

ETIČKI KODEKS I SMJERNICE
ZA POSTUPANJE UPOSLENIKA
U KANTONALNOM SUDU U LIVNU

Livno, prosinac 2021. godine

ETIČKI KODEKS I SMJERNICE ZA POSTUPANJE UPOSLENIKA U KANTONALNOM SUDU U LIVNU

SADRŽAJ

OPĆE ODREDBE	2
ETIČKI PRINCIPI	2
DEFINICIJE	3
1. STRUČNO, SAVJESNO I EFIKASNO OBAVLJANJE POSLOVA	4
2. NEPRISTRANOST I ZABRANA DISKRIMINACIJE	6
3. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA	6
4. POLITIČKA NEUTRALNOST	8
5. NESPOJIVOST I OGRANIČENJA U POGLEDU POSLOVNIH I DRUGIH DODATNIH AKTIVNOSTI	8
6. POKLONI	10
7. SPRJEČAVANJE NEPOTIZMA	11
8. OČUVANJE UGLEDA PRAVOSUDNE INSTITUCIJE	12
9. POSTUPANJE SA SLUŽBENIM INFORMACIJAMA I DAVANJE IZJAVA U JAVNOSTI	13
10. NADZOR NAD POŠTIVANJEM KODEKSA	14
11. ODGOVORNOST ZA KRŠENJE ODREDBA KODEKSA	15
ZAVRŠNA ODREDBA	15

Na temelju članka 31. stavak 1. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 52/14), te na temelju članka 7. stavak 1., a u svezi sa stavkom 2. točka b) i članka 8. točka b) i točka j) Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 i 30/18), predsjednik Kantonalnog suda u Livnu donosi

ETIČKI KODEKS I SMJERNICE za postupanje uposlenika u Kantonalnom sudu u Livnu

OPĆE ODREDBE

Etičkim kodeksom i smjernicama za postupanje uposlenika u pravosudnim institucijama u BiH (u daljnjem tekstu: Kodeks) uređuju se pravila, principi i standardi ponašanja kojih su se dužni pridržavati u obavljanju svojih službenih dužnosti svi uposlenici pravosudne institucije koji nisu nositelji pravosudne funkcije - državni službenici i namještenici, stručni suradnici koje ne imenuje Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće i stručni savjetnici, vježbenici i vježbenici-volonteri, sudski izvršitelji, istražitelji, referenti za različite oblasti poslovanja pravosudnih institucija, kao i stručno, administrativno i drugo osoblje koje je na bilo kojih način angažirano u radu pravosudne institucije (u daljnjem tekstu: uposlenik). Kodeksom se također daju smjernice za osiguranje stručnog, savjesnog, efikasnog, nepristranog i nediskriminatornog obavljanja poslova i odnosa prema strankama, sprječavanje sukoba interesa i nepotizma, očuvanja ugleda pravosudne institucije, te osiguranje nadzora nad primjenom Kodeksa i postupanja u slučaju njegovog nepoštivanja.

ETIČKI PRINCIPI

Zaštita javnog interesa i integriteta pravosuđa. Uposlenik je dužan da u obavljanju svojih dužnosti štiti javni interes i svojim ponašanjem doprinosi očuvanju i unaprjeđenju povjerenja javnosti u njegov vlastiti, kao i integritet, neovisnost i efikasnost pravosudne institucije u kojoj obavlja svoju dužnost i integritet pravosuđa u cjelini.

Nepripranost i postupanje bez predrasuda. Uposlenik mora svoje dužnosti obavljati nepristrano 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 nepristranost.

Zakonito, stručno i savjesno postupanje. Uposlenik svoje dužnosti mora obavljati u skladu s ustavom i zakonom, jačajući principe vladavine zakona i sprječavanja sukoba interesa i korupcije, te postupati savjesno, stručno, efikasno, blagovremeno i ekonomično i odgovorno u odnosu prema nositeljima pravosudne funkcije i uposlenicima, kao i prema strankama.

DEFINICIJE

Bliski srodnik je bračni i izvanbračni partner, dijete, majka, otac, usvojitelj i usvojenik uposlenika ili bilo koja druga osoba koja s njim živi u istom domaćinstvu.

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

Interesno povezana osoba je svaka osoba koja je s uposlenikom u poslovnim, političkim ili drugim bliskim osobnim odnosima koji bi mogli utjecati na zakonitost, nepristranost i transparentnost rada uposlenika.

Privatni interes uposlenika uključuje, ali se ne ograničava na, bilo koju materijalnu i nematerijalnu korist za njega, njegove bliske srodnike, osobe ili organizacije s kojim on ima ili je imao bliske osobne, poslovne ili političke odnose.

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

Poslovni odnosi podrazumijevaju odnose između pravnih i fizičkih osoba 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 izravnoj i neizravnoj vezi s obavljanjem službene dužnosti. Poklon može biti novčani ili u novčanoj protuvrijednosti, npr. u obliku vrijednosnih papira, plemenitih metala, umjetnina te u formi nekretnina ili pokretne imovine, između ostalog. Druge koristi (pogodnosti i usluge) mogu uključivati 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 pravosudnoj instituciji, i privatnog interesa uposlenika, koji može neprimjereno utjecati na obavljanje njegovih službenih dužnosti. Za ispravno shvaćanje stvarnog sukoba interesa, potrebno je razumjeti da za njegovu identifikaciju nije bitna činjenica je li u konkretnoj situaciji došlo do povrede službene dužnosti, odnosno neprimjerenog utjecaja, već samo da postoji sukob između privatnog i javnog interesa.

Prividni sukob interesa je situacija u kojoj se čini da bi privatni interes uposlenika mogao neprimjereno utjecati na obavljanje njegovih službenih dužnosti, ali to zapravo nije slučaj. Identificiranje 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 utjecaja na gubljenje povjerenja javnosti u integritet pravosudne institucije i pravosuđa u cjelini.

Potencijalni sukob interesa postoji onda kada su privatni interesi uposlenika takve prirode da bi mogli dovesti do sukoba interesa ukoliko bi u budućnosti došlo do uključivanja uposlenika u obavljanje određenih poslova i zadataka. Nedvojbeno je da u ovoj situaciji ne postoji stvarni sukob interesa, ali identificiranje potencijalnog sukoba interesa je neophodno za sprječavanje 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 osoba upotrebljava svoja ovlaštenja kako bi ostvarila određenu prednost za srodnika ili interesno povezanu osobu. Zabrana nepotizma se odnosi prvenstveno na sprječavanje zloupotrebe svog položaja, a da bi se omogućila korist za srodnika ili interesno povezanu osobu.

Komunikacija *ex parte* je svaka komunikacija u svezi s postupkom s bilo kojom strankom ili njenim zastupnikom u postupku koji se vodi pred pravosudnom institucijom 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 jedna ili više osoba psihički zlostavlja i ponižava drugu osobu, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njenog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

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

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 učinak, naročito kad to ponašanje stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvrjednivo okruženje.

1. STRUČNO, SAVJESNO I EFIKASNO OBAVLJANJE POSLOVA

- 1.1. Uposlenik 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.
- 1.2. Uposlenik je dužan službene dužnosti obavljati odgovorno i blagovremeno te bez diskriminacije, što podrazumijeva da nikada ne smije utjecati, niti pokušati utjecati na raspodjelu i postupanje u predmetima po utvrđenom redoslijedu. Uposlenik je posebno dužan dosljedno primjenjivati pravila o automatskoj dodjeli predmeta i ne smije namjerno mijenjati, falsificirati (krivotvoriti), uništiti i propustiti da unese podatke u bilo

koje evidencije koje su pod njegovom kontrolom, osim u skladu s propisima i pravilima struke.

- 1.3. Uposlenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje službenih dužnosti. Uposleniku nije dozvoljeno korištenje imovine pravosudne institucije u privatne svrhe.
- 1.4. U obavljanju službenih dužnosti, uposlenik 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 stjecanja pogodnosti za sebe, za svoje srodnike i interesno povezane osobe.
- 1.5. U obavljanju svojih poslova, uposlenik 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.
- 1.6. Ukoliko uposlenik 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.
- 1.7. Ukoliko nalogodavac pisanim putem potvrdi nalog, a uposlenik i dalje smatra da postoje razlozi za odbijanje njegovog izvršenja, uposlenik je dužan o tome obavijestiti rukovoditelja pravosudne institucije koji će donijeti konačnu odluku o izvršenju naloga.
- 1.8. U ophođenju sa strankama uposlenik je dužan postupati profesionalno, ljubazno i pristojno, poštovati osobnost i dostojanstvo stranke, pokazati zainteresiranost i strpljenje posebno s neukom strankom te osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.
- 1.9. Uposlenik je dužan da blagovremeno i točno daje podatke i informacije u skladu s propisima o slobodi pristupa informacijama vodeći računa o pouzdanosti i točnosti pruženih informacija. Prilikom pružanja informacija, uposlenik je posebno dužan da vodi računa o zaštiti osobnih podataka u skladu s propisima iz ove oblasti.
- 1.10. Uposlenik je dužan poštovati radno vrijeme pravosudne institucije i koristiti ga za obavljanje službenih dužnosti. Za udaljavanje iz radnih prostorija, uposlenik je dužan pribaviti odobrenje nadređenog službenika. Uposlenik je dužan blagovremeno obavijestiti nadređenog o razlozima spriječenosti dolaska na posao.
- 1.11. Uposlenik je dužan kontinuirano održavati i unaprjeđivati svoje znanje, vještine i osobne kvalitete, u cilju adekvatnog obavljanja svojih poslova. Uposlenik je dužan da u okviru svog kontinuiranog obrazovanja i usavršavanja posveti dužnu pažnju

pohađanju obuke o etici, integritetu i sprječavanju sukoba interesa u pravosuđu te redovno pohađa ovu obuku kako unutar pravosudne institucije u kojoj je zaposlen tako i obuku koju organiziraju institucije nadležne za provođenje obuke za državne službenike i namještenike.

2. NEPRISTRANOST I ZABRANA DISKRIMINACIJE

- 2.1. Uposlenik u obavljanju svojih dužnosti postupa bez predrasuda po pitanju rase, boje kože, dobi, spola, vjeroispovijesti, nacionalnog porijekla, entitetskog državljanstva, političke opredijeljenosti, invaliditeta, bračnog stanja i promjene bračnog stanja, trudnoće, roditeljstva, seksualnog opredjeljenja, ili društvenog i ekonomskog statusa.
- 2.2. U obavljanju svojih dužnosti, uposlenik je dužan pristojno, obzirno i na jednak način odnositi se prema svim strankama. Uposlenik u izvršavanju svojih dužnosti neće riječima niti ponašanjem pokazivati naklonost ili predrasude prema bilo kojem pojedincu ili grupi.
- 2.3. Uposlenik ne smije ispoljavati bilo kakvu vjersku, političku, nacionalnu ili drugu pripadnost za vrijeme vršenja službenih dužnosti.
- 2.4. Uposlenik, u svojim osobnim odnosima s pripadnicima pravne profesije, izbjegava situacije koje bi opravdano mogle izazvati sumnju u njegovu nepristranost.
- 2.5. Uposlenik je dužan voditi računa da njegova komunikacija sa strankama u postupku i drugim osobama ne dovodi u sumnju njegovu neovisnost i nepristranost i da njegovim ponašanjem ne daje povoda za sumnju u njegovu pristranost.
- 2.6. Uposlenik je dužan odbaciti pokušaj bilo koje strane u postupku pred pravosudnom institucijom da s 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, uposlenik može stupiti u komunikaciju *ex parte* ukoliko procijeni da nijedna strana neće imati proceduralne i suštinske koristi od ovakve komunikacije i pod uvjetom da o komunikaciji *ex parte* bez odgađanja obavijesti sve strane u postupku i pruži im mogućnost odgovora. Uposlenik je dužan da o komunikaciji *ex parte* bez odgađanja sačini službenu zabilješku i obavijesti rukovoditelja pravosudne institucije.

3. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

- 3.1. Uposlenik je dužan da svoje službene dužnosti obavlja na zakonit i nepristran način, što između ostalog podrazumijeva sprječavanje sukoba između njegovog privatnog i javnog interesa. Uposlenik je dužan izbjegavati svaki oblik ponašanja kojim bi mogao dati prednost svom privatnom interesu u odnosu na javni interes.

- 3.2. Uposlenik je dužan prihvatiti odgovornost za identificiranje, sprječavanje i rješavanje sukoba interesa. Ukoliko sukob interesa nije moguće izbjeći, uposlenik mora poduzeti neophodne korake kako bi na primjeren način upravljao identificiranim sukobom interesa, što, između ostalog, podrazumijeva odricanje od privatnog interesa, prijavljivanje sukoba interesa i traženje izuzeća iz postupka donošenja i provođenja službenih odluka.
- 3.3. Imajući u vidu činjenicu da je najčešće samo uposlenik svjestan postojanja sukoba između njegovog privatnog i javnog interesa, osobno je odgovoran za sprječavanje sukoba interesa i dužan:
- uvijek voditi računa o situacijama koje ga mogu dovesti do sukoba interesa s njegovom službenom dužnošću,
 - uvijek, kada je to moguće, poduzeti odgovarajuće mjere kako bi izbjegao sukob interesa, što podrazumijeva i odricanje od privatnog interesa,
 - ukoliko sukob interesa nije moguće izbjeći, priopćiti sukob interesa svom nadređenom i tražiti izuzeće iz postupanja u predmetima u kojima smatra da postoji sukob interesa, te
 - postupiti po nalogu nadređenog kako bi spriječio sukob interesa.
- 3.4. Uposlenik će zatražiti svoje izuzeće iz postupanja u predmetima i u situaciji kada određene okolnosti mogu izazvati samo sumnju u njegovo nepristrano postupanje.
- 3.5. Uposlenik treba voditi računa da njegovi prijateljski odnosi s članovima pravne struke, uključujući odvjetnike i notare, kod stranaka u postupku i opće javnosti ne stvaraju percepciju o postojanju sukoba interesa.
- 3.6. Uposlenik ne smije neprikladno koristiti ili prijetiti korištenjem svog položaja u pravosudnoj instituciji, a u svrhu ostvarivanja kako svog tako i privatnog interesa druge osobe.
- 3.7. Prije stupanja na dužnost, kandidat za poziciju uposlenika mora otkloniti sve razloge koji ga dovode u sukob interesa sa službenom dužnošću i o tome obavijestiti pravosudnu instituciju u kojoj stupa na dužnost.
- 3.8. Prilikom stupanja na službu u pravosudnoj instituciji, uposlenik je dužan da u pismenoj formi predoči podatke o kompletnoj imovini s kojom raspolaže on i njegovi bliski srodnici, te podatke o djelatnostima i funkcijama koje je obavljao prije stupanja na dužnost, kao i podatke o djelatnostima i funkcijama njegovih bliskih srodnika.
- 3.9. Uposlenik je dužan aktivno sudjelovati u provođenju mjera za sprječavanje sukoba interesa u pravosudnoj instituciji u kojoj je zaposlen i rukovoditelju pravosudne

institucije ukazati na postojanje privatnih interesa drugih uposlenika koji mogu dovesti do sukoba interesa i narušavanja integriteta pravosudne institucije.

4. POLITIČKA NEUTRALNOST

- 4.1. Uposlenik je dužan u obavljanju svojih službenih dužnosti pridržavati se principa političke neutralnosti i ne dozvoliti bilo kakav politički utjecaj na obavljanje njegove dužnosti.
- 4.2. Uposlenik može biti član političke stranke, ali ne može biti član upravnih i drugih odbora političkih stranaka i ne smije slijediti upute političkih stranaka u obavljanju službenih dužnosti. Uposlenik je dužan prije stupanja na službu u pravosudnoj instituciji dati ostavku i biti razriješen dužnosti u upravnim i drugim odborima političkih stranaka.
- 4.3. U službenim prostorijama pravosudne institucije uposlenik ne smije nositi i isticati simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te javno ispoljavati svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.
- 4.4. Uposlenik ne smije utjecati na političko opredjeljenje drugih uposlenika u pravosudnoj instituciji niti ih na bilo koji način nagovarati na pridruživanje članstvu u političkoj stranci.
- 4.5. U vrijeme izborne kampanje uposlenik neće poduzimati aktivnosti koje bi mogle dovesti u pitanje njegovu nepristranost u obavljanju službenih dužnosti. Uposlenik koji privatno sudjeluje u političkim aktivnostima ne smije dozvoliti da se njegovi politički stavovi i djelovanje miješaju s obavljanjem njegove službene dužnosti, niti smije ove aktivnosti obavljati u radno vrijeme, te koristiti materijalna sredstva i informacije pravosudne institucije.

5. NESPOJIVOST I OGRANIČENJA U POGLEDU POSLOVNIH I DRUGIH DODATNIH AKTIVNOSTI

- 5.1. Zabrana obavljanja druge službe i poslovnih aktivnosti koje su nespojive s obavljanjem službenih dužnosti uposlenika regulirane su zakonima o državnoj službi, o čemu je uposlenik dužan voditi računa i postupati u skladu sa zakonskim ograničenjima u pogledu nespojivih dužnosti i aktivnosti.
- 5.2. Uposlenik ne smije obavljati dodatne plaćene ili neplaćene aktivnosti u BiH ili inozemstvu, ukoliko ove aktivnosti mogu utjecati ili izgledaju da mogu utjecati na nepristrano i objektivno obavljanje njegovih službenih dužnosti. Uposlenik može, u sklopu svojih dodatnih aktivnosti, pružati usluge pravnoj ili fizičkoj osobi, ukoliko one ne predstavljaju ili ne mogu dovesti do sukoba interesa s njegovim službenim dužnostima.

Pod dodatnim aktivnostima uposlenika podrazumijevaju se sve poslovne, naučne, obrazovne, stručne, kulturno-umjetničke, sportske i humanitarne i političke aktivnosti.

- 5.3. Uposlenik ne smije obavljati bilo koji dodatni plaćeni posao ili aktivnost bez odobrenja rukovoditelja pravosudne institucije.
- 5.4. Uposlenik ne smije obavljati dodatne plaćene ili neplaćene aktivnosti tijekom radnog vremena pravosudne institucije u kojoj obavlja dužnost. Uposlenik ne smije koristiti imovinu i resurse pravosudne institucije, te povlaštene informacije koje dobije obavljanjem službene dužnosti za dodatne poslovne aktivnosti. Uposlenik ne smije koristiti poziciju u pravosudnoj instituciji za promociju svoje poslovne aktivnosti.
- 5.5. Uposlenik 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 uposlenicima u pravosudnoj instituciji.
- 5.6. Prilikom prihvaćanja bilo koje neplaćene aktivnosti, uposlenik je dužan voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa. U slučaju nedoumice o mogućem sukobu interesa, uposlenik je dužan zatražiti mišljenje rukovoditelja pravosudne institucije i postupiti u skladu s njegovim mišljenjem.
- 5.7. Uposlenik može i bez odobrenja rukovoditelja pravosudne institucije obavljati obrazovne, naučne i stručne te kulturne, umjetničke, sportske i humanitarne aktivnosti ukoliko ga ne dovode u situaciju sukoba interesa u odnosu na njegove dužnosti uposlenika pravosudne institucije. Uposlenik je dužan rukovoditelju pravosudne institucije u kojoj je zaposlen prijaviti vremenski period, mjesto i prirodu ovih aktivnosti te podatke o primljenoj naknadi (ime osobe koja je naknadu platila i iznos primljene naknade).
- 5.8. Uposlenik može biti član građanske organizacije samo ukoliko aktivnosti u građanskoj organizaciji obavlja izvan njegovog radnog vremena i ukoliko ga ove aktivnosti ne dovode u situaciju sukoba interesa u odnosu na njegove dužnosti uposlenika u pravosudnoj instituciji.
- 5.9. Uposlenik, njegov bliski srodnik ili pravna osoba pod djelomičnom ili potpunom kontrolom bliskog srodnika ili pravna osoba od koje uposlenik ili njegov bliski srodnik ima financijsku korist, ne smije sklopiti ugovor s bilo kojom pravosudnom institucijom. Uposlenik je dužan upozoriti bliske srodnike na ova ograničenja. Ovo ograničenje se primjenjuje u roku od dvije godine od prestanka dužnosti uposlenika.
- 5.10. Uposlenik bi trebao izbjegavati sve poslovne transakcije, uključujući promet roba i usluga, u vrijednosti većoj od 5.000 KM sa strankom u postupku koji se vodi pred

pravosudnom institucijom, a u kojem sudjeluje u okviru svojih službenih dužnosti, kao i dvije godine nakon okončanja tog postupka.

- 5.11. Uposlenik 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.
- 5.12. Uposlenik ne može u okviru svojih službenih dužnosti sudjelovati u postupku u kojem je stranka fizička ili pravna osoba za koju je uposlenik u posljednje dvije godine obavljao plaćene ili neplaćene dužnosti ili aktivnosti. Uposlenik ne može dvije godine nakon okončanja postupka u kojem je sudjelovao u okviru svojih službenih dužnosti obavljati plaćene ili neplaćene dužnosti ili aktivnosti za fizičku ili pravnu osobu koja je bila stranka u tom postupku.

6. POKLONI

- 6.1. Uposlenik ne smije izravno ili neizravno tražiti, dati, prihvatiti ili pristati na prihvaćanje bilo kakvog poklona ili druge koristi za sebe ili drugog, za obavljanje, izbjegavanje ili odugovlačenje obavljanja službene dužnosti, tijekom obavljanja dužnosti uposlenika pravosudne institucije, kao i nakon razrješenja. Ova zabrana se odnosi na stranke u predmetima, njihove zastupnike, srodnike, te svakog pojedinca koji uposleniku ponudi poklon ili drugu korist vezanu za postupanje ili propuštanje u obavljanju službene dužnosti.
- 6.2. Ukoliko je uposleniku 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 rukovoditelja pravosudne institucije.
- 6.3. U skladu sa zakonom i drugim propisima koji reguliraju postupanje s poklonima, uposlenik može primiti simboličan poklon, u skladu s prilikom u kojoj se daje, protokolarni poklon ili uobičajeno gostoprinstvo, pod uvjetom da se taj poklon ne može opravdano smatrati za pokušaj utjecanja na obavljanje službene dužnosti uposlenika.
- 6.4. Informativni materijal za službenu upotrebu, kao što su knjige, časopisi, kalendari i nosači podataka, te sudjelovanje u edukaciji ili konferenciji bez naknade (izuzimajući putne troškove) se ne smatraju poklonom. Naknade za putne troškove za sudjelovanje u edukaciji ili konferenciji su dozvoljene, s tim da visina troškova ne bi trebala prelaziti prosječne troškove istovrsnih putovanja.
- 6.5. Ako je uposlenik u pravosudnoj instituciji u nedoumici može li se ponuđeni poklon smatrati simboličnim poklonom, dužan je da o tome zatraži mišljenje od rukovoditelja pravosudne institucije.

- 6.6. Uposlenik 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 s obavljanjem njegove službene dužnosti.
- 6.7. Prilikom primanja poklona ili drugih koristi od srodnika ili interesno povezanih osoba, uposlenik je dužan voditi računa da primanje poklona ili drugih koristi nije u vezi i da se ne može dovesti u vezu s obavljanjem njegovih dužnosti, te da srodnici i interesno povezane osobe ne nude poklon u svojstvu posrednika trećih osoba.
- 6.8. Uposlenik može zatražiti ili dobiti kredit, stipendiju, popust, besplatnu uslugu ili druge slične koristi pod uvjetima koji su jednaki za sve građane. U navedenim situacijama, uposlenik ne bi trebao prihvatiti bilo kakav povlašten položaj koji se dovodi u vezu ili se može dovesti u vezu s obavljanjem njegovih službenih dužnosti.
- 6.9. Uposleniku je zabranjeno da drugom uposleniku pravosudne institucije ili njegovom bliskom srodniku nudi poklon ili drugu korist radi ostvarivanja bilo kakve prednosti ili koristi za sebe ili drugoga.

7. SPRJEČAVANJE NEPOTIZMA

- 7.1. Uposlenik je dužan dosljedno primjenjivati pravila o izuzeću iz postupka u kojem sudjeluje u okviru svojih službenih dužnosti u kojem se njegov srodnik ili interesno povezana osoba pojavljuje kao stranka ili oštećenik.
- 7.2. Uposlenik je dužan razmotriti potrebu da zatraži svoje izuzeće iz postupka u kojem sudjeluje u okviru svojih službenih dužnosti, ako postoji vjerojatnoća da će njegov srodnik ili interesno povezana osoba biti pozvan da u tom postupku sudjeluje kao svjedok ili vještak.
- 7.3. Uposlenik je dužan razmotriti potrebu da zatraži svoje izuzeće iz postupka u kojem sudjeluje u okviru svojih službenih dužnosti ukoliko njegov srodnik ili interesno povezana osoba sudjeluje u timu zastupnika stranaka u tom postupku, iako se osobno ne pojavljuje pred pravosudnom institucijom, te ukoliko je zaposlen ili ima financijski ili drugi interes u firmi koja zastupa stranke u tom postupku.
- 7.4. Ukoliko uposlenik zna da njegov bliski srodnik ima financijski, politički ili drugi interes u postupku u kojem sudjeluje u okviru svoje službene dužnosti, dužan je tražiti izuzeće. Ovo podrazumijeva da uposlenik treba uložiti razuman napor u informiranje o financijskim, političkim ili drugim interesima svojih bliskih srodnika.
- 7.5. Uposlenik ne smije kontaktirati nositelje pravosudne funkcije, službenike agencija za provođenje zakona, druge uposlenike pravosudne institucije kao ni ostale službene

osobe tražeći ili nudeći informacije o predmetima u kojima su stranke njegovi srodnici ili interesno povezane osobe, niti tražiti da postupaju u njihovu korist.

- 7.6. Uposlenik ne smije utjecati na postavljanje svojih srodnika ili interesno povezanih osoba, niti njihovih poslovnih partnera, kao branitelja po službenoj dužnosti u kaznenim predmetima ili zastupnika u drugim predmetima. Ovo se odnosi i na upućivanje predmeta na medijaciju, kao i na angažiranje vještaka ili sudskih tumača. Uposlenik ne smije strankama u postupcima koji se vode u pravosudnoj instituciji u kojoj radi sugerirati korištenje usluga ustanova, poduzeća ili organizacija u kojima njegovi srodnici ili interesno povezane osobe imaju financijsku ili drugu korist.
- 7.7. Uposlenik ne smije koristiti svoju poziciju u pravosudnoj instituciji za promociju poslovne aktivnosti svog srodnika ili interesno povezane osobe. Uposlenik je dužan upozoriti bliske srodnike da u svojim poslovnim, financijskim i drugim aktivnostima ne koriste njegovo ime i ugled.
- 7.8. Zapošljavanje bliskih srodnika u istoj pravosudnoj instituciji dovodi do situacije sukoba i u takvoj situaciji uposlenik ne smije vršiti nadzor nad radom bliskog srodnika niti odlučivati o njegovom radno-pravnom statusu, pravima i obvezama, o čemu posebno vodi računa rukovoditelj pravosudne institucije.
- 7.9. Uposlenik ne smije koristiti svoj utjecaj da bi osigurao zapošljavanje svojih srodnika ili interesno povezanih osoba, čak i ako se radi o zapošljavanju u drugoj pravosudnoj ili bilo kojoj drugoj instituciji ili organizaciji. Ovo podrazumijeva i davanje preporuka.

8. OČUVANJE UGLEDA PRAVOSUDNE INSTITUCIJE

- 8.1. Uposlenik je dužan u izvršavanju svojih službenih dužnosti i u privatnom životu suzdržati se od aktivnosti koje su nedolične i koje bi mogle narušiti njegov osobni ugled, ugled pravosudne institucije i pravosuđa u cjelini. Uposlenik je dužan ponašati se na način da afirmira povjerenje javnosti u integritet i neovisnost pravosuđa.
- 8.2. Uposlenik neće dozvoliti da njegovi obiteljski, društveni i drugi odnosi nedolično utječu na obavljanje njegovih službenih dužnosti u pravosudnoj instituciji. Uposlenik je dužan suzdržavati se od posjećivanja neprimjernih mjesta, a posebno onih mjesta koja posjećuju osobe koje bi mogle biti uključena u kriminalne aktivnosti.
- 8.3. Uposlenik je dužan odnositi se prema nositeljima pravosudne funkcije i drugim uposlenicima pravosudne institucije s poštovanjem i svojim ponašanjem poticati međusobno povjerenje, suradnju, pristojnost i strpljenje. Uposlenik je dužan da, u odnosu s nositeljima pravosudne funkcije i drugim uposlenicima osigura potrebnu suradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

- 8.4. Uposlenik ne smije vršiti mobing nad drugim uposlenicima ili uznemiravanje, uključujući i seksualno uznemiravanje drugih zaposlenika ili trećih osoba s kojima dolazi u kontakt u obavljanju službenih dužnosti.
- 8.5. Uposlenik je dužan brinuti se o zdravom i urednom radnom okruženju u službenim prostorijama pravosudne institucije. Uposlenik je dužan ponašati se i biti odjeven u skladu s pravilnicima o unutarnjem sudskom poslovanju, kućnim redom pravosudne institucije i drugim propisima kojima je ovo pitanje regulirano.

9. POSTUPANJE SA SLUŽBENIM INFORMACIJAMA I DAVANJE IZJAVA U JAVNOSTI

- 9.1. Uposlenik je dužan na propisan način postupati sa svim informacijama i dokumentima do kojih dođe u obavljanju svojih dužnosti, posebno vodeći računa o povjerljivosti i dužan je poduzeti sve neophodne mjere da, u skladu s propisima, zaštiti tajne podatke, kao i osobne podatke koji su mu dostupni u okviru obavljanja službenih dužnosti.
- 9.2. Uposlenik je dužan sve informacije do kojih dođe tijekom obavljanja službenih dužnosti čuvati kao službenu tajnu te ih ne smije neovlašteno priopćavati u tijeku i nakon prestanka rada u pravosudnoj instituciji. Uposlenik ne smije otkrivati informacije koje se odnose na osobne prilike stranaka i drugih osoba koje se pojavljuju u postupcima pred pravosudnom institucijom.
- 9.3. Uposlenik ne smije javno ili privatno komentirati završene predmete ili predmete koji su u tijeku.
- 9.4. Uposlenik se u obavljanju svoje dužnosti može konsultirati o pravnim ili praktičnim pitanjima s drugim uposlenicima pravosudnih institucija, vodeći računa da sa dobivenim informacijama postupi na propisan način, štiteći povjerljivost podataka i izbjegavajući mogući sukob interesa.
- 9.5. Uposlenik je dužan pribaviti suglasnost rukovoditelja pravosudne institucije o svojim planiranim istupima u javnosti, i obavijestiti ga o već danim izjavama, u slučaju neplaniranog obraćanja javnosti.
- 9.6. Uposlenik je dužan da u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja pravosudnu instituciju iznosi stavove pravosudne institucije, u skladu s propisima, ovlaštenjima, stručnim zvanjem i ovim kodeksom. Ukoliko u okviru javnog nastupa uposlenik iznosi svoj osobni stav, dužan je na jasan način staviti do znanja prisutnima da se radi o njegovom osobnom stavu, vodeći računa da se njegovo javno izrečeno mišljenje može protumačiti i percipirati kao mišljenje pravosuđa u cjelini.

- 9.7. U javnim nastupima u kojima ne predstavlja pravosudnu instituciju, uposlenik 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.
- 9.8. Uposlenik je dužan voditi računa da u privatnim razgovorima ne daje neprimjerene izjave, odnosno izjave kojima se može dovesti u pitanje njegova nepristranost i integritet pravosuđa, uključujući i iznošenje podataka o karakteristikama nositelja pravosudnih funkcija i ostalih uposlenika pravosudne institucije.
- 9.9. Prilikom iznošenja osobnih stavova i mišljenja te drugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, uposlenik je dužan voditi računa o očuvanju osobnog ugleda, ugleda pravosudne institucije u kojoj radi, kao i pravosuđa u cjelini.

10. NADZOR NAD POŠTIVANJEM KODEKSA

- 10.1. Rukovoditelj pravosudne institucije ili osoba koju on ovlasti vrši nadzor nad primjenom ovog kodeksa.
- 10.2. Rukovoditelj pravosudne institucije je dužan upoznati uposlenike sa sadržajem ovog kodeksa i predviđenim pravilima ponašanja.
- 10.3. Rukovoditelj pravosudne institucije kontinuirano prati i identificira etičke rizike koji mogu negativno utjecati na rad pravosudne institucije i razvija praksu otvorene komunikacije i rasprave među nositeljima pravosudne funkcije i uposlenicima o pitanjima etike, integriteta i sprječavanja sukoba interesa u obavljanju službenih dužnosti. Rukovoditelj pravosudne institucije dužan je redovno, a najmanje jednom godišnje, organizirati diskusiju unutar institucije o najčešćim etičkim dilemama i izazovima u svezi s obavljanjem službenih dužnosti u pravosudnoj instituciji.
- 10.4. Rukovoditelj pravosudne institucije dužan je kreirati pretpostavke za provođenje i redovno unaprjeđivanje obuke o etici, integritetu i sprječavanju sukoba interesa u pravosuđu za uposlenike pravosudne institucije na godišnjem nivou.
- 10.5. Rukovoditelj pravosudne institucije uspostavlja evidencije potrebne za praćenje primjene ovog kodeksa, uključujući, ali ne ograničavajući se na:
 - a) izjave o sukobu interesa
 - b) zahtjeve za izuzeće
 - c) podatke o srodnicima koji rade u istoj pravosudnoj instituciji
 - d) evidenciju o izvršenju obveze dostavljanja imovinskih kartona u skladu sa zakonom koji regulira ovo pitanje

- e) podatke o dodatnim aktivnostima, uključujući i evidencije o zahtjevima, odobrenjima i mišljenjima u svezi s obavljanjem tih aktivnosti
- f) postupanje s primljenim i ponuđenim poklonima
- g) komunikaciju *ex parte*
- h) odbijanje nezakonitog naloga
- i) javne nastupe
- j) pohađanje obuke iz oblasti etike, integriteta i sprječavanja sukoba interesa
- k) prijave podnesene protiv uposlenika za kršenje kodeksa.

11. ODGOVORNOST ZA KRŠENJE ODREDBA KODEKSA

11.1. Uposlenik je dužan potpisati izjavu da je upoznat sa sadržajem ovog kodeksa.

11.2. Kršenje pravila ponašanja predviđenih ovim kodeksom može predstavljati povredu službene dužnosti i biti temelj za pokretanje stegovnog (disciplinskog) postupka.

ZAVRŠNA ODREDBA

Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj web stranici suda.

Broj: 010-0-Su-21-000220
Livno, 14.12.2021. godine

PREDSJEDNIK SUDA,
Nedim Begić