
Etičko poslovanje i prijava nepravilnosti

Etički kodeks INA Grupe

[Etičkim kodeksom INA Grupe](#) definirane su temeljne vrijednosti i načela ponašanja menadžmenta i radnika u pogledu odnosa prema radu, suradnicima, poslovnim partnerima i javnosti. Kodeksom su također utvrđene obveze INA Grupe za osiguranje odgovarajućih uvjeta rada i profesionalnog razvoja radnika, kao i izbjegavanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Kodeksom je obuhvaćeno široko područje poslovnih odnosa i procesa, a trebaju ga se pridržavati sve osobe koje djeluju u ime INA Grupe, uključujući fizičke i pravne osobe koje su u ugovornom odnosu s INA Grupom (poslovni partneri, savjetnici, dobavljači, prodavatelji i sl.). Ugovori s našim poslovnim partnerima predviđaju obvezu naših poslovnih partnera da se pridržavaju Kodeksa.

Etičko povjerenstvo INA Grupe

E-mail: eticko.povjerenstvo@ina.hr

Telefon: +385 (1) 6452 454 (automatska sekretarica, broj dostupan 24/7)

Adresa: Av. V. Holjevca 10, p.p. 555, 10000 Zagreb, Hrvatska (s naznakom „Za Etičko povjerenstvo INA Grupe” i “Bez otvaranja”)

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti društvu INA VATROGASNI SERVISI d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo). Sukladno važećem Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, br. 46/2022) Društvo je donijelo Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe kojim uređuje postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, imenovanja povjerljive osobe i njena zamjenika, zaštite prijavitelja nepravilnosti te sva prava i obveze koja za Društvo i prijavitelja nepravilnosti proizlaze u okviru tog postupka.

Što je nepravilnost?

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (dalje u tekstu: Zakon), a koji su povezani s obavljanjem poslova Društva.

Tko može biti prijavitelj nepravilnosti?

Prijavitelj nepravilnosti može biti svaka fizička osoba koja je o nepravilnosti saznala u svom radnom okruženju. Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu

informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave take nepravilnosti, uključujući situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

Takve aktivnosti posebno uključuju:

- o osobe u radnom odnosu u Društvu
- o imatelje dionica i poslovnih udjela, kao i osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela Društva, uključujući i neizvršne članove, te volontere i plaćene ili neplaćene vježbenike
- o osobe koje rade pod nadzorom i u skladu s uputama ugovaratelja, podugovaratelja i dobavljača
- o osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Društva.

Koji su uvjeti za zaštitu prijavitelja nepravilnosti?

Prijavitelj nepravilnosti ostvaruje pravo na zaštitu sukladno Zakonu ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- o ako je imao opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja
- o ako su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima obuhvaćene područjem primjene Zakona i
- o ako je podnio prijavu u skladu s odredbama Zakona sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili je javno razotkrio nepravilnost.

Kako podnijeti prijavu nepravilnosti?

Prijava Društvu se može podnijeti pisanim putem, usmeno na zapisnik u slučaju sastanka s povjerljivom osobom ili putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:

Poštom na adresu:

INA VATROGASNI SERVISI d.o.o., Sisak
Ulica Ante Kovačića 1
44000 Sisak
n/p povjerljive osobe

U elektroničkom obliku na mail adresu: povjerljivaosoba5@ina.hr

- o Prijava treba sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, opis nepravilnosti i datum prijave.
Kako bi se mogla učinkovitije ispitati, preporučuje se da prijava sadrži i dokaze o nepravilnostima koje se prijavljuju, a koji su poznati odnosno dostupni prijavitelju nepravilnosti.
- o Prijava se može podnijeti na [Obrascu za prijavljivanje](#)

- Detaljnije o pravilima postupka unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Društvu možete naći [ovdje](#)

Zaštita prijavitelja nepravilnosti

Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti stupio je na snagu 23. travnja 2022. godine, s ciljem pružanja učinkovite zaštite prijavitelja nepravilnosti koja uključuje i osiguravanje dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti. Pročitajte [Vodič za prijavitelje nepravilnosti](#) pučke pravobraniteljice Republike Hrvatske.

Ethical business and reporting irregularities

INA Group Code of Ethics

[INA Group Code of Ethics](#) (CoE) defines the basic values and principles of conduct of the INA Group management and employees in terms of their attitude towards work, associates, business partners and the public. The CoE also sets obligations of INA Group to secure appropriate work conditions and professional development to employees and ensure avoidance of unacceptable forms of behavior. The CoE covers a broad area of business relationships and processes and must be observed by all persons acting in the name and on the behalf of INA Group, including natural persons or legal entities who are in a contractual relationship with INA Group (business partners, consultants, suppliers, sellers, etc.). Contracts with our business partners envisage an obligation for our business partners to adhere to the CoE.

INA Group Ethics Council

E-mail: eticko.povjerenstvo@ina.hr

Telephone number: +385 (1) 64-52-454 (phone secretary available 24 hours a day/seven days a week)

Address: Av. V. Holjevca 10, P.O. Box 555, Zagreb, Republic of Croatia (obligatory note "Attn.: INA Group Ethics Council" and "Do not open")

Internal irregularity reporting procedure

Internal reporting of irregularities refers to the reporting of irregularities to INA VATROGASNI SERVIZI d.o.o. (hereinafter: the Company). In accordance with the applicable Act on the Protection of Persons Reporting Irregularities ("Official Gazette", No. 46/2022),

the Company has adopted the Rules on the Procedure for Internal Reporting of Irregularities and the Appointment of a Confidential Person, which regulate the procedure for internal reporting of irregularities, the appointment of a confidential person and their deputy, the protection of the whistleblower, as well as all rights and obligations arising for the Company and the whistleblower within the framework of this procedure.

What is an irregularity?

Irregularities are actions or omissions that are unlawful and relate to the scope of application and regulations referred to in Article 4 of the Whistleblower Protection Act (hereinafter: the Act), and that relate to the performance of the Company's operations.

Who may be a whistleblower?

A whistleblower may be any natural person who becomes aware of an irregularity within their working environment.

The working environment comprises professional activities in the public or private sector within which, regardless of the nature of those activities, individuals acquire information about irregularities and within which such individuals might suffer retaliation if they report such irregularities, including situations in which the activity has ceased in the meantime or is about to begin or ought to have begun.

Such activities particularly include:

- persons employed by the Company;
- shareholders and holders of equity interests, as well as persons who are members of the Company's administrative, management, or supervisory bodies, including non-executive members, and volunteers and paid or unpaid trainees;
- persons working under the supervision and in accordance with the instructions of contractors, subcontractors, and suppliers;
- persons who in any way participate in the Company's activities.

What are the conditions for whistleblower protection?

A whistleblower is entitled to protection under the Act if all of the following conditions are cumulatively met:

- they had reasonable grounds to believe that the information reported or publicly disclosed concerning irregularities was true at the time of reporting or disclosure;
- the reported or publicly disclosed information concerning irregularities falls within the scope of the Act; and
- they submitted the report in accordance with the provisions of the Act through the internal or external reporting system or publicly disclosed the irregularity.

How to submit a report of irregularities?

A report to the Company may be submitted in writing, verbally for the record during a meeting with the confidential person, or by electronic mail to the following addresses:

Via mail:

INA VATROGASNI SERVISI d.o.o., Sisak
Ulica Ante Kovačića 1

44000 Sisak
n/p povjerljive osobe

Via electronic form to the email address: povjerljivaosoba5@ina.hr.

The report should contain information about the whistleblower, information about the person and/or persons to whom the report relates, a description of the irregularity, and the date of the report.

To enable a more effective examination, it is recommended that the report also include any evidence of the reported irregularities that is known or available to the whistleblower. The report may be submitted using the [Reporting Form](#).

More detailed information on the rules governing the internal reporting procedure within the Company can be found [here](#).

Protection of whistleblowers

The Act on the Protection of Persons Reporting Irregularities entered into force on 23 April 2022 with the aim of providing effective protection to whistleblowers, including ensuring accessible and reliable channels for reporting irregularities. Please refer to the [Guide for Whistleblowers](#) issued by the Ombudsperson of the Republic of Croatia.