



**ЕТИЧКИ КОДЕКС
ПОЛИЦИЈСКИХ СЛУЖБЕНИКА ДРЖАВНЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ИСТРАГЕ И ЗАШТИТУ**

Источно Сарајево, септембар 2010. године

У В О Д

Опште одредбе

Етичким кодексом полицијских службеника Државне агенције за истраге и заштиту (у даљем тексту: Кодекс) уређују се стандарди и правила понашања полицијских службеника Државне агенције за истраге и заштиту (у даљем тексту: Агенција), начин на који приступају извршавању радних и других задатака и друга питања од значаја за наведену област.

Кодексом се одређују етичке и законске смјернице за професионално вршење дужности полицијских службеника.

Кодекс је усаглашен и донесен према моделу Полицијског етичког кодекса који су усвојиле све полицијске агенције у Босни и Херцеговини.

Кодекс је усаглашен са стандардима Европског кодекса полицијске етике који је донио Савјет Европе.

Циљ Кодекса

Циљ Кодекса је да:

- a) објасни шта се од полицијског службеника очекује у одређеним околностима и шта се може десити ако се он не придржава прописаних правила понашања,
- b) одреди понашање полицијског службеника у одређеним ситуацијама,
- c) унаприједи заштиту људских права и слобода кроз колективну и појединачну одговорност у примјени права,
- d) промовише добре односе полиције и грађана, ефикасну сарадњу са другим агенцијама, локалним заједницама и невладиним организацијама.

Правила понашања

Јавност од полицијског службеника очекује законитост у поступању, професионалност, поштење и непристрасност. Да би се одржало повјерење јавности, важно је отклонити сваку сумњу да иза радње полицијског службеника стоје други мотиви, као и да правила понашања дефинисана Кодексом буду примјењивана у току и ван радног времена.

Правила понашања утврђена су у сљедећим поглављима Кодекса:

1. Одговорност полицијских службеника у придржавању кодекса и закона;
2. Односи са грађанима и задаци полицијских службеника;
3. Међусобни односи и односи са припадницима других агенција за спровођење закона;
4. Смјернице за поступање полицијских службеника приликом предузимања службених радњи;
5. Образовање и стручно усавршавање;
6. Примање поклона, гостопримства и других бенефиција;
7. Непристрасност, избегавање сукоба интереса и неспојивост функција;
8. Понашање у вези са новчаним средствима;
9. Повјерљивост и кориштење службених информација;
10. Радно окружење;
11. Завршне одредбе.

Г Л А В А 1.

Одговорност полицијских службеника за придржавање Кодекса и закона

1.1. Општа правила

1.1.1. Полицијски службеник је дужан да се придржава закона и Кодекса, да одржава високе стандарде понашања током и ван радног времена и да својим понашањем не нарушава углед Агенције.

1.1.2. Кодекс поставља основни оквир правила понашања при обављању службених дужности и одређује вриједности којих се треба придржавати.

1.1.3. Полицијски службеник треба да покаже исправно расуђивање, отворен став, зрелост, поштење, комуникативност и, гдје је то потребно, вјештине предвођења и управљања. Поред тога, треба да показује и добро разумијевање друштвених и културолошких питања, као и питања локалне заједнице.

1.1.4. Примјеном важећих законских и подзаконских аката полицијски службеник поштује правила дефинисана Кодексом.

1.2. Понашање полицијских службеника

1.2.1. Полицијски службеник има личну одговорност за поштовање закона и Кодекса, и од њега се очекује да:

- обавља дужност пажљиво, марљиво, професионално, са интегритетом и непристрасношћу,
- користи радно вријеме продуктивно и у складу са повјереним пословима и дужностима и да извршава повјерене задатке,
- се придржава највиших професионалних и етичких стандарда и настоји да, у оквирима очекиваних резултата, постигне више од минимума који се очекује,
- се упозна са Кодексом и постављеним правилима, а потписивањем Обрасца 1. који је саставни дио овог кодекса, полицијски службеник потврђује да је Кодекс прочитао, схватио и прихватио са правилима која су њиме одређена,
- се придржава важећих закона и подзаконских аката,
- поступа љубазно с колегама и грађанима и да при томе води рачуна о њиховим правима, обавезама и поштује њихову личност,
- избјегава непотребно и прекомјерно трошење и кориштење повјерених средстава,
- чува службене и заштићене информације, као и да не остварује и не тражи недозвољену корист у вези с било којом службеном информацијом коју је добио у раду и у вези са радом,
- се понаша на начин који подстиче и повећава професионални и сваки други углед Агенције.

1.2.2. При обављању својих дужности, полицијски службеник је обавезан да поштује и штити људско достојанство и људска права грађана. Полицијски службеник је обавезан да све грађане једнако третира и да дјелује искључиво на професионалним основама, не заступајући, не штитећи нити подривајући интересе било које политичке странке, регистроване организације или удружења, било којег конститутивног или другог народа у Босни и Херцеговини.

1.3. Поштење

1.3.1. Поштење је основна особина која одликује личност полицијског службеника који треба исказати поштење у свом раду, у односу са грађанима, колегама, руководиоцима и другим запосленима.

1.3.2. Према службеним документима и евиденцијама Агенције и других агенција полицијски службеник се односи са пажњом, законито, истинито и тачно испуњава евиденције,

укључујући све врсте образаца за потребе кадрове службе, као и обрасце у вези са располагањем повјерених средстава.

1.3.3. Ако полицијски службеник добије накнаду или дио накнаде за коју зна или мисли да му не припада, а иста је у вези са радом у Агенцији, као и у случају да примијети грешке у обрачуна његове плате, дужан је одмах обавијестити надлежну службу Агенције у чијем је дјелокругу послова управљање финансијским средствима.

1.4. Кривични, прекршајни, интерни и дисциплински поступак

1.4.1. Полицијски службеник у извршавању службене дужности, као и у приватном животу, мора се понашати у складу са законом. Покретање кривичне истраге, подизање оптужнице, а нарочито потврђивање оптужнице у кривичном поступку, као и покретање интерног или дисциплинског поступка против полицијског службеника, може довести до привремене суспензије са задатака и дужности које врши или суспензије из Агенције. Агенција и полицијски службеник имају посебну одговорност у примјени закона.

1.4.2. Против полицијског службеника за којег постоје основи сумње да је починио кривично дјело води се интерни поступак, у складу са законским и подзаконским актима који регулишу интерни поступак и дисциплинску одговорност, без обзира на исход кривичног поступка.

1.4.3. Полицијски службеник благовремено обавјештава непосредног руководиоца о свим кривичним поступцима који се воде против њега, као и о сваком прекршају. У изјави о изреченим кривичним санкцијама која се налази на Обрасцу 3. (Прилог А2) који је саставни дио овог кодекса, полицијски службеник наводи све кривичне санкције које су против њега изречене, осим оних које су брисане из евиденције и прекршаја из области саобраћаја.

1.4.4. Полицијски службеник не смије користити службени положај или односе који су успостављени за вријеме вршења службене дужности, као и непримјерено утицати или се уплитати у било коју истрагу коју обавља Агенција, друга агенције или надлежни орган.

1.5. Остале одговорности полицијских службеника

Полицијски службеник о сваком сазнању да је почињена повреда службене дужности или да понашање било којег запосленог у Агенцији има обиљежја кривичног дјела, без одлагања обавјештава непосредног старјешину или Одјељење за унутрашњу контролу .

1.6. Одговорност руководиоца

1.6.1. Руководилац обезбјеђује у надгледању послова да полицијски службеник којем је надређени потпуно схвата и да се придржава закона и правила постављених у Кодексу.

1.6.2. Руководилац:

- обезбјеђује примјену законитости и правилности у раду, као и ефикасно извршавање задатака из дјелокруга рада организационе јединице којом руководи и у континуитету унапређује њену организациону и оперативну ефикасност;
- проводи законито издавање команди у оквиру постојећих овлаштења како би се обезбиједило ефикасно и професионално провођење истих од стране полицијског службеника којем је надређени;
- у оквиру својих дужности и овлаштења константно контролише извршавање послова и задатака полицијског службеника којем је надређени, захтијева законито, правилно и благовремено извршавање послова и задатака и тиме побољшава међусобну одговорност и дисциплину полицијског службеника у вршењу службених послова и задатака;
- у случају повреде службене дужности од стране полицијског службеника, примјењује прописане дисциплинске процедуре;

- документује свако кршење прописа у Агенцији, укључујући и незадовољавајуће радне резултате и предузима законом прописане мјере;
- поштује достојанство и углед полицијског службеника и у границама својих овлаштења и могућности обезбјеђује остваривање статусних права и интереса заснованих на закону, те својим личним радом и понашањем служи као примјер другима;
- стално изграђује и јача међусобно повјерење међу полицијским службеницима.

1.7. Одговорност Агенције у вези са Кодексом

1.7.1. Поред обавезе доношења Кодекса и обезбјеђења његове примјене, Агенција је дужна да:

- обезбједи упознавање јавности са правилима понашања утврђеним у Кодексу (путем *web* сајта или на други прикладан начин),
- обезбједи да запослени полицијски службеник, као и полицијски службеник који тек заснива радни однос, на одговарајући начин буде упознат са Кодексом,
- прати стандарде понашања и усклађује их са утврђеним потребама, узимајући у обзир систематске проблеме.

Г Л А В А 2.

Односи са грађанима и задаци полицијских службеника

2.1. Општа правила

Грађани очекују да процедура за остваривање њихових права и обавеза у Агенцији буде законита, правична, професионална и повјерљива. У циљу обезбјеђења високог стандарда понашања, неопходно је усвојити учтив и професионалан став у опхођењу са грађанима.

2.2. Обавезе полицијских службеника

Полицијски службеник је обавезан да се у извршавању дужности понаша у складу са законом, правично, љубазно и пажљиво, те да грађанима пружа сву могућу помоћ у испуњавању њихових обавеза и остваривању права која им по закону припадају.

2.3. Циљеви полиције

Основни циљеви полиције у демократском друштву вођеном владавином права су:

- одржавање јавног мира и провођење закона у друштву,
- заштита и поштовање основних личних права и слобода, посебно садржаних у Европској конвенцији о људским правима,
- спречавање и борба против криминала,
- откривање криминала,
- обезбјеђење помоћи и сервисних функција грађанству.

2.4. Стандарди одијевања

2.4.1. Одијевање и изглед полицијског службеника треба да одражава професионалност. Одјећа увијек треба да буде складна, чиста, уредна и да одговара послу који се обавља, као и општеусвојеним стандардима.

2.4.2. Полицијски службеник који носи полицијску униформу обавезан је водити рачуна о професионалном изгледу и придржавати се одређених правила у вези са ношењем

униформе. Полицијска униформа мора бити чиста и уредна (испеглана), ремен за хлаче и опасач прописно стегнути, сва дугмад закопчана.

2.4.3. Полицијски службеник у вријеме када не врши послове и задатаке из своје надлежности не може носити полицијску униформу нити поједине њене дијелове и исте користити у извршавању приватних обавеза.

2.4.4. Полицијски службеник који приликом вршења службених послова и задатака не носи полицијску униформу обавезан је водити рачуна о професионалном изгледу и придржавати се одређених правила у вези са облачењем. Полицијски службеник обавезан је долазити на посао уредан, чист и прикладно обучен.

2.4.5. Полицијским службеницима који приликом вршења службених послова и задатака не носе полицијску униформу забрањено је долазити на посао у мајици на бретеле, мајици кимоно рукава, шортсу и бермудама, сукњама краћим од кољена, цинс одјећи, спортској одјећи и обући, као и папучама.

2.4.6. Полицијски службеник је обавезан да се придржава подзаконских аката који поближе прописују обавезе запослених у вези са изгледом и облачењем.

2.5. Идентификација и представљање

2.5.1. Полицијски службеник је дужан да се представи у усменој, писменој и телефонској комуникацији.

2.5.2. У непосредном контакту са грађанима, приликом обављања службених радњи, полицијски службеник је дужан да има службену легитимацију и полицијску значку којом ће се по потреби и на захтјев грађана легитимисати.

2.5.3. Једини изузетак од напријед наведених правила је у случајевима када ношење службене легитимације и полицијске значке може угрозити безбједност полицијског службеника или када је руководилац дао посебна овлаштења да се не носи службена легитимација и полицијска значка због одређених околности у вези са послом.

2.6. Представке против полицијских службеника

2.6.1. Грађани могу уложити представке на понашање полицијског службеника ако сматрају да се не придржава закона и подзаконских аката.

2.6.2. Са свим представкама се мора поступити непосредно и објективно, цијенећи повјерљивост добијених информација.

2.7. Начин подношења представке против полицијског службеника

2.7.1. Да би се одржало повјерење јавности, представка на рад полицијског службеника може се поднијети на сљедећи начин:

- у писменој форми,
- усмено на записник,
- путем телефона,
- као анонимна пријава,
- електронском поштом и
- путем сандучића за жалбе.

Г Л А В А 3.

Међусобни односи полицијских службеника и односи са припадницима других агенција за спровођење закона

3.1. Општа правила

3.1.1. Полицијски службеник је дужан да стално изграђује и унапређује међусобно повјерење и ствара добре међуљудске односе.

3.1.2. Разговор између полицијских службеника треба да се води тако да одражава правилан међусобни однос и да не vriјеђа ничије достојанство.

3.1.3. Службени разговори се обављају гласом нормалног интензитета и не смију се водити у присуству непознатих лица.

3.1.4. Полицијски службеници дужни су да се међусобно ословљавају са “ви” и “господине”, “госпођо” и “госпођице”, уз обавезно навођење функције - дужности коју обављају у Агенцији. Такође, полицијски службеници могу да се међусобно ословљавају и са “колега” односно “колегинице” када постоји обострана сагласност да се могу ословљавати и на “ти”.

3.1.5. Полицијски службеник је обавезан да поштује независност и непристрасност суда и неће постављати препреку легитимним пресудама и судским одлукама нити ће спречавати њихово извршење.

3.1.6. Полиција унапређује функционалну и одговарајућу сарадњу између полицијских службеника и припадника других агенција за спровођење закона.

Г Л А В А 4.

Смјернице за поступање полицијских службеника приликом предузимања службених радњи

4.1. Полицијски службеник и свака полицијска активност мора поштовати свачије право на живот.

4.2. Полицијски службеник неће учинити, изазивати или толерисати никакав акт тортуре или нехуманог и понижавајућег поступања или кажњавања под било каквим околностима.

4.3. Полицијски службеник може примјенити силу само када је то стриктно потребно и само у мјери неопходној за постизање легитимног циља.

4.4. Полицијски службеник је обавезан да провјери законитост службених радњи које намјерава предузети.

4.5. Полицијски службеник је обавезан да извршава прописно издата наређења претпостављеног и да се уздржава од извршења незаконитих наређења. Незаконита наређења полицијски службеник је обавезан да пријави без страха од санкција.

4.6. Полицијски службеник је обавезан да задатке извршава на поштен начин, вођен принципима непристрасности и недискриминације.

4.7. Полицијски службеник ће се умијешати у право појединца на приватност само када је то потребно и само у сврху постизања законитог циља.

4.8. Прикупљање, чување и кориштење личних података од стране полиције биће спровођено у складу са одредбама Закона о заштити личних података, Међународних принципа заштите личних података и биће посебно ограничено до мјере која је неопходна за постизање законитих, основаних и специфичних циљева и сврха.

4.9. Полицијски службеник у обављању својих активности обавезан је да има на уму основна људска права као што су слобода мишљења, савјести, вјероисповијести, изражавања, мирног окупљања, кретања и неометаног уживања својине.

4.10. Полицијски службеник поступа с интегритетом и поштовањем према грађанима и с посебним обзиром према положају појединаца који припадају посебно осјетљивој групи.

4.11. Полицијски службеник током интервенције ће бити у позицији да пружи доказе о свом полицијском статусу и службеном идентитету.

4.12. Полицијски службеник је обавезан да се супротстави свим облицима корупције у полицији и обавјештава свог надређеног и остале одговарајуће органе о корупцији у полицији.

ГЛАВА 5.

Образовање и стручно усавршавање

5.1. Полицијски службеник је дужан да се стручно оспособљава и усавршава. Стручно оспособљавање и усавршавање је неопходно за стицање знања, ставова, вјештина и усвајање понашања које је битно у обављању полицијских послова и задатака и које је у складу са највишим међународно признатим стандардима о заштити људских права и слобода.

5.2. Полицијски службеник је обавезан да учествује у образовним активностима на курсевима и семинарима.

5.3. Опште полицијско образовање усмјерено је тако да буде што је могуће више отворено према друштву.

5.4. Полицијски службеник дужан је да развија своје личне способности којим се испољава исправно расуђивање, отворен став, поштење и комуникативност.

5.5. Стални задатак полицијског службеника је стручно оспособљавање и усвајање друштвених вриједности као посебних вриједности полицијског звања.

5.6. Полицијски службеник може да се бави научним и педагошким радом, јавним радом у умјетничким, спортским, хуманитарним и другим организацијама чија дјелатност није у сукобу са интересима службе.

5.7. Практична обука на свим нивоима о примјени силе и њеним ограничењима заснива се на принципима садржаним у законима, међународним уговорима и европској конвенцији из ове области.

ГЛАВА 6.

Примање поклона, гостопримства и других бенефиција

6.1. Примање поклона

6.1.1. У току обављања службених дужности, у контакту са грађанима и пословним субјектима у одређеним случајевима, полицијски службеник може доћи у ситуацију да му се понуди поклон или гостопримство, што је уобичајена пракса код пословног контакта. Одбијање оваквих услуга може бити непријатно, али је неопходно постићи равнотежу између потребног степена услужности према странкама и високих моралних стандарда који се стављају пред полицијског службеника. У циљу обезбјеђења професионалних стандарда, потребно се понашати према правилима Кодекса. Од кључног је значаја да буде очигледно да је полицијски службеник против било које врсте мита и корупције.

6.1.2. Полицијски службеник не смије прихватити поклон или гостопримство било које врсте, осим у случају:

- када је поклон незнатне вриједности, који се даје као уобичајен знак пажње у пословним односима;
- када се поклон пружа на јавном форуму, семинару или приликом посјете када би одбијање изазвало непријатну ситуацију;
- када се гостопримство веже за домаћински однос (нпр. пословни ручкови и сл.).

6.1.3. У свим случајевима нуђења и прихватања поклона или гостопримства полицијски службеник мора писмено да обавијести непосредног руководиоца попуњавањем Обрасца 5. (Прилог 5.) који је саставни дио овог кодекса.

6.2. Остале бесплатне бенефиције, попусти или услуге

Све остале бенефиције, попусти или услуге које Агенцији пружају пословни субјекти могу се прихватити једино у име и за рачун Агенције.

Г Л А В А 7.

Непристрасност, избјегавање сукоба интереса и неспојивост функција са дужностима полицијских службеника

7.1. Општа правила

7.1.1. Приликом обављања службених дужности полицијски службеник поступа непристрасно и дужан је да избјегава сваку ситуацију која доводи у питање његову непристрасност или изазива сумњу у постојање сукоба интереса.

7.1.2. Сукоб интереса настаје када полицијски службеник при обављању службене дужности ради са појединцима, предузећима и осталим субјектима са којима се приватно познаје, са којима је у пријатељским односима или дијели приватне интересе.

7.1.3. О сукобу интереса који настане приликом обављања службених дужности, полицијски службеник је дужан да обавијести непосредног руководиоца, те обезбиједи да положај полицијског службеника не доведе до ситуације која би субјекте са којима је у таквој вези довела у повлаштен положај у односу на остале субјекте.

7.1.4. У циљу спречавања ситуација које могу довести до сукоба интереса, полицијски службеник је обавезан поднијети Изјаву о сукобу интереса која се налази на Обрасцу б. (Прилог Г1) који је саставни дио овог кодекса.

7.2. Учешће у пословним интересима Агенције

Уговор о пословном односу са Агенцијом не може закључити полицијски службеник Агенције или субјекат у којем полицијски службеник има одређени имовински или лични интерес.

7.3. Полицијски службеници укључени у поступак јавних набавки

7.3.1. У поступку јавних набавки у име и за рачун Агенције, полицијски службеник не смије тражити повластице од учесника јавне конкуренције, нити давати обећања да ће у вези са тим поступком убрзавати закључивање или извршење уговора.

7.3.2. Полицијски службеник не може учествовати у поступку закључења уговора у име и за рачун Агенције за извођење јавних радова, испоруке, услуге финансирања или осигурања са предузећем са којим је у току претходне двије године у приватном својству остварио пословну сарадњу. У случају да Агенција закључује уговор за извођење јавних радова, испоруку, услуге, финансирање или осигурање са предузећем са којим је полицијски службеник у току претходне двије године остварио пословну сарадњу у приватном својству, исти ће се уздржати од учествовања у поступку доношења одлуке и предузимања радњи у вези са извршењем тог уговора.

7.3.3. Полицијски службеник задужен да учествује у поступку закључења уговора из става 2. овог члана, дужан је попунити Изјаву о сукобу интереса која се налази на Обрасцу б. (Прилог Г1) који је саставни дио овог кодекса.

7.4. Понашање у ситуацијама које указују на сукоб интереса

7.4.1. До сукоба интереса може доћи када су приватни интереси полицијских службеника конкурентни или противни интересима Агенције. „Приватни интереси“ укључују имовинске и остале интересе полицијских службеника и интересе сљедећих лица:

- чланова уже породице полицијског службеника,
- личних пријатеља полицијског службеника,
- клубова и друштава којима припада полицијски службеник,
- свих осталих група људи са којима полицијски службеник има личне или друштвене везе,
- лица којима полицијски службеник дугује захвалност или задужење на неки начин.

7.4.2. Ситуације сукоба интереса могу довести до корупције или друге злоупотребе, штетећи тиме интересу и угледу Агенције. Уобичајене ситуације сукоба интереса које треба избјежавати су:

- учествовање у поступку запошљавања, унапређења или именовања члана комисије који одлучује о запошљавању или унапређењу члана породице, рођака или личног пријатеља полицијског службеника;
- учествовање у поступку избора за курсеве обуке или студијска путовања у земљи или иностранству, уколико је један од кандидата у разматрању члан породице, рођак или лични пријатељ полицијског службеника;
- учествовање у поступку процјене тендера уколико је један од понуђача у разматрању члан породице, рођак или лични пријатељ полицијског службеника;
- учествовање у контроли пословања привредног субјекта код којег је запослен члан породице или пријатељ или у којем чланови породице или пријатељи полицијског службеника имају имовински интерес;
- учествовање у преговорима у корист Агенције за набавку робе или услуга од снабдјевача који су рођаци или пријатељи полицијског службеника;
- учествовање у доношењу одлуке о додјеливању уговора предузећу са којим је полицијски службеник у вријеме доношења одлуке о додјели уговора у току преговора о заснивању радног односа и прекиду радног односа у Агенцији.

7.4.3. Полицијски службеник има личну одговорност да избјегне ситуације које могу довести до сукоба интереса.

7.5. Рјешавање сукоба интереса

8.5.1. Сукоб интереса се, по правилу, рјешава тако што се попуни Изјава о сукобу интереса на Обрасцу 5. који се доставља непосредном руководиоцу, а на којем су дата упутства полицијском службенику како да поступи у датој ситуацији. Уколико непосредни руководилац сматра да није у могућности сам да разријешити наведену ситуацију, тражиће даља упутства од руководиоца Агенције, а за то вријеме ће за поступање одредити другог запосленог.

7.6. Нespoјивост функција са дужностима полицијских службеника

7.6.1. Полицијски службеник не може бити члан политичких странака нити може слиједити савјете и инструкције политичких странака.

7.6.2. Полицијски службеник се мора уздржавати од било какве политичке активности, не може бити вођа политичке организације, не може имати функцију, осим у извршном органу безбједности ако је то законом прописано, не може бити кандидат политичке организације, нити може:

- јавно подржавати или се јавно супротстављати било ком кандидату за неку јавну функцију,
- држати говоре у име неке политичке организације,
- присуствовати политичким скуповима у униформи, осим у склопу обављања дужности,
- сакупљати финансијска средства за било коју политичку организацију или кандидата за јавну функцију.

7.6.3. За обављање било које додатне активности изван оквира службе коју обавља у Агенцији, у складу са законом, неопходно је затражити и добити одобрење. Ако је дозвољено обављање додатне активности, неопходно је обезбиједити да при обављању таквих активности не дође до сукоба интереса или да обављање таквих активности не дјелује штетно у погледу извршавања службених дужности. Све додатне активности по правилу се могу обављати ван радног времена и простора.

7.6.4. У случају неспојивости функција са дужностима, полицијски службеник попуњава Изјаву о неспојивости која се налази на Обрасцу 7. (Прилог Г2) који је саставни дио овог кодекса.

7.7. Имовина и дјелатности

7.7.1. Уколико полицијски службеник инвестира у дионице, друге вриједносне папире или на други начин инвестира свој новац, не смије бити члан управног или надзорног одбора предузећа у које је уложио свој новац, нити може на било који други начин бити укључен у доношење пословних одлука. Исто тако, не смије користити информације које добије у току вршења службених дужности у сврху заштите приватних интереса или интереса блиских лица.

Г Л А В А 8.

Понашање у вези са новчаним средствима

8.1. Полицијски службеник је дужан да свој новац користи мудро и да настоји да не преузима обавезе које не може измирити. Потребно је обезбиједити да лични финансијски проблеми не утичу на ефикасност обављања дужности на послу и интегритет полицијског службеника.

8.2. Полицијски службеник је дужан да испуњава обавезе према заједници, као што су плаћање пореза, доприноса и остале финансијске обавезе.

Г Л А В А 9.

Повјерљивост и кориштење службених информација

9.1. Општа правила

9.1.1. Агенција изражава пуну спремност да јавности даје објективне информације о својим активностима, без откривања повјерљивих информација, односно информација које су означене неким од степена тајности.

9.1.2. Полицијски службеник не смије без одговарајућег овлаштења одавати информације које добије у току вршења дужности. Ово се правило односи на све документе, евиденције и на електронски сачуване информације. Такође, од полицијских службеника се тражи да штите приватност грађана.

9.1.3. Начини на које се званичне информације могу злоупотребити су:

- одавање информација,
- кориштење информација за остваривање личне користи,
- кориштење информација за остваривање користи појединаца или привредних субјеката и остваривање недозвољених циљева,
- кориштење одређених информација добијених из повјерљивих евиденција за задовољење личних интереса или интереса трећих лица и
- брисање, мијењање или уништавање службене евиденције.

9.1.4. Предузимање напријед наведених радњи, као и других радњи које представљају неовлаштено кориштење повјерљивих службених информација, је строго забрањено.

9.2. Законске обавезе

9.2.1. Обављање службене дужности и поступање са службеним информацијама мора бити у складу са одредбама Закона о полицијским службеницима БиХ, Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини, Закона о заштити тајних података Закона о заштити личних података и других важећих закона и подзаконских аката.

9.3. Обавеза дискреције

9.3.1. Полицијски службеник не смије учествовати у изради научних или стручних радова или истраживачких пројеката који укључују ставове или мишљења о политичким питањима уколико се ставови и мишљења изнесени у таквим радовима могу експлицитно или имплицитно схватити као ставови и мишљења Агенције.

9.3.2. Полицијски службеник треба да се суздржи од давања непримјерних јавних коментара, а нарочито:

- коментара и изражавања негативног мишљења о политици институција Босне и Херцеговине, ентитета и Брчко Дистрикта БиХ,
- коментара о програмима у чијем развоју или спровођењу учествује и полицијски службеник,
- изјава или мишљења која би се могла тумачити као званични коментари и
- критика на начин вођења Агенције и рада њеног руководства.

9.3.3. Учешће у анонимним анкетама у којима се од полицијског службеника тражи да изнесе своје мишљење о горе наведеним питањима се неће сматрати повредом обавезе дискреције.

9.4. Односи са средствима јавног информисања

9.4.1. Само овлаштени полицијски службеник може комуницирати са средствима јавног информисања и иступити у име Агенције о питањима из дјелокруга рада Агенције. Полицијски службеник овлаштен да комуницира са јавношћу дужан је да пажљиво поступа и прослиједи тачне информације и јасне поруке, благовремено, на јединствен и усклађен начин.

9.4.2. Полицијски службеник се не смије упуштати у разговор са представницима средстава јавног информисања о питањима која се односе на рад полицијског службеника без одобрења руководиоца Агенције или другог овлаштеног лица, које ће, уколико је неопходно да исти комуницира с јавношћу, пружити истом подршку у вези с тим.

9.4.3. Интересовање јавности за личне ситуације у којима се полицијски службеник може наћи може понекад утицати на рад Агенције. Уколико се полицијски службеник нађе у таквој ситуацији, исти ће у најкраћем могућем року о томе обавијестити непосредног руководиоца.

9.4.4. Полицијски службеник не смије никад и ни под којим околностима, у ситуацијама из овог члана, открити информацију која представља тајни податак.

9.5. Говори и излагања уз кориштење службених информација или искустава

9.5.1. Ако је полицијски службеник у ситуацији да у име Агенције говори или излаже пред одређеном групом (предавања, учешћа на семинарима и сличним скуповима) и у ту сврху треба да користи званичне информације или искуство, треба да добије одобрење од руководиоца Агенције.

9.5.2. Прије добијања одобрења за учествовање на званичним скуповима у име Агенције, полицијски службеник ће руководиоцу Агенције предочити садржај говора или предавања. Одобрење ће се издати уколико руководиоца Агенције оцијени или одобри да је такав говор или предавање у складу са циљевима и политиком Агенције.

9.5.3. Ако полицијски службеник жели да одржи говор у некој организацији или на скупу који није у вези са његовим својством запосленог у Агенцији, у чијем раду учествује у личном својству, а уколико том приликом треба да користи службене информације или искуство, потребно је да тражи одобрење од руководиоца Агенције. Одобрење ће се дати под следећим условима:

- да се говор одржава ван званичног радног времена,
- да не изискује кориштење средстава Агенције и
- да је информација погодна да се објави, да је тачна и да одражава политику Агенције.

9.5.4. Полицијски службеник не смије никад и ни под којим околностима, у оваквим ситуацијама, открити информацију која представља тајни податак.

9.6. Представници синдиката у контакту са јавношћу

9.6.1. Полицијски службеници који су у својству представника синдиката, овлаштени су да у име синдиката у јавности говоре без обраћања, односно тражења одобрења од руководиоца Агенције.

Г Л А В А 10.

Радно окружење

10.1. Општа правила

10.1.1. Полицијски службеник има право на здраво и безбједно радно окружење, без дискриминације и узнемиравања, које омогућава остварење његовог индивидуалног циља и циља организације.

10.1.2. Добро радно окружење је оно у којем су изражени:

- правичност, непристрасност и недискриминација,
- безбједност и пружање подршке запосленима,
- некориштење алкохола и других опојних средстава,
- неузнемиравање и непостојање дискриминације,
- поштовање индивидуалних разлика и културолошких и етничких различитости,
- пружање искрене повратне информације о радним резултатима и приликама за напредовање и
- сарадња запослених у процесу одлучивања.

10.2. Правичност, непристрасност и недискриминација

10.2.1. Опредијељеност за правичност, непристрасност и недискриминацију је од кључне важности за одржавање стандарда непристрасности, етичког понашања и одговорности. Полицијски службеник мора преузети активну улогу у обезбјеђењу услова који омогућавају да у његовом радном окружењу не буде пристрасности, дискриминације и узнемиравања било које врсте.

10.3. Здравље и безбједност у раду

10.3.1. Полицијски службеник има право на здраво и безбједно радно окружење. Треба озбиљно схватити своје одговорности у погледу безбједносних питања, а све разлоге за забринутост у погледу здравља, безбједности или кршења правила и прописа треба одмах да пријави своме непосредном руководиоцу.

10.3.2. Руководство Агенције је одговорно за обезбјеђење безбједног радног окружења.

10.4. Злоупотреба наркотика

10.4.1. Агенција неће толерисати да било који полицијски службеник учествује у увозу, извозу, посједовању, трговини или кориштењу незаконитих наркотика или других забрањених супстанци. Радње полицијског службеника у вези са увозом, извозом, посједовањем, трговином или кориштењем наркотика или других забрањених супстанци имају за посљедицу покретање дисциплинског и кривичног поступка.

10.4.2. Уколико полицијски службеник има сазнања да је неко од запослених укључен у горе наведене активности, иста без одлагања треба пријавити непосредном руководиоцу запосленог на кога се наведена сазнања односе.

10.5. Употреба алкохола

10.5.1. Полицијском службенику је забрањено конзумирање алкохолних пића у току радног времена. Конзумирање алкохолних пића ван радног времена не смије изазвати привремено смањење способности или потпуну неспособност за обављање службене дужности.

10.5.2. Уколико из било којих разлога и под било којим околностима за вријеме дужности полицијски службеник дође под утицај алкохола, о томе је дужан одмах обавијестити непосредног руководиоца и затражити да буде привремено ослобођен дужности.

10.5.3. Полицијски службеник који управља моторним возилом или техничким средствима, нарочито треба да се суздржава од конзумирања алкохола.

10.5.4. Строго је забрањено конзумирати алкохол у свим службеним просторијама Агенције, осим када се то одобри за посебне прилике.

10.6. Пушење

10.6.1. Агенција има обавезу да запосленима обезбиједи здраво и безбједно радно окружење, тако што ће полицијским службеницима који конзумирају дуванске производе, у складу са законом који се односи на ову област, обезбиједити издвојене просторије за пушење.

10.6.2. Полицијски службеник не смије пушити у подручјима гдје је то забрањено и на јавним мјестима уколико носи униформу или друга службена обиљежја.

Г Л А В А 11. ***Завршне одредбе***

11.1. Равноправност полова

11.1. Терминологија употријебљена у овом кодексу односи се на оба пола.

11.2. Ступање на снагу

11.2.1. Овај кодекс ступа на снагу наредног дана од дана његовог доношења.

Број:17-10-02-3319-1/10

Источно Сарајево, 07.10.2010. године

ДИРЕКТОР

Мирко Лујић

ПОТВРЂИВАЊЕ
Полицијског етичког кодекса

Ја, (презиме, име једног родитеља и име) _____,
овим потврђујем да сам примио/ла и разумио/ла Полицијски етички кодекс са
прилозима.

Потписано: _____

Датум: _____

У присуству: _____

(Радно мјесто непосредног руководиоца): _____

Потпис руководиоца: _____

Прилози

- Прилог А1)** Изјава о покренутом кривичном или прекршајном поступку
- Прилог А2)** Изјава о изреченим кривичним санкцијама
- Прилог В)** Извјештај о примљеним/понуђеним поклонима и гостопримству
- Прилог Г1)** Изјава о сукобу интереса
- Прилог Г2)** Изјава о неспојивости функција са дужностима у Агенцији

Прилог А1) Изјава о покренутом кривичном или прекршајном поступку

У случају да је против Вас покренут кривични или прекршајни поступак, дужни сте попунити овај образац.

Подносилац: _____
(презиме, име једног родитеља и име запосленог, радно мјесто)

Пријављујем да је против мене покренут кривични/прекршајни поступак:

Датум и вријеме извршења кривичног дјела/прекршаја: _____

Кратак опис:

Датум покретања кривичног/прекршајног поступка: _____

Оптужба:

Услов за кауцију:

Да ли је радња кривичног дјела или прекршаја извршена на раду или у вези са радом?

ДА

НЕ

Да ли одговорност за кривично дјело или прекршај може имати посљедице по несметано вршење службене дужности?

ДА

НЕ

Потпис: _____

Датум: _____

Примио: _____

(непосредни руководиолац)

Прилог А2) Изјава о изреченим санкцијама

У случају да је против Вас изречена кривична санкција

Подносилац: _____
(презиме, име једног родитеља и име запосленог, радно мјесто)

Датум правоснажности пресуде: _____

Назив кривичног дјела: _____

Врста и трајање санкције: _____

Држава у којој је пресуда донесена: _____

Потпис: _____

Датум: _____ Примио: _____

Прилог Б) Шта урадити ако су вам понуђене одређене повластице у замјену за услуге или посебан третман (покушај давања мита)

У случају да се нађете у околностима у којим Вам се нуди мито, требате остати мирни, пажљиво размишљати и предузети слједеће кораке да бисте се заштитили:

1. Идентификујте лице које је понудило мито и разлог за мито!

Требате сазнати идентитет лица које је понудило мито или бар запамтити довољно појединости о њему.

Требате покушати утврдити разлог за нуђење мита ради давања потенцијалних доказа приликом гоњења.

2. Одбијте мито!

Немате потребе чекати на доказ чињеница прије него што сачините извјештај свом надређеном руководиоцу. Мито се мора увијек одбити.

Избјегавајте било какав други разговор или дискусију о томе. Останите мирни, будите кратки и разборити!

Када је понуђено мито остављено код Вас без обзира на ваше одбијање, онда се руковање митом треба свести на што је могуће мању мјеру, само онолико колико је потребно да се сачувају потенцијални форензички докази.

3. Ако је могуће, обезбиједите свједоке!

Кад је то могуће, потребно је прићи свједоцима, трећим лицима. У присуству лица које нуди мито реците им да вам се нуди мито.

4. Извјештавање

Одмах усмено обавијестите свог непосредног руководиоца о покушају подмићивања.

Ово вас може заштитити од каснијих навода да сте га намјеравали задржати или да сте ви вршили подстицање на давање мита.

5. Писмено извјештавање

Извјештај треба сачинити што је могуће прије. Са својим непосредним руководиоцем поразговарајте нарочито о томе да ли треба наставити са радом у конкретном случају у којем вам је понуђено мито.

Извјештај треба да потпишу постојећи свједоци.

**Прилог В) Извјештај о примљеним/понуђеним поклонима или
гостопримству**

Име полицијског службеника: _____

Име/назив лица које је понудило поклон: _____

Поводом: _____

Датум: _____

Опис поклона, гостопримства или других повластица: _____

- пословни поклон
- сувенир
- пословни ручак
- попусти
- друго

Потпис запосленог: _____

Потпис непосредног руководиоца: _____

Датум: _____

Прилог Г1) Изјава о сукобу интереса

Попуњава полицијски службеник

Изјава о сукобу интереса

Подносилац: _____
(презиме, име и радно мјесто)

Назив лица са којим је дошло до сукоба интереса: _____

Однос у којем сте са наведеним лицем: _____

Кратак опис ситуације: _____

Датум:

Потпис:

Попуњава непосредни руководиоца

Упућује се (подносилац пријаве, презиме и име и радно мјесто)

Да настави/не настави са обављањем службених дужности у горе наведеној ситуацији.

Датум: _____

Потпис: _____

Прилог Г2) Изјава о неспојивости функција са дужностима у Агенцији

ИЗЈАВА
о неспојивости функција са дужностима у Агенцији

Ја _____, рођен/а _____,
(презиме, име једног родитеља и име)

у _____, са пребивалиштем у _____,

распоређен/а на радно мјесто _____,
(назив радног мјеста)

у _____, под пуном одговорношћу изјављујем сљедеће:
(назив организационе јединице)

а) Ја и чланови моје уже породице не обављамо дјелатности над којима Агенција врши контролну функцију.

б) Нисам члан управних и других одбора политичких странака и у свом раду не примам савјете нити инструкције политичких странака.

ц) Не обављам никакве додатне активности, са накнадом и без накнаде, које могу да доведу у питање непристрасност у извршавању службених дужности.

У _____

Датум: _____

ИЗЈАВУ ДАО:
