



**ETIČKI KODEKS  
POLICIJSKIH SLUŽBENIKA DRŽAVNE AGENCIJE ZA ISTRAGE I ZAŠTITU**

Istočno Sarajevo, rujan 2010. godine

---

## U V O D

### Opće odredbe

Etičkim kodeksom policijskih službenika Državne agencije za istrage i zaštitu (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se standardi i pravila ponašanja policijskih službenika Državne agencije za istrage i zaštitu (u daljem tekstu: Agencija), način na koji pristupaju izvršavanju radnih i drugih zadataka i druga pitanja od značaja za navedenu oblast.

Kodeksom se određuju etičke i zakonske smjernice za profesionalno vršenje dužnosti policijskih službenika.

Kodeks je usuglašen i donesen prema modelu Policijskog etičkog kodeksa koji su usvojile sve policijske agencije u Bosni i Hercegovini.

Kodeks je usuglašen sa standardima Evropskog kodeksa policijske etike koji je donijelo Vijeće Evrope.

### Cilj Kodeksa

Cilj Kodeksa je da:

- a) objasni šta se od policijskog službenika očekuje u određenim okolnostima i šta se može desiti ako se on ne pridržava propisanih pravila ponašanja,
- b) odredi ponašanje policijskog službenika u određenim situacijama,
- c) unaprijedi zaštitu ljudskih prava i sloboda kroz kolektivnu i pojedinačnu odgovornost u primjeni prava,
- d) promovira dobre odnose policije i građana, efikasnu suradnju sa drugim agencijama, lokalnim zajednicama i nevladinim organizacijama.

### Pravila ponašanja

Javnost od policijskog službenika očekuje zakonitost u postupanju, profesionalnost, poštenje i nepristrasnost. Da bi se održalo povjerenje javnosti, važno je otkloniti svaku sumnju da iza radnje policijskog službenika stoje drugi motivi, kao i da pravila ponašanja definirana Kodeksom budu primjenjivana u toku i van radnog vremena.

Pravila ponašanja utvrđena su u sljedećim poglavljima Kodeksa:

1. Odgovornost policijskih službenika u pridržavanju kodeksa i zakona;
2. Odnosi sa građanima i zadaci policijskih službenika;
3. Međusobni odnosi i odnosi sa pripadnicima drugih agencija za sprovođenje zakona;
4. Smjernice za postupanje policijskih službenika prilikom poduzimanja službenih radnji;
5. Obrazovanje i stručno usavršavanje;
6. Primanje poklona, gostoprimstva i drugih beneficija;
7. Nepristrasnost, izbjegavanje sukoba interesa i nespojivost funkcija;
8. Ponašanje u svezi sa novčanim sredstvima;
9. Povjerljivost i korištenje službenih informacija;
10. Radno okruženje;
11. Završne odredbe.

## **GLAVA 1.**

### ***Odgovornost policijskih službenika za pridržavanje Kodeksa i zakona***

#### **1.1. Opća pravila**

1.1.1. Policijski službenik je dužan da se pridržava zakona i Kodeksa, da održava visoke standarde ponašanja tijekom i van radnog vremena i da svojim ponašanjem ne narušava ugled Agencije.

1.1.2. Kodeks postavlja temeljni okvir pravila ponašanja pri obavljanju službenih dužnosti i određuje vrijednosti kojih se treba pridržavati.

1.1.3. Policijski službenik treba da pokaže ispravno rasuđivanje, otvoren stav, zrelost, poštenje, komunikativnost i, gdje je to potrebno, vještine predvođenja i upravljanja. Pored toga, treba da pokazuje i dobro razumijevanje društvenih i kulturoloških pitanja, kao i pitanja lokalne zajednice.

1.1.4. Primjenom važećih zakonskih i podzakonskih akata policijski službenik poštuje pravila definirana Kodeksom.

#### **1.2. Ponašanje policijskih službenika**

1.2.1. Policijski službenik ima osobnu odgovornost za poštovanje zakona i Kodeksa, i od njega se očekuje da:

- obavlja dužnost pažljivo, marljivo, profesionalno, s integritetom i nepristrasnošću,
- koristi radno vrijeme produktivno i sukladno povjerenim poslovima i dužnostima i da izvršava povjerene zadatke,
- se pridržava najviših profesionalnih i etičkih standarda i nastoji da, u okvirima očekivanih rezultata, postigne više od minimuma koji se očekuje,
- se upozna sa Kodeksom i postavljenim pravilima, a potpisivanjem Obrasca 1. koji je sastavni dio ovog kodeksa, policijski službenik potvrđuje da je Kodeks pročitao, shvatio i prihvatio sa pravilima koja su njime određena,
- se pridržava važećih zakona i podzakonskih akata,
- postupa ljubazno s kolegama i građanima i da pri tome vodi računa o njihovim pravima, obvezama i poštuje njihovu ličnost,
- izbjegava nepotrebno i prekomjerno trošenje i korišćenje povjerenih sredstava,
- čuva službene i zaštićene informacije, kao i da ne ostvaruje i ne traži nedozvoljenu korist u svezi s bilo kojom službenom informacijom koju je dobio u radu i u svezi sa radom,
- se ponaša na način koji potiče i povećava profesionalni i svaki drugi ugled Agencije.

1.2.2. Pri obavljanju svojih dužnosti, policijski službenik je obavezan da poštuje i štiti ljudsko dostojanstvo i ljudska prava građana. Policijski službenik je obavezan da sve građane jednako tretira i da djeluje isključivo na profesionalnim osnovama, ne zastupajući, ne štiteći niti podrivajući interese bilo koje političke stranke, registrirane organizacije ili udruge, bilo kojeg konstitutivnog ili drugog naroda u Bosni i Hercegovini.

#### **1.3. Poštenje**

1.3.1. Poštenje je temeljna osobina koja odlikuje ličnost policijskog službenika koji treba iskazati poštenje u svom radu, u odnosu sa građanima, kolegama, rukovoditeljima i drugim uposlenima.

1.3.2. Prema službenim dokumentima i evidencijama Agencije i drugih agencija policijski službenik se odnosi sa pažnjom, zakonito, istinito i točno ispunjava evidencije, uključujući sve vrste obrazaca za potrebe kadrovske službe, kao i obrasce u svezi sa raspolaganjem povjerenih sredstava.

1.3.3. Ako policijski službenik dobije naknadu ili dio naknade za koju zna ili misli da mu ne pripada, a ista je u svezi sa radom u Agenciji, kao i u slučaju da primijeti greške u obračunu njegove plaće, dužan je odmah obavijestiti mjerodavnu službu Agencije u čijem je djelokrugu poslova upravljanje finansijskim sredstvima.

## **1.4. Kazneni, prekršajni, interni i stegovni postupak**

1.4.1. Policijski službenik u izvršavanju službene dužnosti, kao i u privatnom životu, mora se ponašati sukladno zakonu. Pokretanje kaznene istrage, podizanje optužnice, a naročito potvrđivanje optužnice u kaznenom postupku, kao i pokretanje internog ili stegovnog postupka protiv policijskog službenika, može dovesti do privremene suspenzije sa zadataka i dužnosti koje vrši ili suspenzije iz Agencije. Agencija i policijski službenik imaju posebnu odgovornost u primjeni zakona.

1.4.2. Protiv policijskog službenika za kojeg postoje osnovi sumnje da je počinio kazneno djelo vodi se interni postupak, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju interni postupak i stegovnu odgovornost, bez obzira na ishod kaznenog postupka.

1.4.3. Policijski službenik pravovremeno obavještava neposrednog rukovoditelja o svim kaznenim postupcima koji se vode protiv njega, kao i o svakom prekršaju. U izjavi o izrečenim kaznenim sankcijama koja se nalazi na Obrascu 3. (Privitak A2) koji je sastavni dio ovog kodeksa, policijski službenik navodi sve kaznene sankcije koje su protiv njega izrečene, osim onih koje su brisane iz evidencije i prekršaja iz oblasti prometa.

1.4.4. Policijski službenik ne smije koristiti službeni položaj ili odnose koji su uspostavljeni za vrijeme vršenja službene dužnosti, kao i neprimjereno uticati ili se uplitati u bilo koju istragu koju obavlja Agencija, druga agencije ili mjerodavno tijelo.

## **1.5. Ostale odgovornosti policijskih službenika**

Policijski službenik o svakom saznanju da je počinjena povreda službene dužnosti ili da ponašanje bilo kojeg uposlenog u Agenciji ima obilježja kaznenog djela, bez odlaganja obavještava neposrednog starješinu ili Odjel za unutarnju kontrolu .

## **1.6. Odgovornost rukovoditelja**

1.6.1. Rukovoditelj osigurava u nadgledanju poslova da policijski službenik kojem je nadređeni potpuno shvata i da se pridržava zakona i pravila postavljenih u Kodeksu.

1.6.2. Rukovoditelj:

- osigurava primjenu zakonitosti i pravilnosti u radu, kao i efikasno izvršavanje zadataka iz djelokruga rada organizacijske jedinice kojom rukovodi i u kontinuitetu unapređuje njenu organizacijsku i operativnu efikasnost;
- provodi zakonito izdavanje komandi u okviru postojećih ovlaštenja kako bi se osiguralo efikasno i profesionalno provođenje istih od strane policijskog službenika kojem je nadređeni;
- u okviru svojih dužnosti i ovlaštenja konstantno kontrolira izvršavanje poslova i zadataka policijskog službenika kojem je nadređeni, zahtijeva zakonito, pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka i time poboljšava međusobnu odgovornost i stegu policijskog službenika u vršenju službenih poslova i zadataka;
- u slučaju povrede službene dužnosti od strane policijskog službenika, primjenjuje propisane stegovne procedure;
- dokumentira svako kršenje propisa u Agenciji, uključujući i nezadovoljavajuće radne rezultate i poduzima zakonom propisane mjere;
- poštuje dostojanstvo i ugled policijskog službenika i u granicama svojih ovlaštenja i mogućnosti osigurava ostvarivanje statusnih prava i interesa utemeljenih na zakonu, te svojim osobnim radom i ponašanjem služi kao primjer drugima;
- stalno izgrađuje i jača međusobno povjerenje među policijskim službenicima.

## **1.7. Odgovornost Agencije u vezi s Kodeksom**

1.7.1. Pored obveze donošenja Kodeksa i osiguravanja njegove primjene, Agencija je dužna:

- osigurati upoznavanje javnosti sa pravilima ponašanja utvrđenim u Kodeksu (putem *web* sajta ili na drugi prikladan način),
- osigurati da zaposleni policijski službenik, kao i policijski službenik koji tek zasniva radni odnos, na odgovarajući način bude upoznat sa Kodeksom,
- pratiti standarde ponašanja i usklađuje ih sa utvrđenim potrebama, uzimajući u obzir sistematske probleme.

## **GLAVA 2.**

### ***Odnosi sa građanima i zadaci policijskih službenika***

#### **2.1. Opća pravila**

Građani očekuju da procedura za ostvarivanje njihovih prava i obveza u Agenciji bude zakonita, pravična, profesionalna i povjerljiva. U cilju osiguranja visokog standarda ponašanja, neophodno je usvojiti učtiv i profesionalan stav u ophođenju sa građanima.

#### **2.2. Obveze policijskih službenika**

Policijski službenik je obvezan da se u izvršavanju dužnosti ponaša sukladno zakonu, pravično, ljubazno i pažljivo, te da građanima pruža svu moguću pomoć u ispunjavanju njihovih obveza i ostvarivanju prava koja im po zakonu pripadaju.

#### **2.3. Ciljevi policije**

Temeljni ciljevi policije u demokratskom društvu vođenom vladavinom prava su:

- održavanje javnog mira i provođenje zakona u društvu,
- zaštita i poštovanje temeljnih osobnih prava i sloboda, posebno sadržanih u Evropskoj konvenciji o ljudskim pravima,
- sprečavanje i borba protiv kriminaliteta,
- otkrivanje kriminaliteta,
- osiguranje pomoći i servisnih funkcija građanstvu.

#### **2.4. Standardi odijevanja**

2.4.1. Odijevanje i izgled policijskog službenika treba odražavati profesionalnost. Odjeća uvijek treba da bude skladna, čista, uredna i da odgovara poslu koji se obavlja, kao i opšteusvojenim standardima.

2.4.2. Policijski službenik koji nosi policijsku uniformu obvezan je voditi računa o profesionalnom izgledu i pridržavati se određenih pravila u svezi sa nošenjem uniforme. Policijska uniforma mora biti čista i uredna (ispeglana), remen za hlače i opasač propisno stegnuti, sva dugmad zakopčana.

2.4.3. Policijski službenik u vrijeme kada ne vrši poslove i zadatke iz svoje nadležnosti ne može nositi policijsku uniformu niti pojedine njene dijelove i iste koristiti u izvršavanju privatnih obveza.

2.4.4. Policijski službenik koji prilikom vršenja službenih poslova i zadataka ne nosi policijsku uniformu obvezan je voditi računa o profesionalnom izgledu i pridržavati se određenih pravila u svezi s oblačenjem. Policijski službenik obvezan je dolaziti na posao uredan, čist i prikladno obučen.

2.4.5. Policijskim službenicima koji prilikom vršenja službenih poslova i zadataka ne nose policijsku uniformu zabranjeno je dolaziti na posao u majici na bretele, majici kimono rukava šortsu i bermudama, suknjama kraćim od koljena, džins odjeći, sportskoj odjeći i obući, kao i papučama.

2.4.6. Policijski službenik obavezan je pridržavati se podzakonskih akata koji pobliže propisuju obveze uposlenih u svezi s izgledom i oblačenjem.

## **2.5. Identifikacija i predstavljanje**

2.5.1. Policijski službenik je dužan da se predstavi u usmenoj, pismenoj i telefonskoj komunikaciji.

2.5.2. U neposrednom kontaktu sa građanima, prilikom obavljanja službenih radnji, policijski službenik je dužan imati službenu legitimaciju i policijsku značku kojom će se po potrebi i na zahtjev građana legitimirati.

2.5.3. Jedini izuzetak od naprijed navedenih pravila je u slučajevima kada nošenje službene legitimacije i policijske značke može ugroziti sigurnost policijskog službenika ili kada je rukovoditelj dao posebna ovlaštenja da se ne nosi službena legitimacija i policijska značka zbog određenih okolnosti u svezi s poslom.

## **2.6. Predstavke protiv policijskih službenika**

2.6.1. Građani mogu uložiti predstavke na ponašanje policijskog službenika ako smatraju da se ne pridržava zakona i podzakonskih akata.

2.6.2. Sa svim predstavkama se mora postupiti neposredno i objektivno, cijeneći povjerljivost dobijenih informacija.

## **2.7. Način podnošenja predstavke protiv policijskog službenika**

2.7.1. Da bi se održalo povjerenje javnosti, predstavka na rad policijskog službenika može se podnijeti na sljedeći način:

- u pismenoj formi,
- usmeno na zapisnik,
- putem telefona,
- kao anonimna prijava,
- elektronskom poštom i
- putem sandučića za prizive.

# **GLAVA 3.**

## ***Međusobni odnosi policijskih službenika i odnosi sa pripadnicima drugih agencija za sprovođenje zakona***

### **3.1. Opća pravila**

3.1.1. Policijski službenik dužan je stalno izgrađivati i unapređivati međusobno povjerenje i stvarati dobre međuljudske odnose.

3.1.2. Razgovor između policijskih službenika treba da se vodi tako da odražava pravilan međusobni odnos i da ne vrijeđa ničije dostojanstvo.

3.1.3. Službeni razgovori se obavljaju glasom normalnog intenziteta i ne smiju se voditi u prisustvu nepoznatih osoba.

3.1.4. Policijski službenici dužni su se međusobno oslovljavati sa “vi” i “gospodine”, “gospođo” i “gospođice”, uz obvezno navođenje funkcije - dužnosti koju obavljaju u Agenciji. Takođe, policijski službenici mogu se međusobno oslovljavati i sa “kolega” odnosno “koleginice” kada postoji obostrana saglasnost da se mogu oslovljavati i na “ti”.

3.1.5. Policijski službenik obvezan je poštovati neovisnost i nepristrasnost suda i neće postavljati prepreku legitimnim presudama i sudskim odlukama niti će sprečavati njihovo izvršenje.

3.1.6. Policijska unapređuje funkcionalnu i odgovarajuću suradnju između policijskih službenika i pripadnika drugih agencija za sprovođenje zakona.

## **GLAVA 4.**

### ***Smjernice za postupanje policijskih službenika prilikom poduzimanja službenih radnji***

4.1. Policijski službenik i svaka policijska aktivnost mora poštovati svačije pravo na život.

4.2. Policijski službenik neće učiniti, izazivati ili tolerirati nikakav akt torture ili nehumanog i ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja pod bilo kakvim okolnostima.

4.3. Policijski službenik može primijeniti silu samo kada je to striktno potrebno i samo u mjeri neophodnoj za postizanje legitimnog cilja.

4.4. Policijski službenik obvezan je provjeriti zakonitost službenih radnji koje namjerava poduzeti.

4.5. Policijski službenik obvezan je izvršavati propisno izdata naređenja pretpostavljenog i uzdržavati se od izvršenja nezakonitih naređenja. Nezakonita naređenja policijski službenik je obvezan prijaviti bez straha od sankcija.

4.6. Policijski službenik obvezan je zadatke izvršavati na pošten način, vođen principima nepristrasnosti i nediskriminacije.

4.7. Policijski službenik će se umiješati u pravo pojedinca na privatnost samo kada je to potrebno i samo u svrhu postizanja zakonitog cilja.

4.8. Prikupljanje, čuvanje i korištenje osobnih podataka od strane policije bit će sprovedeno sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Međunarodnih principa zaštite osobnih podataka i bit će posebno ograničeno do mjere koja je neophodna za postizanje zakonitih, osnovanih i specifičnih ciljeva i svrha.

4.9. Policijski službenik u obavljanju svojih aktivnosti obvezan je imati na umu temeljna ljudska prava kao što su sloboda mišljenja, savjesti, vjeroispovijesti, izražavanja, mirnog okupljanja, kretanja i neometanog uživanja svojine.

4.10. Policijski službenik postupi s integritetom i poštovanjem prema građanima i s posebnim obzirom prema položaju pojedinaca koji pripadaju posebno osjetljivoj grupi.

4.11. Policijski službenik tokom intervencije će biti u poziciji da pruži dokaze o svom policijskom statusu i službenom identitetu.

4.12. Policijski službenik je obvezan suprotstaviti se svim oblicima korupcije u policiji i obavještava svog nadređenog i ostala odgovarajuća tijela o korupciji u policiji.

## **GLAVA 5.**

### ***Obrazovanje i stručno usavršavanje***

5.1. Policijski službenik dužan se stručno osposobljavati i usavršavati. Stručno osposobljavanje i usavršavanje je neophodno za sticanje znanja, stavova, vještina i usvajanje ponašanja koje je bitno u obavljanju policijskih poslova i zadataka i koje je sukladno najvišim međunarodno priznatim standardima o zaštiti ljudskih prava i sloboda.

5.2. Policijski službenik obvezan je učestvovati u obrazovnim aktivnostima na tečajima i seminarima.

5.3. Opće policijsko obrazovanje usmjereno je tako da bude što je moguće više otvoreno prema društvu.

5.4. Policijski službenik dužan je razvijati svoje osobne sposobnosti kojim se ispoljava ispravno rasuđivanje, otvoren stav, poštenje i komunikativnost.

5.5. Stalni zadatak policijskog službenika je stručno osposobljavanje i usvajanje društvenih vrijednosti kao posebnih vrijednosti policijskog zvanja.

5.6. Policijski službenik ce može baviti naučnim i pedagoškim radom, javnim radom u umjetničkim, sportskim, humanitarnim i drugim organizacijama čija djelatnost nije u sukobu sa interesima službe.

5.7. Praktična obuka na svim razinama o primjeni sile i njenim ograničenjima temelji se na principima sadržanim u zakonima, međunarodnim ugovorima i evropskoj konvenciji iz ove oblasti.

## **GLAVA 6.**

### ***Primanje poklona, gostoprimstva i drugih beneficija***

#### **6.1. Primanje poklona**

6.1.1. U toku obavljanja službenih dužnosti, u kontaktu sa građanima i poslovnim subjektima u određenim slučajevima, policijski službenik može doći u situaciju da mu se ponudi poklon ili gostoprimstvo, što je uobičajena praksa kod poslovnog kontakta. Odbijanje ovakvih usluga može biti neprijatno, ali je neophodno postići ravnotežu između potrebnog stupnja uslužnosti prema strankama i visokih moralnih standarda koji se stavljaju pred policijskog službenika. U cilju osiguranja profesionalnih standarda, potrebno se ponašati prema pravilima Kodeksa. Od ključnog je značaja da bude očigledno da je policijski službenik protiv bilo koje vrste mita i korupcije.

6.1.2. Policijski službenik ne smije prihvatiti poklon ili gostoprimstvo bilo koje vrste, osim u slučaju:

- kada je poklon neznatne vrijednosti, koji se daje kao uobičajen znak pažnje u poslovnim odnosima;
- kada se poklon pruža na javnom forumu, seminaru ili prilikom posjete kada bi odbijanje izazvalo neprijatnu situaciju;
- kada se gostoprimstvo veže za domaćinski odnos (npr. poslovni ručkovi i sl.).

6.1.3. U svim slučajevima nudenja i prihvatanja poklona ili gostoprimstva policijski službenik mora pismeno obavijestiti neposrednog rukovoditelja popunjavanjem Obrasca 5. (Privitak 5.) koji je sastavni dio ovog kodeksa.

#### **6.2. Ostale besplatne beneficije, popusti ili usluge**

Sve ostale beneficije, popusti ili usluge koje Agenciji pružaju poslovni subjekti mogu se prihvatiti jedino u ime i za račun Agencije.

## **GLAVA 7.**

### ***Nepriistrasnost, izbjegavanje sukoba interesa i nespojivost funkcija sa dužnostima policijskih službenika***

#### **7.1. Opća pravila**

7.1.1. Prilikom obavljanja službenih dužnosti policijski službenik postupa nepristrasno i dužan je izbjegavati svaku situaciju koja dovodi u pitanje njegovu nepristrasnost ili izaziva sumnju u postojanje sukoba interesa.

7.1.2. Sukob interesa nastaje kada policijski službenik pri obavljanju službene dužnosti radi sa pojedincima, poduzećima i ostalim subjektima sa kojima se privatno poznaje, sa kojima je u prijateljskim odnosima ili dijeli privatne interese.

7.1.3. O sukobu interesa koji nastane prilikom obavljanja službenih dužnosti, policijski službenik je dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja, te osigurati da položaj policijskog službenika ne dovede do situacije koja bi subjekte sa kojima je u takvoj vezi dovela u povlašten položaj u odnosu na ostale subjekte.



7.1.4. U cilju sprečavanja situacija koje mogu dovesti do sukoba interesa, policijski službenik je obavezan podnijeti Izjavu o sukobu interesa koja se nalazi na Obrascu 6. (Privitak G1) koji je sastavni dio ovog kodeksa.

## **7.2. Učešće u poslovnim interesima Agencije**

Ugovor o poslovnom odnosu sa Agencijom ne može zaključiti policijski službenik Agencije ili subjekat u kojem policijski službenik ima određeni imovinski ili osobni interes.

## **7.3. Policijski službenici uključeni u postupak javnih nabavki**

7.3.1. U postupku javnih nabavki u ime i za račun Agencije, policijski službenik ne smije tražiti povlastice od učesnika javne konkurencije, niti davati obećanja da će u svezi sa tim postupkom ubrzavati zaključivanje ili izvršenje ugovora.

7.3.2. Policijski službenik ne može sudjelovati u postupku zaključenja ugovora u ime i za račun Agencije za izvođenje javnih radova, isporuke, usluge financiranja ili osiguranja sa poduzećem sa kojim je u toku prethodne dvije godine u privatnom svojstvu ostvario poslovnu suradnju. U slučaju da Agencija zaključuje ugovor za izvođenje javnih radova, isporuku, usluge, financiranje ili osiguranje sa poduzećem sa kojim je policijski službenik u toku prethodne dvije godine ostvario poslovnu suradnju u privatnom svojstvu, isti će se uzdržati od sudjelovanja u postupku donošenja odluke i poduzimanja radnji u svezi sa izvršenjem tog ugovora.

7.3.3. Policijski službenik zadužen da sudjeluje u postupku zaključenja ugovora iz stavka 2. ovog članka, dužan je popuniti Izjavu o sukobu interesa koja se nalazi na Obrascu 6. (Privitak G1) koji je sastavni dio ovog kodeksa.

## **7.4. Ponašanje u situacijama koje ukazuju na sukob interesa**

7.4.1. Do sukoba interesa može doći kada su privatni interesi policijskih službenika konkurentni ili protivni interesima Agencije. „Privatni interesi“ uključuju imovinske i ostale interese policijskih službenika i interese sljedećih osoba:

- članova uže obitelji policijskog službenika,
- osobnih prijatelja policijskog službenika,
- klubova i društava kojima pripada policijski službenik,
- svih ostalih grupa ljudi sa kojima policijski službenik ima osobne ili društvene veze,
- osoba kojima policijski službenik duguje zahvalnost ili zaduženje na neki način.

7.4.2. Situacije sukoba interesa mogu dovesti do korupcije ili druge zloporabe, šteteći time interesu i ugledu Agencije. Uobičajene situacije sukoba interesa koje treba izbjegavati su:

- sudjelovanje u postupku upošljavanja, promaknuća ili imenovanja člana povjerenstva koji odlučuje o upošljavanju ili promaknuću člana obitelji, rođaka ili osobnog prijatelja policijskog službenika;
- sudjelovanje u postupku odabira za tečaje obuke ili studijska putovanja u zemlji ili inozemstvu, ukoliko je jedan od kandidata u razmatranju član obitelji, rođak ili osobni prijatelj policijskog službenika;
- sudjelovanje u postupku procjene tendera ukoliko je jedan od ponuđača u razmatranju član obitelji, rođak ili osobni prijatelj policijskog službenika;
- sudjelovanje u kontroli poslovanja gospodarstvenog subjekta kod kojeg je uposlen član obitelji ili prijatelj ili u kojem članovi obitelji ili prijatelji policijskog službenika imaju imovinski interes;
- sudjelovanje u pregovorima u korist Agencije za nabavku robe ili usluga od snabdjevača koji su rođaci ili prijatelji policijskog službenika;

- sudjelovanje u donošenju odluke o dodjeljivanju ugovora poduzeću sa kojim je policijski službenik u vrijeme donošenja odluke o dodjeli ugovora u toku pregovora o zasnivanju radnog odnosa i prekidu radnog odnosa u Agenciji.

7.4.3. Policijski službenik ima osobnu odgovornost da izbjegne situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa.

## **7.5. Rješavanje sukoba interesa**

8.5.1. Sukob interesa se, po pravilu, rješava tako što se popuni Izjava o sukobu interesa na Obrascu 5. koji se dostavlja neposrednom rukovoditelju, a na kojem su dati napuci policijskom službeniku kako da postupi u datoj situaciji. Ukoliko neposredni rukovoditelj smatra da nije u mogućnosti sam razriješiti navedenu situaciju, tražiće dalje naputke od rukovoditelja Agencije, a za to vrijeme će za postupanje odrediti drugog uposlenog.

## **7.6. Nespojivost funkcija sa dužnostima policijskih službenika**

7.6.1. Policijski službenik ne može biti član političkih stranaka niti može slijediti savjete i instrukcije političkih stranaka.

7.6.2. Policijski službenik se mora uzdržavati od bilo kakve političke aktivnosti, ne može biti vođa političke organizacije, ne može imati funkciju, osim u izvršnom tijelu sigurnosti ako je to zakonom propisano, ne može biti kandidat političke organizacije, niti može:

- javno podržavati ili se javno suprotstavljati bilo kom kandidatu za neku javnu funkciju,
- držati govore u ime neke političke organizacije,
- prisustvovati političkim skupovima u uniformi, osim u sklopu obavljanja dužnosti,
- sakupljati finansijska sredstva za bilo koju političku organizaciju ili kandidata za javnu funkciju.

7.6.3. Za obavljanje bilo koje dodatne aktivnosti izvan okvira službe koju obavlja u Agenciji, sukladno zakonu, neophodno je zatražiti i dobiti odobrenje. Ako je dozvoljeno obavljanje dodatne aktivnosti, neophodno je osigurati da pri obavljanju takvih aktivnosti ne dođe do sukoba interesa ili da obavljanje takvih aktivnosti ne djeluje štetno u pogledu izvršavanja službenih dužnosti. Sve dodatne aktivnosti po pravilu se mogu obavljati van radnog vremena i prostora.

7.6.4. U slučaju nespojivosti funkcija sa dužnostima, policijski službenik popunjava Izjavu o nespojivosti koja se nalazi na Obrascu 7. (Privitak G2) koji je sastavni dio ovog kodeksa.

## **7.7. Imovina i djelatnosti**

7.7.1. Ukoliko policijski službenik investira u dionice, druge vrijednosne papire ili na drugi način investira svoj novac, ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora poduzeća u koje je uložio svoj novac, niti može na bilo koji drugi način biti uključen u donošenje poslovnih odluka. Isto tako, ne smije koristiti informacije koje dobije u toku vršenja službenih dužnosti u svrhu zaštite privatnih interesa ili interesa bliskih osoba.

# **GLAVA 8.**

## ***Ponašanje u svezi sa novčanim sredstvima***

8.1. Policijski službenik je dužan svoj novac koristiti mudro i nastojati da ne preuzima obveze koje ne može izmiriti. Potrebno je osigurati da osobni finansijski problemi ne utječu na efikasnost obavljanja dužnosti na poslu i integritet policijskog službenika.

8.2. Policijski službenik je dužan ispunjavati obveze prema zajednici, kao što su plaćanje poreza, doprinosa i ostale finansijske obveze.

## **GLAVA 9.**

### ***Povjerljivost i korištenje službenih informacija***

#### **9.1. Opća pravila**

9.1.1. Agencija izražava punu spremnost da javnosti daje objektivne informacije o svojim aktivnostima, bez otkrivanja povjerljivih informacija, odnosno informacija koje su označene nekim od stupnjeva tajnosti.

9.1.2. Policijski službenik ne smije bez odgovarajućeg ovlaštenja odavati informacije koje dobije u toku vršenja dužnosti. Ovo se pravilo odnosi na sve dokumente, evidencije i na elektronski sačuvane informacije. Takođe, od policijskih službenika se traži da štite privatnost građana.

9.1.3. Načini na koje se zvanične informacije mogu zloupotrijebiti su:

- odavanje informacija,
- korištenje informacija za ostvarivanje osobne koristi,
- korištenje informacija za ostvarivanje koristi pojedinaca ili gospodarstvenih subjekata i ostvarivanje nedozvoljenih ciljeva,
- korištenje određenih informacija dobijenih iz povjerljivih evidencija za zadovoljenje osobnih interesa ili interesa trećih osoba i
- brisanje, mijenjanje ili uništavanje službene evidencije.

9.1.4. Poduzimanje naprijed navedenih radnji, kao i drugih radnji koje predstavljaju neovlašteno korištenje povjerljivih službenih informacija, je strogo zabranjeno.

#### **9.2. Zakonske obveze**

9.2.1. Obavljanje službene dužnosti i postupanje sa službenim informacijama mora biti u skladu odredbama Zakona o policijskim službenicima BiH, Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, Zakona o zaštiti tajnih podataka Zakona o zaštiti osobnih podataka i drugih važećih zakona i podzakonskih akata.

#### **9.3. Obveza diskrecije**

9.3.1. Policijski službenik ne smije sudjelovati u izradi naučnih ili stručnih radova ili istraživačkih projekata koji uključuju stavove ili mišljenja o političkim pitanjima ukoliko se stavovi i mišljenja izneseni u takvim radovima mogu eksplicitno ili implicitno shvatiti kao stavovi i mišljenja Agencije.

9.3.2. Policijski službenik se treba suzdržati od davanja neprimjernih javnih komentara, a naročito:

- komentara i izražavanja negativnog mišljenja o politici institucija Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta BiH,
- komentara o programima u čijem razvoju ili sprovođenju sudjeluje i policijski službenik,
- izjava ili mišljenja koja bi se mogla tumačiti kao zvanični komentari i
- kritika na način vođenja Agencije i rada njenog rukovodstva.

9.3.3. Sudjelovanje u anonimnim anketama u kojima se od policijskog službenika traži da iznese svoje mišljenje o gore navedenim pitanjima se neće smatrati povredom obveze diskrecije.

#### **9.4. Odnosi sa sredstvima javnog informiranja**

9.4.1. Samo ovlašteni policijski službenik može komunicirati sa sredstvima javnog informiranja i istupiti u ime Agencije o pitanjima iz djelokruga rada Agencije. Policijski službenik ovlašten da komunicira s javnošću dužan je pažljivo postupiti i proslijediti tačne informacije i jasne poruke, pravovremeno, na jedinstven i usklađen način.

9.4.2. Policijski službenik se ne smije upuštati u razgovor sa predstavnicima sredstava javnog informiranja o pitanjima koja se odnose na rad policijskog službenika bez odobrenja rukovoditelja Agencije ili druge ovlaštene osobe, koja će, ukoliko je neophodno da isti komunicira s javnošću, pružiti istom potporu u vezi s tim.

9.4.3. Interesovanje javnosti za osobne situacije u kojima se policijski službenik može naći može ponekad utjecati na rad Agencije. Ukoliko se policijski službenik nađe u takvoj situaciji, isti će u najkraćem mogućem roku o tome obavijestiti neposrednog rukovoditelja.

9.4.4. Policijski službenik ne smije nikad i ni pod kojim okolnostima, u situacijama iz ovog članka, otkriti informaciju koja predstavlja tajni podatak.

## **9.5. Govori i izlaganja uz korištenje službenih informacija ili iskustava**

9.5.1. Ako je policijski službenik u situaciji da u ime Agencije govori ili izlaže pred određenom grupom (predavanja, učešća na seminarima i sličnim skupovima) i u tu svrhu treba da koristi zvanične informacije ili iskustvo, treba da dobije odobrenje od rukovoditelja Agencije.

9.5.2. Prije dobijanja odobrenja za sudjelovanje na zvaničnim skupovima u ime Agencije, policijski službenik će rukovoditelju Agencije predočiti sadržaj govora ili predavanja. Odobrenje će se izdati ukoliko rukovoditelj Agencije ocijeni ili odobri da je takav govor ili predavanje sukladno ciljevima i politici Agencije.

9.5.3. Ako policijski službenik želi da održi govor u nekoj organizaciji ili na skupu koji nije u vezi s njegovim svojstvom zaposlenog u Agenciji, u čijem radu učestvuje u osobnom svojstvu, a ukoliko tom prilikom treba da koristi službene informacije ili iskustvo, potrebno je da traži odobrenje od rukovoditelja Agencije. Odobrenje će se dati pod sljedećim uvjetima:

- da se govor održava van zvaničnog radnog vremena,
- da ne iziskuje korišćenje sredstava Agencije i
- da je informacija pogodna da se objavi, da je točna i da odražava politiku Agencije.

9.5.4. Policijski službenik ne smije nikad i ni pod kojim okolnostima, u ovakvim situacijama, otkriti informaciju koja predstavlja tajni podatak.

## **9.6. Predstavnici sindikata u kontaktu sa javnošću**

9.6.1. Policijski službenici koji su u svojstvu predstavnika sindikata, ovlašteni su da u ime sindikata u javnosti govore bez obraćanja, odnosno traženja odobrenja od rukovoditelja Agencije.

# **GLAVA 10.**

## ***Radno okruženje***

### **10.1. Opća pravila**

10.1.1. Policijski službenik ima pravo na zdravo i sigurno radno okruženje, bez diskriminacije i uznemiravanja, koje omogućava ostvarenje njegovog individualnog cilja i cilja organizacije.

10.1.2. Dobro radno okruženje jeste ono u kojem su izraženi:

- pravičnost, nepristrasnost i nediskriminacija,
- sigurnost i pružanje potpore uposlenima,
- nekorištenje alkohola i drugih opojnih sredstava,
- neuznemiravanje i nepostojanje diskriminacije,
- poštovanje individualnih razlika i kulturoloških i etničkih različitosti,
- pružanje iskrene povratne informacije o radnim rezultatima i prilikama za napredovanje i
- suradnja uposlenih u procesu odlučivanja.

## **10.2. Pravičnost, nepristrasnost i nediskriminacija**

10.2.1. Opredijeljenost za pravičnost, nepristrasnost i nediskriminaciju je od ključne važnosti za održavanje standarda nepristrasnosti, etičkog ponašanja i odgovornosti. Policijski službenik mora preuzeti aktivnu ulogu u osiguranju uvjeta koji omogućavaju da u njegovom radnom okruženju ne bude pristrasnosti, diskriminacije i uznemiravanja bilo koje vrste.

### **10.3. Zdravlje i sigurnost u radu**

10.3.1. Policijski službenik ima pravo na zdravo i sigurno radno okruženje. Treba ozbiljno shvatiti svoje odgovornosti u pogledu sigurnosnih pitanja, a sve razloge za zabrinutost u pogledu zdravlja, sigurnosti ili kršenja pravila i propisa treba odmah prijaviti svome neposrednom rukovoditelju.

10.3.2. Rukovodstvo Agencije je odgovorno za osiguranje sigurnog radnog okruženja.

### **10.4. Zloupotreba narkotika**

10.4.1. Agencija neće tolerirati da bilo koji policijski službenik sudjeluje u uvozu, izvozu, posjedovanju, trgovini ili korištenju nezakonitih narkotika ili drugih zabranjenih supstanci. Radnje policijskog službenika u svezi sa uvozom, izvozom, posjedovanjem, trgovinom ili korištenjem narkotika ili drugih zabranjenih supstanci imaju za posljedicu pokretanje stegovnog i kaznenog postupka.

10.4.2. Ukoliko policijski službenik ima saznanja da je neko od uposlenih uključen u gore navedene aktivnosti, ista bez odlaganja treba prijaviti neposrednom rukovoditelju uposlenog na koga se navedena saznanja odnose.

### **10.5. Upotreba alkohola**

10.5.1. Policijskom službeniku je zabranjeno konzumiranje alkoholnih pića u toku radnog vremena. Konzumiranje alkoholnih pića van radnog vremena ne smije izazvati privremeno smanjenje sposobnosti ili potpunu nesposobnost za obavljanje službene dužnosti.

10.5.2. Ukoliko iz bilo kojih razloga i pod bilo kojim okolnostima za vrijeme dužnosti policijski službenik dođe pod utjecaj alkohola, o tome je dužan odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja i zatražiti da bude privremeno oslobođen dužnosti.

10.5.3. Policijski službenik koji upravlja motornim vozilom ili tehničkim sredstvima, naročito treba da se suzdržava od konzumiranja alkohola.

10.5.4. Strogo je zabranjeno konzumirati alkohol u svim službenim prostorijama Agencije, osim kada se to odobri za posebne prilike.

### **10.6. Pušenje**

10.6.1. Agencija ima obvezu da uposlenima osigura zdravo i sigurno radno okruženje, tako što će policijskim službenicima koji konzumiraju duvanske proizvode, sukladno zakonu koji se odnosi na ovu oblast, osigurati izdvojene prostorije za pušenje.

10.6.2. Policijski službenik ne smije pušiti u područjima gdje je to zabranjeno i na javnim mjestima ukoliko nosi uniformu ili druga službena obilježja.

## **GLAVA 11.** ***Završne odredbe***

### **11.1. Ravnopravnost spolova**

11.1. Terminologija upotrijebljena u ovom kodeksu odnosi se na oba spola.

## **11.2. Stupanje na snagu**

11.2.1. Ovaj kodeks stupa na snagu narednog dana od dana njegovog donošenja.

Broj:17-10-02-3319-1/10

Istočno Sarajevo, 07.10. 2010. godine

**R A V N A T E L J**

Mirko Lujčić

**P O T V R Ā I V A N J E**  
**Policijskog etičkog kodeksa**

Ja, (prezime, ime jednog roditelja i ime) \_\_\_\_\_, ovim potvrđujem da sam primio/la i razumio/jela Policijski etički kodeks sa privicima.

Potpisano: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

U prisustvu: \_\_\_\_\_

(Radno mjesto neposrednog rukovoditelja): \_\_\_\_\_

Potpis rukovoditelja: \_\_\_\_\_

---

---

## Privici

---

- Privitak A1)** Izjava o pokrenutom kaznenom ili prekršajnom postupku
- Privitak A2)** Izjava o izrečenim kaznenim sankcijama
- Privitak V)** Izvještaj o primljenim/ponuđenim poklonima i gostoprimstvu
- Privitak G1)** Izjava o sukobu interesa
- Privitak G2)** Izjava o nespojivosti funkcija sa dužnostima u Agenciji



---

**Privitak A1) Izjava o pokrenutom kaznenom ili prekršajnom postupku**

---

U slučaju da je protiv Vas pokrenut kazneni ili prekršajni postupak, dužni ste popuniti ovaj obrazac.

Podnositelj: \_\_\_\_\_  
(prezime, ime jednog roditelja i ime uposlenog, radno mjesto)

Prijavljujem da je protiv mene pokrenut kazneni/prekršajni postupak:

Datum i vrijeme izvršenja kaznenog djela/prekršaja: \_\_\_\_\_

Kratak opis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum pokretanja kaznenog/prekršajnog postupka: \_\_\_\_\_

Optužba: \_\_\_\_\_

Uvjet za kauciju: \_\_\_\_\_

Da li je radnja kaznenog djela ili prekršaja izvršena na radu ili u svezi sa radom?

DA

NE

Da li odgovornost za kazneno djelo ili prekršaj može imati posljedice po nesmetano vršenje službene dužnosti?

DA

NE

Potpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Primio: \_\_\_\_\_

(neposredni rukovoditelj)

---

**Privitak A2) Izjava o izrečenim sankcijama**

---

U slučaju da je protiv Vas izrečena kaznena sankcija

Podnositelj: \_\_\_\_\_  
(prezime, ime jednog roditelja i ime uposlenog, radno mjesto)

Datum pravomoćnosti presude: \_\_\_\_\_

Naziv kaznenog djela: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vrsta i trajanje sankcije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Država u kojoj je presuda donesena: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Primio: \_\_\_\_\_

---

**Privitak B) Šta uraditi ako su vam ponuđene određene povlastice u zamjenu za usluge ili poseban tretman (pokušaj davanja mita)**

---

U slučaju da se nađete u okolnostima u kojim Vam se nudi mito, trebate ostati mirni, pažljivo razmišljati i poduzeti sljedeće korake da biste se zaštitili:

**1. Identificirajte osobu koja je ponudila mito i razlog za mito!**

Trebate saznati identitet osobe koja je ponudila mito ili bar zapamtiti dovoljno pojedinosti o njoj.

Trebate pokušati utvrditi razlog za nuđenje mita radi davanja potencijalnih dokaza prilikom gonjenja.

**2. Odbijte mito!**

Nemate potrebe čekati na dokaz činjenica prije nego što sačinite izvještaj svom nadređenom rukovoditelju. Mito se mora uvijek odbiti.

Izbjegavajte bilo kakav drugi razgovor ili diskusiju o tome. Ostanite mirni, budite kratki i razboriti.

Kada je ponuđeno mito ostavljeno kod Vas bez obzira na vaše odbijanje, onda se rukovanje mitom treba svesti na što je moguće manju mjeru, samo onoliko koliko je potrebno da se sačuvaju potencijalni forenzički dokazi.

**3. Ako je moguće, obezbijedite svjedoke!**

Kad je to moguće, potrebno je prići svjedocima, trećim osobama. U prisustvu osobe koja nudi mito recite im da vam se nudi mito.

**4. Izvješćivanje**

Odmah usmeno obavijestite svog neposrednog rukovoditelja o pokušaju podmićivanja.

Ovo vas može zaštititi od kasnijih navoda da ste ga namjeravali zadržati ili da ste vi vršili poticanje na davanje mita.

**5. Pismeno izvješćivanje**

Izvješće treba sačiniti što je moguće prije. Sa svojim neposrednim rukovoditeljom porazgovarajte naročito o tome da li treba nastaviti sa radom u konkretnom slučaju u kojem vam je ponuđeno mito.

Izvješće treba da potpišu postojeći svjedoci.

---

**Privitak V) Izvješće o primljenim/ponuđenim poklonima ili gostoprimstvu**

---

Ime policijskog službenika: \_\_\_\_\_

Ime/naziv osobe koja je ponudila poklon: \_\_\_\_\_

Povodom: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Opis poklona, gostoprimstva ili drugih povlastica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

poslovni poklon

suvenir

poslovni ručak

popusti

drugo

Potpis uposlenog: \_\_\_\_\_

Potpis neposrednog rukovoditelja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

---

**Privitak G1) Izjava o sukobu interesa**

---

Popunjava policijski službenik

**Izjava o sukobu interesa**

Podnositelj: \_\_\_\_\_  
(prezime, ime i radno mjesto)

Naziv osobe sa kojom je došlo do sukoba interesa: \_\_\_\_\_

Odnos u kojem ste sa navedenom osobom: \_\_\_\_\_

Kratak opis situacije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum:

Potpis:

\_\_\_\_\_  
Popunjava neposredni rukovoditelj

Upućuje se (podnositelj prijave, prezime i ime i radno mjesto)

\_\_\_\_\_

Da nastavi/ne nastavi sa obavljanjem službenih dužnosti u gore navedenoj situaciji.

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

---

**Privitak G2) Izjava o nespojivosti funkcija sa dužnostima u Agenciji**

---

**I Z J A V A**  
**o nespojivosti funkcija sa dužnostima u Agenciji**

Ja \_\_\_\_\_, rođen/a \_\_\_\_\_,  
(prezime, ime jednog roditelja i ime)  
u \_\_\_\_\_, sa prebivalištem u \_\_\_\_\_,  
raspoređen/a na radno mjesto \_\_\_\_\_,  
(naziv radnog mjesta)  
u \_\_\_\_\_, pod punom odgovornošću izjavljujem sljedeće:  
(naziv organizacijske jedinice)

a) Ja i članovi moje uže obitelji ne obavljamo djelatnosti nad kojima Agencija vrši kontrolnu funkciju.

b) Nisam član upravnih i drugih odbora političkih stranaka i u svom radu ne primam savjete niti instrukcije političkih stranaka.

c) Ne obavljam nikakve dodatne aktivnosti, sa naknadom i bez naknade, koje mogu da dovedu u pitanje nepristrasnost u izvršavanju službenih dužnosti.

U \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**IZJAVU DAO:**

\_\_\_\_\_