

Број предмета: 02-000033/21
Број акта: 01.1-1413ЕК-181/22
Датум, 12.1.2022. године
Мјесто, Брчко

правних лица на приступ правосуђу кроз ефикасно, праведно, непристрасно и етичко поступање запослених.

Спречавање корупције.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Есед Кадрић, с. р.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Блиски сродник је брачни и ванбрачни партнер, дијете, мајка, отац, усвојилац и усвојеник запосленог или било које друго лице које с њим живи у истом домаћинству.

Сродник је блиски сродник, сродник у правој линији, сродник у побочној линији до трећег степена, сродник по тазбини до другог степена и дијете брачног и ванбрачног друга.

Интересно повезано лице је свако лице које је са запосленим у пословним, политичким или другим блиским личним односима који би могли утицати на законитост, непристрасност и транспарентност рада запосленог.

Приватни интерес запосленог укључује, али се не ограничава на, било коју материјалну и нематеријалну корист за њега, његове блиске сроднике, лица или организације с којим он има или је имао блиске личне, пословне или политичке односе.

Блиски лични односи укључују, али се не ограничавају, на породичне односе, прошла или садашња пријатељства и непријатељске односе.

Пословни односи подразумевају односе између правних и физичких лица у обављању било каквих економских, финансијских и других послова и трансакција.

Политички односи подразумевају чланство у политичкој странци или односе између чланова исте политичке странке или коалиције.

Поклон је приватни поклон и поклон у директној и индиректној вези са обављањем службене дужности. Поклон може бити новчани или у новчаној противвриједности, нпр. у облику хартија од вриједности, племенитих метала, умјетнина те у форми некретнина или покретне имовине, између осталог. Друге користи (погодности и услуге) могу да укључују путовања, стипендије, гостопримства, попусте, позајмице и кредите, наслједства, бесплатне услуге, опрост дуга, итд.

Стварни сукоб интереса је сукоб који настаје између јавног интереса, који се штити обављањем службене дужности у правосудној институцији, и приватног интереса запосленог, који може непримјерено утицати на обављање његових службених дужности. За исправно схватање стварног сукоба интереса, потребно је разумјети да за његову идентификацију није битна чињеница да ли је у конкретној ситуацији дошло до повреде службене дужности, односно непримјереног утицаја, већ само да постоји сукоб између приватног и јавног интереса.

Привидни сукоб интереса је ситуација у којој се чини да би приватни интерес запосленог могао непримјерено утицати на обављање његових службених дужности, али то заправо није случај. Идентификовање привидног сукоба интереса је веома важно не само због чињенице да се овај сукоб интереса често може прерастати у стварни сукоб интереса, него и због његовог могућег утицаја на губљење повјерења јавности у интегритет правосудне институције и правосуђа у цјелини.

Потенцијални сукоб интереса постоји онда када су приватни интереси запосленог такве природе да би могли довести до сукоба интереса уколико би у будућности дошло до укључивања запосленог у обављање одређених послова и задатака. Недвосмислено је да у овој ситуацији не постоји стварни сукоб интереса, али идентификовање потенцијалног сукоба интереса је неопходно за спречавање стварног сукоба интереса у случају преузимања одређених дужности.

Непотизам је посебна врста сукоба интереса. Иако израз има ширу употребу, његово значење одражава ситуацију у којој лице употребљава своја овлашћења како би остварило одређену предност за сродника или интересно повезано лице. Забрана непотизма се односи првенствено на спречавање злоупотребе

107

На основу члана 71 Статута Брчко дистрикта Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 2/10), члана 14 става 1 тачке п) Закона о Правосудној комисији Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, бројеви 19/07, 20/07, 2/08, 04/21 и 06/21) и чланова 22 и 137 Закона о службеницима и намјештеницима у правосуђу Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, бројеви 48/18, 52/18, 1/19, 32/19 и 13/21), Правосудна комисија Брчко дистрикта БиХ, на 227. редовној сједници одржаној 29. јула 2021. године, доноси:

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ПОСТУПАЊЕ СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА У ПРАВОСУДНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРЕДМЕТ

Етичким кодексом службеника и намјештеника у правосуђу Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Кодекс) уређују се правила, принципи и стандарди понашања којих су дужни да се придржавају у обављању својих службених дужности сви запослени у правосуђу. Кодексом се такође обезбјеђује стручно, праведно, савјесно, ефикасно, непристрасно и недискриминаторско обављање послова и односа према странкама, спречавање сукоба интереса и непотизма, очување угледа правосуђа, неспојивост и додатне активности запослених, недозвољена комуникација и злоупотреба повјерљивих информација, пријем поклона и других користи, спречавање корупције, те обезбјеђење надзора над примјеном Кодекса и поступања у случају његовог непоштовања, као и њихови међусобни односи.

ЕТИЧКИ ПРИНЦИПИ

Заштита јавног интереса и интегритета правосуђа – Запослени је дужан да у обављању својих дужности штити јавни интерес и својим понашањем доприноси очувању и унапређивању повјерења јавности у његов властити, као и интегритет, независност и ефикасност правосудне институције у којој обавља своју дужност и интегритет правосуђа у цјелини.

Непристрасност и поступање без предрасуда – Запослени мора своје дужности да обавља непристрасно и да се према свим странкама у поступцима пред правосудном институцијом односи искључиво у складу са законом и прописаним правилима поступања, те да води рачуна да његово понашање не пружа никакав основ који би могао изазвати сумњу у његову непристрасност.

Законито, стручно и савјесно поступање – Запослени своје дужности мора да обавља у складу са уставом и законом, јачајући принципе владавине закона и спречавања сукоба интереса и корупције, те да поступа савјесно, стручно, ефикасно, благовремено, економично и одговорно у односу према носиоцима правосудне функције и запосленима, као и према странкама.

Приступ правосуђу – Остваривање права физичких и

свог положаја, а да би се омогућила корист за сродника или интересно повезано лице.

Комуникација ех парте је свака комуникација у вези са поступком са било којом странком или њеним заступником у поступку који се води пред правосудном институцијом без присуства друге стране. Основни концепт праведног суђења заснива се на могућности да странка истовремено одговори на аргументе супротне стране.

Мобинг представља специфичну форму нефизичког узнемиравања на радном мјесту које подразумијева понављање радњи којима једно или више лица психички злоставља и понижава друго лице, а чија је сврха или посљедица угрожавање његовог угледа, части, достојанства, интегритета, деградација радних услова или професионалног статуса.

Узнемиравање је свако нежељено понашање којим се жели повриједити достојанство лица или групе лица и створити застрашујуће, непријатељско, деградирајуће, понижавајуће или увредљиво окружење или којим се постиже такав учинак.

Сексуално узнемиравање је сваки нежељени облик вербалног, невербалног или физичког понашања полне природе којим се жели повриједити достојанство лица или групе лица, или којим се постиже такав учинак, нарочито кад то понашање ствара застрашујуће, непријатељско, деградирајуће, понижавајуће или увредљиво окружење.

Недозвољена комуникација подразумијева преношење информација трећем лицу о питањима која су везана за обављање правосудне дужности и рад на предметима, а које представљају повјерљиве информације.

Повјерљиве информације су информације које произлазе из вршења дужности запосленог и које се не могу откривати нити користити у недозвољене сврхе.

Корупција је свака злоупотреба моћи повјерена запосленом, која може довести до приватне користи тог лица, или било којег другог физичког или правног лица, а посебно може укључивати директно или индиректно захтијевање, нуђење, давање или прихватање мита или неке друге недопуштене предности или њену могућност, чиме се нарушава одговарајуће обављање било какве дужности или понашање очекивано од примаоца мита.

1. СТРУЧНО, САВЈЕСНО И ЕФИКАСНО ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

- 1.1. Запослени је дужан да у обављању својих дужности поштује Устав Босне и Херцеговине, Статут и законе Брчко дистрикта, те примјењује законе и друге, на закону засноване прописе, као и да поступа савјесно, стручно, ефикасно, непристрасно, благовремено и економично, водећи рачуна о јавном интересу и интересу странака у поступку пред правосудном институцијом.
- 1.2. Запослени је дужан да службене дужности обавља одговорно и благовремено те без дискриминације, што подразумијева да никада не смије утицати, нити покушати да утиче на расподјелу и поступање у предметима по утврђеном редослиједу. Запослени је посебно дужан да досљедно примјењује правила о аутоматској додјели предмета и не смије намјерно мијењати, фалсификовати, уништити и пропустити да унесе податке у било које евиденције које су под његовом контролом, осим у складу с прописима и правилима струке.
- 1.3. Запослени је дужан да материјална и финансијска средства која су му повјерена у вршењу послова користи намјенски, економично и ефикасно, искључиво за обављање службених дужности. Запосленом није дозвољено коришћење имовине правосудне институције у приватне сврхе.
- 1.4. У обављању службених дужности, запослени не смије захтијевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање његових послова и не смије користити оне информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе, за своје сроднике и интересно повезана

лица.

- 1.5. У обављању својих послова, запослени је дужан да извршава налоге претпостављеног, осим у случају када би извршење таквог налога било противно закону или када је налог очигледно противан правилима струке и етичким стандардима понашања.
- 1.6. Уколико запослени сматра да би извршење налога претпостављеног било противно закону, или да је налог очигледно противан правилима струке и етичким стандардима понашања, дужан је да одбије извршење таквог налога и о томе писаним путем обавијести налогодавца.
- 1.7. Уколико налогодавац писаним путем потврди налог, а запослени и даље сматра да постоје разлози за одбијање његовог извршења, запослени је дужан да о томе обавијести руководиоца правосудне институције који ће донијети коначну одлуку о извршењу налога.
- 1.8. У опхођењу са странкама (као и свим другим лицима с којима службено сарађује) запослени је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, да поштује личност и достојанство странке, да покаже заинтересованост и стрпљење посебно с неуком странком те лицима са инвалидитетом и другим лицима с посебним потребама.
- 1.9. Запослени је дужан да благовремено и тачно даје податке и информације у складу с прописима о слободи приступа информацијама, водећи рачуна о поузданости и тачности пружених информација. Приликом пружања информација, запослени је посебно дужан да води рачуна о заштити личних података у складу са прописима из ове области.
- 1.10. Запослени је дужан да поштује радно вријеме правосудне институције и користи га за обављање службених дужности. За удаљавање из радних просторија, запослени је дужан да прибави одобрење надређеног службеника. Запослени је дужан да благовремено обавијести надређеног о разлозима спријечености доласка на посао.
- 1.11. Запослени је дужан да континуирано одржава и унапређује своје знање, вјештине и личне квалитете, ради адекватног обављања својих послова. Запослени је дужан да у оквиру свог континуираног образовања и усавршавања посвети дужну пажњу похађању обуке о етици, интегритету и спречавању сукоба интереса у правосудју те редовно похађа ову обуку како унутар правосудне институције у којој је запослен тако и обуку коју организују институције надлежне за спровођење обуке за државне службенике и намјештенике.

2. НЕПРИСТРАСНОСТ И ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

- 2.1. Запослени у обављању својих дужности поступа без предубјеђења или предрасуда по питању расе, боје коже, доби, пола, вјероисповијести, националног поријекла, ентитетског држављанства, политичке опредељености, инвалидитета, брачног стања и промјене брачног стања, трудноће, родитељства, сексуалног опредељења, или друштвеног и економског статуса.
- 2.2. У обављању својих дужности, запослени је дужан да се пристојно, обзирно и на једнак начин односи према свим странкама. Запослени у извршавању својих дужности неће ријечима нити понашањем показивати наклоност или предрасуде према било ком појединцу или групи.
- 2.3. Запослени не смије испољавати било какву вјерску, политичку, националну или другу припадност за вријеме вршења службених дужности.
- 2.4. Запослени, у својим личним односима с припадницима правне професије, избјегава ситуације које би оправдано могле изазвати сумњу у његову непристрасност.
- 2.5. Запослени је дужан да води рачуна да његова комуникација са странкама у поступку и другим лицима не доводи у сумњу његову независност и непристрасност и да његовим понашањем не даје повода за сумњу у његову пристрасност.

- 2.6. Запослени је дужан да одбаци покушај било које стране у поступку пред правосудном институцијом да с њим ступи у комуникацију *ex parte*, водећи рачуна о овој забрани чак и када се чини да је комуникација *ex parte* ефикаснија и практичнија. У оправданим и хитним случајевима, запослени може ступити у комуникацију *ex parte* уколико процијени да ниједна страна неће имати процедуралне и суштинске користи од овакве комуникације и под условом да о комуникацији *ex parte* без одлагања обавијести све стране у поступку и пружи им могућност одговора. Запослени је дужан да о комуникацији *ex parte* без одлагања сачини службену забиљешку и обавијести руководиоца правосудне институције.
- 2.7. Запослени је дужан да води рачуна да његова комуникација са странкама у поступку и другим лицима не доводи у сумњу независност и непристрасност носиоца правосудне функције, односно другог носиоца функције у правосуђу под чијим надзором обавља послове свог радног мјеста.
- 2.8. Запослени не смије одавати утисак или пружати другима могућност стицања утиска да је било ко у ситуацији да може утицати на њега.
- 2.9. Запослени је дужан да своје ванправосудне активности води тако да искључи ризик од настајања конфликта с његовим службеним обавезама као и да у потпуности задовољава критеријуме овог кодекса.

3. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

- 3.1. Запослени је дужан да своје службене дужности обавља на законит и непристрасан начин, што између осталог подразумијева спречавање сукоба између његовог приватног и јавног интереса. Запослени је дужан да избјегава сваки облик понашања којим би могао дати предност свом приватном интересу у односу на јавни интерес.
- 3.2. Запослени је дужан да прихвати одговорност за идентификовање, спречавање и рјешавање сукоба интереса. Уколико сукоб интереса није могуће избјећи, запослени мора предузети неопходне кораке како би на примјерен начин управљао идентификованим сукобом интереса, што, између осталог, подразумијева одрицање од приватног интереса, пријављивање сукоба интереса и тражење изузећа из поступка доношења и спровођења службених одлука.
- 3.3. Имајући у виду чињеницу да је најчешће само запослени свјестан постојања сукоба између његовог приватног и јавног интереса, лично је одговоран за спречавање сукоба интереса и дужан да:
- увијек води рачуна о ситуацијама које га могу довести до сукоба интереса с његовом службеном дужношћу;
 - увијек, када је то могуће, предузме одговарајуће мјере како би избјегао сукоб интереса, што подразумијева и одрицање од приватног интереса;
 - уколико сукоб интереса није могуће избјећи, објелодани сукоб интереса свом надређеном и тражи изузеће из поступања у предметима у којима сматра да постоји сукоб интереса; те
 - ступи по налогу надређеног како би спријечио сукоб интереса.
- 3.4. Запослени ће затражити своје изузеће из поступања у предметима и у ситуацији када одређене околности могу изазвати само сумњу у његово непристрасно поступање.
- 3.5. Запослени треба да води рачуна да његови пријатељски односи с члановима правне струке, укључујући адвокате и нотаре, код странака у поступку и опште јавности не стварају перцепцију о постојању сукоба интереса.
- 3.6. Запослени не смије неприкладно користити или пријетити коришћењем свог положаја у правосудној институцији, а у сврху остваривања како свог тако и приватног интереса другог лица.
- 3.7. Прије ступања на дужност, кандидат за позицију запосленог

мора отклонити све разлоге који га доводе у сукоб интереса са службеном дужношћу и о томе обавијестити правосудну институцију у којој ступа на дужност.

- 3.8. Приликом ступања на службу у правосудној институцији, запослени је дужан да у писменој форми предочи податке о комплетној имовини са којом располаже он и његови блиски сродници, те податке о дјелатностима и функцијама које је обављао прије ступања на дужност, као и податке о дјелатностима и функцијама његових блиских сродника.
- 3.9. Запослени је дужан да активно учествује у спровођењу мјера за спречавање сукоба интереса у правосудној институцији у којој је запослен и руководиоцу правосудне институције укаже на постојање приватних интереса других запослених који могу да доведу до сукоба интереса и нарушавања интегритета правосудне институције.
- 3.10. Запослени је дужан да преузме одговарајуће мјере уколико располаже са информацијом која потврђује вјероватноћу да је други запослени прекршио Етички кодекс. Уколико му је познато да је други запослени умijeшан у вршење неке радње која га чини неподобним за вршење дужности у правосуђу, дужан је да о томе обавијести руководиоца правосудне институције.
- 3.11. Уколико посједује информацију која није строго повjerљива, а која говори о могућем кршењу закона или Етичког кодекса од стране другог запосленог, запослени је дужан да открије ту информацију руководиоцу правосудне институције.
- 3.12. Запослени је у сукобу интереса у случају:
- рада под руководством блиског сродника;
 - обављања самосталне дјелатности;
 - кандидовања и именована на јавне функције супротно процедури Закона о службеницима и намјештеницима у правосуђу Брчког дистрикта БиХ;
 - ангажовања на пословима везаним за доношење одлука и уговора у којима постоје имовински, финансијски или други интереси службеника, односно намјештеника.
- Уколико у току рада у правосуђу наступи неки од ових случајева, запослени је у сукобу интереса у току рада и поступа се у складу са Законом.
- 3.13. Запослени је дужан да се, у року од петнаест (15) дана од настанка сукоба интереса у току рада, писмено изјасни да ће:
- отклонити околности које су довеле до сукоба интереса, у року од тридесет (30) дана од дана наступања тих околности или
 - у року од тридесет (30) дана прекинути радни однос.
- 3.14. Приликом заснивања радног односа изабрани кандидат је дужан да да изјаву да не постоје околности које би довеле до сукоба интереса. Руководилац правосудне институције и руководећи службеник дужни су, одмах по сазнању, да Правосудној комисији доставе предлог одлуке о престанку радног односа без права на отказни рок и отпремнину у случају да:
- је прећутао чињеницу из става 1 овог члана;
 - запослени није отклонио сметњу у прописаном року;
 - у остављеном року из става 1 овог члана запосленом се забрањују све активности у току рада на које утиче утврђени сукоб интереса.
- 3.15. Лице које је оснивач или саоснивач, одговорно лице у правном лицу или предузетник, не може бити у радном односу у правосуђу, те је приликом заснивања радног односа запослени дужан да да писмену изјаву да ће у року од тридесет (30) дана од дана заснивања радног односа отклонити сукоб интереса, у супротном му престаје радни однос у складу са Законом.
- 3.16. Начин извјештавања о утврђеним случајевима сукоба интереса, заштита подносилаца пријава, као и поступање са анонимним пријавама прописују се Правилником о раду у правосуђу.
- 3.17. Запослени не може бити члан управног или надзорног одбора предузећа или другог правног лица, изузев синдиката

и у случајевима када је то посебним законима прописано. Међутим, ни тада не може примати накнаду за чланство.

3.18. Изузетак од одредбе из члана 3.17 Кодекса, запослени може, уз претходно одобрење Правосудне комисије Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Правосудна комисија), бити члан управног или надзорног одбора удружења грађана, мјесне заједнице или фондације, али не може примати накнаду за чланство у истим, уколико се то удружење потпуно или дјелимично финансира из буџета Брчко дистрикта.

3.19. Правосудна комисија неће дати одобрење из претходног става у случају ако је подручје дјелатности његов службе на било који начин повезано са финансирањем удружења из буџета Дистрикта.

4. ПОЛИТИЧКА НЕУТРАЛНОСТ

4.1. Запослени је дужан да се у обављању својих службених дужности придржава принципа политичке неутралности и не дозволи било какав политички утицај на обављање његове дужности.

4.2. Запослени може бити члан политичке странке, али не може бити члан управних и других одбора политичких странака и не смије да слиједи упутства политичких странака у обављању службених дужности. Запослени је дужан да прије ступања на службу у правосудној институцији да оставку и буде разријешен дужности у управним и другим одборима политичких странака.

4.3. У службеним просторијама правосудне институције запослени не смије да носи и истиче симболе политичких странака, нити њихов пропагандни материјал, те да јавно испољава своје увјерење везано за политичке странке и њихово дјеловање.

4.4. Запослени не смије да утиче на политичко одређивање других запослених у правосудној институцији нити да их на било који начин наговара на придруживање чланству у политичкој странци.

4.5. У вријеме изборне кампање запослени неће предузимати активности које би могле довести у питање његову непристрасност у обављању службених дужности. Запослени који приватно учествује у политичким активностима не смије дозволити да се његови политички ставови и дјеловање мијешају са обављањем његове службене дужности, нити смије ове активности обављати у радно вријеме, те користити материјална средства и информације правосудне институције.

4.6. Запослени не може:

- бити на функцији на било којем нивоу унутар политичке организације;
- држати говоре у име неке политичке организације;
- прикупљати средства за било коју политичку организацију или кандидата за јавну функцију;
- давати новчани допринос за политичку организацију или за кандидата за јавну функцију;
- јавно подржавати политичку кампању члана своје породице или на било који начин учествовати у тој кампањи.

4.7. Запослени је дужан да поднесе захтјев за неплаћено одсуство са посла даном потврђивања његове кандидатуре за јавну функцију на коју се бира директно или индиректно, или почетка обављања функције у било којем законодавном или извршном органу на било којем нивоу власти у БиХ. Захтјев се подноси Правосудној комисији у року од осам (8) дана од дана потврђивања кандидатуре.

5. НЕСПОЈИВОСТ И ОГРАНИЧЕЊА У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНИХ И ДРУГИХ ДОДАТНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Забрања обављања друге службе и пословних активности које су неспојиве са обављањем службених дужности запосленог регулисане су законима о државној служби, о чему је запослени дужан да води рачуна и поступати у складу са законским ограничењима у погледу неспојивих дужности и активности.

5.2. Запослени не смије обављати додатне плаћене или неплаћене активности у БиХ или иностранству, уколико ове активности могу да утичу или изгледају да могу да утичу на непристрасно и објективно обављање његових службених дужности. Запослени може, по претходно прибављеном одобрењу руководиоца правосудне институције, у склопу својих додатних активности, пружати услуге правном или физичком лицу, уколико оне не представљају или не могу довести до сукоба интереса с његовим службеним дужностима, односно нису забрањене посебним законом. Под додатним активностима запосленог подразумевају се све пословне, научне, образовне, стручне, културно-умјетничке, спортске и хуманитарне и политичке активности.

5.3. Запослени не смије обављати било који додатни плаћени посао или активност без одобрења руководиоца правосудне институције.

5.4. Запослени не смије обављати додатне плаћене или неплаћене активности у току радног времена правосудне институције у којој обавља дужност. Запослени не смије користити имовину и ресурсе правосудне институције, те повлашћене информације које добије обављањем службене дужности за додатне пословне активности. Запослени не смије користити позицију у правосудној институцији за промоцију своје пословне активности.

5.5. Запослени мора избјежавати коришћење свог положаја за промоцију пословних субјеката, промоцију инвестирања у пословне подухвате, те прикупљање средстава за активности пословних субјеката, што укључује и забрану рекламирања пословних субјеката међу запосленим у правосудној институцији.

5.6. Приликом прихватања било које неплаћене активности, запослени је дужан да води рачуна о избјегавању сукоба интереса. У случају недоумице о могућем сукобу интереса, запослени је дужан да затражи мишљење руководиоца правосудне институције и поступи у складу с његовим мишљењем.

5.7. Запослени може и без одобрења руководиоца правосудне институције да обавља образовне, научне и стручне те културне, умјетничке, спортске, у синдикату, и хуманитарне активности, пољопривредне дјелатности малог обима, повремених предавача на стручним семинарима и савјетовањима, уколико га не доводе у ситуацију сукоба интереса у односу на његове дужности запосленог у правосудној институцији. Запослени је дужан руководиоцу правосудне институције у којој је запослен да пријави временски период, мјесто и природу ових активности те податке о примљеној накнади (име лица које је накнаду платило и износ примљене накнаде).

5.8. Запослени може бити члан грађанске организације само уколико активности у грађанској организацији обавља изван његовог радног времена и уколико га ове активности не доводе у ситуацију сукоба интереса у односу на његове дужности запосленог у правосудној институцији.

5.9. Запослени, његов блиски сродник или правно лице под дјелимичном или потпуном контролом блиског сродника или правно лице од којег запослени или његов блиски сродник има финансијску корист, не смије склопити уговор са било којом правосудном институцијом. Запослени је дужан да упозори блиске сроднике на ова ограничења. Ово ограничење се примјењује у року од двије године од престанка дужности запосленог.

5.10. Запослени би требало да избјегава све пословне трансакције, укључујући промет робе и услуга, у вриједности већој од 5.000 КМ са странком у поступку који се води пред правосудном институцијом, а у којем учествује у оквиру својих службених дужности, као и двије године након окончања тог поступка.

5.11. Запослени не смије користити своју позицију у правосудној институцији и повлашћене информације које добије обављањем своје дужности за стварање недозвољене предности у запошљавању, именовању или обављању своје

будуће активности.

5.12. Запослени не може у оквиру својих службених дужности учествовати у поступку у којем је странка физичко или правно лице за које је запослени у последње двије године обављао плаћене или неплаћене дужности или активности. Запослени не може двије године након окончања поступка у коме је учествовао у оквиру својих службених дужности обављати плаћене или неплаћене дужности или активности за физичко или правно лице које је било странка у том поступку.

5.13. Запосленом је забрањено приликом обављања службене дужности:

- да прима додатне накнаде супротно закону за послове у правосуђу;
- обећава запослење или неко друго право у замјену за поклон или обећање поклона;
- да привилегује лице ради страначког или другог одређења, поријекла, личних или породичних веза;
- да утиче на добијање послова или наруџби за потребе Дистрикта ради стицања противправне користи за себе или другога;
- да се упушта у финансијске или пословне односе и дозволи да се његово име доводи у везу с било каквим пословним активностима или трговачким рекламним програмом са или без накнаде, ако би се основано могло сматрати да се том активношћу злоупотребљава његово радно мјесто;
- да улази у финансијске или пословне односе који би га укључили у трансакције или пословну везу са адвокатима или другим лицима за која је вјероватно да ће се појавити пред правосудном институцијом у којој је запослен, ако би се основано могло сматрати да се том активношћу злоупотребљава његово радно мјесто;
- да обавља финансијске и пословне односе који га везују за трансакције или трајан пословни однос са лицима за која је вјероватно да ће се појавити пред правосудном институцијом у којој је запослен, а дужан је и да утиче на чланове своје породице да не ступају у пословне или друге односе који би оправдано могли изгледати као да се њима злоупотребљава његово радно мјесто;
- да користи информације о доказима или материјалу који се налази у правосудним списима, а који још није познат јавности за стицање личне добити или било какве друге погодности за себе или неко друго лице;
- да буде именован за извршиоца тестаментa по жељи оставиоца, судског извршиоца тестаментa или другог заступника, повјериоца, татора, правног заступника или да буде неки други повјерилац осим за оставштину за повјерену имовину или лице које припада члану његове породице, а и тада само ако то именовање не омета правилно извршавање његовог запослења у правосуђу;
- да има својство повјериоца ако је вјероватно да ће у својству повјериоца бити ангажован у судском поступку или ако оставштина, повјерена имовина или штићеник буду умјешани у оптужни поступак пред правосудном институцијом у којој ради запослени.

6. ПОКЛОНИ

6.1. Запослени не смије директно или индиректно тражити, дати, прихватити или пристати на прихватање било каквог поклона или друге користи за себе или другог, за обављање, избјегавање или одуговлачење обављања службене дужности, током обављања дужности запосленог у правосудној институцији, као и након разрјешења. Ова забрана односи се на странке у предметима, њихове заступнике, сроднике, те сваког појединца који запосленом понуди поклон или другу корист везану за поступање или пропуштање у обављању службене дужности. Забрана тражења или прихватања поклона или друге врсте користи у вези са обављањем његове дужности односи се и на чланове породице и домаћинства запосленог.

6.2. Уколико је запосленом понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати или даваоцу поклона да исплати противвриједност, те да одмах о томе сачини службену забиљешку и обавијести руководиоца правосудне институције.

6.3. У складу са законом и другим прописима који регулишу поступање са поклонима, запослени може примити симболичан

поклон, у складу с приликом у којој се даје, протоколарни поклон или уобичајено гостопримство, под условом да се тај поклон не може оправдано сматрати за покушај утицања на обављање службене дужности запосленог.

6.4. Информативни материјал за службену употребу, као што су књиге, извјештаји, часописи, календари и носачи података, те учешће у едукацији или конференцији без накнаде (изузимајући путне трошкове или другу надокнаду) не сматрају се поклоном. Накнаде за путне трошкове за учешће у едукацији или конференцији дозвољене су, с тим да висина трошкова не би требало да прелази просјечне трошкове истоврсних путовања.

6.5. Ако је запослени у правосудној институцији у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати симболичним поклоном, дужан је да о томе затражи мишљење од руководиоца правосудне институције.

6.6. Запослени је дужан да упозори блиске сроднике да не смију тражити нити прихватити поклон или другу корист која је у вези или би се могла довести у везу са обављањем његове службене дужности.

6.7. Приликом примања поклона или других користи од сродника или интересно повезаних лица, запослени је дужан да води рачуна да примање поклона или других користи није у вези и да се не може довести у везу са обављањем његових дужности и рада на предметима, односно уколико не постоје разлози за изузеће запосленог, те да сродници и интересно повезана лица не нуде поклон у својству посредника трећих лица.

6.8. Запослени може затражити или добити кредит, стипендију, попуст, бесплатну услугу или друге сличне користи под условима који су једнаки за све грађане. У наведеним ситуацијама, запослени не би требало да прихвати било какав повлашћен положај који се доводи у везу или се може довести у везу са обављањем његових службених дужности. Запослени не треба прихватити попуст или бесплатну услугу од било којег правног или физичког лица који нису једнаки и доступни другим грађанима.

6.9. Запосленом је забрањено да другом запосленом у правосудној институцији или његовом блиском сроднику нуди поклон или другу корист ради остваривања било какве предности или користи за себе или другога.

6.10. Запослени је дужан да избјегава ситуације у којим би му неко могао понудити недозвољен поклон или другу корист.

6.11. Ако вриједност дозвољених поклона, тестаментом остављеног поклона, услуге или позајмице прелази 1.000,00 КМ, запослени мора пријавити поклон, тестаментом остављени поклон, услугу или позајмицу руководиоцу правосудне институције.

6.12. Прихватање поклона или награда чија је намјена непримјерено утицање на одлуке или поступке запосленог, укључује и случајеве када поклон или награда само дају утисак непримјереног утицаја.

6.13. Изузетке од забране поклона и других користи у вези са обављањем дужности представљају и:

- поклон, тестаментом остављен поклон, услуга или позајмица од рођака или блиског личног пријатеља чије би појављивање пред судом или интерес у предмету у сваком случају захтијевали изузеће запосленог;
- позајмице од установа које се баве давањем позајмица у свом редовном пословању под истим условима који су уопштено доступни и лицима која нису запослена у правосуђу;
- учињени запосленом поводом побољшања закона, правног система или вршења његовог посла;
- било који други поклон, тестаментом остављен поклон, услуга или позајмица, ако поклонодавац није лице које се појавило или за које је вјероватно да се неће појавити као странка пред правосуђем.

6.14. У посебним приликама, као што су вјенчања, рођендани и слично, запослени може прихватити поклон или другу корист

и од других лица, уколико не постоје разлози за изузеће запосленог, односно уколико такав поклон не изазива сумњу о непримјерном утицају, те уколико је вриједност поклона у складу са приликом и њиховим међусобним односима.

7. СПРЕЧАВАЊЕ НЕПОТИЗМА

- 7.1. Запослени је дужан да досљедно примјењује правила о изузећу из поступка у којем учествује у оквиру својих службених дужности у којем се његов сродник или интересно повезано лице појављује као странка или оштећени.
- 7.2. Запослени је дужан да размотри потребу да затражи своје изузеће из поступка у којем учествује у оквиру својих службених дужности, ако постоји вјероватноћа да ће његов сродник или интересно повезано лице бити позван да у том поступку учествује као свједок или вјештак.
- 7.3. Запослени је дужан да размотри потребу да затражи своје изузеће из поступка у којем учествује у оквиру својих службених дужности уколико његов сродник или интересно повезано лице учествује у тиму заступника странака у том поступку, иако се лично не појављује пред правосудном институцијом, те уколико је запослен или има финансијски или други интерес у фирми која заступа странке у том поступку.
- 7.4. Уколико запослени зна да његов блиски сродник има финансијски, политички или други интерес у поступку у којем учествује у оквиру своје службене дужности, дужан је да тражи изузеће. Ово подразумијева да запослени треба да уложи разуман напор у информисање о финансијским, политичким или другим интересима својих блиских сродника.
- 7.5. Запослени не смије контактирати носиоце правосудне функције, службенике агенција за спровођење закона, друге запослене у правосудној институцији као ни остала службена лица, тражећи или нудећи информације о предметима у којима су странке његови сродници или интересно повезана лица, нити тражити да поступају у њихову корист.
- 7.6. Запослени не смије утицати на постављање својих сродника или интересно повезаних лица, нити њихових пословних партнера, као бранилаца по службеној дужности у кривичним предметима или заступника у другим предметима. Ово се односи и на упућивање предмета на медијацију, као и на ангажовање вјештака или судских тумача. Запослени не смије странкама у поступцима који се воде у правосудној институцији у којој ради сугерисати коришћење услуга установа, предузећа или организација у којима његови сродници или интересно повезана лица имају финансијску или другу корист.
- 7.7. Запослени не смије користити своју позицију у правосудној институцији за промоцију пословне активности свог сродника или интересно повезаног лица. Запослени је дужан да упозори блиске сроднике да у својим пословним, финансијским и другим активностима не користе његово име и углед. Запослени не смије на било који начин учествовати у активностима члана породице на прикупљању средстава у његовим пословним, политичким, грађанским и другим активностима.
- 7.8. Запошљавање блиских сродника у истој правосудној институцији доводи до ситуације сукоба и у таквој ситуацији запослени не смије вршити надзор над радом блиског сродника нити одлучивати о његовом радноправном статусу, правима и обавезама, о чему посебно води рачуна руководилац правосудне институције.
- 7.9. Запослени не смије користити свој утицај да би обезбједио запошљавање својих сродника или интересно повезаних лица, чак и ако се ради о запошљавању у другој правосудној или било којој другој институцији или организацији. Ово подразумијева и давање препорука.
- 7.10. Приликом одабира кандидата за запошљавање у правосудној институцији, запослени који учествује у одлучивању о кандидатима требало би нарочито да води рачуна о томе да евентуални избор члана породице другог запосленог буде заснован на објективним критеријумима, квалификацијама кандидата, да буде транспарентан и да не доводи у сумњу објективност процеса.

- 7.11. Запослени је дужан да води рачуна да његова позиција не буде искоришћена за остваривање користи члана његове породице или блиских лица, посебно имајући перцепцију јавности о непотизму. Запослени је дужан да упозна чланове своје породице и домаћинства са етичким принципима обављања своје дужности.

8. ОЧУВАЊЕ УГЛЕДА ПРАВОСУДНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

- 8.1. Запослени је дужан у извршавању својих службених дужности и у приватном животу да се уздржи од активности које су недоличне и које би могле нарушити његов лични углед, углед правосудне институције и правосудја у цјелини. Запослени је дужан да се понаша на начин да афирмише повјерење јавности у интегритет и независност правосудја. Такође, запослени је дужан да својим понашањем на јавном мјесту и иступањем у јавности не умањи лични углед и углед правосудне институције.
 - 8.2. Запослени неће дозволити да његови породични, друштвени, политички и други односи недолично утичу на обављање његових службених дужности у правосудној институцији. Запослени је дужан да се уздржава од посјеђивања непримјерних мјеста, а посебно оних мјеста која посјеђују лица која би могла бити укључена у криминалне активности.
 - 8.3. Запослени је дужан да се односи према носиоцима правосудне функције и другим запосленима у правосудној институцији с поштовањем и да својим понашањем подстиче међусобно повјерење, сарадњу, пристојност и стрпљење. Запослени је дужан да у односу с носиоцима правосудне функције и другим запосленима обезбједи потребну сарадњу, не омета процес рада, поспјешује професионалне односе и радну атмосферу и да избјегава радње које би имале штетне последице по углед институције.
 - 8.4. Запослени не смије вршити мобинг над другим запосленима или узнемиравање, укључујући и сексуално узнемиравање других запослених или трећих лица с којима долази у контакт у обављању службених дужности.
 - 8.5. Запослени је дужан да се брине о здравом и уредном радном окружењу у службеним просторијама правосудне институције. Запослени је дужан да се понаша и буде одјеვენ у складу с правилницима о унутрашњем судском пословању, кућним редом правосудне институције и другим прописима којима је ово питање регулисано (Правилник о одијевању носилаца правосудних функција, службеника и намјештеника у правосудним институцијама Брчко дистрикта).
 - 8.6. Запослени се не смије упуштати у недоличне активности против својих колега (оговарање, изношење неистина, непружање професионалне помоћи и савјета, службено некомуницирање и сл.).
- ## 9. ПОСТУПАЊЕ СА СЛУЖБЕНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА И ДАВАЊЕ ИЗЈАВА У ЈАВНОСТИ
- 9.1. Запослени је дужан да на прописан начин поступа са свим информацијама и документима до којих дође у обављању својих дужности, посебно водећи рачуна о повјерљивости и дужан је да предузме све неопходне мјере да, у складу с прописима, заштити тајне и личне податке, породичне, имовинске и финансијске прилике странака и других лица која се појављују у поступку, а који су му доступни у оквиру обављања службених дужности.
 - 9.2. Запослени је дужан да све информације до којих дође током обављања службених дужности чува као службену тајну те их не смије неовлашћено саопштавати у току и након престанка рада у правосудној институцији. Запослени не смије откривати информације које се односе на личне прилике странака и других лица која се појављују у поступцима пред правосудном институцијом.
 - 9.3. Запослени не смије јавно или приватно коментарисати завршене предмете или предмете који су у току.
 - 9.4. Запослени се у обављању своје дужности може консултовати

о правним или практичним питањима са другим запосленима у правосудним институцијама, водећи рачуна да са добијеним информацијама поступа на прописан начин, штитећи повјерљивост података и избјегавајући могући сукоб интереса.

9.5. Запослени је дужан да прибави сагласност руководиоца правосудне институције о својим планираним иступама у јавности, и да га обавијести о већ датим изјавама, у случају неплакираног обраћања јавности.

9.6. Запослени је дужан да у свим облицима јавног наступа и дјеловања у којима представља правосудну институцију износи ставове правосудне институције, у складу с прописима, овлашћењима, стручним звањем и овим кодексом. Уколико у оквиру јавног наступа запослени износи свој лични став, дужан је да на јасан начин стави до знања присутнима да се ради о његовом личном ставу, водећи рачуна да се његово јавно изречено мишљење може протумачити и перципирати као мишљење правосудја у цјелини. За иступање у јавним и комерцијалним медијима запослени не смије примити накнаду.

9.7. У јавним наступима у којима не представља правосудну институцију, запослени не смије износити податке из дјелокруга рада правосудне институције или послова свог радног мјеста, који би могли нарушити углед правосудне институције и повјерење грађана у правосудну институцију и правосудје као цјелину.

9.8. Запослени је дужан да води рачуна да у приватним разговорима не даје непримјерене изјаве, односно изјаве којима се може довести у питање његова непристрасност и интегритет правосудја, укључујући и изношење података о карактеристикама носилаца правосудних функција и осталих запослених у правосудној институцији.

9.9. Приликом изношења личних ставова и мишљења те других информација путем друштвених мрежа и других медија, запослени је дужан да води рачуна о очувању личног угледа, угледа правосудне институције у којој ради, као и правосудја у цјелини.

9.10. Дружење запосленог са другим члановима правне струке, укључујући адвокате и нотаре дозвољено је, али запослени треба да избјегава директан контакт са лицима укљученим у њихове предмете или са лицима која се појављују као странке у поступцима које се воде пред правосудном институцијом у којој раде.

9.11. Запослени може јавно износити своје ставове и мишљења у сврху унапређивања права и правног система те коментарисати друштвене појаве, али водећи рачуна о принципима непристрасности и независности правосудне институције.

9.12. Запослени не смије у медијским наступима промовисати пословне субјекте и комерцијалне активности, нити угледом своје позиције утицати на промоцију других правних или физичких лица.

9.13. Приликом доношења одлуке да ли да наступа у јавности, запослени мора да води рачуна о очувању дигнитета и повјерења јавности у непристрасност и независност правосудја, те узети у обзир:

- да ли се питања о којима ће говорити тичу права, правног система и правосудја;
- да ли ће јавним наступом допринијети едукацији или бољој информисаности јавности о овој области;
- да ли су то питања која се тичу професионалне заједнице или само њега појединачно; и
- да ли се о тим питањима боље огласити путем струковних удружења.

10. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

10.1. Запослени је дужан да будно мотри на претпостављену, стварну или потенцијалну корупцију.

10.2. Уколико запослени у вршењу свог посла дође до поузданих информација о постојању корупције, дужан је да то пријави у складу са интерним правилима институције у којој је запослен.

11. НАДЗОР НАД ПОШТОВАЊЕМ КОДЕКСА

11.1. Руководилац правосудне институције или лице које он овласти врши надзор над примјеном овог кодекса.

11.2. Руководилац правосудне институције је дужан да упозна запослене са садржајем овог кодекса и предвиђеним правилима понашања.

11.3. Руководилац правосудне институције континуирано прати и идентификује етичке ризике који могу негативно утицати на рад правосудне институције и развија праксу отворене комуникације и расправе међу носиоцима правосудне функције и запосленима о питањима етике, интегритета и спречавања сукоба интереса у обављању службених дужности. Руководилац правосудне институције дужан је да редовно, а најмање једном годишње, организује унутар институције дискусију о најчешћим етичким дилемама и изазовима у вези са обављањем службених дужности у правосудној институцији.

11.4. Руководилац правосудне институције дужан је да креира претпоставке за спровођење и редовно унапређивање обуке о етици, интегритету и спречавању сукоба интереса у правосудју за запослене у правосудној институцији, на годишњем нивоу.

11.5. Руководилац правосудне институције успоставља евиденције потребне за праћење примјене овог кодекса, укључујући, али не ограничавајући се на:

- a) изјаве о сукобу интереса;
- b) захтјеве за изузеће;
- c) податке о сродницима који раде у истој правосудној институцији;
- d) евиденцију о извршењу обавезе достављања имовинских картона у складу са законом који регулише ово питање;
- e) податке о додатним активностима, укључујући и евиденције о захтјевима, одобрењима и мишљењима у вези са обављањем тих активности;
- f) поступање са примљеним и понуђеним поклонима;
- g) комуникацију ex parte;
- h) одбијање незаконитог налога;
- i) јавне наступе;
- j) похађање обуке из области етике, интегритета и спречавања сукоба интереса;
- k) пријаве поднесене против запослених за кршење Кодекса.

11.6. Руководилац правосудне институције предузима све неопходне мјере и скреће пажњу запосленима у правосудној институцији на обавезу чувања повјерљивих информација.

12. ОДГОВОРНОСТ ЗА КРШЕЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА

12.1. Запослени је дужан да потпише изјаву да је упознат са садржајем овог кодекса.

12.2. Кршење правила понашања предвиђених овим кодексом може представљати повреду службене дужности и бити основ за покретање дисциплинског поступка.

12.3. У прилогу Кодекса садржани су инструменти за праћење примјене Етичког кодекса и смјернице за поступање запослених у правосудним институцијама у правосудју Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, који су његов саставни дио.

12.4. Ступањем на снагу овог кодекса ставља се ван снаге Етички кодекс запослених у правосудју Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“ број 12/19).

12.5. Овај етички кодекс ступа на снагу даном усвајања и биће објављен у Службеном гласнику Брчко дистрикта.

САДРЖАЈ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	1
ЕТИЧКИ ПРИНЦИПИ	1
ДЕФИНИЦИЈЕ	2
1. СТРУЧНО, САВЈЕСНО И ЕФИКАСНО ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	4
2. НЕПРИСТРАСНОСТ И ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	5
3. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	6
4. ПОЛИТИЧКА НЕУТРАЛНОСТ	9
5. НЕСПОЈИВОСТ И ОГРАНИЧЕЊА У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНИХ И ДРУГИХ ДОДАТНИХ АКТИВНОСТИ	10
6. ПОКЛОНИ	12
7. СПРЕЧАВАЊЕ НЕПОТИЗМА	14
8. ОЧУВАЊЕ УГЛЕДА ПРАВОСУДНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ	15
9. ПОСТУПАЊЕ СА СЛУЖБЕНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА И ДАВАЊЕ ИЗЈАВА У ЈАВНОСТИ	16
10. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ	18
11. НАДЗОР НАД ПОШТОВАЊЕМ КОДЕКСА	18
12. ОДГОВОРНОСТ ЗА КРШЕЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА	19

Број: СуПК-03-1088/21
Брчко, 29. јула 2021. године

ПРЕДСЈЕДНИК
ПРАВОСУДНЕ КОМИСИЈЕ
Сафет Пизовић, с. р.

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА МОДЕЛА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУДНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У БиХ

Овај инструмент је предложен с циљем обезбјеђења праћења спровођења МОДЕЛА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУДНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У БиХ. Инструмент је у складу с предложеним одредбама МОДЕЛА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУДНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У БиХ, а посебно његових одредаба које се односе на вођење евиденција. Инструмент се састоји од 11 табела: 1. Изјаве о сукобу интереса, 2. Захтјеви за изузеће, 3. Сродници који раде у истој институцији, 4. Имовински картони, 5. Додатне активности и функције, 6. Поклони, 7. Комуникација ex parte, 8. Одбијање налога, 9. Изјаве за јавност, 10. Похађање обуке и 11. Пријаве кршења. Сљедећи елементи су заједнички за све листове: Назив институције, Датум усвајања Кодекса, Датум ступања на снагу Кодекса, Релевантне одредбе Кодекса, Период праћења и Лице задужено за евидентирање података у инструмент. Остале информације тражене табелама специфичне су за елементе праћења (дијелови Кодекса и релевантне одредбе Кодекса). Инструмент је у великој мјери усклађен са Инструментом за праћење спровођења Смјерница за спречавање сукоба интереса у правосуђу, у сврху олакшавања прикупљања и уноса података и консолидације и упоредивости прикупљених информација.

INSTRUMENT FOR MONITORING IMPLEMENTATION OF MODEL OF CODE OF ETHICS AND GUIDELINES FOR THE CONDUCT OF EMPLOYEES IN JUDICIAL INSTITUTIONS IN BiH

This instrument has been proposed with the aim ensuring monitoring of implementation of the MODEL OF CODE OF ETHICS AND GUIDELINES FOR THE CONDUCT OF EMPLOYEES IN JUDICIAL INSTITUTIONS IN BiH. The instrument is in line with proposed provisions of the MODEL OF CODE OF ETHICS AND GUIDELINES FOR THE CONDUCT OF EMPLOYEES IN JUDICIAL INSTITUTIONS IN BiH, most notably its provisions regarding keeping of records. The instrument consists of 11 sheets: 1. Conflict of interest declarations, 2. Requests for exemption, 3. Relatives working in the same institution, 4. Asset declarations, 5. Additional activities and functions, 6. Gifts, 7. Ex parte communication, 8. Declined orders, 9. Public statements, 10. Training, and 11. Violation reports. The following elements are common for all sheets: Name of institution, Date of adoption of Code, Date of entry into force of the Code, subject of monitoring, Relevant Code provisions, Monitoring period, and Person in charge of data entry. Other information requested in the sheets are specific to monitoring subjects (parts of Code and relevant Code provisions). The instrument has been largely aligned with the Instrument for Monitoring Implementation of Guidelines for Prevention of Conflict of Interest in Judiciary, for the purpose of facilitation of data collection and entry and consolidation and comparability of information collected.

INSTRUMENT ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA I SMJERNICA ZA POSTUPANJE UPOSLENIKA U PRAVOSUDNIM INSTITUCIJAMA U BiH (KODEKS)						
Naziv suda/tužilaštva						
Datum donošenja Kodeksa						
Datum stupanja na snagu Kodeksa						
Segment praćenja	Izjave o sukobu interesa					
Relevantne tačke Kodeksa	3.3					
Period praćenja						
Lice zaduženo za evidentiranje podataka u instrumentu						
Ime i prezime uposlenika	Pozicija uposlenika	Datum izjave	Objelodanjeni privatni interes	Broj predmeta	Datum unosa	

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)						
Назив суда/тужилаштва						
Датум доношења Кодекса						
Датум ступања на снагу Кодекса						
Сегмент праћења						
Релевантне тачке Кодекса	1.4, 3.8, 5.9, 7.8, 7.9					
Период праћења						
Лице задужено за евидентирање података у инструменту						
Име и презиме запосленог	Позиција запосленог	Сродник запослен као НПФ или запослен у правосудној институцији	Позиција/рано мјесто у правосудној институцији	Сродство са запосленим	Датум уноса	

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Имовински картони		
Релевантне тачке Кодекса	3,8		
Период праћења			
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме запосленог	Позиција запосленог	Поднесен имовински картон (да/не)	Датум уноса
		Датум подношења имовинског картона	

лијева страна

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Поступање са поклонима		
Релевантне тачке Кодекса	6.1-6.14		
Период праћења	Од ступања на снагу Кодекса		
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме запосленог	Позиција запосленог	Поклонодавац	Број предмета
			Опис поклона
			Датум пријема

десна страна

Вриједност поклона	Сачињена службена забиљешка о поступању с поклоном и руководилац обавјештен (да/не; ако да, датум)	Затражено мишљење руководиоца о поступању с поклоном (да/не; ако да, датум)	Исход захтјева за мишљење	Датум уноса

Лијева страна

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Комуникација ех парте		
Релевантне тачке Кодекса	2,6		
Период праћења	Од ступања на снагу Кодекса		
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме запосленог	Позиција запосленог	Сачињена службена забиљешка (да/не)	Датум обавјештења руководиоцу о покушаној/оствареној комуникацији ех парте
			Датум када је покушана/остварена комуникација ех парте
Десна страна			
Опис покушане/остварене комуникације ех парте	Странка која је покушала/остварила комуникацију ех парте	Број предмета	Обавјештене странке у поступку и дата могућност одговора (да/не)
			Датум уноса

Лијева страна

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Одбијање незаконитог налога		
Релевантне тачке кодекса	1.5, 1.6, 1.7		
Период праћења	Од ступања на снагу Кодекса		
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме запосленог који је писаним путем обавијестило налогодавца о одбијању налога	Позиција запосленог	Кратак опис садржаја одбијеног налога, укључујући датум	Име и презиме налогодавца
Десна страна			
Изјашњење налогодавца да/не; ако да, навести датум)	Писано обавјештење руководиоцу (да/не; ако да, навести датум)	Кратак опис исхода поступања	Датум уноса

Лијева страна

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Изјаве за јавност		
Релевантне тачке Кодекса	9,5		
Период праћења	Од ступања на снагу Кодекса		
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме запосленог	Позиција запосленог	Обавијештен руководилац (да/не; ако да, датум)	Датум планираног иступа у јавности
Десна страна			
Датум непланираног иступа у јавности	Назив медија	Тема и садржај иступа у јавности	Датум уноса

Лијева страна

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ УПОСЛЕНИКА У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)			
Назив суда/тужилаштва			
Датум доношења Кодекса			
Датум ступања на снагу Кодекса			
Сегмент праћења	Похађање обуке из области етике, интегритета и спречавања сукоба интереса		
Релевантне тачке кодекса	1,11		
Период праћења	Од ступања на снагу Кодекса		
Лице задужено за евидентирање података у инструменту			
Име и презиме упосленика	Позиција упосленика	Организатор обуке	Назив и тема обуке
			Садржај обуке

Десна страна

Датум похађања обуке	Трајање обуке (у данима или сатима)	Мјесто одржавања обуке	Доказ о похађању обуке	Датум уноса

Лијева страна						
ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И СМЈЕРНИЦА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ (КОДЕКС)						
Назив суда/тужилаштва						
Датум доношења Кодекса						
Датум ступања на снагу Кодекса						
Сегмент праћења						
Релевантне тачке Кодекса	10.5, 11					
Период праћења						
Лице задужено за евидентирање података у инструменту						
Име и презиме запосленог против којег је поднесена пријава	Позиција запосленог	Подносилац пријаве	Датум пријаве	Квалификација повреде (навести тачку Кодекса)	Кратак опис пријављеног кршења Кодекса	Покренут Дисциплински поступак (да/не)
Десна страна						
Датум покретања дисциплинског поступка	Предузете друге мјере руководиоца (да/не; ако да, навести које)	Датум окончања дисциплинског поступка	Утврђена дисциплинска одговорност (да/не)	Изречена санкција (да/не; ако да навести која)	Датум уноса	