacijske jedinice koja je zadužena za obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti. Ako se radi o više osoba, tada se koristi termin službenici za usklađenost .
uprava	znači uprava dioničkog društva ili društva s ograničenom odgovornošću ili odgovarajući organ u Pravnoj osobi koja nema pravni oblik trgovačkog društva, a koji je nadležan za vođenje poslova te Pravne osobe.
više rukovodstvo	znači članovi uprave te druge osobe koje u Pravnoj osobi obavljaju rukovodeće funkcije (primjerice, voditelji organizacijskih jedinica).
Zakon o računovodstvu	znači Zakon o računovodstvu (»Narodne novine«, br. 78/15., 134/15., 120/16., 116/18., 42/20., 47/20., 114/22., 82/23.).
Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	znači Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine«, br. 78/15. i 102/19.).

Zakon o trgovačkim društvima	znači Zakon o trgovačkim društvima (»Narodne novine«, br. 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 152/11. - službeni pročišćeni tekst, 111/12., 125/11., 68/13., 110/15., 40/19., 34/22., 114/22., 18/23., 130/23.).
Zakon o upravljanju državnom imovinom	znači Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, br. 52/18. i 155/23.).
Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave	znači Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 85/20., 21/23., 57/24.).
Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	znači Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, br. 52/18., 155/23.).

2. UVOD

- (a) Ove Smjernice namijenjene su pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koje su u većinskom državnom vlasništvu i drugim pravnim osobama koje su u većinskom državnom vlasništvu, kojima sukladno Zakonu o upravljanju državnom imovinom i Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave upravlja Ministarstvo financija i Centar za restrukturiranje i prodaju.
- (b) Odlukom o funkciji praćenja usklađenosti utvrđena je obveza Pravnih osoba organizirati funkciju praćenja usklađenosti poslovanja na optimalan način uvažavajući veličinu, organizacijsku strukturu, složenost i ostale aspekte poslovanja. Odlukom o funkciji praćenja usklađenosti također je preporučeno Pravnim osobama da se primjena praćenja usklađenosti poslovanja osigura i za druge pravne osobe u njihovom vlasništvu (društva kćeri), uvažavajući veličinu, organizacijsku strukturu, složenost i ostale aspekte poslovanja matične Pravne osobe i pravnih osoba u njezinom vlasništvu.
- (c) Temeljni cilj uspostave funkcije praćenja usklađenosti je osigurati da se Pravne osobe pridržavaju svojih zakonskih i drugih obveza, kako bi smanjile rizike od kazni, sudskih i drugih postupaka te reputacijskih šteta, a sve kroz uspostavu djelotvornog sustava utvrđivanja, upravljanja, upozorenja, prevencije i kontrola nad rizikom usklađenosti.
- (d) Svrha je ovih Smjernica pridonijeti što kvalitetnijem izvršavanju poslova funkcije praćenja usklađenosti u Pravnim osobama u skladu s Odlukom o funkciji praćenja usklađenosti, primjenjivim propisima i drugim izvorima prava te najboljim praksama korporativnog upravljanja.
- (e) Ove Smjernice prvenstveno su savjetodavne naravi. Pravne osobe trebaju ih primjenjivati na način koji najbolje odgovara njihovim konkretnim okolnostima, a na koji se osigurava neovisno, učinkovito i trajno obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti (načelo proporcionalnosti). Pravne osobe dužne su se pritom pridržavati i svih važećih propisa koji se na njih primjenjuju, a koji se odnose na funkciju praćenja usklađenosti.

- (f) U slučaju pitanja ili nejasnoća u vezi s primjenom ovih Smjernica, Pravne osobe mogu se obratiti Ministarstvu odnosno Centru za restrukturiranje i prodaju (u slučaju Pravnih osoba kojima sukladno Zakonu o upravljanju državnom imovinom upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju) putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:

(i) Ministarstvo financija: korporativno@mfin.hr,

(ii) Centar za restrukturiranje i prodaju: sektor-prodaje@cerp.hr.

3. ŠTO JE FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI I KOJA JE NJEZINA OSNOVNA ZADAĆA?

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti poslovanja podrazumijeva sve poslove koji se odnose na usklađivanje funkcioniranja i poslovanja Pravne osobe s pravnom regulativom i internim aktima, procjene rizika u funkcioniranju i poslovanju Pravne osobe, brigu o provođenju dobre poslovne prakse te sprječavanje sukoba interesa i koruptivnih radnji.
- (b) Osnovna zadaća funkcije praćenja usklađenosti jest upravljanje rizikom usklađenosti, kroz uspostavu djelotvornog sustava utvrđivanja, procjene, praćenja i upravljanja rizikom usklađenosti. **Rizik usklađenosti** jest rizik od izricanja mogućih mjera i kazni te rizik od nastanka značajnoga financijskoga gubitka ili gubitka ugleda, što ga Pravna osoba može pretrpjeti zbog neusklađenosti s propisima, standardima i kodeksima te internim aktima Pravne osobe.
- (c) Poslovi koje obavlja funkcija praćenja usklađenosti detaljno su opisani u točki 7. ovih Smjernica.

4. TKO JE NADLEŽAN ZA USPOSTAVU FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI U PRAVNIM OSOBAMA?

- (a) Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru predviđeno je da je uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola, koji u sebi uključuje i funkciju praćenja usklađenosti, u nadležnosti **odgovorne osobe institucije**, odnosno osobe odgovorne za vođenje poslovanja. To su, između ostalog, uprava, predsjednik uprave ili direktor, odnosno ravnatelj.
- (b) U Pravnoj osobi koja ima pravni oblik trgovačkog društva u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, odnosno društva kapitala (dioničko društvo ili društvo s ograničenom odgovornošću), za uspostavljanje funkcije usklađenosti u pravilu će biti nadležna **uprava** budući da se radi o odluci koja se odnosi na unutarnju organizaciju Pravne osobe te ulazi u odluke koje se odnose na vođenje poslova. Preporuča se da osnivački akt ili drugi opći akti Pravne osobe predviđa da je za donošenje ključnih odluka u vezi s funkcijom praćenja usklađenosti (primjerice o njezinom ustroju ili imenovanju odnosno razrješenju službenika za usklađenost) potrebna suglasnost nadzornog odbora.
- (c) U Pravnoj osobi koja nema pravni oblik trgovačkog društva, za uspostavljanje funkcije usklađenosti u pravilu će biti nadležan organ koji je **nadležan za vođenje poslova** te Pravne osobe. Osnivački akt ili drugi opći akti Pravne osobe mogu, ovisno o pravnom obliku pojedine Pravne osobe, predviđati da je za donošenje

ključnih odluka u vezi s funkcijom praćenja usklađenosti (primjerice o njezinom ustroju ili imenovanju odnosno razrješenju službenika za usklađenost) potrebna suglasnost nekog drugog organa Pravne osobe koji je nadležan za nadzor nad vođenjem njezinih poslova.

5. TKO OBAVLJA FUNKCIJU PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?

5.1 Načelo proporcionalnosti

- (a) Pravne osobe trebaju odlučiti koje su organizacijske mjere i razina resursa najprikladniji za osiguravanje trajnog i učinkovitog izvršavanja poslova funkcije praćenja usklađenosti u konkretnim okolnostima pojedine Pravne osobe (načelo proporcionalnosti). Pritom se trebaju voditi sljedećim kriterijima i okolnostima:

- *rizicima koje se mogu pojaviti u okviru organizacijske strukture Pravne osobe*
- *veličina i unutarnja organizacija Pravne osobe*
- *broj zaposlenika*
- *priroda, opseg i složenost poslovanja (primjerice je li djelatnost regulirana posebnim propisima ili nije)*
- *pripadnost grupi*
- *drugim relevantnim kriterijima*

- (b) Uzimajući u obzir navedene kriterije i okolnosti, Pravne osobe u pravilu bi trebale imati barem jednog zaposlenika ili zasebnu organizacijsku jedinicu koja će isključivo obavljati poslove funkcije praćenja usklađenosti. Pravne osobe sa složenijim aktivnostima i Pravne osobe koje se smatraju velikim poduzetnicima u smislu Zakona o računovodstvu trebaju uspostaviti funkciju praćenja usklađenosti kao zasebnu organizacijsku jedinicu.
- (c) Međutim, nekim bi Pravnim osobama zapošljavanje osobe ili formiranje posebne organizacijske jedinice koja je zadužena isključivo za obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti moglo predstavljati nerazmjerno opterećenje. To, primjerice, mogu biti Pravne osobe koje se smatraju mikro, malim ili srednjim poduzetnicima u smislu Zakona o računovodstvu i koje nemaju složene poslovne procese. Takve Pravne osobe mogu, primjenjujući načelo proporcionalnosti, poslove praćenja usklađenosti povjeriti osobi ili organizacijskoj jedinici koja obavlja neke druge poslove (primjerice, osobi odnosno organizacijskoj jedinici zaduženoj za pravne poslove), uz uvjet da nisu u sukobu interesa između svoje odgovornosti koja se odnosi na obavljanje funkcije praćenja usklađenosti poslovanja i svojih drugih odgovornosti (primjerice, odgovornosti povezanih uz sklapanje poslova ili poduzimanje radnji koje su podložne prethodnom savjetovanju sa službenikom za usklađenost).

5.2 Zahtjevi u pogledu kvalifikacija, stručnosti i iskustva službenika za usklađenost

- (a) Službenici za usklađenost trebaju imati odgovarajuće kvalifikacije, stručno iskustvo te imati dovoljno visoku razinu stručnog znanja kako bi mogli preuzeti odgovornost za funkciju praćenja usklađenosti u cjelini i osigurati njezinu učinkovitost.

- **kvalifikacije** – završen najmanje sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (poželjno iz područja prava ili ekonomije).
- **radno iskustvo** – kandidat za službenika za usklađenost trebao bi dokazati dostatno radno iskustvo pri čemu se posebno vrednuje iskustvo na odgovarajućim radnim mjestima kao što su druge kontrolne, regulatorne ili savjetodavne funkcije (npr. radu u pravnoj službi, odvjetničkom uredu, unutarnjoj ili vanjskoj reviziji i sl.). Stručno iskustvo treba se uzeti u obzir samo ako je stečeno tijekom određenog najmanjeg razdoblja i pod uvjetom da nije zastarjelo.
- **stručna znanja** – službenici za usklađenost trebaju poznavati regulatorno okruženje u kojem Pravna osoba posluje te razumjeti poslovne aktivnosti koje obavlja određena Pravna osoba, pri čemu znanja o tim aktivnostima službenici za usklađenost mogu steći i nakon zaposlenja. Naime, potrebna stručnost može se razlikovati između pojedinih Pravnih osoba jer se, s obzirom na djelatnost koju obavljaju, može razlikovati priroda rizika usklađenosti kojemu su pojedine Pravne osobe izložene.
- **vještine** – službenici za usklađenost trebaju imati i odgovarajuće vještine, kao što su analitičke, komunikacijske, prezentacijske i druge vještine.

- (b) S obzirom na poslove koje obavlja funkcija praćenja usklađenosti, osoba koja je kandidat za radno mjesto službenika za usklađenost treba dokazati da ima visoke stručne i etičke standarde te osobni integritet.
- (c) Pravne osobe trebaju procijeniti ispunjavaju li osobe koje su kandidati za radno mjesto službenika za usklađenost zahtjeve u pogledu kvalifikacija, iskustva, stručnosti, etičkih standarda i integriteta. Ta procjena treba najmanje obuhvaćati analizu životopisa i razgovor s kandidatom, uvid u potvrdu o nekažnjavanju i izjave kandidata te provjeru javno dostupnih informacija. Prednost se može dati kandidatima koji su prošli odgovarajuću obuku za obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti.
- (d) Bez utjecaja na mogućnost ugovaranja probnog rada, Pravne osobe bi ugovore o radu sa službenicima za usklađenost trebale sklapati na neodređeno vrijeme te, kad god je to primjereno, na puno radno vrijeme.
- (e) Službenici za usklađenost trebaju imati mogućnost redovitoga stručnog obrazovanja i usavršavanja.

5.3 Izdvajanje (eksternalizacija) funkcije praćenja usklađenosti

- (a) Pravne osobe, ovisno o vlastitoj procjeni relevantnih okolnosti i uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, mogu se odlučiti za djelomično izdvajanje (eksternalizaciju) funkcije praćenja usklađenosti, odnosno angažiranje vanjskog pružatelja usluga za obavljanje pojedinih zadaća funkcije praćenja usklađenosti.
- (b) Pravne osobe koje odluče djelomično izdvojiti funkciju praćenja usklađenosti trebaju osigurati da, bez obzira na izdvajanje, i dalje budu ispunjeni svi zahtjevi koji se primjenjuju na funkciju praćenja usklađenosti u skladu s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava, Odlukom i ovim Smjernicama te da je barem jedan zaposlenik Pravne osobe imenovan za službenika za usklađenost.

- (c) Pravne osobe koje djelomično izdvoje funkciju praćenja usklađenosti, kao i članovi njihovih organa i dalje su u cijelosti odgovorne za izdvojene zadaće te stoga moraju zadržati mogućnost kontrole nad izdvojenim zadaćama i upravljati rizicima povezanim s izdvajanjem.
- (d) Pravne osobe trebaju provesti dubinsku analizu prije odabira vanjskog pružatelja usluga kako bi se osiguralo da su ispunjeni zahtjevi utvrđeni u skladu s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava, Odlukom i ovim Smjernicama. Vanjski pružatelj usluga treba imati potrebne resurse, stručnost i pristup svim relevantnim informacijama kako bi učinkovito provodio izdvojene zadaće u okviru funkcije praćenja usklađenosti. Opseg dubinske analize trebao bi ovisiti o prirodi, opsegu, složenosti i riziku zadaća i postupaka usklađenosti koji se izdvajaju.
- (e) Pravne osobe koje djelomično izdvoje funkciju praćenja usklađenosti trebaju osigurati da izdvojena funkcija praćenja usklađenosti i dalje bude trajne naravi, odnosno da pružatelj usluga može trajno provoditi tu funkciju, a ne samo u određenim okolnostima. Potrebno je pratiti provodi li pružatelj usluga svoje dužnosti na odgovarajući način, što uključuje praćenje kvalitete i količine pruženih usluga. Više rukovodstvo Pravne osobe odgovorno je za trajni nadzor i praćenje izdvojenih zadaća te bi trebalo imati potrebne resurse i stručnost kako bi mogli ispuniti tu obvezu. Pravna osoba može također odrediti službenika za usklađenost ili drugu osobu koja će u njezino ime nadzirati i pratiti izdvojenu funkciju.
- (f) Izdvajanje zadaća funkcije praćenja usklađenosti unutar grupe ne dovodi do niže razine odgovornosti za više rukovodstvo pojedinih društava u toj grupi. Međutim, centralizirana funkcija praćenja usklađenosti grupe u nekim slučajevima može omogućiti službenicima za usklađenost bolji pristup informacijama i dovesti do veće učinkovitosti funkcije praćenja usklađenosti, osobito ako društva u grupi dijele poslovne prostore.
- (g) U svakom slučaju, djelomično izdvajanje poslovnih procesa funkcije praćenja usklađenosti ne smije: (i) umanjiti njezinu kvalitetu i neovisnost, (ii) stvoriti nepotrebne dodatne operativne rizike, (iii) narušiti aktivnosti unutarnjih kontrola ili (iv) narušiti sposobnost Pravne osobe da adekvatno upravlja rizikom usklađenosti.
- (h) U slučaju raskida ugovora o izdvajanju poslovnih procesa u pogledu funkcije praćenja usklađenosti, Pravne osobe trebaju osigurati kontinuitet funkcije praćenja usklađenosti, i to njezinim prijenosom samoj Pravnoj osobi ili izdvajanjem drugom vanjskom pružatelju usluga.

6. KOJE SU OBVEZE VIŠEG RUKOVODSTVA U ODNOSU NA FUNKCIJU PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?

6.1 Odgovornosti višeg rukovodstva i zaposlenika

- (a) Uprava je nadležna i odgovorna za uspostavu funkcije praćenja usklađenosti te je dužna osigurati da funkcija praćenja usklađenosti može svoje poslove obavljati učinkovito, trajno i neovisno.
- (b) Ključne obveze uprave u vezi s funkcijom praćenja usklađenosti uključuju sljedeće:

→ *dužnost uspostavljanja funkcije praćenja usklađenosti u skladu s Odlukom i ovim Smjernicama*

- *donošenje potrebnih internih akata i odluka te uspostavljanje potrebnih mjera i postupaka radi izvršavanja osnovnih zadaća te funkcije*
- *osiguravanje potrebnih ljudskih, računalnih, financijskih i drugih resursa potrebnih za neovisno, trajno i učinkovito obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenost*
- *omogućavanje funkciji praćenja usklađenosti izravnu i neovisnu komunikaciju s nadzornim i revizijskim odborom*
- *praćenje i procjena učinkovitosti rada funkcije za praćenje usklađenosti (na temelju godišnjih izvješća o radu funkcije praćenja usklađenosti i drugih podataka primljenih od funkcije praćenja usklađenosti)*

- (c) Više rukovodstvo Pravne osobe treba promicati i poboljšavati »kulturu usklađenosti« u cijeloj Pravnoj osobi u skladu s najboljim praksama korporativnog upravljanja te izvršavati obveze i preporuke koje proizlaze iz primjenjivih propisa i drugih izvora prava, uključujući kodekse, standarde i smjernice, kao što su primjerice Smjernice OECD-a o dobrim praksama u unutarnjim kontrolama, etičnosti i praćenju usklađenosti i Smjernice OECD-a o suzbijanju korupcije i integritetu u državnim poduzećima.
- (d) Više rukovodstvo Pravne osobe treba funkciji praćenja usklađenosti pružati potporu u izvršavanju njezinih poslova.
- (e) I ostale osobe koje su uključene u poslovanje Pravne osobe trebaju dati svoj doprinos upravljanju rizikom usklađenosti tako što će sudjelovati u programima osposobljavanja, upoznati se s relevantnim mjerama, postupcima i internim aktima te ih dosljedno primjenjivati, kao i surađivati s funkcijom praćenja usklađenosti u izvršavanju njezinih zadaća.

6.2 Procjena učinkovitosti upravljanja rizikom usklađenosti

- (a) Uprava i nadzorni odbor trebaju najmanje jednom godišnje procijeniti adekvatnost i učinkovitost upravljanja rizikom usklađenosti kojem je Pravna osoba izložena, uzimajući u obzir sljedeće:

- *ustroj funkcije praćenja usklađenosti i broj službenika za usklađenost*
- *godišnji plan rada funkcije praćenja usklađenosti*
- *godišnje izvješće o radu funkcije praćenja usklađenosti*
- *prijedloge, savjete i druge informacije primljene od funkcije praćenja usklađenosti i drugih kontrolnih funkcija*
- *znanje i stručnost službenika za usklađenost i kvalitetu njihovog rada (učinkovitost u identificiranju, procjenjivanju i rješavanju pitanja u vezi s usklađenošću, ažurnost u odgovaranju na upite, sudjelovanje na sastancima, sudjelovanje u programima osposobljavanja, eventualne pritužbe na njihov rad, itd.)*
- *druge dostupne podatke*

- (b) Na temelju procjene učinkovitosti, Uprava po potrebi treba predložiti, a nadzorni odbor odobriti, izmjene u ustroju ili načinu rada funkcije praćenja usklađenosti, zapošljavanje novih službenika za usklađenost, otkazivanje ugovora o radu onim

službenicima za usklađenost koji neuredno ispunjavaju svoje obveze, izmjene u organizaciji Pravne osobe ili druge mjere koje bi omogućile učinkovitije upravljanje rizikom usklađenosti. Funkcija praćenja usklađenosti treba sudjelovati u pripremi i provedbi takvih izmjena (pri čemu službenik za usklađenost za kojeg se predlaže otkazivanje ugovora o radu ne može sudjelovati u donošenju odluke o otkazu).

7. KOJE POSLOVE OBAVLJA FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI?

7.1 Utvrđivanje, procjena i praćenje rizika usklađenosti

- (a) Osnovna zadaća funkcije praćenja usklađenosti jest **utvrđivanje, procjena i praćenje rizika usklađenosti** kojemu je Pravna osoba izložena ili bi mogla biti izložena.
- (b) Radi učinkovitog utvrđivanja, procjene i praćenja rizika usklađenosti kojemu je Pravna osoba izložena, službenici za usklađenost trebaju:

- **poznavati organizaciju i poslovanje Pravne osobe** – navedeno podrazumijeva poznavanje organizacije i internih akata Pravne osobe te djelatnosti koje Pravna osoba obavlja i poslova koje uobičajeno sklapa u okviru svog predmeta poslovanja
- **poznavati primjenjivi zakonodavni okvir i pratiti njegove izmjene i dopune** – navedeno podrazumijeva poznavanje zakona, podzakonskih akata i drugih propisa (što uključuje nacionalne propise Republike Hrvatske, propise Europske unije te međunarodne ugovore koji čine dio unutarnjeg pravnog poretka Republike Hrvatske) koji se primjenjuju na Pravnu osobu i njezino poslovanje, kao što su, primjerice, propisi koji uređuju: (i) ustroj Pravne osobe, (ii) djelatnosti koje Pravna osoba obavlja, (iii) javnu nabavu, (iv) sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, (v) računovodstvo i reviziju, (vi) zaštitu prijavitelja nepravilnosti; (vii) zabranu diskriminacije; (viii) zaštitu potrošača, (ix) zaštitu osobnih podataka, (x) sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, (xi) obvezne objave informacija i izvještaja; (xii) tržišno natjecanje i nepoštenne prakse; (xiii) kaznenu i prekršajnu odgovornost, i sl.
- **poznavati druge izvore prava i pratiti njihove izmjene i dopune** – navedeno podrazumijeva poznavanje drugih izvora prava koji se primjenjuju ili mogu utjecati na Pravnu osobu i njezino poslovanje, kao što su: (i) interni akti Pravne osobe i odluke njezinih organa; (ii) etički kodeksi, kodeksi korporativnog upravljanja i drugi primjenjivi kodeksi i standardi; (iii) smjernice i mišljenja koja izdaju nadležna regulatorna, supervizorska ili druga tijela i međunarodne organizacije (npr. OECD); (iv) relevantne odluke sudova i upravnih tijela; (v) sklopljeni ugovori i drugi pravni poslovi
- **analizirati usklađenost internih procesa i poslovnih aktivnosti Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava** – navedeno podrazumijeva analizu organizacije, internih akata, postupaka i mjera te odluka organa Pravne osobe kao i poslovnih aktivnosti Pravne osobe s obzirom na primjenjive propise i druge izvore prava te utvrđivanje eventualnih neusklađenosti ili povreda primjenjivih propisa odnosno drugih izvora prava te sankcija odnosno drugih potencijalnih posljedica

kojima Pravna osoba i odgovorne osobe u Pravnoj osobi mogu biti izložene uslijed takvih neusklađenosti i povreda

- **izvršiti procjenu rizika usklađenosti** – navedeno podrazumijeva procjenu rizika usklađenosti kojima je Pravna osoba izložena ili može biti izložena na temelju provedene analize i činjenica utvrđenih u okviru te analize, na način da se za pojedine utvrđene rizike procijeni vjerojatnost njihovog nastanka i očekivani negativni utjecaj na Pravnu osobu i odgovorne osobe u Pravnoj osobi u slučaju nastanka takvih rizika, za što je preporučljivo koristiti mapu ili matricu relevantnih rizika
- **pratiti rizik usklađenosti** – navedeno podrazumijeva ponavljanje analize usklađenosti, što je potrebno provoditi periodički (jednom godišnje) i češće po potrebi (primjerice u slučaju stupanja na snagu novih propisa ili drugih izvora prava s kojima Pravna osoba mora uskladiti svoje interne procese ili poslovne aktivnosti) te ažuriranje procjene rizika usklađenosti na temelju takve analize

7.2 Upravljanje rizikom usklađenosti

- (a) Nalazi procjene rizika usklađenosti trebaju se upotrijebiti za utvrđivanje plana rada funkcije praćenja usklađenosti (vidjeti točku 9. ovih Smjernica) te za učinkovitu raspodjelu njezinih resursa.
- (b) Radi upravljanja utvrđenim rizikom usklađenosti, funkcija praćenja usklađenosti treba poduzimati barem slijedeće aktivnosti:

- *obavješćavanje uprave, nadzornog odbora i odgovarajućeg odbora nadzornog odbora o procijenjenom riziku usklađenosti, o utvrđenim neusklađenostima ili povredama propisa i drugih izvora prava, kao i o utvrđenim nedostacima i slabostima u upravljanju rizikom usklađenosti*
- *suradnja i razmjena informacija s drugim kontrolnim funkcijama i revizorima vezano uz rizik usklađenosti i upravljanje tim rizikom*
- *davanje prijedloga, preporuka i mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nedostataka te smanjenje izloženosti Pravne osobe riziku usklađenosti*
- *sudjelovanje u usvajanju internih akata, procedura i organizacije kojima se osigurava da Pravna osoba postupa u skladu s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava odnosno kojima se osigurava otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nedostataka*
- *savjetovanje višeg rukovodstva o načinu primjene primjenjivih propisa i drugih izvora prava te o aktualnostima iz tih područja*
- *procjenu učinaka koje na poslovanje Pravne osobe ima uvođenje novih ili izmjena postojećih primjenjivih propisa i drugih izvora prava*
- *poslove pripreme i provedbe obrazovnih programa povezanih s usklađenosti za više rukovodstvo i relevantne zaposlenike Pravne osobe*
- *savjetovanje i podrška zaposlenicima uključenima u poslovne aktivnosti Pravne osobe*

- *provedba dubinske analize osoba s kojima Pravna osoba ima značajne poslovne odnose kao i osobe s kojim Pravna osoba sklapa ugovore o sponzorstvu ili donacijama*
- *uspostavljanje i promicanje etičkih standarda*
- *uspostavljanje antikorupcijskog programa*

- (c) Pravna osoba treba osigurati da funkcija praćenja usklađenosti bude uključena u izradu internih akata, politika i procedura kao i da sudjeluje u svim značajnim izmjenama ustroja Pravne osobe.
- (d) Pravna osoba treba osigurati da aktivnosti funkcije praćenja usklađenosti ne budu samo formalne i administrativne, nego i da te aktivnosti uključuju provjeru provedbe internih akata i procedura u praksi, primjerice putem izravnog nadzora u pojedinim organizacijskim jedinicama Pravne osobe od strane službenika za usklađenost.

7.3 Osposobljavanje i savjetovanje

- (a) Pravna osoba treba osigurati odgovarajuće osposobljavanje (edukaciju) višeg rukovodstva i zaposlenika kako bi se omogućilo što učinkovitije upravljanje rizikom usklađenosti. Službenici za usklađenost trebaju sudjelovati u osposobljavanju zaposlenika Pravne osobe koji su izravno ili neizravno uključeni u poslovne procese.
- (b) Osposobljavanje bi se trebalo provoditi redovito periodički, ali i izvanredno prema potrebi (npr. u slučaju izmjena ili donošenja novih zakona ili internih akata i procedura, uvođenja novih usluga ili proizvoda ili širenjem na nova tržišta). Osposobljavanje treba pružati na odgovarajući način, primjerice svom višem rukovodstvu i/ili svim zaposlenicima Pravne osobe u cjelini, zaposlenicima pojedinih organizacijskih jedinica ili određenom pojedincu (primjerice novom članu višeg rukovodstva).
- (c) Službenici za praćenje usklađenosti ujedno bi trebali pružati savjetodavnu podršku zaposlenicima Pravne osobe u svakodnevnom poslovanju te odgovarati na njihova pitanja koja proizlaze iz svakodnevnih poslovnih aktivnosti.
- (d) Interni akti Pravne osobe mogu predviđati da određeni pravni poslovi ili vrste pravnih poslova koje Pravna osoba namjerava sklopiti podliježu prethodnoj provjeri od strane funkcije za praćenje usklađenosti, kako bi se osiguralo da su takvi pravni poslovi usklađeni s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava.

7.4 Uspostavljanje i promicanje etičkih standarda i mehanizama za prijavu nepravilnosti

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti pomaže u uspostavi i usvajanju etičkih standarda te prati da se Pravna osoba pridržava usvojenih etičkih standarda. To uključuje posebice postupke za upravljanje mogućim sukobima interesa, promicanje transparentnosti poslovanja i pravedno postupanje prema dobavljačima, kupcima, radnicima te ostalim dionicima.
- (b) Uspostavljanje mehanizama za prijavu nepravilnosti dodatno jača transparentnost, odgovornost i etičko ponašanje unutar Pravne osobe. Pri uspostavi mehanizama

za prijavu nepravilnosti Pravne osobe dužne su se pridržavati Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti te primjenjivih propisa i drugih izvora prava.

7.5 Uspostavljanje antikorupcijskog programa i mjera

- (a) Uspostavljanje antikorupcijskog programa i mjera ključno je za promicanje integriteta, transparentnosti i odgovornog ponašanja unutar Pravne osobe. Takav program i mjere osiguravaju suzbijanje korupcije, jačaju povjerenje dionika i doprinose održivom poslovanju. Funkcija praćenja usklađenosti ima vodeću ulogu u pripremi, uspostavljanju i praćenju provedbe antikorupcijskog programa i mjera.
- (b) Pravne osobe trebaju usvojiti antikorupcijski program i postaviti jasne standarde i očekivanja u vezi s antikorupcijskim ponašanjem koji se primjenjuju na sve zaposlenike, dobavljače, kupce i druge osobe koje posluju s Pravnom osobom te uvesti politiku nulte tolerancije prema korupciji, s jasno definiranim sankcijama za kršenje politike.
- (c) Prilikom izrade antikorupcijske politike i definiranja antikorupcijskih mjera, funkcija praćenja usklađenosti treba se voditi najboljim međunarodnim praksama, kao što je, primjerice, priručnik OECD-a za službenike za usklađenost "Razvijanje antikorupcijskih programa u državnim poduzećima – *Priručnik za službenike za usklađenost u Hrvatskoj i Srbiji*" (engl. "*Developing Anti-Corruption Programmes in State-Owned Enterprises - Manual for compliance officers in Croatia and Serbia*") predlaže implementaciju antikorupcijskog programa kroz sljedećih 12 koraka:

- Korak 1 – *Osiguravanje predanosti višeg rukovodstva integritetu*
- Korak 2 – *Razvoj antikorupcijskog programa*
- Korak 3 – *Nadzor nad antikorupcijskim programom*
- Korak 4 – *Razvoj jasnih, vidljivih i pristupačnih pravila koja zabranjuju korupciju*
- Korak 5 – *Razvoj detaljnih pravila usklađenosti za određena rizična područja*
- Korak 6 – *Osiguravanje predanosti poslovnih partnera prevenciji korupcije*
- Korak 7 – *Jačanje internih kontrola i vođenja evidencije*
- Korak 8 – *Komunikacija sa zaposlenicima i njihovo osposobljavanje*
- Korak 9 – *Promoviranje i poticanje etičnosti i usklađenosti*
- Korak 10 – *Otkrivanje i prijavljivanje nepravilnosti*
- Korak 11 – *Postupanje s nepravilnostima*
- Korak 12 – *Preispitivanje i evaluacija antikorupcijskog programa*

8. KAKO FUNKCIJA PRAĆENJA USKLAĐENOSTI OBAVLJA SVOJE POSLOVE?

8.1 Učinkovitost

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti treba svoje poslove obavljati na **učinkovit način**. Zbog toga funkcija praćenja usklađenosti treba na raspolaganju imati odgovarajuće ljudske i druge resurse, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti.
- (b) Broj službenika za usklađenost koji je dostatan za zadaće u okviru funkcije praćenja usklađenosti uvelike ovisi o kriterijima i okolnostima navedenima u točki 5.1(a) ovih Smjernica.
- (c) Ako se okolnosti Pravne osobe naknadno izmijene, na način da se, primjerice, značajno poveća broj zaposlenika i opseg poslovanja, Pravne osobe trebaju osigurati da se funkcija praćenja usklađenosti prema potrebi proširi s obzirom na promjene rizika usklađenosti odnosno Pravne osobe.
- (d) Više rukovodstvo trebalo bi redovito, a najmanje jednom godišnje, pratiti jesu li broj službenika za usklađenost i njihova stručnost i dalje primjereni za ispunjavanje dužnosti funkcije praćenja usklađenosti.
- (e) Osim ljudskih resursa, funkciji praćenja usklađenosti trebalo bi dodijeliti i dostatne informatičke resurse.
- (f) Kada Pravna osoba utvrđuje proračune za određene funkcije ili jedinice, funkciji praćenja usklađenosti treba bi dodijeliti proračun koji je u skladu s razinom rizika usklađenosti kojem je pojedina Pravna osoba izložena. Prije utvrđivanja proračuna trebalo bi se savjetovati s osobom odnosno organizacijskom jedinicom koja obavlja poslove funkcije praćenja usklađenosti. Sve odluke o znatnim smanjenjima proračuna trebale bi se dokumentirati u pisanom obliku i trebale bi sadržavati detaljna objašnjenja o razlozima takvih smanjenja.
- (g) Kako bi se osiguralo da službenici za usklađenost u svakom trenutku imaju pristup relevantnim informacijama za svoje zadaće, Pravne osobe im trebaju osigurati pristup svim relevantnim bazama podataka, evidencijama, dokumentaciji i informacijama. Službenici za usklađenost stoga trebaju imati pristup svim relevantnim informacijskim sustavima unutar Pravne osobe, kao i svim izvješćima o unutarnjoj ili vanjskoj reviziji ili drugom izvješćivanju višem rukovodstvu i nadzornom odboru. Prema potrebi, službenici za usklađenost bi trebali imati mogućnost sudjelovanja na sastancima višeg rukovodstva ili nadzornog odbora (ili njegovih odbora). Službenici za usklađenost trebaju temeljito poznavati organizaciju Pravne osobe i postupke donošenja odluka kako bi mogli utvrditi na kojim je sastancima važno sudjelovati. Sve navedeno se, na odgovarajući način, primjenjuje i u slučaju izdvajanja (eksternalizacije) funkcije praćenja usklađenosti.
- (h) Pravne osobe trebaju uspostaviti potrebne mehanizme kako bi se osigurala učinkovita razmjena informacija između funkcije praćenja usklađenosti i drugih kontrolnih funkcija (primjerice unutarnje revizije i upravljanja rizikom), kao i komunikacija i razmjena informacija s unutarnjim i vanjskim revizorom.

8.2 Trajnost

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti treba svoje poslove obavljati **trajno i bez prekida**.

- (b) Pravne osobe stoga trebaju uspostaviti odgovarajuće mehanizme kojima se osigurava trajno obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti (primjerice zapošljavanje osoblja na neodređeno vrijeme).
- (c) Pravne osobe također trebaju osigurati i organizacijske mjere kako bi se osiguralo da se poslovi funkcije praćenja usklađenosti obavljaju bez prekida i onda kada je službenik za usklađenost odsutan (primjerice kroz osiguravanje adekvatne zamjene).

8.3 Neovisnost

- (a) Pravne osobe trebaju osigurati da položaj funkcije praćenja usklađenosti u njihovoj organizacijskoj strukturi osigurava **neovisno djelovanje** te funkcije.
- (b) Iako je uprava nadležna za uspostavu odgovarajuće organizacije funkcije praćenja usklađenosti i praćenje učinkovitosti provedene organizacije, zadaće koje se provode u okviru funkcije praćenja usklađenosti trebaju se provoditi neovisno, samostalno i bez utjecaja od strane višeg rukovodstva. Više rukovodstvo ne smije službenicima za usklađenost otežavati ili onemogućavati obavljanje njihovih zadaća.
- (c) Nadalje, organizacija Pravne osobe treba osigurati da osobe zaposlene u drugim organizacijskim jedinicama Pravne osobe ne smiju izdavati upute ili na drugi način utjecati na službenike za usklađenost i njihove aktivnosti.
- (d) Službenik za usklađenost treba imati mogućnost davanja preporuka ili procjena višem rukovodstvu. Ako više rukovodstvo odstupa od preporuka ili procjena koje je izdao službenik za usklađenost, službenik za usklađenost to bi trebao dokumentirati i predstaviti u izvješćima o usklađenosti.
- (e) Pravna osoba treba službenicima za praćenje usklađenosti osigurati:

- *pravo pristupa svim organizacijskim jedinicama i, ako je primjenjivo, društvima kćerima i društvima obuhvaćenima računovodstvenom konsolidacijom Pravne osobe u skladu sa Zakonom o računovodstvu*
- *pravo izravnog obavješćavanja nadzornog odbora i/ili pododbora nadzornog odbora Pravne osobe*
- *učinkovitu razmjenu informacija s drugim kontrolnim funkcijama (primjerice funkcijama unutarnje revizije i upravljanja rizikom), kao i s vanjskim revizorom.*

8.4 Interni akt

- (a) Pravne osobe trebaju internim aktom urediti pitanja koja se odnose na ustroj i obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti.
- (b) Ovisno o kriterijima iz točke 5.1(a) ovih Smjernica, navedeni interni akt može uređivati sljedeća pitanja:

- *organizacijski ustroj i poslovi funkcije praćenja usklađenosti*

- *mjere za osiguranje neovisnosti, učinkovitosti i trajnosti funkcije praćenja usklađenosti*
- *ovlasti i odnose funkcije praćenja usklađenosti s ostalim organizacijskim dijelovima Pravne osobe i višim rukovodstvom*
- *mjere za osiguranje i praćenje stručne osposobljenosti, odgovarajućega stručnog znanja i iskustva osoba koje obavljaju poslove funkcije praćenja usklađenosti*
- *pravo pristupa relevantnim podacima, informacijskim sustavima i ostalim resursima koji su nužni za obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti*
- *sustav planiranja i izvješćivanja.*

9. GODIŠNJI PLAN RADA FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti treba izraditi godišnji plan rada. Godišnji plan rada treba odražavati procjenu rizika usklađenosti.
- (b) Uprava Pravne osobe uz prethodnu suglasnost odgovarajućeg odbora nadzornog odbora i/ili nadzornog odbora prihvaća plan rada funkcije praćenja usklađenosti.
- (c) Godišnji plan rada funkcije praćenja usklađenosti treba obuhvaćati:
 - *popis planiranih poslova funkcije praćenja usklađenosti*
 - *popis područja poslovanja koja će biti obuhvaćena godišnjim planom rada funkcije praćenja usklađenosti*
 - *razdoblja u kojima će se planirani poslovi obavljati.*
- (d) Uprava Pravne osobe treba osigurati dostavu informacija osobi odgovornoj za rad funkcije praćenja usklađenosti o planiranim organizacijskim promjenama, projektima, novim proizvodima i ostalim inicijativama kako bi osigurala da ta osoba može unaprijed utvrditi i procijeniti utječe li to na obuhvat posla funkcije praćenja usklađenosti.

10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU FUNKCIJE PRAĆENJA USKLAĐENOSTI

- (a) Funkcija praćenja usklađenosti treba sastavljati godišnje izvješće o svom radu.
- (b) Godišnje izvješće o radu funkcije praćenja usklađenosti treba sadržavati:
 - *izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana rada funkcije praćenja usklađenosti*
 - *popis svih obavljenih planiranih i izvanrednih poslova*
 - *popis planiranih, a neizvršenih poslova i razloge neizvršenja plana*
 - *sadržetak najvažnijih činjenica utvrđenih u obavljanju poslova*
 - *broj utvrđenih slučajeva neusklađenosti i podatak jesu li utvrđeni slučajevi neusklađenosti u cijelosti otklonjeni, u postupku rješavanja ili nisu otklonjeni*

- *izvješće o značajnijim pritužbama koje mogu ukazivati na značajan rizik neusklađenosti*
- *izvješće o izvršenju prijedloga, preporuka i mjera za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti, nepravilnosti, nedostataka i slabosti*
- *opću ocjenu usklađenosti Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava, s time da izvješće treba sadržavati detaljne razloge na kojima se temelji opća ocjena*
- *opću ocjenu adekvatnosti i učinkovitosti upravljanja rizikom usklađenost, s time, s time da izvješće treba sadržavati detaljne razloge na kojima se temelji opća ocjena*

(c) Opća ocjena usklađenosti Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava može biti jedna od sljedećih ocjena:

- **usklađeno** – što označava potpunu usklađenost Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava
- **djelomično usklađeno** – što označava nepotpunu usklađenost Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava uz utvrđene nepravilnosti i nedostatke
- **neusklađeno** – što označava nepotpunu usklađenost Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava uz utvrđene značajne nepravilnosti i nedostatke ili potpunu neusklađenost Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava

(d) Opća ocjena adekvatnosti i učinkovitosti upravljanja rizikom usklađenosti Pravne osobe može biti jedna od sljedećih ocjena:

- **učinkovito** – što označava potpunu adekvatnost i učinkovitost upravljanja rizikom usklađenosti
- **djelomično učinkovito** – što označava nepotpunu adekvatnost i učinkovitost upravljanja rizikom usklađenosti uz utvrđene nepravilnosti i nedostatke
- **neučinkovito** – što označava nepotpunu adekvatnost i učinkovitost upravljanja rizikom usklađenosti uz utvrđene značajne nepravilnosti i nedostatke

(e) Godišnje izvješće o radu funkcije praćenja usklađenosti dostavlja se istovremeno upravi i nadzornom odboru (ili odboru za rizike odnosno drugom odgovarajućem odboru nadzornog odbora).

(f) Osim godišnjih izvješća, funkcija praćenja usklađenosti može po potrebi također izrađivati i *ad hoc* izvješća kada to zahtijevaju okolnosti konkretnog slučaja (npr. uočavanje značajnih nepravilnosti ili nezakonitosti koje je potrebno žurno otkloniti).

11. IZVJEŠĆIVANJE

U godišnjem izvješću o obavljenom nadzoru i/ili u drugom izvješću koje dostavlja skupštini Pravne osobe, nadzorni odbor treba dostaviti i izvješće o radu funkcije usklađenosti sa sadržajem i prema obrascu iz priloga ovim Smjernicama ili obrazložiti zašto nije u mogućnosti podnijeti takvo izvješće.

12. PREISPITIVANJE SMJERNICA

Ministarstvo će redovito, a najmanje jednom u dvije godine, preispitivati ove Smjernice te će po potrebi donijeti izmjene i dopune ovih Smjernica.

Prilog
Izvešće nadzornog odbora o radu funkcije usklađenosti

NAČIN USPOSTAVE	ODGOVOR
Je u Pravnoj osobi uspostavljena funkcija praćenja usklađenosti?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge zbog čega u Pravnoj osobi nije uspostavljena funkcija praćenja usklađenosti.	
Na koji je način uspostavljena funkcija praćenja usklađenosti?	a) Kao samostalna ustrojstvena jedinica b) Službenik za usklađenost kao pojedinac c) Kao dio druge ustrojstvene jedinice d) Djelomično je eksternalizirana
Ako je funkcija praćenja usklađenosti ustrojena kao dio druge ustrojstvene jedinice, koje poslove osim poslova funkcije praćenja usklađenosti ta ustrojstvena jedinica obavlja?	
Koji je naziv ustrojstvene jedinice koja obavlja poslove funkcije praćenja usklađenosti?	
Je li način na koji je uspostavljena funkcija praćenja usklađenosti primjeren mogućnostima i potrebama Pravne osobe te osigurava li trajno i učinkovito izvršavanje poslova te funkcije?	a) Da b) Da, ali postoje nedostatci koje je potrebno otkloniti c) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge za takav odgovor i što se poduzima radi poboljšanja funkcije praćenja usklađenosti.	

AKTI	ODGOVOR
Kojim internim aktima Pravne osobe je uspostavljena funkcija praćenja usklađenosti (navesti naziv akta i tko ga je donio)?	
Ako i druge osobe sudjeluju u donošenju i odobravanju godišnjeg plana rada funkcije praćenja usklađenosti, navesti koje.	
Je li uprava uz prethodnu suglasnost odgovarajućeg odbora nadzornog odbora i/ili nadzornog odbora prihvatila godišnji plan rada funkcije praćenja usklađenosti za tekuću godinu?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge zašto nije prihvaćen godišnji plan rada funkcije praćenja usklađenosti za tekuću godinu.	

NEOVISNOST	ODGOVOR
Je li internim aktima funkciji praćenja usklađenosti osigurana samostalnost i neovisnost?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge za takav odgovor i što se poduzima kako bi se funkciji praćenja usklađenosti osigurala samostalnost i neovisnost.	
Na koji način je osigurana neovisnost funkcije praćenja usklađenosti?	
Kome sve funkcija praćenja usklađenosti odgovara za svoj rad.	a) Nadzornom odboru

	b) Pododborima nadzornog odbora c) Upravi d) Drugim stručnim službama
Mogu li se donositi ključne odluke u vezi s uspostavom, organizacijom i radom funkcije praćenja usklađenosti bez suglasnosti nadzornog odbora?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje da, navesti koje od navedenih odluka se mogu donijeti bez suglasnosti nadzornog odbora.	
Imaju li službenici za usklađenost mogućnost izravne komunikacije s nadzornim odborom (odnosno njegovim pododborima)?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge zašto službenicima za usklađenost nije omogućena izravna komunikacija s nadzornim odborom odnosno njegovim pododborima.	
Ako je odgovor na prethodno pitanje da, koji je oblik takve komunikacije?	a) Izravno podnošenje izvješća nadzornom odboru b) Sudjelovanje na sjednicama nadzornog odbora ili njegovih pododbora c) Mogućnost izravne i neformalne komunikacije s predsjednikom i/ili članovima nadzornog odbora prema potrebi d) Drugi
Je li utvrđeno postojanje sukoba interesa službenika za usklađenost (npr. između poslova koje obavlja u okviru funkcije praćenja usklađenosti i drugih poslova koji su mu povjereni)?	a) Da b) Da, ali tim sukobom interesa se na primjeren način upravlja c) Ne

UČINKOVITOST	ODGOVOR
Je li opseg poslova funkcije praćenja usklađenosti primjeren kako bi se osiguralo trajno, učinkovito i neovisno izvršavanja poslova te funkcije?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Je li broj osoblja funkcije praćenja usklađenosti primjeren opsegu poslova te funkcije i potrebama Pravne osobe?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Imaju li službenici za usklađenost potrebne kvalifikacije, radno iskustvo, stručna znanja i vještine za učinkovito obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Provodi li se redovito stručno usavršavanje službenika za usklađenost primjereno potrebama Pravne osobe?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	

Provodi li se redovito stručno usavršavanje višeg rukovodstva i zaposlenika o temama značajnima za usklađenost poslovanje Pravne osobe?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Imaju li službenici za usklađenost potrebne ovlasti te pristup svim bitnim podacima, osoblju i stručnim službama za obavljanje poslova funkcije praćenja usklađenosti?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Propisuju li interni akti Pravne osobe obvezu savjetovanja sa službenikom za usklađenosti prije sklapanja značajnih pravnih poslova i poduzimanje drugih značajnih radnji?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Ako je odgovor da, jesu li utvrđeni pragovi značajnosti primjereni?	a) Da b) Ne
Je li uspostavljen učinkovit mehanizam za prijave nepravilnosti?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Je li uspostavljen antikorupcijski program?	a) Da b) Ne

Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
--	--

IZVJEŠĆIVANJE	ODGOVOR
Je li nadzorni odbor proveo nadzor nad radom funkcije praćenja usklađenosti u prethodnoj godini?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Je li nadzornom odboru podneseno godišnje izvješće o radu funkcije praćenja usklađenosti za prethodnu godinu?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Je li funkcija praćenja usklađenosti ispunila godišnji plan rada za prethodnu godinu?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti razloge takvog odgovora.	
Koja je opća ocjena usklađenosti Pravne osobe s primjenjivim propisima i drugim izvorima prava	a) Usklađeno b) Djelomično usklađeno c) Neusklađeno
Koja je opća ocjena adekvatnosti i učinkovitosti upravljanja rizikom usklađenost	a) Učinkovito b) Djelomično učinkovito c) Neučinkovito

Koliko je bilo slučajeva neusklađenosti u protekloj godini?	
Jesu li slučajevi neusklađenosti otklonjeni (navesti broj slučajeva)?	a) u cijelosti: _____ b) u postupku rješavanja: _____ c) nisu otklonjene: _____

POVEZANE PRAVNE OSOBE	ODGOVOR
Je li funkcija praćenja usklađenosti uvedena u svim povezanim pravnim osobama?	a) Da b) Ne
Ako je odgovor na prethodno pitanje ne, navesti u kojima nije i zašto.	