UPUTE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA NACIONALNOM ADMINISTRATORU REGISTRA UNIJE

1. Uvod

Zahtjevi za otvaranje računa se podnose na obrascima koji su dostupni registriranim korisnicima na internetskoj stranici Registra Unije https://union-registry.ec.europa.eu/ar/.

Naziv vlasnika računa operatora u pomorskom prometu naveden u obrascu mora biti identičan nazivu navedenom u THETIS MRV sustavu a za račun operatora zrakoplova, naziv vlasnika računa mora biti identičan nazivu navedenom u odobrenom planu praćenja.

Zahtjevi se podnose u pisanom obliku, ispisom na papir obrasca ispunjenog u Registru Unije ili u elektroničkom obliku s pravno valjanim elektroničkim potpisom.

Uz zahtjeve se mora priložiti dokumentacija propisana Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2019/1122 kako je izmijenjena i dopunjena Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2023/2904 i Pravilnikom o načinu korištenja Registra Unije (NN 96/2023). Dokumentacija i objašnjena pojedinih dokumenata su navedena u poglavljima 6. i 7. ovih uputa.

Ovjerene preslike dokumenata i legalizirani dokumenti ne smiju biti stariji od tri mjeseca.

Zahtjev vlastoručno potpisuje zakonski zastupnik ili osoba opunomoćena za zastupanje pravne osobe. Ako pravnu osobu zastupa više zakonskih zastupnika skupno, zahtjev moraju potpisati zakonski zastupnici u skladu s načinom zastupanja koji je naveden u sudskom registru i zahtjev mora biti ovjeren pečatom pravne osobe.

Zahtjev u elektroničkom obliku (npr. PDF datoteka) je pravno valjan samo ako je potpisan valjanim elektroničkim potpisom[1] izvedenim u skladu s Uredbom (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/2017).

[1] Informacije o elektroničkom potpisu možete pronaći na slijedećim poveznicama:
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_06_62_1430.html
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910
https://mzozt.gov.hr/o-ministarstvu-1065/djelokrug/uprava-za-trgovinu-i-politiku-javne-nabave/digitalno-gospodarstvo/usluge-povjerenja/7023
https://www.eid.hr/hr/certifikati/certifikati-akdca-root-i-hridca
https://www.fina.hr/elektronicki-potpis
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/discover-eidas

Radnička cesta 80, 10000 Zagreb; Tel.: +385 1 5581 660; e-mail: ghgregistry.admin@mzozt.hr

To znači da dokument u elektroničkom obliku mora biti digitalno potpisan korištenjem elektroničkog certifikata izdanog od strane kvalificiranog pružatelja usluga povjerenja koji je naveden na internetskoj stranici Europske komisije https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls.

Ako se dokument potpisuje elektronički onda svi potpisnici moraju koristiti valjani elektronički potpis, nije moguće kombinirati elektronički i vlastoručni potpis.

2. Predstavnici računa

Novi predstavnici računa moraju izraditi korisnički račun u EU Login sustavu i zatim se prijaviti u Registar Unije i unijeti osobne podatke kako bi dobili jedinstveni identifikator korisnika u Registru Unije (URID).

Postupak izrade EU Login korisničkog računa i unosa podataka u Registar unije je opisan u dokumentu "Vodič za nove korisnike" koji se nalazi internetskoj stranici Ministarstva http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene.

Ovlašteni predstavnici računa se moraju potpisati u obrascu zahtjeva na za to predviđenim mjestima.

Svaki račun mora imati najmanje dva ovlaštena predstavnika kako je propisano člankom 20. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/1122.

Račun verifikatora može imati samo jednog ovlaštenog predstavnika a predstavnici računa verifikatora ne mogu biti predstavnici drugih vrsta računa odnosno vlasnik postojećeg računa verifikatora ne može otvoriti račun druge vrste (račun postrojenja, račun operatora zrakoplova ili račun za trgovanje) u skladu s člankom 20. stavak 3. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

Vlasnici ostalih vrsta računa ne mogu otvoriti račun verifikatora, i obrnuto.

Za imenovane predstavnike računa se obavezno prilaže dokumentacija navedena u poglavlju 6.6, osim ako nije prethodno već dostavljena za druge račune istog vlasnika i u međuvremenu nije došlo do promjene tih podataka.

3. Dostava zahtjeva

Svi zahtjevi i dokumentacija se šalju isključivo preporučenom poštom na adresu:

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE
Zavod za zaštitu okoliša i prirode
Odjel za registre i sustave trgovanja emisijskim jedinicama
Radnička cesta 80
10000 Zagreb

s oznakom "ZA REGISTAR UNIJE".

Elektroničkom poštom (e-mailom) je moguće dostaviti samo zahtjeve ili dokumente koji ispunjavaju sve zahtjeve propisane Zakonom o elektroničkoj ispravi (NN 150/05) i Zakonom o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/2017) ("eIDAS uredba").

Radi zaštite osobnih i poslovnih podataka svi zahtjevi i dokumenti koji ih sadrže (preslike identifikacijskih isprava i sl.) se obavezno šalju u dvije neprozirne omotnice. Vanjska omotnica ne smije bilo čime ukazivati da se radi o povjerljivim podacima dok se unutarnja omotnica označava s natpisom "OGRANIČENO – NE OTVARATI".

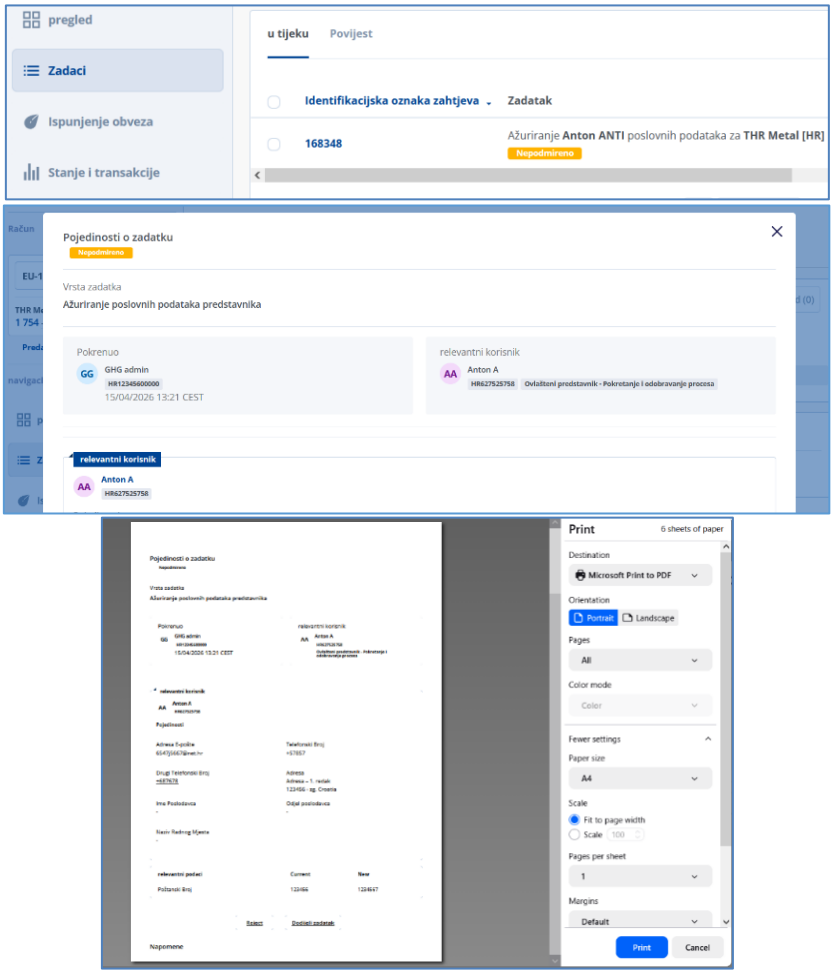
VAŽNO:

- U skladu s člankom 19. i 21. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/1122 nacionalni administrator mora provjeriti da li su dostavljena dokumentacija i informacije potpuni, ažurni, točni i istiniti, što je postupak koji može trajati do 20 radnih dana.
- U slučaju da je za provjeru dokumentacije potrebno više vremena, postupak se može produljiti za najviše 20 dodatnih radnih dana o čemu će podnositelj zahtjeva biti pismeno obaviješten.

4. Podnošenje zahtjeva za promjenom na računu

Podaci o vlasniku računa, predstavnici računa i njihovi podaci se mogu promijeniti na sljedeći način:

1. Jedan od predstavnika računa koji ima ovlasti za pokretanje procesa napravi izmjene u Registru Unije.
2. Nakon što je prijedlog izmjene zabilježen u sustavu, jedan od predstavnika računa treba otvoriti popis zadataka, otvoriti pregled detalja o zadatku i ispisati ga na papir:



3. Ispis detalja zadatka zajedno s odgovarajućom dokumentacijom navedenom u poglavlju 6. i popratnim dopisom odnosno zahtjevom koji mora potpisati zakonski zastupnik vlasnika računa u skladu s načinom zastupanja navedenom u sudskom registru treba poslati nacionalnom administratoru kako je opisano u poglavlju 3.

Ako nijedan predstavnik računa nije u mogućnosti pokrenuti promjenu onda upotrijebite obrazac "Zahtjev za promjenom podataka" koji se nalazi na internetskoj stranici Ministarstva https://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klimatlo/klimatske-promjene.
U obrascu se ispunjava samo onaj dio koji se odnosi na promjenu i polja koja sadrže nove podatke.

5. Podnošenje zahtjeva za izvršenje transakcije

Ispunjen i potpisan obrazac "Zahtjev za izvršenje transakcije" koji se nalazi na internetskoj stranici Ministarstva https://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klimatlo/klimatske-promjene se mora poslati nacionalnom administratoru preporučenom poštom na adresu:

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE
Zavod za zaštitu okoliša i prirode
Odjel za registre i sustave trgovanja emisijskim jedinicama

Radnička cesta 80
10000 Zagreb

Podaci iz zahtjeva smatraju se povjerljivima te se radi zaštite podataka zahtjev mora poslati u dvostrukoj omotnici. Vanjsku omotnicu treba označiti s "ZA REGISTAR UNIJE" a unutrašnju s "OGRANIČENO – NE OTVARATI".

U slučaju potrebe za hitnim izvršenjem prijenosa, skenirani potpisani zahtjev se može prethodno poslati elektroničkom poštom (e-mailom) s time da se zahtjev mora potvrditi i telefonskim putem i naknadno dostaviti original zahtjeva preporučenom poštom.

Zahtjev potpisuju predstavnik računa s ovlastima za pokretanje procesa i predstavnik s ovlastima za odobravanje procesa ili ako predstavnici računa nisu dostupni, zakonski zastupnici vlasnika računa u skladu sa načinom zastupanja navedenim u sudskom registru sudskim registrom ili opunomoćenik. Ako je pristup računu privremeno zabranjen onda zahtjev moraju potpisati zakonski zastupnici vlasnika računa ili opunomoćenik.

VAŽNO:

- Ako račun na koji se prenose jedinice nije na popisu provjerenih računa, Nacionalni administrator prvo mora dodati račun na popis provjerenih računa, što je proces na koji se primjenjuje automatska odgoda propisana člankom 23. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

- Na prijenose jedinica se primjenjuju pravila o automatskoj odgodi i vremenu dovršenja propisana člankom 35. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

6. Dokumenti koji se prilažu uz zahtjev

U nastavku su navedeni dokumenti koji se prilažu uz zahtjev u skladu sa zahtjevima Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122 i Pravilnika o načinu korištenja Registra Unije (NN 96/2023).

6.1 Otvaranje računa reguliranog subjekta

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I, Prilog VII.b, točka 2.	Izvadak iz sudskog registra	(a)

6.2 Otvaranje računa operatora u pomorskom prometu

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog VIIa, točka 3. i 4.	Ovlaštenje za ispunjavanje obveza	(m)
Prilog VIIa, točka 5.	Popis brodova	(n)
Prilog VIIa, točka 6.	Dokument sa strukturom grupe	(o)
Prilog VIIa, točka 6.	Ovjereni i legalizirani dokumenti	(k)
*Prilog VIIa, točka 6.	Ovjereni prijevod dokumenata	(l)

*Zahtjev propisan člankom 6. Pravilnika o načinu korištenja Registra Unije (NN 96/2023).

6.3 Otvaranje računa operatora zrakoplova

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog VII, točka 3., *Prilog VII, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
*Prilog VII, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
*Prilog VII, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
*Prilog VII, točka 5. (f)	Zadnje financijsko izvješće	(e)

*Zahtjev propisan člankom 7. Pravilnika o načinu korištenja Registra Unije (NN 96/2023).

6.4 Otvaranje računa postrojenja

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I, *Prilog VI, točka 5. (a), *Prilog VI, točka 5. (e)	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog VI, točka 3., *Prilog VI, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
*Prilog VI, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
*Prilog VI, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
*Prilog VI, točka 5. (f)	Zadnje financijsko izvješće	(e)

*Zahtjev propisan člankom 7. Pravilnika o načinu korištenja Registra Unije (NN 96/2023).

6.5 Otvaranje računa verifikatora

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog V	Potvrda o akreditaciji	(f)

6.6 Otvaranje računa za trgovanje

a) Podnositelj zahtjeva je pravna osoba

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog III, tablica III-I, Prilog IV, točka 5. (a), Prilog IV, točka 5. (e), Prilog IV, točka 7.	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog IV, točka 2., Prilog IV, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog IV, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
Prilog IV, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
Prilog IV, točka 8.	*Ovjerena izjava o neosuđivanosti	(g)

*Svi zakonski zastupnici vlasnika računa potpisuju izjavu o neosuđivanosti.

b) Podnositelj zahtjeva je fizička osoba

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog IV, točka 2.	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog IV, točka 3.	Ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave	(h)
Prilog IV, točka 4.	Dokument s adresom prebivališta	(i)
Prilog IV, točka 8.	Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak	(j)
Prilog IV, točka 8.	Ovjerena izjava o neosuđivanosti	(g)

6.7 Ovlašteni predstavnici računa

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 7
Prilog VIII, točka 3. i 7.	Ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave	(h)
Prilog VIII, točka 4.	Dokument s adresom prebivališta	(i)
Članak 21, točka 5.	*Ovjerena izjava o neosuđivanosti	(g)
Prilog VIII, točka 5.	*Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak	(j)
Prilog VIII, točka 7.	**Ovjereni i legalizirani dokumenti	(k)
Prilog VIII, točka 8.	**Ovjereni prijevod dokumenata	(l)

*Ovlašteni predstavnici računa verifikatora ne moraju priložiti izjavu, uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak niti uvjerenje/potvrdu iz kaznene evidencije.
**Za osobe s prebivalištem izvan Republike Hrvatske.

7. Objašnjenje dokumenata

U nastavku se nalaze objašnjenja pojedinih dokumenata koji se prilažu uz zahtjev.

a) Izvadak iz sudskog registra

Izvod iz glavne knjige sudskog registra nadležnog trgovačkog suda mora biti original ili preslika originala ovjerena kod javnog bilježnika, u skladu s člankom 83. i 86. Pravilnika o načinu upisa u sudski registar (NN 121/2019).

Izvadak se osim od trgovačkog suda također može dobiti i od javnih bilježnika kojima su dostupni podaci u glavnoj knjizi registra.

Izvadak u elektroničkom obliku može se ishoditi putem internetske stranice sudskog registra https://sudreg.pravosudje.hr. Upute za ishođenje izvatka u elektroničkom obliku se nalaze na internetskoj stranici https://sudreg.pravosudje.hr/ords/r/esudreg/public/upute-is.

Ako pravnu osobu zastupa druga pravna osoba, obavezno se prilaže i izvadak iz sudskog registra nadležnog trgovačkog suda za pravnu osobu zastupnika iz kojeg je vidljiv zakonski zastupnik te pravne osobe.

Ako pravnu osobu zastupa fizička osoba koja je dobila punomoć od zakonskog zastupnika pravne osobe da djeluje u njegovo ime u poslovima Registra Unije, uz izvadak mora biti priložen original ili ovjerena preslika punomoći potpisana od zakonskih zastupnika pravne osobe u skladu s načinom zastupanja koji je naveden u sudskom registru.

b) Izvadak iz registra stvarnih vlasnika

Informacije o registru stvarnih vlasnika i dobivanju izvatka iz registra možete pronaći na Internetskoj stranici Financijske agencije https://www.fina.hr/registar-stvarnih-vlasnika.

c) Dokaz o bankovnom računu

Podnositelj zahtjeva mora dokazati da ima otvoren bankovni račun u državi članici Europskoga gospodarskog prostora. Dokaz može biti npr. ovjerena preslika ugovora o vođenju bankovnog računa. Dokument mora sadržavati pečat banke, ime nositelja bankovnog računa i IBAN.

d) Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a

Ovu potvrdu možete dobiti u Poreznoj upravi, odnosno u onoj ispostavi kod koje se vodi porezni obveznik.

e) Financijsko izvješće

Pravna osoba podnositelj zahtjeva prilaže posljednje revidirano financijsko izvješće. Ako nije moguće priložiti posljednje revidirano financijsko izvješće, mora se priložiti preslika financijskog izvješća s pečatom koja dokazuje da je izvješće predano u Poreznu upravu i Financijsku Agenciju.

f) Potvrda o akreditaciji

Verifikatori moraju uz zahtjev za otvaranje računa priložiti potvrdu o akreditaciji u skladu s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/2067 kako je izmijenjena i dopunjena Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2020/2084 i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2024/1321, odnosno u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 2015/757 i njezinim izmjenama.

g) Izjava o neosuđivanosti

Potpisana izjava o neosuđivanosti, kojom osoba izjavljuje da nije pravomoćno osuđivana u posljednjih 5 godina za zloporabu povezanu s emisijskim jedinicama ili Kyotskim jedinicama, za pranje novca, financiranje terorizma ili za drugo teško kazneno djelo.

Izjava o neosuđivanosti mora biti ovjerenja kod javnog bilježnika radi potvrde autentičnosti, kao jedan od dokaza da ne postoji osnova za odbijanje zahtjeva prema članku 21. stavak 5. Delegirane uredbe 2019/1122.

Radi potpunosti podataka potrebno je koristiti obrazac izjave koji se nalazi na stranici http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene.

h) Ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave

Fizičke osobe navedene u zahtjevu moraju priložiti jasno čitljivu presliku osobne iskaznice ili putovnice.

Državljani Republike Hrvatske i zemalja članica Europske Unije mogu priložiti presliku osobne iskaznice ili putovnice.

Državljani trećih zemalja moraju priložiti presliku putovnice.

Preslika mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

Preslike identifikacijskih isprava stranih državljana moraju biti legalizirane prema uputama na Internetskoj stranici Ministarstva vanjskih i europskih poslova https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/legalizacija-isprava/22736.

i) Dokument s adresom prebivališta

Adrese fizičkih osoba navedenih u zahtjevu moraju odgovarati adresi prebivališta. Dokument kojim se dokazuje adresa prebivališta može biti preslika osobne iskaznice, preslika putovnice ili uvjerenje o prebivalištu koje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova na zahtjev. Ako se kao dokaz adrese prebivališta prilaže preslika neke od navedenih identifikacijskih isprava, preslika mora sadržavati stranicu s jasno vidljivom adresom.

Osobe s prebivalištem izvan Republike Hrvatske, ako u preslici važeće identifikacijske isprave nije vidljiva adresa prebivališta, prilažu dokument koji sadrži adresu prebivališta.

Dokument mora biti legaliziran kao što je objašnjeno u točki (k) ovog poglavlja.

Sljedeći dokumenti su valjani dokaz:

- Legalizirana potvrda o identitetu, ako je na tom dokumentu vidljiva adresa prebivališta i ako osoba još uvijek živi na toj adresi;
- Legalizirani dokument izdan od službenog javnog tijela u kojem je vidljiva adresa prebivališta. Ovaj dokument mora biti popraćen prijevodom na hrvatski jezik koji je izradio ovlašteni sudski tumač;

Ako zemlja stalnog boravišta ne izdaje gore navedeni dokument, mora se priložiti legalizirana izjava izdana od strane lokalnih tijela (npr. policije), koja potvrđuje istinitost adrese navedene u dokumentu.

j) Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak

Uvjerenje kojim se dokazuje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak. Uvjerenje se može dobiti na nadležnom općinskom kaznenom sudu ili putem e-Građani sustava.

k) Ovjeravanje i legalizacija stranih dokumenata i preslika

Preslike svih isprava moraju biti istovjetne izvorniku i ovjerene od strane nadležnog tijela (u Republici Hrvatskoj to su javni bilježnici). Da bi se isprava mogla upotrijebiti u pravnom prometu u Republici Hrvatskoj mora biti izdana u skladu s važećim propisima zemlje izdavanja.

Ako između Republici Hrvatskoj i države izdavanja isprave nije sklopljen dvostrani ugovor, niti su države potpisnice Haške konvencije (Apostille), isprave podliježu postupku pune legalizacije i ovjerenu presliku ili izvornik isprave moraju legalizirati nadležna tijela zemlje izdavanja isprava. Posljednje tijelo zemlje izdavanja isprave čiji se pečat nalazi na ovjerenoj preslici ili izvorniku isprave je ministarstvo nadležno za vanjske poslove. Nakon toga, tako legalizirana isprava mora se nadovjeriti u diplomatskoj misiji Republike Hrvatske u toj državi. U slučaju da Republici Hrvatskoj nema diplomatsku misiju u toj državi, a ni ta država nema diplomatsku misiju u Republici Hrvatskoj, isprava se nadovjerava u trećoj državi u kojoj obje

države imaju svoje diplomatske misije. Nakon nadovjere isprave u diplomatskoj misiji Republike Hrvatske u inozemstvu takva isprava se može koristiti u pravnom prometu u Republici Hrvatskoj .

Ako je država izdavanja isprave potpisnica Haške konvencije (Apostille) postupak legalizacije je pojednostavljen tako da se kod nadležnog tijela strane države pri izdavanju isprave pribavi Apostille potvrda. Takva isprava ne podliježe postupku daljnje legalizacije. Apostille potvrda ovjerava samo jednu ispravu (vidjeti tekst Konvencije i Model Apostille potvrde na https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille) i zato je potrebna za svaki strani dokument koji se prilaže uz zahtjev.

Popis zemalja potpisnica Haške konvencije i tijela nadležnih za legalizaciju se nalazi na Internetskoj stranici Haške konvencije za međunarodno privatno pravo:
https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille.

Određeni dokumenti koje su izdala javna tijela država članica EU izuzeti su od legalizacije i formalnosti u skladu s Uredbom (EU) 2016/1191.
Više informacija o tome možete pronaći na Internetskoj stranici središnjeg državnog portala https://gov.hr/hr/ovjera-stranih-i-domacih-javnih-isprava/476.

l) Ovjereni prijevod dokumenata

Članak 6. stavak 4. Pravilnika o načinu korištenja Registra Unije NN 96/2023 propisuje da svi dokumenti i Apostille potvrda ako nisu na hrvatskom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski jezik kod ovlaštenog sudskog tumača.

Informacije o službenim sudskim prevoditeljima i tumačima u Hrvatskoj mogu se pronaći na mrežnoj stranici Europske komisije
https://e-justice.europa.eu/topics/find-legal-professional/legal-translators-interpreters/hr_en.

Ako izravni prijevod na hrvatski jezik nije dostupan, dokumenti se mogu prevesti na neki drugi jezik za koji je dostupan ovlašteni prevoditelj, a zatim na hrvatski.

m) Ovlaštenje za ispunjavanje obveza

Upravitelj ili zakupnik broda bez posade koji je od brodovlasnika uz preuzimanje odgovornosti za upravljanje brodom i ispunjavanje dužnosti i odgovornosti utvrđene Međunarodnim pravilnikom o sigurnom upravljanju brodovima i sprečavanju onečišćenja preuzeo i odgovornost za obvezu poštovanja nacionalnih mjera kojima se prenosi Direktiva 2003/87/EZ te obvezu predaje emisijskih jedinica mora uz zahtjev dostaviti dokument u kojem se jasno navodi da ga je brodovlasnik ovlastio za ispunjavanje obveza u okviru ETS-a.

Dokument mora sadržavati sve podatke navedene u Prilogu VII.a točka 4. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122 kako je izmijenjena i dopunjena Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2023/2904.

n) Popis brodova

Ako brodovlasnik nije ovlastio upravitelja ili zakupnika broda kako je navedeno u točki (m), uz zahtjev se dostavlja dokument s popisom brodova i njihovim IMO brojevima.

o) Struktura grupe

Ako je pravna osoba dio grupe, uz zahtjev se dostavlja dokument u kojem je jasno navedena struktura grupe, u skladu s točkom 6. Priloga VII.a Delegirane uredbe (EU) br. 2019/1122 kako je izmijenjena i dopunjena Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2023/2904. Ovo mogu biti izvadci iz sudskog registra za sve članove grupe ako je iz njih vidljiva struktura grupe.

INSTRUCTIONS FOR SUBMITTING A REQUEST TO THE NATIONAL ADMINISTRATOR OF THE UNION REGISTRY

1. Introduction

Account opening requests must be submitted using the web forms available to registered users on the Union Registry website https://union-registry.ec.europa.eu/ar/.

The name of the account holder of the maritime operator specified in the form must be identical to the name in the THETIS MRV system, and for the aircraft operator account, the name of the account holder must be identical to the name specified in the approved monitoring plan.

Requests must be submitted in writing, by printing on paper a form completed in the Union Registry, or in an electronic form with a legally valid digital signature.

Requests must be accompanied by the documentation required by Commission Delegated Regulation (EU) No 1001/2001. 2019/1122 as amended by Commission Delegated Regulation (EU) No 2023/2904 and the Ordinance on the manner of using the Union Registry (OG 96/2023). Documentation and explanations of individual documents are listed in Chapters 6 and 7 of these instructions.

Certified copies of documents and legalized documents must not be older than three months.

The request must be signed by the legal representative or a person authorized to represent the legal person. If a legal person is represented jointly by several legal representatives, the request must be signed by the legal representatives in accordance with the method of representation specified in the court register and the request must be stamped with the seal of the legal person.

A document in electronic form (npr. PDF file) is legally valid only if it is signed with a valid electronic signature[1] performed in accordance with Regulation (EU) No 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust

[1] Information on electronic signatures can be found at the following links:
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_06_62_1430.html
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910
https://mzozt.gov.hr/o-ministarstvu-1065/djelokrug/uprava-za-trgovinu-i-politiku-javne-nabave/digitalno-gospodarstvo/usluge-povjerenja/7023
https://www.eid.hr/hr/certifikati/certifikati-akdca-root-i-hridca
https://www.fina.hr/elektronicki-potpis
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/discover-eidas

services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC (OG 62/2017).

This means that the document in electronic form must be digitally signed using an electronic certificate issued by a qualified trust service provider listed on the European Commission's website https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls.

If the document is signed electronically, then all signatories must use a valid electronic signature, it is not possible to combine electronic and handwritten signatures.

2. Account Representatives

New account representatives must create a user account in the EU Login system and then log in to the Union Registry and enter personal data in order to get a unique user identifier in the Union Registry (URID).

The procedure for creating an EU Login user account and entering data into the Union Registry is described in the document "Guide for new users" located on the website of the Ministry http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene.

Authorised account representatives must sign the request form at the designated locations.

Each account must have at least two authorized representatives as prescribed in Article 20 of Commission Delegated Regulation (EU) 2019/1122.

A verifier account can have only one authorised representative and representatives of a verifier account can not be representatives of other types of accounts, i.e. the holder of an existing verifier account can not open an account of another type (installation account, aircraft operator account or trading account) in accordance with Article 20(3) of Commission Delegated Regulation (EU) No 2019/1122.

Holders of other types of accounts can not open a verifier account, and vice versa.

The documentation specified in Chapter 6.6 must be submitted for the appointed account representatives, unless it has already been submitted for other accounts of the same owner and this information did not change in the meantime.

3. Submission of requests

All requests and documentation must be sent exclusively by registered mail to the following address:

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE
Zavod za zaštitu okoliša i prirode
Odjel za registre i sustave trgovanja emisijskim jedinicama
Radnička cesta 80
10000 Zagreb, Croatia

marked with "ZA REGISTAR UNIJE".

Only requests or documents that meet all the requirements prescribed by the Electronic Document Act (Official Gazette 150/05) and the Act on the Implementation of Regulation (EU) No. 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC (Official Gazette 62/2017) can be submitted in electronic form (eg. via e-mail) (eIDAS regulation).

In order to protect personal and business data, all requests and documents containing them (copies of identification documents, etc.) must be sent in two opaque envelopes. The outer envelope must not indicate in any way that it contains confidential information, while the inner envelope must be marked with "OGRANIČENO – NE OTVARATI".

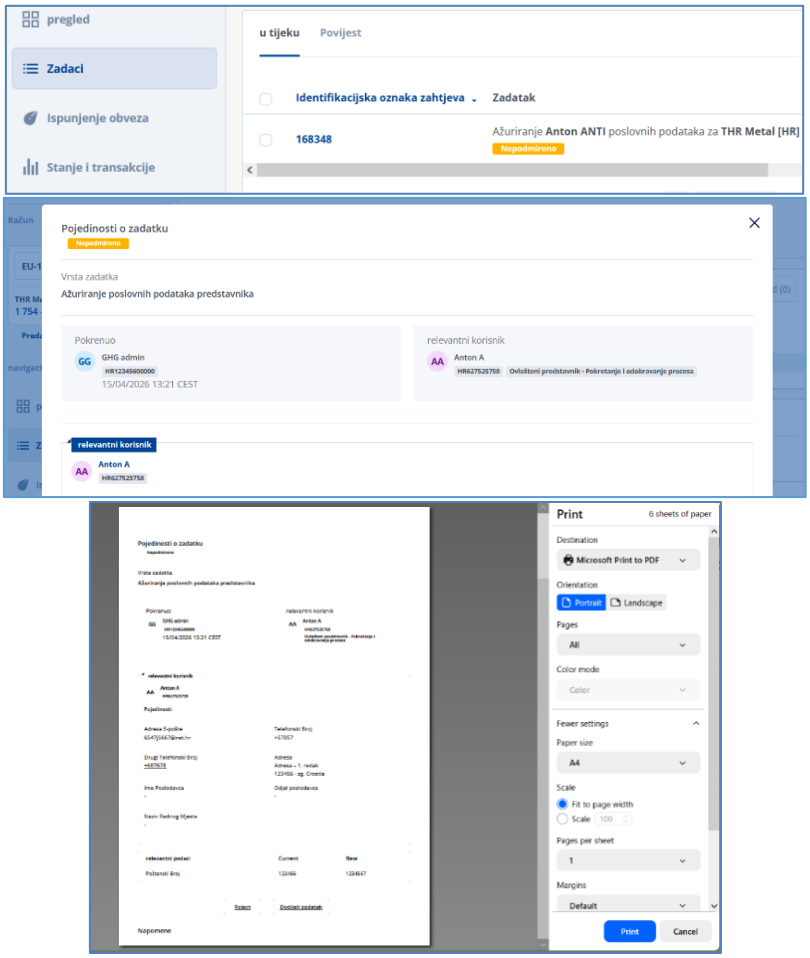
IMPORTANT:

- In accordance with Articles 19 and 21. In accordance with Article 10 of Commission Delegated Regulation (EU) 2019/1122, the national administrator must verify that the documentation and information provided is complete, up-to-date, accurate and trute, which is a process that can take up to 20 working days.
- In case more time is required to verify the documentation, the procedure may be extended by a maximum of 20 additional working days, about which the applicant will be notified.

4. Submitting a request to change account data

The account holder's information, account representatives and their information, can be changed in the following way:

1. One of the account representatives who has the rights to initiate the process makes changes in the Union Registry.
2. After the change request has been recorded in the system, one of the account representatives should open the task list, open the task details overview and print it out on paper:



3. A printout of the task details, together with the relevant documentation specified in Chapter 6 and a covering letter or request which must be signed by the legal representatives of the account holder in accordance with the method of representation recorded in the court register must be sent to the National Administrator as described in Chapter 3.

If none of the account representatives is able to initiate the change, then use the form "Zahtjev za promjenom podataka" which is available on the Ministry's website https://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klimatlo/klimatske-promjene. Only the part of the form that relates to the change and fields that contain new data should be filled in.

5. Submitting a request for the execution of a transaction

The completed and signed "Transaction Request" form must be sent to the National Administrator by registered mail to:

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE
Zavod za zaštitu okoliša i prirode
Odjel za registre i sustave trgovanja emisijskim jedinicama
Radnička cesta 80
10000 Zagreb, Croatia

The data contained in the request is considered confidential and for data protection the request must be sent in a double envelope. The outer envelope must be marked "ZA REGISTAR UNIJE" and the inner envelope must be marked with "OGRANIČENO – NE OTVARATI".

In case of the need for urgent execution of the transfer, a scanned signed request can be sent in advance by e-mail but the request must also be confirmed by telephone and the original of the request must be subsequently delivered by registered post mail.

The request must be signed by an account representative with the rights to initiate the process and an account representative with the rights to approve the process or, if they are not available, the request must be signed by the legal representatives of the account holder in accordance with the mwthod of representation recorded in the court register, or by a person with the power of attorney given by the legal representatives.

IMPORTANT:

- If the account to which the allowances are to be transferred is not on the list of trusted accounts, the National Administrator must first add the account to the list of trusted accounts, which is the process to which the automatic delay prescribed by Article 23 of the Commission Delegated Regulation (EU) No 2019/1122 applies.

- Transfers of allowances are subject to the rules on automatic delays and completion time as prescribed by the article 35. of the Commission Delegated Regulation (EU) No 2019/1122.

6. Documents to be submitted with the request

Below are listed the documents that must be submitted with the request in accordance with the requirements of Commission Delegated Regulation (EU) No 2019/1122 and the Ordinance on the manner of using the Union Registry (OG 96/2023).

6.1 Opening a regulated entity account

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I, Annex VII.b, point 2.	Extract from the court register	(a)

6.2 Opening a maritime transport operator account

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I	Extract from the court register	(a)
Annex VIIa, points 3 and 4	Authorisation to fulfil obligations	(m)
Annex VIIa, point 5	List of ships	(n)
Annex VIIa, point 6	Document clearly identifying the structure of the group	(o)
Annex VIIa, point 6	Certified and legalized documents	(k)
*Annex VIIa, point 6.	Certified translation of documents	(l)

*The requirement prescribed by Article 6. of the Ordinance on the manner of using the Union Register (OG 96/2023).

6.3 Opening an aircraft operator Account

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I	Extract from the court register	(a)
Annex VII, point 3, *Annex VII, point 5 (d)	Extract from the register of beneficial owners	(b)
*Annex VII, point 5 (b)	Proof of bank account	(c)
*Annex VII, point 5 (c)	Certificate of registration in the VAT system	(d)
*Annex VII, point 5 (f)	Latest Financial Report	(e)

*The requirement prescribed by Article 7. of the Ordinance on the manner of using the Union Register (OG 96/2023).

6.4 Opening a stationary installation account

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I, *Annex VI, point 5(a), *Annex VI, point 5 (e)	Extract from the court register	(a)
Annex VI, point 3, *Annex VI, point 5 (d)	Extract from the register of beneficial owners	(b)
*Annex VI, point 5 (b)	Proof of bank account	(c)
*Annex VI, point 5 (c)	Certificate of registration in the VAT system	(d)
*Annex VI, point 5 (f)	Latest Financial Report	(e)

*The requirement prescribed by Article 7. of the Ordinance on the manner of using the Union Register (OG 96/2023).

6.5 Opening a verifier account

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I	Extract from the court register	(a)
Annex V	Accreditation Certificate	(f)

6.6 Opening a trading account

a) The applicant is a legal person

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex III, Table III-I, Annex IV, point 5(a), Annex IV, point 5(e), Annex IV, point 7	Extract from the court register	(a)
Annex IV, point 2, Annex IV, point 5 (b)	Proof of bank account	(c)
Annex IV, point 5 (c)	Certificate of registration in the VAT system	(d)
Annex IV, point 5 (d)	Extract from the register of beneficial owners	(b)
Annex IV, point 8	*Certified statement of non-conviction	(g)

*All legal representatives of the account holder must sign a statement of no conviction.

b) The applicant is a natural person

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex IV, point 2	Proof of bank account	(c)
Annex IV, point 3	Certified copy of a valid identification document	(h)
Annex IV, point 4	Document with address of permanenet residence	(i)
Annex IV, point 8	Certificate that no criminal proceedings are being conducted	(j)
Annex IV, point 8	Certified Statement of No Convictions	(g)

6.7 Authorized account representatives

Requirements of Regulation 2019/112	Document	Explanation in Chapter 7
Annex VIII, points 3 and 7	Certified copy of a valid identification document	(h)
Annex VIII, point 4	Document with address of permanenet residence	(i)
Article 21, point 5	*Certified Statement of No Convictions	(g)
Annex VIII, point 5	*Certificate that no criminal proceedings are being conducted	(j)
Annex VIII, point 7	**Certified and legalized documents	(k)
Annex VIII, point 8	**Certified translation of documents	(l)

*Authorized representatives of the verifier account do not need to provide a statement, certificate of no criminal proceedings nor criminal records.

**For persons residing outside the Republic of Croatia.

7. Explanation of documents

Below are explanations of individual documents that must be submitted with the request.

a) Extract from the court register

An extract from the general ledger of the court register of the competent commercial court must be the original or a copy of the original certified by a notary public, in accordance with Articles 83 and 86 of the Commercial Act. of the Ordinance on the Manner of Registration in the Court Register (Official Gazette 121/2019).

In addition to the commercial court, an extract can also be obtained from notaries who have access to the data in the general ledger of the register.

An extract in electronic form can be obtained via the website of the https://sudreg.pravosudje.hr Court Register. Instructions for obtaining an extract in electronic form can be found on the website of the https://sudreg.pravosudje.hr/ords/r/esudreg/public/upute-is.

If a legal person is represented by another legal entity, an extract from the court register of the competent commercial court for the legal person of the representative must be enclosed, from which the legal representative of that legal person is visible.

Where a legal person is represented by a natural person who has received a power of attorney from the legal representative of the legal person to act on its behalf in the affairs of the Union Registry, the extract must be accompanied by the original or a certified copy of the power of attorney signed by the legal representatives of the legal person in accordance with the method of representation indicated in the court register.

b) Extract from the register of beneficial owners

Information on the register of beneficial owners and obtaining an extract from the register can be found on the website of the Financial Agency https://www.fina.hr/registar-stvarnih-vlasnika.

c) Proof of bank account

The applicant must prove that he has an open bank account in a Member State of the European Economic Area. Proof can be, for example, a certified copy of a bank account management agreement. The document must contain the bank's stamp, the name of the bank account holder and the IBAN.

d) Certificate of registration in the VAT system

You can get this certificate at the Tax Administration branch office where the taxpayer is registered.

e) Financial report

The applicant must submit the last audited financial statement. If it is not possible to submit the last audited financial statement, a copy of the financial report must be attached with a stamp proving that the report has been submitted to the Tax Administration and the Financial Agency.

f) Accreditation Certificate

Verifiers must submit a certificate of accreditation in accordance with Commission Implementing Regulation (EU) 2018/2067 as amended by Commission Implementing Regulation (EU) 2020/2084 and Commission Implementing Regulation (EU) 2024/1321, i.e. in accordance with Commission Regulation (EU) No 2024/1321. 2015/757 and its amendments.

g) Statement of no conviction

A signed statement of no criminal convictions, in which the person declares that they have not been convicted by a final judgment in the last 5 years for abuse related to emission allowances, for money laundering, terrorist financing or for another serious crime.

The statement of no conviction must be certified by a public notary to confirm authenticity, as one of the proofs that there are no grounds for rejecting the nomination under Article 21, paragraph 5 of the Delegated Regulation 2019/1122.

For the sake of data completeness, it is necessary to use the statement form located on the http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene page.

h) Certified copy of a valid identification document

The natural persons listed in the request must attach a clearly legible copy of their identity card or passport.

Citizens of the Republic of Croatia and the Member States of the European Union can attach a copy of their identity card or passport.

Third-country nationals must provide a copy of their passport.

The copy must be certified by a notary.

Copies of identification documents of foreign nationals must be legalized according to the instructions on the website of the Ministry of Foreign and European Affairs https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/legalizacija-isprava/22736.

i) Document with address of permanent residence

The addresses of the natural persons listed in the request must correspond to the address of permanent residence. The document proving the address of residence can be a copy of an identity card, a copy of a passport or a certificate of residence issued by the Ministry of the Interior upon request. If a copy of one of the above identification documents is attached as proof of the address of permanent residence, the copy must contain a page with a clearly visible address.

Persons residing outside the Republic of Croatia, if the address of permanent residence is not visible in a copy of a valid identification document, must attach a document containing the address of permanenet residence.

The document must be legalized as explained in point (k) of this chapter.

The following documents are a valid evidence:

- Legalized identity certificate, if the address of residence is visible on this document and if the person still lives at that address;
- A legalized document issued by an official public body showing the address of residence. This document must be accompanied by a translation into Croatian made by a certified court interpreter;

If the country of permanent residence does not issue the above document, a legalized statement issued by local authorities (e.g. the police) must be attached, confirming the veracity of the address indicated in the document.

j) Certificate that no criminal proceedings are being conducted

A certificate proving that no criminal proceedings are being conducted against the person. The certificate can be obtained at the competent municipal criminal court or through the e-Građani system.

k) Certification and legalization of foreign documents and copies

Copies of all documents must be identical to the original and certified by the competent authority (in the Republic of Croatia, these are notaries). In order for a document to be used in legal transactions in the Republic of Croatia, it must be issued in accordance with the applicable regulations of the issuing country.

If no bilateral agreement has been concluded between the Republic of Croatia and the country of issue of the document, nor are the states signatories to the Hague Convention (Apostille), the documents are subject to the procedure of full legalization and a certified copy or original of the document must be legalized by the competent authorities of the country of issue of the document. The last authority of the country of issue of the document whose stamp appears on

the certified copy or original of the document is the ministry responsible for foreign affairs. After that, such a legalized document must be certified at the diplomatic mission of the Republic of Croatia in that country. In the event that the Republic of Croatia does not have a diplomatic mission in that country, and that country does not have a diplomatic mission in the Republic of Croatia, the document must be authenticated in the third country in which both countries have their diplomatic missions. After authenticating the document at the diplomatic mission of the Republic of Croatia abroad, such a document may be used in legal transactions in the Republic of Croatia.

If the country issuing the document is a signatory to the Hague Convention (Apostille), the legalization procedure is simplified so that an Apostille certificate is obtained from the competent authority of a foreign state when issuing the document. Such a document is not subject to the procedure of further legalization. An Apostille certificate applies to only one document (see the text of the Convention and the Model Apostille Certificate at https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille) and is required for each foreign document submitted with the request.

The list of signatory countries to the Hague Convention and the authorities responsible for legalisation can be found on the website of the Hague Convention on Private International Law: https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille.

Certain documents issued by public authorities of EU Member States are exempt from legalisation and formalities under Regulation (EU) 2016/1191.
More information on this can be found on the website of the Central State Portal https://gov.hr/hr/ovjera-stranih-i-domacih-javnih-isprava/476.

l) Certified translation of documents

Article 6(4) Article 96/2023 of the Ordinance on the Use of the Union Register prescribes that all documents and the Apostille certificate, if they are not in Croatian language, must be translated into Croatian language by a certified court interpreter.

Information on official court translators and interpreters in Croatia can be found on the European Commission's website https://e-justice.europa.eu/topics/find-legal-professional/legal-translators-interpreters/hr_en.

If a direct translation into Croatian language is not available, the documents can be translated into another language for which a certified translator is available, and then into Croatian language.

m) Mandate to fulfil obligations

The operator or charterer of an unmanned ship who, in addition to assuming responsibility for the operation of the ship and fulfilling the duties and responsibilities set out in the International Regulations on the Safety of Ship Management and Pollution Prevention, has also assumed responsibility from the shipowner for the obligation to comply with the national measures transposing Directive 2003/87/EC and the obligation to surrender emission allowances must submit with the request a document clearly stating that the shipowner has authorised him to fulfil obligations in the ETS framework.

The document must contain all information prescribed by the Annex VIIa, point 4. of the Commission Delegated Regulation (EU) No 2019/1122 as amended by Commission Delegated Regulation (EU) 2023/2904.

n) List of ships

If the shipowner has not authorised the manager or charterer of the ship as referred to in point (m), the request must be accompanied by a document listing the ships and their IMO numbers.

o) Structure of the group

If the account holder is a part of a group, the request must be accompanied by a document clearly identifying the structure of a group, in accordance with Annex VII.a point 6. of the Delegated Regulation (EU) No 2019/1122 as amended by the Commission Delegated Regulation (EU) No 2023/2904.

These may be the extracts from the court register for all members of the group if they show the group structure.