

Bosna i Hercegovina
Republika Srpska

OSNOVNI SUD U BIJELJINI

Broj:080-0-Su-21-000 398

Dana, 06. maj 2021. godine

... Zakona o sudovima Republike Srpske i Statutni glasnik
... broj 17/12, 14/15, ... Osnovnog suda, 44/19, 19/2019 - odluka
... 109/19, ... Statut Bihać, ... 127. Pravilnik o ustrojstvu
... Statutni glasnik Republike Srpske, broj 9/2014, 19/2016 - odluka
... 71/2017, 07/2018 i 5/2019) i ... 29. i 25. marta 2021. godine, ...

ETIČKI KODEKS

zaposlenih u Osnovnom suda u Bijeljini

ETIČKI KODEKS

zaposlenih u Osnovnom suda u Bijeljini

Opšte odredbe

... i ...

...

...

...

...

...

U Bijeljini, maja 2021. godine

...

Bosna i Hercegovina
Republika Srpska

OSNOVNI SUD U BIJELJINI

Broj:080-0-Su-21-000 398

Dana, 06. maj 2021. godine

Na osnovu člana 48. Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 37/12, 14/14 - odluka Ustavnog suda, 44/15, 39/2016 - odluka Ustavnog suda i 100/17), zatim člana 8. stav 1., pod i). i člana 127. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Republike Srpske, broj 9/2014, 39/2016 - odluka Ustavnog suda, 71/2017, 67/2018 i 6/2019) i Smjernica Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH donijetih na sjednici dana 24. i 25. marta 2021. godine, predsjednik Osnovnog suda u Bijeljini, dana 31. maja 2021. godine, donosi

ETIČKI KODEKS

zaposlenih u Osnovnom suda u Bijeljini

I

Opšte odredbe

Ovim Etičkim kodeksom zaposlenih u Osnovnom sudu u Bijeljini (u daljem tekstu; Kodeks) definišu se smjernice, metode primjene i proceduralna pravila koja promovišu uspostavljanje i održavanje efikasne administrativne službe u Osnovnom sudu u Bijeljini, koja uživa opštu društvenu podršku, te izražava vrline i unutrašnje vrijednosti, koje s jedne strane promovišu u sažetom prikazu ideal administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja (u daljem tekstu: zaposleni), a s druge strane pomažu pri oblikovanju dostojnog lika zaposlenog i ima obavezujuću snagu za sve zaposlene u sudu.

Principi i sadržaj Kodeksa pojašnjavaju specifične zahtjeve, kao što su marljivost, odanost i nepristrasnost, koji karakterišu pravilno izvršavanje radnih dužnosti od strane zaposlenih.

Uspostavljeni standardi etičnog ponašanja imaju za cilj jačanje svijesti o ličnoj i profesionalnoj odgovornosti zaposlenih za zakonito, savjesno i efikasno izvršavanje njihovih službenih dužnosti, unapređenje odnosa sa strankama u postupku pred pravosudnim institucijama, kao i jačanje međuljudskih odnosa sa ostalim zaposlenim.

Cilj Kodeksa jeste da strankama u postupku i cjelokupnoj javnosti pruži informacije o etičkim standardima i pravilima ponašanja zaposlenih, s ciljem jačanja njihovog povjerenja u nezavisno, nepristrasno i odgovorno pravosuđe.

Zaposleni se prilikom stupanja na rad obavezuju na ponašanje u skladu s ovim Kodeksom.

Odredbe Kodeksa će se primjenjivati u svim slučajevima koji nisu uređeni Zakonom o sudovima Republike Srpske, Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju, drugim zakonskim i podzakonskim propisima ili normativnim aktima suda.

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

II Definicije

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Kodeksu imaju sljedeća značenja:

Bliski srodnik je bračni i vanbračni partner, dijete, majka, otac, usvojlac i usvojenik zaposlenog ili bilo koje drugo lice koje sa njim živi u istom domaćinstvu.

Srodnik je bliski srodnik, srodnik u pravoj liniji, srodnik u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnik po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog i vanbračnog druga.

Interesno povezano lice je svako lice koje je sa zaposlenim u poslovnim, političkim ili drugim bliskim ličnim odnosima koji bi mogli uticati na zakonitost, nepristrasnost i transparentnost rada zaposlenog.

Privatni interes zaposlenog uključuje, ali se ne ograničava na, bilo koju materijalnu i nematerijalnu korist za njega, njegove bliske srodnike, lica ili organizacije sa kojim on ima ili je imao bliske lične, poslovne ili političke odnose.

Bliski lični odnosi uključuju, ali se ne ograničavaju, na porodične odnose, prošla ili sadašnja prijateljstva i neprijateljske odnose.

Poslovni odnosi podrazumijevaju odnose između pravnih i fizičkih lica u obavljanju bilo kakvih ekonomskih, finansijskih i drugih poslova i transakcija.

Politički odnosi podrazumijevaju članstvo u političkoj stranci ili odnose između članova iste političke stranke ili koalicije.

Poklon je privatni poklon i poklon u direktnoj i indirektnoj vezi sa obavljanjem službene dužnosti. Poklon može biti novčani ili u novčanoj protuvrijednosti, npr. u obliku hartija od vrijednosti, plemenitih metala, umjetnina te u formi nekretnina ili pokretne imovine, između ostalog. Druge koristi (pogodnosti i usluge) mogu da uključuju putovanja, stipendije, gostoprimstva, popuste, pozajmice i kredite, nasljedstva, besplatne usluge, oprost duga, itd.

Stvarni sukob interesa je sukob koji nastaje između javnog interesa, koji se štiti obavljanjem službene dužnosti u sudu i privatnog interesa zaposlenog, koji može neprimjereno uticati na obavljanje njegovih službenih dužnosti. Za ispravno shvatanje stvarnog sukoba interesa, potrebno je razumjeti da za njegovu identifikaciju nije bitna činjenica da li je u konkretnoj situaciji došlo do povrede službene dužnosti, odnosno neprimjerenog uticaja, već samo da postoji sukob između privatnog i javnog interesa.

Prividni sukob interesa je situacija u kojoj se čini da bi privatni interes zaposlenog mogao neprimjereno uticati na obavljanje njegovih službenih dužnosti, ali to zapravo nije slučaj. Identifikovanje prividnog sukoba interesa je veoma važno ne samo zbog činjenice da ovaj sukob interesa često može prerasti u stvarni sukob interesa, nego i zbog njegovog mogućeg uticaja na gubljenje povjerenja javnosti u integritet suda i pravosuđa u cjelini.

Potencijalni sukob interesa postoji onda kada su privatni interesi zaposlenog takve prirode da bi mogli dovesti do sukoba interesa ukoliko bi u budućnosti došlo do uključivanja zaposlenog u obavljanje određenih poslova i zadataka. Nesporno je da u ovoj situaciji ne

postoji stvarni sukob interesa, ali identifikacija potencijalnog sukoba interesa je neophodna za sprečavanje stvarnog sukoba interesa u slučaju preuzimanja određenih dužnosti.

Nepotizam je posebna vrsta sukoba interesa. Iako izraz ima širu upotrebu, njegovo značenje odražava situaciju u kojoj lice upotrebljava svoja ovlaštenja kako bi ostvarilo određenu prednost za srodnika ili interesno povezano lice. Zabrana nepotizma se odnosi prvenstveno na sprečavanje zloupotrebe svog položaja, a da bi se omogućila korist za srodnika ili interesno povezano lice.

Komunikacija *ex parte* je svaka komunikacija u vezi sa postupkom sa bilo kojom strankom ili njenim zastupnikom u postupku koji se vodi pred sudom bez prisustva druge strane. Osnovni koncept pravednog suđenja zasniva se na mogućnosti da stranka istovremeno odgovori na argumente suprotne strane.

Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje kojim se želi povrijediti dostojanstvo osobe ili grupe osoba i stvoriti zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje ili kojim se postiže takav efekat.

Seksualno uznemiravanje je svaki neželjeni oblik verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne prirode kojim se želi povrijediti dostojanstvo osobe ili grupe osoba, ili kojim se postiže takav efekat, naročito kad to ponašanje stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

III Principi

Zaštita javnog interesa i integriteta pravosuđa.

Zaposleni je dužan da u obavljanju svojih dužnosti štiti javni interes i svojim ponašanjem doprinosi očuvanju i unapređenju povjerenja javnosti u njegov vlastiti, kao i integritet, nezavisnost i efikasnost pravosudne institucije u kojoj obavlja svoju dužnost i integritet pravosuđa u cjelini.

Nepriistrasnost i postupanje bez predrasuda.

Zaposleni mora svoje dužnosti obavljati nepristrasno i prema svim strankama u postupcima pred pravosudnom institucijom odnositi se isključivo u skladu sa zakonom i propisanim pravilima postupanja, te voditi računa da njegovo ponašanje ne pruža nikakvu osnovu koja bi mogla izazvati sumnju u njegovu nepristrasnost.

Zakonito, stručno i savjesno postupanje.

Zaposleni svoje dužnosti mora obavljati u skladu sa ustavom i zakonom, jačajući principe vladavine zakona i sprečavanja sukoba interesa i korupcije, te postupati savjesno, stručno, efikasno, blagovremeno i ekonomično i odgovorno u odnosu prema nosiocima pravosudne funkcije i zaposlenim, kao i prema strankama.

IV

Stručno, savjesno i efikasno ponašanje u službi

Zaposleni je dužan u obavljanju svojih dužnosti primjenjivati zakone i druge na zakonu zasnovane propise, te postupati savjesno, stručno, efikasno, blagovremeno i ekonomično, vodeći računa o javnom interesu i interesu stranaka u postupku pred pravosudnom institucijom.

Zaposleni je dužan službene dužnosti obavljati odgovorno i blagovremeno, bez diskriminacije, što podrazumijeva da nikada ne smije uticati, niti pokušati da utiče na raspodjelu i postupanje u predmetima po utvrđenom redoslijedu.

Zaposleni je posebno dužan dosljedno primjenjivati pravila o automatskoj dodjeli predmeta, ne smije namjerno mijenjati, falsifikovati, uništiti i propustiti da unese podatke u bilo koje evidencije koje su pod njegovom kontrolom, osim u skladu sa propisima i pravilima struke.

Zaposleni je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje službenih dužnosti.

Zaposlenom nije dozvoljeno korištenje imovine pravosudne institucije u privatne svrhe.

U obavljanju službenih dužnosti, zaposleni ne smije zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje njegovih poslova i ne smije koristiti one informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe, za svoje srodnike i interesno povezana lica.

U obavljanju svojih poslova, zaposleni je dužan izvršavati naloge pretpostavljenog, osim u slučaju kada bi izvršenje takvog naloga bilo protivno zakonu ili kada je nalog očigledno protivan pravilima struke i etičkim standardima ponašanja.

Ukoliko zaposleni smatra da bi izvršenje naloga pretpostavljenog bilo protivno zakonu ili da je nalog očigledno protivan pravilima struke i etičkim standardima ponašanja, dužan je odbiti izvršenje takvog naloga i o tome pisanim putem obavijestiti nalogodavca.

Ukoliko nalogodavac pisanim putem potvrdi nalog, a zaposleni i dalje smatra da postoje razlozi za odbijanje njegovog izvršenja, zaposleni je dužan o tome obavijestiti neposrednog rukovodioca. Neposredni rukovodilac će o navedenom obavijestiti predsjednika suda koji će donijeti konačnu odluku o izvršenju naloga.

U ophođenju sa strankama zaposleni je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa neukom strankom, licima sa invaliditetom i drugim licima sa posebnim potrebama.

Zaposleni je dužan da blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa propisima o slobodi pristupa informacijama vodeći računa o pouzdanosti i tačnosti pruženih informacija. Prilikom pružanja informacija, zaposleni je posebno dužan da vodi računa o zaštiti ličnih podataka u skladu sa propisima iz ove oblasti.

Zaposleni je dužan poštovati radno vrijeme pravosudne institucije i koristiti ga za obavljanje službenih dužnosti. Za udaljavanje iz radnih prostorija, zaposleni je dužan pribaviti odobrenje neposredno nadređenog. Zaposleni je dužan blagovremeno obavijestiti nadređenog o razlozima spriječenosti dolaska na posao.

Zaposleni je dužan da održava i unapređuje svoje znanje, vještine i lične kvalitete, u cilju adekvatnog obavljanja svojih poslova. Dužan je da u okviru svog kontinuiranog obrazovanja i usavršavanja posveti dužnu pažnju pohađanju obuke o etici, integritetu i sprečavanju sukoba interesa u pravosuđu, da redovno pohađa ovu obuku, kako unutar pravosudne institucije u kojoj je zaposlen, tako i obuku koju organizuju institucije nadležne za provođenje obuke.

V

Nepriistrasnost i zabrana diskriminacije

Zaposleni u obavljanju svojih dužnosti postupa bez predubjeđenja ili predrasuda po pitanju rase, boje kože, dobi, pola, vjeroispovjesti, nacionalnog porijekla, entitetskog državljanstva, političke opredijeljenosti, invaliditeta, bračnog stanja i promjene bračnog stanja, trudnoće, roditeljstva, seksualnog opredjeljenja ili društvenog i ekonomskog statusa.

U obavljanju svojih dužnosti, zaposleni je dužan pristojno, obzirno i na jednak način odnositi se prema svim strankama. Zaposleni u izvršavanju svojih dužnosti neće riječima, niti ponašanjem pokazivati naklonost ili predrasude prema bilo kom pojedincu ili grupi.

Zaposleni ne smije ispoljavati bilo kakvu vjersku, političku, nacionalnu ili drugu pripadnost za vrijeme vršenja službenih dužnosti.

Zaposleni, u svojim ličnim odnosima s pripadnicima pravne profesije, izbjegava situacije koje bi opravdano mogle izazvati sumnju u njegovu nepristrasnost.

Zaposleni je dužan voditi računa da njegova komunikacija sa strankama u postupku i drugim licima ne dovodi u sumnju njegovu nezavisnost i nepristrasnost i da njegovim ponašanjem ne daje povoda za sumnju u njegovu pristrasnost.

Zaposleni je dužan da odbaci pokušaj bilo koje strane u postupku pred pravosudnom institucijom da sa njim stupi u komunikaciju *ex parte*, vodeći računa o ovoj zabrani čak i kada se čini da je komunikacija *ex parte* efikasnija i praktičnija. U opravdanim i hitnim slučajevima, zaposleni može stupiti u komunikaciju *ex parte* ukoliko procijeni da ni jedna strana neće imati proceduralne i suštinske koristi od ovakve komunikacije i pod uslovom da o komunikaciji *ex parte* bez odlaganja obavijesti sve strane u postupku i pruži im mogućnost odgovora. Zaposleni je dužan da o komunikaciji *ex parte* bez odlaganja sačini službenu zabilješku i obavijesti predsjednika suda ili lica koje on ovlasti.

Zaposleni je dužan voditi računa da njegova komunikacija sa strankama u postupku i drugim licima ne dovodi u sumnju nepristrasnost i nezavisnost nosilaca pravosudne dužnosti odnosno drugog nosioca dužnosti u pravosuđu pod čijim nadzorom obavlja poslove svog radnog mjesta.

VI

Ponašanje u društvenom životu i sprečavanje sukoba interesa

Zaposleni će se i u privatnom životu uzdržavati od ponašanja, koje bi moglo imati negativan uticaj na ugled radnika suda u društvu ili koje bi moglo uzdrmati povjerenje koje posjeduje jedna nepristrasna, zakonita i profesionalna administrativna služba.

Privatno, zaposleni neće samoinicijativno pominjati svoju poziciju, niti se ponašati na način koji bi štetio ugledu službe.

Zaposleni je dužan da svoje službene dužnosti obavlja na zakonit i nepristrasan način, što između ostalog podrazumijeva sprečavanje sukoba između njegovog privatnog i javnog interesa.

Zaposleni je dužan da izbjegava svaki oblik ponašanja kojim bi mogao dati prednost svom privatnom interesu u odnosu na javni interes.

Zaposleni je dužan da prihvati odgovornost za identifikovanje, sprečavanje i rješavanje sukoba interesa. Ukoliko sukob interesa nije moguće izbjeći, zaposleni mora preduzeti neophodne korake kako bi na primjeren način upravljao identifikovanim sukobom interesa, što podrazumijeva odricanje od privatnog interesa, prijavljivanje sukoba interesa i traženje izuzeća iz postupka donošenja i provođenja službenih odluka.

Imajući u vidu činjenicu da je najčešće samo zaposleni svjestan postojanja sukoba između njegovog privatnog i javnog interesa, lično je odgovoran za sprečavanje sukoba interesa i dužan je da:

- I. uvijek vodi računa o situacijama koje ga mogu dovesti do sukoba interesa sa njegovom službenom dužnošću,
- II. uvijek preduzme odgovarajuće mjere kako bi izbjegao sukob interesa, što podrazumijeva i odricanje od privatnog interesa,
- III. ukoliko sukob interesa nije moguće izbjeći, objelodani sukob interesa svom nadređenom i traži izuzeće iz postupanja u predmetima u kojima smatra da postoji sukob interesa, te
- IV. postupi po nalogu nadređenog kako bi spriječio sukob interesa.

Zaposleni će zatražiti svoje izuzeće iz postupanja u predmetima i u situaciji kada određene okolnosti mogu izazvati samo sumnju u njegovo nepristrasno postupanje.

Zaposleni treba voditi računa da njegovi prijateljski odnosi sa članovima pravne struke, uključujući advokate i notare, kod stranaka u postupku i opšte javnosti ne stvaraju percepciju o postojanju sukoba interesa.

Zaposleni ne smije neprikladno koristiti ili prijetiti korištenjem svog položaja u pravosudnoj instituciji, a u svrhu ostvarivanja kako svog tako i privatnog interesa drugog lica.

Prije stupanja na dužnost, kandidat za poziciju zaposlenog mora otkloniti sve razloge koji ga dovode u sukob interesa sa službenom dužnošću i o tome obavijestiti pravosudnu instituciju u kojoj stupa na dužnost.

Zaposleni je dužan da aktivno učestvuje u sprovođenju mjera za sprečavanje sukoba interesa u pravosudnoj instituciji u kojoj je zaposlen i predsjedniku suda ili licu koje on ovlasti ukaže na postojanje privatnih interesa drugih zaposlenih koji mogu da dovedu do sukoba interesa i narušavanja integriteta pravosudne institucije.

VII

Članstvo o Udruženjima i drugim organizacijama Politička neutralnost

U skladu sa važećim zakonima o slobodi udruživanja, zaposleni će obavijestiti predsjednika suda ili lice koje on ovlasti o pripadnosti udruženju ili organizaciji, političkim strankama, uključujući i članstva povjerljive prirode, čiji su interesi zavisni od njegove djelatnosti.

Zaposleni može biti član građanske organizacije samo ukoliko aktivnosti u građanskoj organizaciji obavlja van njegovog radnog vremena i ukoliko ga ove aktivnosti ne dovode u situaciju sukoba interesa u odnosu na njegove dužnosti zaposlenog u pravosudnoj instituciji.

Profesionalno osposobljavanje i edukacija čini važan dio profesije zaposlenog koji su dužni da provedu određeni dio vremena na obuci, koja se odnosi na komunikaciju sa strankama i pružanju usluga strankama organizovanu od strane suda ili neke druge organizacije, pa se takva aktivnost podržava, jer ona doprinosi bogaćenju intelektualnog potencijala zaposlenog i kao takva doprinosi poboljšanju izvršavanja aktivnosti i ugledu suda.

Zaposleni je dužan da se u obavljanju svojih službenih dužnosti pridržava principa političke neutralnosti i ne dozvoli bilo kakav politički uticaj na obavljanje njegove dužnosti.

U službenim prostorijama pravosudne institucije zaposleni ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

Zaposleni ne smije da utiče na političko opredjeljenje drugih zaposlenih u pravosudnoj instituciji, niti ih na bilo koji način nagovarati na pridruživanje članstvu u političkoj stranci.

Zaposleni koji privatno učestvuje u političkim aktivnostima ne smije dozvoliti da se njegovi politički stavovi i djelovanje miješaju sa obavljanjem njegove službene dužnosti, niti smije ove aktivnosti obavljati u radno vrijeme, te koristiti materijalna sredstva i informacije pravosudne institucije.

VIII

Ograničenja u pogledu drugih aktivnosti

Zaposleni mora izbjegavati korištenje svog položaja za promociju poslovnih subjekata, promociju investiranja u poslovne poduhvate, te prikupljanje sredstava za aktivnosti poslovnih subjekata, što uključuje i zabranu reklamiranja poslovnih subjekata među zaposlenim u pravosudnoj instituciji.

Prilikom prihvatanja bilo koje aktivnosti, zaposleni je dužan voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa.

Zaposleni može bez odobrenja predsjednika suda ili lica koje on ovlasti da obavlja obrazovne, naučne i stručne te kulturne, umjetničke, sportske i humanitarne aktivnosti ukoliko ga ne dovode u situaciju sukoba interesa u odnosu na njegove dužnosti zaposlenog pravosudne institucije.

Zaposleni je dužan predsjedniku suda u kojoj je zaposlen ili licu koje on ovlasti prijaviti aktivnosti koje bi ga mogle dovesti u situaciju sukoba interesa u odnosu na njegove dužnosti zaposlenog pravosudne institucije.

Zaposleni, njegov bliski srodnik ili pravno lice pod djelimičnom ili potpunom kontrolom bliskog srodnika ili pravno lice od kojeg zaposleni ili njegov bliski srodnik ima finansijsku korist, ne smije sklopiti ugovor sa bilo kojom pravosudnom institucijom.

Zaposleni je dužan upozoriti bliske srodnike na ova ograničenja.

Zaposleni ne smije koristiti svoju poziciju u pravosudnoj instituciji i povlaštene informacije koje dobije obavljanjem svoje dužnosti za stvaranje nedozvoljene prednosti u zapošljavanju, imenovanju ili obavljanju svoje buduće aktivnosti.

Zaposleni ne može u okviru svojih službenih dužnosti učestvovati u postupku u kojem je stranka fizičko ili pravno lice za koje je zaposleni u posljednje dvije godine obavljao plaćene ili neplaćene dužnosti ili aktivnosti.

IX

Pokloni

Zaposleni ne smije direktno ili indirektno tražiti, dati, prihvatiti ili pristati na prihvatanje bilo kakvog poklona ili druge koristi za sebe ili drugog, za obavljanje, izbjegavanje ili odugovlačenje obavljanja službene dužnosti, tokom obavljanja dužnosti zaposlenog pravosudne institucije.

Ova zabrana se odnosi na stranke u predmetima, njihove zastupnike, srodnike, te svakog pojedinca koji zaposlenom ponudi poklon ili drugu korist vezanu za postupanje ili popuštanje u obavljanju službene dužnosti.

Ukoliko je zaposlenom ponuđen poklon ili neka druga korist dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti predsjednika suda ili lica koje on ovlasti.

U skladu sa zakonom i drugim propisima koji regulišu postupanje sa poklonima, zaposleni može primiti simboličan poklon, u skladu sa prilikom u kojoj se daje, protokolarni poklon ili uobičajeno gostoprinstvo, pod uslovom da se taj poklon ne može opravdano smatrati za pokušaj uticanja na obavljanje službene dužnosti zaposlenog.

Informativni materijal za službenu upotrebu, kao što su knjige, časopisi, kalendari i nosači podataka, te učešće u edukaciji ili konferenciji bez naknade se ne smatraju poklonom. Naknade za putne troškove za učešće u edukaciji ili konferenciji su dozvoljene, s tim da visina troškova ne bi trebala prelaziti prosječne troškove istovrsnih putovanja.

Ako je zaposleni u pravosudnoj instituciji u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati simboličnim poklonom, dužan je da o tome zatraži mišljenje od predsjednika suda ili lica koje on ovlasti.

Zaposleni je dužan upozoriti bliske srodnike da ne smiju tražiti niti prihvatiti poklon ili drugu korist koja je u vezi ili bi se mogla dovesti u vezu sa obavljanjem njegove službene dužnosti.

Prilikom primanja poklona ili drugih koristi od srodnika ili interesno povezanih lica, zaposleni je dužan voditi računa da primanje poklona ili drugih koristi nije u vezi i da se ne može dovesti u vezu sa obavljanjem njegovih dužnosti, te da srodnici i interesno povezana lica ne nude poklon u svojstvu posrednika trećih lica.

Zaposleni može zatražiti ili dobiti kredit, stipendiju, popust, besplatnu uslugu ili druge slične koristi pod uslovima koji su jednaki za sve građane. U navedenim situacijama, zaposleni ne bi trebao prihvatiti bilo kakav povlašten položaj koji se dovodi u vezu ili se može dovesti u vezu sa obavljanjem njegovih službenih dužnosti.

Zaposlenom je zabranjeno da drugom zaposlenom pravosudne institucije ili njegovom bliskom srodniku nudi poklon ili drugu korist radi ostvarivanja bilo kakve prednosti ili koristi za sebe ili drugoga.

X

Odnosi sa javnošću

Zaposleni koji je u direktnom kontaktu s javnošću obratiće pažnju na pitanja svake stranke i pružati tražene informacije, pazeći pri tom kako na sopstveno, tako i na ponašanje ostalih zaposlenih.

Zaposleni je dužan da na propisan način postupa sa svim informacijama i dokumentima do kojih dođe u obavljanju svojih dužnosti, posebno vodeći računa o povjerljivosti i dužan je preduzeti sve neophodne mjere da, u skladu s propisima, zaštiti tajne podatke, kao i lične podatke koji su mu dostupni u okviru obavljanja službenih dužnosti.

Zaposleni je dužan sve informacije do kojih dođe tokom obavljanja službenih dužnosti čuvati kao službenu tajnu, ne smije neovlašteno saopštavati u toku i nakon prestanka rada u pravosudnoj instituciji.

Zaposleni ne smije otkrivati informacije koje se odnose na lične prilike stranaka i drugih lica koja se pojavljuju u postupcima pred pravosudnom institucijom.

Zaposleni ne smije javno ili privatno komentarisati završene predmete ili predmete koji su u toku.

Zaposleni se u obavljanju svoje dužnosti može konsultovati o pravnim ili praktičnim pitanjima sa drugim zaposlenim pravosudnih institucija, vodeći računa da sa dobijenim informacijama postupa na propisan način, štiteći povjerljivost podataka i izbjegavajući mogući sukob interesa.

Zaposleni je dužan pribaviti saglasnost predsjednika suda ili lica koje on ovlasti o svojim planiranim istupima u javnosti i obavijestiti ga o već datim izjavama, u slučaju neplaniranog obraćanja javnosti.

Zaposleni je dužan da u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja pravosudnu instituciju iznosi stavove pravosudne institucije, u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim zvanjem i ovim Kodeksom.

Ukoliko u okviru javnog nastupa zaposleni iznosi svoj lični stav, dužan je na jasan način staviti do znanja prisutnima da se radi o njegovom ličnom stavu, vodeći računa da se njegovo javno izrečeno mišljenje može protumačiti i percipirati kao mišljenje pravosuđa u cjelini.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja pravosudnu instituciju, zaposleni ne smije iznositi podatke iz djelokruga rada pravosudne institucije ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled pravosudne institucije i povjerenje građana u pravosudnu instituciju i pravosuđa kao cjeline.

Zaposleni je dužan voditi računa da u privatnim razgovorima ne daje neprimjerene izjave, odnosno izjave kojima se može dovesti u pitanje njegova nepristrasnost i integritet pravosuđa, uključujući i iznošenje podataka o karakteristikama nosilaca pravosudnih funkcija i ostalih zaposlenih pravosudne institucije.

Prilikom iznošenja ličnih stavova i mišljenja, te drugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, zaposleni je dužan voditi računa o očuvanju ličnog ugleda, ugleda pravosudne institucije u kojoj radi, kao i pravosuđa u cjelini.

XI

Očuvanje ugleda pravosudne institucije

Zaposleni je dužan u izvršavanju svojih službenih dužnosti i u privatnom životu suzdržati se od aktivnosti koje su nedolične i koje bi mogle narušiti njegov lični ugled, ugled pravosudne institucije i pravosuđa u cjelini.

Zaposleni je dužan ponašati se na način da afirmiše povjerenje javnosti u integritet i nezavisnost pravosuđa.

Zaposleni neće dozvoliti da njegovi porodični, društveni i drugi odnosi nedolično utiču na obavljanje njegovih službenih dužnosti u pravosudnoj instituciji.

Zaposleni je dužan da se uzdržava od posjećivanja neprimjernih mjesta, a posebno onih mjesta koja posjećuju lica koja bi mogla biti uključena u kriminalne aktivnosti.

Zaposleni je dužan odnositi se prema nosiocima pravosudne funkcije i drugim zaposlenim pravosudne institucije s poštovanjem i svojim ponašanjem podsticati međusobno povjerenje, saradnju, pristojnost i strpljenje. Zaposleni je dužan da, u odnosu sa nosiocima pravosudne funkcije i drugim zaposlenim obezbijedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

Zaposleni ne smije vršiti mobing nad drugim zaposlenim ili uznemiravanje, uključujući i seksualno uznemiravanje drugih zaposlenih ili trećih lica s kojima dolazi u kontakt u obavljanju službenih dužnosti.

Zaposleni je dužan brinuti se o zdravom i urednom radnom okruženju u službenim prostorijama pravosudne institucije. Zaposleni je dužan ponašati se i biti odjeven u skladu sa pravilnicima o unutrašnjem sudskom poslovanju, kućnim redom pravosudne institucije i drugim propisima kojima je ovo pitanje regulisano.

Zaposleni se ne smije upuštati u nedolične aktivnosti protiv svojih kolega (ogovaranje, iznošenje neistina, službeno nekomuniciranje, nepružanje profesionalne pomoći i slično).

XII

Sprečavanje nepotizma

Zaposleni je dužan dosljedno primjenjivati pravila o izuzeću iz postupka u kojem učestvuje u okviru svojih službenih dužnosti u kojem se njegov srodnik ili interesno povezano lice pojavljuje kao stranka ili oštećeni.

Zaposleni je dužan razmotriti potrebu da zatraži svoje izuzeće iz postupka u kojem učestvuje u okviru svojih službenih dužnosti, ako postoji vjerovatnoća da će njegov srodnik ili interesno povezano lice biti pozvan da u tom postupku učestvuje kao svjedok ili vještak.

Zaposleni je dužan razmotriti potrebu da zatraži svoje izuzeće iz postupka u kojem učestvuje u okviru svojih službenih dužnosti ukoliko njegov srodnik ili interesno povezano lice učestvuje u timu zastupnika stranaka u tom postupku, iako se lično ne pojavljuje pred pravosudnom institucijom, te ukoliko je zaposlen ili ima finansijski ili drugi interes u firmi koja zastupa stranke u tom postupku.

Ukoliko zaposleni zna da njegov bliski srodnik ima finansijski, politički ili drugi interes u postupku u kojem učestvuje u okviru svoje službene dužnosti, dužan je tražiti izuzeće. Ovo podrazumijeva da zaposleni treba da uloži razuman napor u informisanje o finansijskim, političkim ili drugim interesima svojih bliskih srodnika.

Zaposleni ne smije kontaktirati nosioce pravosudne funkcije, službenike agencija za provođenje zakona, druge zaposlene pravosudne institucije, kao ni ostala službena lica tražeći ili nudeći informacije o predmetima u kojima su stranke njegovi srodnici ili interesno povezana lica, niti tražiti da postupaju u njihovu korist.

Zaposleni ne smije uticati na postavljanje svojih srodnika ili interesno povezanih lica, niti njihovih poslovnih partnera, kao branioca po službenoj dužnosti u krivičnim predmetima ili zastupnika u drugim predmetima. Ovo se odnosi i na upućivanje predmeta na medijaciju, kao i na angažovanje vještaka ili sudskih tumača.

Zaposleni ne smije strankama u postupcima u koji se vode u pravosudnoj instituciji u kojoj radi sugerisati korištenje usluga ustanova, preduzeća ili organizacija u kojima njegovi srodnici ili interesno povezana lica imaju finansijsku ili drugu korist.

Zaposleni ne smije koristiti svoju poziciju u pravosudnoj instituciji za promociju poslovne aktivnosti svog srodnika ili interesno povezanog lica. Zaposleni je dužan upozoriti bliske srodnike da u svojim poslovnim, finansijskim i drugim aktivnostima ne koriste njegovo ime i ugled.

Zapošljavanje bliskih srodnika u istoj pravosudnoj instituciji dovodi do situacije sukoba i u takvoj situaciji zaposleni ne smije vršiti nadzor nad radom bliskog srodnika niti odlučivati o njegovom radnopravnom statusu, pravima i obavezama, o čemu posebno vodi računa predsjednik suda ili lice koje on ovlasti.

Zaposleni ne smije koristiti svoj uticaj da bi osigurao zapošljavanje svojih srodnika ili interesno povezanih lica, čak i ako se radi o zapošljavanju u drugoj pravosudnoj ili bilo kojoj drugoj instituciji ili organizaciji. Ovo podrazumijeva i davanje preporuka.

Zaposleni je dužan voditi računa da njegova pozicija ne bude iskorištena za ostvarivanje koristi člana njegove porodice ili bliskih lica, te je dužan upoznati članove svoje porodice i domaćinstva sa etičkim načelima obnašanja njegove dužnosti.

XIII

Nadzor nad poštovanjem Kodeksa

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti vrši nadzor nad primjenom ovog Kodeksa.

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti je dužan upoznati zaposlene sa sadržajem ovog Kodeksa i predviđenim pravilima ponašanja.

Predsjednik suda preduzima sve potrebne mjere i skreće pažnju zaposlenima na obavezu čuvanja povjerljivih informacija.

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti prati i identifikuje etičke rizike koji mogu negativno uticati na rad pravosudne institucije i razvija praksu otvorene komunikacije i rasprave među nosiocima pravosudne funkcije i zaposlenih o pitanjima etike, integriteta i sprečavanja sukoba interesa u obavljanju službenih dužnosti.

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti je dužan da redovno, a najmanje jednom godišnje, organizuje diskusiju unutar institucije o najčešćim etičkim dilemama i izazovima u vezi sa obavljanjem službenih dužnosti u pravosudnoj instituciji.

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti je dužan da kreira pretpostavke za provođenje i redovno unapređivanje obuke o etici, integritetu i sprečavanju sukoba interesa u pravosuđu za zaposlene pravosudne institucije na godišnjem nivou.

Predsjednik suda ili lice koje on ovlasti uspostavlja evidencije potrebne za praćenje primjene ovog Kodeksa, kao što je kutija za pritužbe, „Knjigu etike“ koja sadrži: izjave o sukobu interesa, zahtjevima za izuzeće, podatke o srodnicima koji rade u istoj pravosudnoj instituciji, podatke o dodatnim aktivnostima, postupanje sa primljenim i ponuđenim poklonima, komunikaciju *ex parte*, odbijanje nezakonitog naloga, javne nastupe, pohađanje obuke iz oblasti etike, integriteta i sprečavanja sukoba interesa, prijave podnesene protiv zaposlenih za kršenje Kodeksa.

XIV

Odgovornost za kršenja odredaba Kodeksa

Zaposleni je dužan potpisati izjavu da je upoznat sa sadržajem ovog Kodeksa.

Kršenje pravila ponašanja predviđenih ovim Kodeksom može predstavljati povredu službene dužnosti i biti osnov za pokretanje disciplinskog postupka.

XV

Stupanje na snagu

Etički kodeks zaposlenih u Osnovnom sudu u Bijeljini stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti na oglasnoj tabli i web stranici ovog suda.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje da važi Kodeks ponašanja radnika u Osnovnom sudu u Bijeljini, donijet dana 09. jula 2018. godine, pod brojem 080-0-Su-18-000 564.

DOSTAVLJENO:

1. Svim zaposlenima
2. Na oglasnu tablu suda
3. Na web stranicu
4. VSTV-u BiH
5. Ministarstvo pravde Republike Srpske
6. Su- arhiva



PREDsjedNIK SUDA

Hanusić Aid, mr