

## UVJETI KORIŠTENJA REGISTRA UNIJE

### **SADRŽAJ:**

1. PRAVNI OKVIR.....	3
2. PODRUČJE PRIMJENE .....	3
3. DEFINICIJE .....	4
(1) Opće definicije.....	4
(2) Dodatne definicije .....	4
4. OTVARANJE RAČUNA.....	6
(1) Vrste računa i razlozi za otvaranje računa.....	6
(2) Procedura za otvaranje računa.....	7
(3) Dopuna dokumentacije .....	8
(4) Odbijanje otvaranja računa.....	9
5. DOSTAVLJANJE PODATAKA.....	9
(1) Dostava podataka pisanim putem .....	9
(2) Dostava podataka elektronskom poštom .....	10
(3) Dostava klasificiranih podataka.....	10
6. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI .....	11
(1) Uvjeti za ovlaštene predstavnike: .....	11
(2) Imenovanje ovlaštenih predstavnika:.....	11
(3) Odbijanje imenovanja ovlaštenih predstavnika .....	12
(4) Privremena obustava pristupa računu .....	12
(5) Obustava pristupa ovlaštenim predstavnicima na zahtjev vlasnika računa .....	12
7. AUTENTIFIKACIJA .....	13
(1) Prva autentifikacija/dopuštenje pristupa računu.....	13
(2) Pristup Registru Unije nakon prve autentifikacije .....	13
8. TRANSAKCIJE .....	14
(1) Provođenje transakcije i raspolaganje.....	14
(2) Popis provjerenih računa .....	15
(3) Izvršenje transakcije od strane nacionalnog administratora .....	15
(4) Povrat transakcije .....	16
9. BLOKADA I ZATVARANJE RAČUNA .....	17
(1) Blokada računa operatera .....	17
(2) Zatvaranje računa.....	17
10. ISPITIVANJE I BILJEŽENJE GODIŠNJIH EMISIJA.....	17
(1) Imenovanje verifikatora.....	17
(2) Unos verificiranih godišnjih emisija u Registar Unije.....	17
(3) Ispravci.....	18
11. PRAVO RASPOLAGANJA NAKON REORGANIZACIJE, PROMJENA IMENA/NAZIVA ILI SMRTI VLASNIKA RAČUNA .....	18



12. OBVEZE KORISNIKA .....	18
(1) Obavijest o promjenama .....	18
(2) Točnost .....	19
(3) Sigurnost .....	19
(4) Zatvaranje računa verifikatora .....	20
13. ODGOVORNOST .....	20
14. POVJERLJIVOST I TAJNOST PODATAKA .....	21
15. NAKNADE .....	21
16. TEHNIČKI PROBLEMI .....	22
17. DOSTUPNOST I PRIVREMENA OBUSTAVA POSLOVANJA .....	22
18. NADLEŽNOST U SLUČAJU SPORA .....	22



## **1. PRAVNI OKVIR**

Pravna osnova za način korištenja Registra Unije je Regulativa EU Registra Unije: Uredba Komisije (EU) br. 389/2013 (u nastavku teksta: Uredba br. 389/2013), Direktiva Europskog parlamenta i Vijeća br. 2003/87/EC i Odluka Europskog parlamenta i Vijeća br. 280/2004/EC, Zakon o zaštiti zraka (NN, 130/11, 47/14), Pravilnik o načinu korištenja Registra Europske unije (NN 26/15) i ovi uvjeti korištenja.

Ovim uvjetima korištenja uređuju se uvjeti i način rada s računima u Registru Unije te s njima povezana međusobna prava i obveze. Isti ponavljaju i nadopunjuju Uredbu br. 389/2013 kako bi ista bila razumljivija.

Agencija za zaštitu okoliša (u daljnjem tekstu: AZO) zadržava pravo izmijeniti Uvjete korištenja u bilo koje doba o čemu će korisnici Registra biti pravovremeno obaviješteni putem internetskih stranica AZO. Također, u cijelosti i neopozivo korisnici moraju prihvatiti sve izmjene i dopune ovih uvjeta uz obvezu postupanja u skladu s istima.

Oni računi u Registru Unije koji su u nadležnosti Republike Hrvatske, vode se i održavaju kao dio Registra Unije od strane središnjeg administratora u obliku standardizirane elektroničke baze podataka.

AZO je kao nacionalni administrator ovlašten voditi samo račune u hrvatskom dijelu Registra Unije.

Isključivi predmet ovih uvjeta korištenja je javnopravni odnos između AZO i nacionalnih korisnika koji su putem AZO dobili pristup hrvatskom dijelu Registra Unije.

AZO ima obavezu upravljanja i vođenja računa u hrvatskom dijelu Registra Unije, te ima pristup svim podacima koji se odnose na račune kojima upravlja ili je upravljala te ima mogućnost pretraživanja i preuzimanja tih podataka.

Postupanje AZO kao nacionalnog administratora ograničeno je na upravljanje i nadzor računa u hrvatskom dijelu Registra Unije u skladu sa zahtjevima Uredbe br. 389/2013. Sukladno istom, tehničku infrastrukturu osigurava i održava središnji administrator.

## **2. PODRUČJE PRIMJENE**

Uvjeti korištenja isključivo se odnose na korisnike računa hrvatskog dijela Registra Unije s jedne i AZO kao nacionalnog administratora RH s druge strane. Pristup Registru Unije dopušten je samo registriranim korisnicima.



### **3. DEFINICIJE**

#### **(1) Opće definicije**

Primjenjuju se definicije navedene u Uredbi br. 389/2013.

#### **(2) Dodatne definicije**

##### *1. SMS kod*

SMS kod (šifra) predstavlja niz znakova (simbola) koje ECAS u obliku SMS poruke šalje korisnicima računa na brojeve mobilnih uređaja koje su korisnici računa naveli prilikom prijave u ECAS. SMS kod treba unijeti u aplikaciju Registra u procesima potvrde prijave, transakcije i drugih zadataka.

SMS kod se može koristiti jedino u svrhu za koju je zatražen te vrijedi kratko vrijeme (15 minuta) od trenutka kada je poslan.

##### *2. Računi*

Računi su u nadležnosti Republike Hrvatske u Registru Unije koje otvara, vodi, održava i po potrebi zatvara AZO.

Računi koje sadrži Registar Unije i vrste jedinica koje se mogu držati na svakom računu propisani su Prilogom I Uredbe br 389/2013. i člankom 4. Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije.

##### *3. ECAS (European Commission Authentication Service)*

ECAS (European Commission Authentication Service) je sustav ovjere Europske komisije, koji služi za pristup određenim aplikacijama i bazama podataka, među ostalim i Registru Unije. Korištenjem dvostrukog tipa potvrde (korisničko ime i lozinka + SMS kod) omogućava veću sigurnost i smanjuje mogućnost pristupa neovlaštenim osobama.

Nakon što korisnik uspješno upiše svoje korisničko ime, lozinku i SMS kod putem ECAS-a, automatski se preusmjerava na Registar Unije. Registracija, odnosno otvaranje ECAS računa je objašnjeno i opisano u *Vodiču za brzi start* koji se nalazi na web stranicama AZO i u aplikaciji Registra Unije pod kategorijom "Pomoć" ("Help").



#### 4. Regulatorna EU

Regulatorna EU za pitanja vezana uz Registar Unije obuhvaća:

- Uredbu Komisije (EU) br. 389/2013
- Uredbu Komisije (EU) br. 1123/2013
- Direktivu 2003/87/EZ Europskog parlamenta i Vijeća
- Odluku br. 280/2004/EZ Europskog parlamenta i Vijeća

#### 5. Emisijske jedinice

Emisijske jedinice sukladno Uredbi br 389/2013. su:

- Opće emisijske jedinice (EUA): emisijske jedinice koje se raspodjeljuju sukladno čl. 89. Zakona o zaštiti zraka;
- Zrakoplovne emisijske jedinice (EUAA): emisijske jedinice koje se izdaju operatorima zrakoplova
- Kyotske jedinice: jedinice izdane sukladno Kyotskom protokolu (AAU, ERU, CER, RMU, ICER, tCER)
- Međunarodne jedinice: jedinice CER, ERU i jedinice iz projektnih ili drugih aktivnosti smanjenja emisija koje se mogu koristiti u skladu s člankom 11.a stavkom 5. Direktive 2003/87/EZ

#### 6. Ovlašteni predstavnici

Ovlašteni predstavnici su osobe ovlaštene od strane vlasnika računa voditi račun u njegovo ime te su registrirane kao ovlašteni predstavnici u Registru Unije.

#### 7. Nacionalni administrator

Nacionalni administrator u skladu s ovim uvjetima i sukladno čl. 101., st. 3 Zakona o zaštiti zraka (NN 130/11, 47/14) je AZO.

#### 8. Korisnik

Korisnik je bilo koja osoba (vlasnici računa, ovlašteni predstavnici i ovlašteni verifikatori zasebno) koja koristi Registar Unije u svoje ili u ime treće osobe.



## 9. Verifikator

Verifikator je pravna osoba ili drugi pravni subjekt koji provodi verifikacijske aktivnosti u skladu s Uredbom br. 600/2012 i koje je akreditiralo nacionalno akreditacijsko tijelo u skladu s Uredbom (EZ) br. 765/2008 i br. 600/2012.

Verifikator je odgovoran za odobravanje i označavanje emisija u Registru Unije kao verificiranim, sukladno članku 10. Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije.

## 10. Registar Unije

Registar Unije je standardizirana elektronička baza podataka osigurana od strane središnjeg administratora u svrhu trgovanja emisijama i dostupan je svim državama članicama EU u skladu s pravilima registra. Putem Registra Unije, nacionalni administratori i vlasnici računa mogu izvršiti procese opisane u poglavljima od III do VI Uredbe 389/2013.

## 11. Središnji administrator

Središnji administrator je osoba imenovana od strane Europske komisije koja upravlja Registrom Unije sukladno čl. 20. Direktive 2003/87/EC.

## **4. OTVARANJE RAČUNA**

### **(1) Vrste računa i razlozi za otvaranje računa**

Na zahtjev, mogu se otvoriti slijedeći računi:

- a) Računi obveznika sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova.

Na ovim računima su iskazani bilanca, prijenos i dodjela emisijskih jedinica za operatera postrojenja/operatora zrakoplova.

- a1) Račun operatera postrojenja.

Svaki operateru postrojenja otvara se račun u Registru Unije za svako postrojenje koje je obveznik sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova sukladno prilogu I konsolidirane verzije Direktive 2003/87 / EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 13. listopada 2003 o uspostavljanju sustava trgovanja kvotama emisija stakleničkih plinova unutar Zajednice, kako je izmijenjena i dopunjena Direktivom 2009/29 / EZ od 23. travnja 2009.



## a2) Račun operatora zrakoplova.

Svakom zrakoplovnom operatoru koji je obveznik sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova sukladno Prilogu I, konsolidirane verzije Direktive 2003/87 / EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 13. listopada 2003 o uspostavljanju sustava trgovanja kvotama emisija stakleničkih plinova unutar Zajednice, kako je izmijenjena i dopunjena Direktivom 2009/29 / EZ od 23. travnja 2009 otvara se račun u Registru Unije.

## b) Računi ostalih fizičkih i pravnih osoba.

Mogu biti otvoreni za fizičke osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj i pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj. Ista opća pravila vrijede i za pravnu i za fizičku osobu (čl. 8 Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije).

### b1) Osobni račun.

Prijenos jedinica s osobnog računa (kao i s računa operatera postrojenja i operatora zrakoplova) može se izvršiti samo na one račune koji su navedeni na popisu provjerenih računa (čl. 65. Uredbe br. 389/2013).

### b2) Račun za trgovanje.

Prijenos jedinica moguć je i na račune koji nisu navedeni na popisu provjerenih računa (čl. 66. Uredbe br 389/2013).

## c) Račun verifikatora.

Računi u hrvatskom dijelu Registra (u obliku računa verifikatora) mogu se otvoriti za pojedince koji su akreditirani kao verifikatori sukladno Uredbi br 389/2013, a u skladu i sa Uredbom br. 600/2012.

Popis verifikatora može se naći na web stranici Hrvatske Akreditacijske Agencije : <http://www.akreditacija.hr/registar>

## (2) Procedura za otvaranje računa

- Opće informacije i obrasci zahtjeva za otvaranje računa:

AZO može otvoriti sve navedene račune isključivo na zahtjev podnesen na način sukladno ovim uvjetima korištenja.

Bez obzira na vrstu računa, podnositelj zahtjeva mora osigurati podatke iz Priloga III i Priloga VIII Uredbe br 389/2013 te iz obrazaca zahtjeva za otvaranje računa objavljenim na internet stranicama AZO (<http://www.azo.hr/OtvaranjeRacuna>). Kako bi se osiguralo



da su uneseni svi potrebni podaci za otvaranje računa koriste se isključivo obrasci objavljeni na AZO internetskim stranicama.

Podnositelji zahtjeva moraju priložiti sve dokumente navedene u Uredbi br. 389/2013 i Obrascima zahtjeva za otvaranje računa. Ova se dokumentacija mora dostaviti sukladno uputama priloženim uz obrasce.

Zahtjev se mora dostaviti u AZO poštom u pisanom obliku s potpisom i pečatom (ako je podnositelj zahtjeva pravna osoba) na adresu navedenu u obrascu, s oznakom na omotnici "Za Registar Unije".

Ovlašteni predstavnici (imenovani u zahtjevu) moraju se registrirati putem aplikacije ECAS i aplikacije Registra prije otvaranja računa, a nakon što ih o tome obavijesti nacionalni administrator. Podaci o e-mail adresi i broju mobitela koje će ovlašteni korisnik unijeti u ECAS, moraju biti isti kao i oni dostavljeni u zahtjevu za otvaranje računa.

- Informacije i obrasci za pojedine vrste računa:

- a) Račun operatera postrojenja i operatora zrakoplova

Zahtjev za otvaranje računa operatera postrojenja mora podnijeti operater postrojenja. Dodatni podaci koje je potrebno dostaviti su navedeni u Prilogu VI, Uredbe br. 389/2013 i u obrascima zahtjeva za otvaranje računa.

Zahtjev za otvaranje računa operatora zrakoplova mora podnijeti operator zrakoplova. Dodatni podaci koje je potrebno dostaviti su navedeni u Prilogu VII Uredbe br. 389/2013 i obrascima zahtjeva za otvaranje računa.

- b) Računi ostalih fizičkih i pravnih osoba

Zahtjev za otvaranje osobnog računa ili računa za trgovanje može podnijeti fizička osoba s prebivalištem u Republici Hrvatskoj i pravna osoba registrirana u Republici Hrvatskoj. Dodatni podaci koje je potrebno dostaviti su navedeni u Prilogu IV Uredbe br. 389/2013 i obrascima zahtjeva za otvaranje računa.

- c) Računi verifikatora

Zahtjev za otvaranje računa verifikatora mora podnijeti verifikator. Dodatni podaci koje je potrebno dostaviti su navedeni u Prilogu V Uredbe br. 389/2013 i obrascima zahtjeva za otvaranje računa.

### (3) Dopuna dokumentacije

Nacionalni administrator prilikom pregleda i obrade zahtjeva može zatražiti od vlasnika računa/podnositelja zahtjeva ili njegovog ovlaštenog predstavnika dopunu i pojašnjenje dokumentacije prije nego odobri otvaranje računa u Registru.





Nakon što su svi podaci i dokumenti dostavljeni te ako su potpuni, ažurni, točni i istiniti AZO prihvaća zahtjev i otvara račun u Registru Unije. Vlasnik računa i ovlašteni predstavnik će biti obaviješteni o otvaranju računa ili odbijanju zahtjeva za otvaranje računa.

#### **(4) Odbijanje otvaranja računa**

Sukladno čl. 22., st. 2. Uredbe br. 389/2013 AZO može odbiti otvoriti račun ako:

- a) su podaci i dokumentacija nepotpuni, zastarjeli, netočni ili neistiniti;
- b) ako je fizička osoba (odnosno u slučaju pravne osobe - bilo koji zakonski zastupnik) pod istragom ili je osuđivan u posljednjih 5 godina za zlorabu povezanu s emisijskim jedinicama ili Kyotskim jedinicama, za pranje novca, financiranje terorizma ili za drugo teško kazneno djelo za koje se može poslužiti svojim računom
- c) postoji osnovana sumnja da se računi mogu koristiti za zlorabu povezanu s emisijskim jedinicama ili Kyotskim jedinicama, za pranje novca, financiranje terorizma ili za drugo teško kazneno djelo
- d) ako podnositelj zahtjeva ne dopuni zahtjev u primjerenom roku.

U slučaju odbijanja otvaranja računa podnositelj zahtjeva može uputiti prigovor MZOIP-u. Prigovor se podnosi u roku od 8 dana. MZOIP potom, na osnovi činjenica iz prigovora, izdaje nalog nacionalnom administratoru za otvaranje računa ili donosi odluku kojom potvrđuje odbijanje zahtjeva uz obrazloženje.

### **5. DOSTAVLJANJE PODATAKA**

#### **(1) Dostava podataka pisanim putem**

Dostava svih podataka osim onih navedenih u točki (2) ovog poglavlja, obavezna je pisanim putem.

Dostava podataka vezanih za otvaranje računa obavezna je putem odgovarajućeg obrasca. Dodavanje novih korisnika također je obavezno putem odgovarajućeg obrasca.

Dostava, nadopuna i obavješćavanje o manjim promjenama moguće je putem dopisa u kojem su navedeni podaci potpisan od strane zakonskih zastupnika.



## (2) Dostava podataka elektronskom poštom

Promjene sljedećih podataka moguće je javiti putem elektronske pošte:

- naziv računa
- broj telefona vlasnika računa
- e-mail adresa vlasnika računa
- broj telefona ovlaštenog predstavnika
- broj mobitela ovlaštenog predstavnika
- e-mail adresa ovlaštenog predstavnika
- broj telefona postrojenja
- e-mail adresa postrojenja

Navedene promjene mogu javiti samo osobe koje su zakonski zastupnici vlasnika računa ili ovlašteni predstavnici računa. Zbog sigurnosnih razloga ovakvu promjenu je potrebno potvrditi i telefonski.

Ovim putem moguće je samo javljanje promjene nekog od navedenih podataka, kod otvaranja računa obavezno je podatak javiti pismenim putem koristeći obrazac odgovarajućeg zahtjeva za otvaranje računa.

Ovim putem moguće je poslati obavijest da je ovlašteni predstavnik izvršio registraciju u aplikaciju Registra Unije i time dobio URID. U poruci se šalje samo obavijest o izvršenom postupku, URID zbog sigurnosnih razloga ne smije biti naveden u poruci.

## (3) Dostava klasificiranih podataka

Ovim Uvjetima definiran je način dostave podataka koji su klasificirani kao poslovna tajna.

Podaci koje vlasnik računa ili ovlašteni predstavnik šalje u AZO, a koji su klasificirani kao POSLOVNA TAJNA – POVJERLJIVO su:

- zahtjev za izvršenje transakcije, zaustavljanje transakcije ili povrat izvršene transakcije te zahtjev za dodavanje računa na listu provjerenih računa

Ovi podaci šalju se na način da se dopis s podatkom sprema u dvije neprozirne čvrste omotnice. Unutarnja omotnica označena je s natpisom "POSLOVNA TAJNA – POVJERLJIVO", te punim nazivom i adresom pošiljatelja i primatelja. Na vanjskoj omotnici istaknuti su naziv i adresa pošiljatelja i primatelja. Vanjska omotnica ne smije biti označena niti jednim stupnjem tajnosti, niti ičime ukazivati da se radi o klasificiranim podacima za Registar, te je označena kao uobičajena dostava podataka, tj. samo s oznakom "Za Registar Unije".



Zbog prirode posla moguće je zahtjeve za zaustavljanje transakcije ili povrata izvršene transakcije poslati i e-mailom (na [ghgregistry.admin@azo.hr](mailto:ghgregistry.admin@azo.hr)), na način da dopis sa zahtjevom (ispunjen na propisan način) bude skeniran i poslan kao prilog e-maila, a u predmetu poruke mora biti napomena "POVJERLJIVO". Dopis u prilogu mora biti potpisan od ovlaštenog predstavnika i dodatnog ovlaštenog predstavnika (ako je imenovan na račun) ili od osobe ovlaštene za zastupanje vlasnika računa, u kojem slučaju dopis mora imati i pečat vlasnika računa (ako je pravna osoba).

Podatak koji nacionalni administrator (AZO) šalje ovlaštenim predstavnicima, a koji je klasificiran kao POSLOVNA TAJNA – POVJERLJIVO je:

- upisni kod

Upisni kod nacionalni administrator šalje na isti način kao što je prethodno opisano. Upisni kod će uvijek biti poslan poštom, nikad e-mailom. Ako ovlašteni predstavnik posumnja da je dostavljeni upisni kod na bilo koji način kompromitiran, mora odmah o tome obavijestiti nacionalnog administratora.

## **6. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI**

Ovlašteni predstavnici djeluju u ime vlasnika računa na način da iniciraju transakcije i druge procese u Registru Unije. Ne mogu prenijeti svoje ovlasti na treće osobe.

Osim ovlaštenih predstavnika, mogu se imenovati i pasivni ovlašteni predstavnici koji imaju "view only" pristup računu, odnosno mogu samo pregledavati stanje i procese na računu, ali ne mogu izvršavati nikakve transakcije ili druge zadatke (vidi čl. 23., st. 2. Uredbe br. 389/2013).

Računi mogu imati dodatne ovlaštene predstavnike, čija je suglasnost nužna za potvrdu transakcije ili zadatka.

### **(1) Uvjeti za ovlaštene predstavnike:**

Samo poslovno sposobna fizička osoba može biti ovlašteni predstavnik. Također, uz iznimku za račun verifikatora, barem jedan ovlašteni predstavnik mora imati prebivalište u Republici Hrvatskoj.

### **(2) Imenovanje ovlaštenih predstavnika:**

Sukladno čl. 23., st. 1. Uredbe br. 389/2013, vlasnik računa mora imenovati najmanje dva ovlaštena predstavnika (iznimka je račun verifikatora koji mora imati najmanje jednog ovlaštenog predstavnika).



Svaka vrsta računa može imati najviše tri ovlaštena predstavnika, odnosno najviše dva dodatna ovlaštena predstavnika, sukladno čl. 9. st. 2. Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije.

### **(3) Odbijanje imenovanja ovlaštenih predstavnika**

AZO provjerava da su podaci i dokumentacija dostavljeni sa zahtjevom za otvaranje računa, odnosno, imenovanje ovlaštenih predstavnika, dodatnih ovlaštenih predstavnika, pasivnih ovlaštenih predstavnika potpuni, ažurni, istiniti i točni.

AZO može odbiti imenovanje ovlaštenih predstavnika na temelju čl. 24., st. 5. Uredbe br. 389/2013. Podnositelj zahtjeva može uputiti prigovor protiv odluke o odbijanju zahtjeva. Prigovor se podnosi MZOIP-u u roku od 8 dana.

MZOIP potom, na osnovi činjenica iz prigovora, izdaje nalog AZO-u za imenovanje predstavnika ili donosi odluku kojom potvrđuje odbijanje zahtjeva uz obrazloženje.

### **(4) Privremena obustava pristupa računu**

AZO može, sukladno čl. 31 Uredbe br. 389/2013, privremeno obustaviti pristup ovlaštenom predstavniku ili dodatnom ovlaštenom predstavniku računa.

Isto tako, AZO će ukinuti privremenu obustavu odmah po rješavanju situacije koja je uzrokovala tu obustavu.

Vlasnik računa može u roku od 30 kalendarskih dana uložiti prigovor MZOIP-u koje će ili dati nalog AZO da ponovno odobri pristup ili će obrazloženom odlukom potvrditi privremenu obustavu.

Također, MZOIP ili Europska komisija može naložiti AZO ili središnjem administratoru provedbu privremene obustave, kao i tijela nadležna za provedbu zakona koja mogu uputiti zahtjev AZO da provede obustavu pristupa na osnovi i u skladu s posebnim propisima.

### **(5) Obustava pristupa ovlaštenim predstavnicima na zahtjev vlasnika računa**

Bilo koji vlasnik računa može zatražiti obustavu pristupa računu ovlaštenom predstavniku u bilo kojem trenutku, uz uvjet da je na računu ostalo barem još 2 ovlaštena predstavnika.

U roku od 10 radnih dana od zaprimanja zahtjeva, AZO obustavlja pristup ovlaštenom predstavniku/dodatnom ovlaštenom predstavniku, sukladno čl. 23., st. 8. Uredbe br. 389/2013.



## **7. AUTENTIFIKACIJA**

ECAS (European Commission Authentication Service) se koristi za autentifikaciju korisnika u Registru Unije.

### **(1) Prva autentifikacija/dopuštenje pristupa računu**

Nakon primljene obavijesti od nacionalnog administratora, ovlaštene predstavnici pristupaju otvaranju računa u ECAS-u te registraciji, odnosno unosu osobnih podataka, u aplikaciju Registra.

Postupak prve autentifikacije:

1. Ovlašteni predstavnik otvara račun u ECAS-u, prvo unosom imena i prezimena te registracijskog e-maila, a kasnije stvaranjem korisničkog imena i lozinke.
2. Ovlašteni predstavnik na otvoreni ECAS račun unosi broj mobitela koji će služiti za primanje sigurnosnih kodova putem SMS-a.
3. Ovlašteni predstavnik se prijavljuje u aplikaciju Registra, koristeći prethodno stvoreni ECAS račun, odnosno korisničko ime, lozinku i SMS kôd primljen na mobitel.
4. Ovlašteni predstavnik unosi svoje osobne podatke u aplikaciju Registra i time se registrira kao korisnik. Nakon unosa osobnih podataka, sustav automatski stvara jedinstveni korisnički identifikacijski broj (URID).
5. Ovlašteni predstavnik javlja nacionalnom administratoru putem e-maila da je izrađen URID.
6. Nacionalni administrator po primitku obavijesti o izrađenom URID-u dodaje ovlaštene predstavnike na račun na koji su imenovani, stvaranjem jedinstvenog upisnog koda. Upisni kod šalje se ovlaštenim predstavnicima na način opisan u točki 5 (3) – Dostavljanje klasificiranih podataka.
7. Ovlašteni predstavnici unose svoj upisni kod u aplikaciju Registra i time se aktiviraju kao korisnici računa te dobivaju pristup funkcijama Registra, ovisno o njihovoj korisničkoj ulozi.

Postupak dodavanja ovlaštenih predstavnika pri otvaranju računa je isti kao i kod dodavanja novih ovlaštenih predstavnika na već otvorenom računu.

Detaljan opis tehničkog dijela otvaranja računa u aplikaciji ECAS-a i registracije u aplikaciju Registra nalazi se u "Vodiču za brzi start" koji se nalazi na web stranicama AZO i u aplikaciji Registra Unije pod kategorijom "Pomoć" ("Help").

### **(2) Pristup Registru Unije nakon prve autentifikacije**

Svaki sljedeći pristup Registru Unije obavlja se putem ECAS-a unošenjem lozinke, korisničkog imena i drugog autentifikacijskog faktora (čl. 95. Uredbe br. 389/2013).

Drugi autentifikacijski faktor je SMS kod koji se šalje ovlaštenim predstavnicima na broj mobilnog uređaja koji su naveli u zahtjevu i registrirali u ECAS-u. Unos SMS koda je potreban da bi se potvrdio završetak prijave u Registru Unije.

Osim navedenog, SMS kod je potreban i za potvrdu transakcije te izvršenje ostalih postupaka u Registru.

Kod potvrde transakcije ili nekog drugog postupka Registar Unije putem ECAS-a automatski šalje SMS kod na mobilni uređaj. Korisnik mora unijeti kod kako bi transakcija ili postupak bili potvrđeni.

Prije korištenja SMS koda ovlašteni predstavnik obvezan je provjeriti jesu li prikazani podaci u skladu s podacima navedenim za zadatak. Unošenjem SMS koda ovlašteni predstavnik potvrđuje sve podatke za transakciju.

## **8. TRANSAKCIJE**

### **(1) Provođenje transakcije i raspolaganje**

Ovlašteni predstavnici su jedini koji su ovlašteni pokretati transakcije ili druge zadatke u skladu s čl. 23., st. 1 Uredbe br. 389/2013.

Emisijske jedinice se mogu prenijeti s korisničkih računa (račun operatora postrojenja, operatora zrakoplova, osobni račun) samo u skladu s čl. 65. Uredbe br. 389/2013, ako je račun primatelja naveden u popisu provjerenih računa.

Transakcije se provode u skladu s čl. 39. Uredbe br. 389/2013.

Transakciju pokreće ovlašteni predstavnik uz suglasnost dodatnog ovlaštenog predstavnika sukladno čl. 39., st. 1. Uredbe br. 389/2013. Suglasnost dodatnog ovlaštenog predstavnika nije potrebna u slučajevima navedenim u čl. 23., st. 3., a), b) i c) Uredbe br. 389/2013.

Sukladno čl. 39., st. 2. Uredbe br. 389/2013, za sve transakcije navedene u čl. 65. i 66. Uredbe br. 389/2013, nakon potvrde transakcije unošenjem SMS koda, prijenos se pokreće odmah ako je potvrđen između 10:00 i 16:00 sati po srednjeeuropskom vremenu (CET) između ponedjeljka i petka, uključujući i te dane, osim u dane državnih blagdana i neradnih dana u RH navedenih na AZO web <http://www.azo.hr/Kontakt02>, kada se privremeno obustavlja trajanje odgode.

Transakcije koje su potvrđene izvan gore navedenog vremena pokreću se sljedećeg radnog dana u 10:00 sati po srednjeeuropskom vremenu (CET).



Na svaki prijenos emisijskih jedinica i Kyotskih jedinica iz čl. 65. Uredbe br. 389/2013 i za svaku transakciju određenu čl. 66. Uredbe br. 389/2013 na račune koji nisu na popisu provjerenih računa vlasnika računa za trgovanje, primjenjuje se odgoda od 26 sati od iniciranja i obavijesti o dovršetku transakcije.

Trajanje ove odgode biti će privremeno obustavljeno između 00:00 i 24:00 sata po srednjeeuropskom vremenu (CET) subotom i nedjeljom, u dane državnih blagdana i neradnih dana u RH navedenih na AZO web <http://www.azo.hr/Kontakt02>.

Ako ovlašteni predstavnik sumnja da je transakcija pokrenuta na prijevaru, sukladno čl. 39., st. 4. Uredbe br. 389/2013, može podnijeti zahtjev AZO-u za prekidom transakcije najkasnije 2 sata prije isteka roka odgode od 26 sati. Zahtjev se podnosi na način opisan u točki 5 (3) – Dostavljanje klasificiranih podataka.

Također, vlasnik računa obavještava o sumnji na prijevaru nadležna tijela za kazneni progon odmah po podnošenju zahtjeva za prekidom AZO-u.

Obavijest o sumnji na prijevaru prosljeđuje se AZO u roku od sedam dana.

## **(2) Popis provjerenih računa**

Sukladno čl. 26. Uredbe br. 389/2013, računi za isporuku emisijskih jedinica s dražbe, korisnički računi i računi za trgovanje mogu biti uvršteni u popis provjerenih računa u Registru Unije. Računi istog vlasnika računa automatski se uključuju na popis provjerenih računa.

Postupak unošenja promjena na popisu provjerenih računa pokreće se i dovršava na isti način kao i za transakcije, utvrđen u čl. 39. Uredbe br. 389/2013, a za prijenose određene člancima čl. 65. i 66. Uredbe br. 389/2013 promjenu potvrđuje dodatni ovlašteni predstavnik ili ukoliko nije imenovan, drugi ovlašteni predstavnik. Odgoda kod prihvaćanja unesenih promjena na popisu provjerenih računa je 7 dana. Ta odgoda ne odnosi se na brisanje računa s popisa provjerenih računa.

## **(3) Izvršenje transakcije od strane nacionalnog administratora**

Sukladno čl. 23., st. 5. Uredbe br. 389/2013, u slučaju da ovlašteni predstavnik zbog tehničkih ili drugih razloga ne može pristupiti Registru Unije, ovlašteni predstavnik ili osoba koja je zakonski zastupnik vlasnika računa može podnijeti zahtjev da nacionalni administrator (AZO) pokrene transakciju u njihovo ime.

Obrazac za zahtjev za izvršenje transakcije objavljen je na internet stranicama AZO (<http://www.azo.hr/OtvaranjeRacuna>).



Zahtjev mora biti potpisan od strane ovlaštenog predstavnika koji može pokretati takve transakcije (i od strane dodatnog ovlaštenog predstavnika, ako je on imenovan na računu) ili od strane zakonskog zastupnika vlasnika računa (u tom slučaju potreban je i pečat pravne osobe)

Podaci iz zahtjeva za izvršenjem transakcije smatraju se klasificiranima te se zahtjev AZO-u šalje na način opisan u poglavlju 5 (3) – Dostavljanje klasificiranih podataka.

Da bi AZO izvršio transakciju, mora biti zadovoljen uvjet da pristup računu nije obustavljen u skladu s Uredbom br. 389/2013.

#### **(4) Povrat transakcije**

Povrat transakcije dopušten je samo u slučajevima opisanim u čl. 70 Uredbe br. 389/2013.

Sukladno navedenom, vlasnik računa podnosi pisani zahtjev AZO-u kojim predlaže da se izvrši povrat izvršene transakcije.

Zahtjev mora biti potpisan od strane ovlaštenog predstavnika ili zakonskog zastupnika vlasnika računa (u tom slučaju potreban je i pečat pravne osobe) koji je ovlašten pokrenuti vrstu transakcije koju treba vratiti u prvotno stanje i šalje se poštom u roku od pet radnih dana od dana završetka procesa.

Uredan zahtjev sadrži najmanje sljedeće:

- oznaku transakcije
- datum transakcije
- broj prenesenih emisijskih jedinica
- izjavu da je transakcija pokrenuta greškom ili nehotice
- svrhu predložene transakcije koja je stvarno trebala biti pokrenuta

Podaci navedeni u zahtjevu su povjerljivi te se isti moraju dostaviti na propisan način (vidjeti poglavlje 5 (3) – Dostavljanje klasificiranih podataka).

AZO će potom, ukoliko utvrdi da zahtjev ispunjava sve uvjete navedene u čl. 70., st 1. Uredbe br. 389/2013, te ukoliko je suglasan sa zahtjevom predložiti povrat transakcije u Registru Unije.

Registar Unije će zatim zatvoriti transakcijom zahvaćene jedinice i proslijediti prijedlog središnjem administratoru koji će pristati na povrat ukoliko se ispune uvjeti navedeni u čl. 70., st. 6. Uredbe br. 389/2013.





## **9. BLOKADA I ZATVARANJE RAČUNA**

### **(1) Blokada računa operatera**

Sukladno čl. 36 Uredbe br. 389/2013 ako na dan 1. travnja svake godine godišnje verificirane emisije postrojenja za prethodnu godinu nisu unesene i odobrene u Registru Unije, Registar Unije postavlja pripadajući račun operatera postrojenja u status blokirano. Kada su sve zakašnjele verificirane emisije postrojenja za određenu godinu unesene i odobrene u Registru unije, Registar Unije postavlja račun u status otvoreno.

### **(2) Zatvaranje računa**

AZO zatvara račune sukladno čl. 27.-33. Uredbe 389/2013.

Temeljem čl. 32., st. 1 Uredbe br. 389/2013, AZO će prenijeti emisijske jedinice ili Kyotske jedinice na račun RH ukoliko vlasnik računa ne navede drugi račun na koji se iste prenose u roku od 40 radnih dana nakon zahtjeva AZO.

## **10. ISPITIVANJE I BILJEŽENJE GODIŠNJIH EMISIJA**

### **(1) Imenovanje verifikatora**

Sukladno čl. 35., st. 1. Uredbe br. 389/2013, svaki operater postrojenja odabire verifikatora s popisa verifikatora koji imaju otvoren račun u hrvatskom dijelu Registra Unije. Ako je operater postrojenja ujedno i verifikator, ne može odabrati samog sebe kao verifikatora.

### **(2) Unos verificiranih godišnjih emisija u Registar Unije**

Ovlašteni predstavnik računa obvezan je unositi podatke o emisijama za prethodnu godinu, u skladu sa čl. 35 (1) Uredbe br. 389/2013.

Upis verificiranih godišnjih emisija u Registar mora se provesti svake godine u razdoblju između 1. siječnja i 31. ožujka.

Nakon provjere cjelovitosti verificiranog izvješća operatera o emisijama iz postrojenja odnosno zrakoplovnih djelatnosti tijekom prethodne godine, Verifikator odobrava i označava unesene emisije u Registru Unije kao verificirane, sukladno čl. 10. Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije.



### **(3) Ispravci**

AZO po nalogu MZOIP-a provodi, sukladno čl. 12., st 23. Pravilnika o načinu korištenja Registra Europske unije, neophodne ispravke nakon provjere, na način da unosi u Registar Unije ispravljene verificirane ili procijenjene emisije za operatera postrojenja.

## **11. PRAVO RASPOLAGANJA NAKON REORGANIZACIJE, PROMJENA IMENA/NAZIVA ILI SMRTI VLASNIKA RAČUNA**

U slučajevima reorganizacije, promjene imena/naziva ili smrti vlasnika računa, AZO može zatražiti: rješenje o nasljeđivanju, ugovor o pripajanju/spajanju, izvatke iz sudskih registara ili drugu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo raspolaganja.

Dokumenti, ukoliko su priloženi na stranom jeziku, moraju se dostaviti i u ovjerenom prijevodu na hrvatski ili engleski jezik.

AZO može odustati od traženja pojedinih dokumenata ukoliko je podnesena kopija ili ovjereni prijepis Rješenja o nasljeđivanju za fizičku osobu odnosno izvadak iz sudskog registra za pravnu osobu. AZO će tada uzeti u obzir određenu osobu kao nasljednika odnosno sljednika pravne osobe priznavajući mu pravo raspolaganja, odnosno poduzimanja radnji osim u slučaju kad postoji opravdana sumnja u poslovnu sposobnost fizičke/pravne osobe.

Zakonski nasljednik/pravni sljednik preuzima prava i obveze prethodnog vlasnika računa.

Prijašnji prethodno imenovani ovlašteni predstavnici ostaju i dalje ovlaštenim predstavnicima vlasnika računa, sve dok se ne zatraži imenovanje novih ovlaštenih predstavnika.

## **12. OBVEZE KORISNIKA**

### **(1) Obavijest o promjenama**

Sukladno čl. 25. Uredbe br. 389/2013, svaki vlasnik računa dužan je u roku od 10 dana obavijestiti AZO o promjenama podataka dostavljenih u zahtjevu za otvaranje računa. Vlasnik računa dužan je do 31. prosinca svake godine potvrditi AZO-u da su podaci o njegovom računu potpuni, ažurni i istiniti, pomoću obrasca "Potvrda o potpunosti, ažurnosti i istinitosti podataka na računu otvorenom u Hrvatskom dijelu Registra Unije", koji je dostupan na web stranicama AZO (<http://www.azo.hr/OtvaranjeRacuna>).

AZO će u roku od 15 dana od zaprimanja obavijesti o promjenama odobriti promjenu podataka.

AZO može odbiti promjenu sukladno čl. 24., st. 5. Uredbe br. 389/2013 o čemu obaviještava korisnika računa.

Vlasnik računa može uputiti prigovor protiv odluke o odbijanju promjene. Prigovor se podnosi MZOIP-u u roku od 8 dana.

MZOIP potom, na osnovi činjenica iz prigovora, izdaje nalog AZO za promjenu podataka ili donosi odluku kojom potvrđuje odbijanje zahtjeva uz obrazloženje.

AZO će najmanje jednom u tri godine provesti ocjenu potpunosti, ažuriranosti, točnosti i istinitosti podataka dostavljenih u zahtjevu za otvaranje računa.

## **(2) Točnost**

Ovlašteni predstavnik kod svake transakcije mora obratiti posebnu pažnju na točnost unosa broja računa primatelja, vrstu prijenosa te vrstu i broj emisijskih jedinica koje će prenijeti.

## **(3) Sigurnost**

Vlasnici računa i njihovi ovlašteni predstavnici imaju pristup svojim računima u registru Unije putem sigurnosne zone Registra Unije dostupne putem interneta.

Sukladno Uredbi br. 389/2013, središnji administrator odgovoran je za IT sigurnost i dužan je osigurati dostupnost sigurnosne zone putem interneta.

Korisnik mora osigurati, putem tehničkih i organizacijskih mjera koje će poduzeti, da se pristup Registru odvija u okruženju koje se smatra sigurnim prema trenutno važećim standardima (proučiti dokument "Sigurnost Registra trgovanja emisijama" na internet stranicama AZO: <http://www.azo.hr/Dokumenti01>).

Korisnik je dužan pridržavati se sigurnosnih uvjeta Registra Unije koji su objavljeni na web stranicama EK kao i onih navedenih u dokumentu "Sigurnost Registra trgovanja emisijama".

Korisnik mora osigurati da niti jedna druga osoba nema pristup računu niti njegove korisničke podatke. S tim u vezi:

1. korisnik ne smije unositi svoje pristupne podatke (lozinku, korisničko ime) izvan predviđene sigurnosne zone u Registru Unije;
2. korisnik će poduzeti sve potrebne mjere da spriječi neovlašteno korištenje mobilnog uređaja čiji je broj naveden u računu;
3. mobilni uređaj na koji je pristigao SMS kod, ne smije se istovremeno koristiti za izvršenje transakcija putem interneta



Ako je sigurnost ugrožena, ovlaštenu ili dodatni ovlaštenu predstavnik će odmah obustaviti pristup računu, obavijestiti AZO o istom i podnijeti zahtjev za zamjenu.

Također, ovlaštenu predstavnik dužan je provesti sve potrebne mjere kako bi se spriječio gubitak, krađa ili ugrožavanje njegovih podataka za prijavu. Ukoliko do istog dođe, dužan je odmah, bez odgode o istom obavijestiti nacionalnog administratora.

#### **(4) Zatvaranje računa verifikatora**

Verifikator će AZO-u podnijeti zahtjev za zatvaranje računa, a AZO će u roku od 10 dana od primitka zahtjeva isti zatvoriti.

Također, MZOIP će naložiti AZO-u zatvaranje računa verifikatora ukoliko se ispuni jedan od sljedećih uvjeta:

- suglasnost verifikatoru – pravnoj osobi je istekla ili je oduzeta
- verifikator je prestao s radom.

### **13. ODGOVORNOST**

Korisnici računa prihvaćaju da:

- AZO nije odgovoran za štetu nastalu zbog netočnih podataka koje je podnio ovlaštenu predstavnik tijekom izvršenja transakcija ili uslijed kašnjenja koje je rezultat toga;
- AZO nije odgovorn za štetu koju je skrivila treća osoba koja je saznala/dobila u posjed korisničko ime, lozinku, SIM karticu i/ili SMS kod;
- AZO nije odgovorn za štetu nastalu uslijed više sile, nemira, ratova, prirodnih katastrofa ili drugih događaja koji su izvan kontrole AZO (npr. napadi hakera, štrajkovi, isključenje s rada, nepravilnosti u prometu, pad sustava uslijed preopterećenosti mreže do koje može doći ukoliko se u Registar radi ispunjenja zakonskog roka unosa emisijskih jedinica istovremeno prijavi više vlasnika računa ili verifikatora, odnosno ukoliko korisnici imaju zahtjev koji se fizički ne može odraditi u predviđenom roku, itd.);
- AZO ne odgovara za štetu nastalu uslijed nemarnog ponašanja korisnika i štete koju je uslijed istog pretrpio on ili treća osoba (npr. kršenjem obveza da će se odnositi sukladno ovim uvjetima korištenja i savjetima navedenima u dokumentu "Sigurnost Registra trgovanja emisijama" na web stranici AZO)



## **14. POVJERLJIVOST I TAJNOST PODATAKA**

Bez prethodno dobivene suglasnosti ovlaštenog predstavnika, svi podaci koje je AZO pribavila u okviru svoje nadležnosti, osobito one podatke koji se odnose na račune i transakcije, koristit će se samo za potrebe trgovanja emisijama.

Podaci u Registru Unije koji uključuju stanje svih računa, sve provedene transakcije, jedinstvene identifikacijske oznake emisijske jedinice i jedinstvene brojčane vrijednosti serijskog broja Kyotske jedinice koja sudjeluje u transakciji ili na koju utječe transakcija, smatraju se povjerljivima, ako nije propisano drugačije, sukladno čl. 110. Uredbe br. 389/2013.

Podaci sadržani u Registru Unije mogu se dostaviti sljedećim subjektima:

- nacionalnom tijelu nadležnom za unutarnje poslove i poreznoj upravi;
- Europskom uredu za borbu protiv prijevara u okviru Komisije;
- Europskom revizorskom sudu;
- Europskoj jedinici za pravosudnu suradnju (Eurojust);
- nacionalnim tijelima nadležnim za sprječavanje zlorabe tržišta i za suzbijanje uporabe financijskih sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma;
- nadležnim nacionalnim nadzornim tijelima;
- AZO i MZOIP;

Podaci se mogu dostaviti na opravdan zahtjev gore navedenih tijela ukoliko su im isti potrebni radi provedbe radnji u okviru njihove ovlasti.

Navedeni subjekti dužni su osigurati da se predmetni podaci koriste samo u svrhu provođenja zakonitih radnji, te da se ni namjerno niti slučajno ne stave na raspolaganje osobama koje nisu uključene u namjeravanu svrhu uporabe podataka.

## **15. NAKNADE**

Naknada za vođenje računa plaća se posebno za svaku godinu dok se u prvoj godini plaća samo za otvaranje računa, sukladno čl. 103. Zakona o zaštiti zraka i Odluci Ministra.

Vlasnik računa plaća Agenciji za zaštitu okoliša sljedeće naknade:

### 1. Naknada za otvaranje računa:

- operater postrojenja, operator zrakoplova i verifikator: 750,00 kn
- ostale pravne i fizičke osobe: 750,00 kn



## 2. Naknada za godišnje vođenje računa:

- operater postrojenja, operator zrakoplova i verifikator: 750,00 kn
- ostale pravne i fizičke osobe: 750,00 kn

Uplatu je potrebno izvršiti nakon primanja obavijesti od nacionalnog administratora da je zahtjev za otvaranje računa potpun.

Uplatu je potrebno izvršiti na račun IBAN: HR1210010051863000160 (državni proračun Republike Hrvatske)

Poziv na broj: 65-7005-388-OIB uplatitelja (za pravne i fizičke osobe)

## **16. TEHNIČKI PROBLEMI**

U slučaju tehničkog kvara softvera Registra svaki korisnik Registra mora o tome bez odgode obavijestiti AZO.

AZO ne snosi odgovornost za štetu nastalu uslijed kvara softvera.

## **17. DOSTUPNOST I PRIVREMENA OBUSTAVA POSLOVANJA**

Sukladno Uredbi br. 389/2013 središnji administrator omogućava pristup registru 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu.

Korištenje registra u tom opsegu isključivo je pravo središnjeg administratora i/ili AZO, te ga isti mogu ograničiti zbog, primjerice, periodičnog održavanja sustava.

## **18. NADLEŽNOST U SLUČAJU SPORA**

Eventualni međusobni sporovi nastali između nadležnog tijela ili nacionalnog administratora s jedne i vlasnika računa s druge strane, riješiti će se pred stvarno nadležnim sudom u Zagrebu.