

BOSNA I HERCEGOVINA  
Agencija za zaštitu ličnih/osobnih  
podataka u Bosni i Hercegovini  
Sarajevo



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
Агенција за заштиту личних података  
у Босни и Херцеговини  
Сарајево

05

## ЕТИЧКИ КОДЕКС

*Сарајево, април 2009. године*

*Sarajevo-Sarajevo, Vilsonovo šetalište broj 10. -Вилсоново шеталиште број 10.,  
Tel/ Тел ++387 33 713 935, fax/ Фак 214 169*

На основу члана 16. и члана 61. став 2. Закона о управи ("Сл. гласник БиХ" број 32/02), те члана 46. став 2. Закона о заштити личних података у Босни и Херцеговини ("Сл. гласник БиХ" број 49/06), директор Агенције за заштиту личних података у БиХ, доноси:

## ЕТИЧКИ КОДЕКС

### Члан 1.

#### (Опште одредбе)

- (1) Овим Етичким кодексом уређују се принципи понашања државних службеника и запосленика (у даљњем тексту: запослени) у Агенцији за заштиту личних података, (у даљњем тексту: Агенција), у вршењу задатака предвиђених описом радног мјеста, у међусобним односима запослених у Агенцији, према другим институцијама, партнерима и грађанима.
- (2) Циљ Етичког кодекса је да запослени у Агенцији, својим понашањем штите јавни и приватни интерес заснован на уставу и закону и тако доприносе јачању улоге и угледа Агенције.

### Члан 2.

#### (Принципи Етичког кодекса)

- (1) Овај Етички кодекс осигурава да запослени у Агенцији:
- а) исказују поштовање, искреност, повјерење и одговорност;
  - б) у оквиру својих права, обавеза и овлашћења, поштују принцип законитости, објективности, професионалне непристрасности, одговорности, ефикасности, транспарентности, економичности и правичности;
  - ц) поступају без дискриминације или повлашћивања на основу доби, националности, етничке или социјалне припадности, језичког и расног поријекла, политичких или вјерских увјерења или склоности, образовања, социјалног положаја, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације или на било којој другој основи;
  - д) у обављању дужности примјењују стручно знање поступајући притом у складу с начелом законитости и начелом заштите јавног интереса;
  - е) међусобне односе темеље на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи, пристојности и стрпљењу;
  - ф) међусобно размјењују мишљења и информације о појединим стручним питањима;
  - г) својим радом и понашањем чувају и унапређују лични углед и углед Агенције;
  - х) користе опрему са којом раде са пажњом доброг домаћина (компјутерска опрема, намјештај и сл.);
  - и) у свим облицима јавних наступа и дјеловања у којима представљају Агенцију, износе ставове Агенције, у складу с прописима, добивеним овлашћењима, стручним знањем и одредбама Етичког кодекса;
  - ј) воде рачуна да се прикладно одијевају и пристојно понашају.

(2) Запосленим у Агенцији није дозвољено:

- а) да у обављању дужности и понашањем на јавном мјесту умање лични углед и повјерење грађана у Агенцију;
- б) да ометају друге запослене у обављању њихових дужности;
- ц) да у вези са њиховим радним обавезама, примају новац, поклоне, услуге или неку другу корист за себе или другога, нити да подстичу на давање, тј. својим понашањем, поступцима или ријечима стављају до знања да очекују било коју корист, односно не смију предузимати било које радње и поступке које би их довеле у зависан положај;
- д) да откривају повјерљиве информације неовлашћеним лицима ако то није у складу са законом, другим прописом, правилима и захтјевима Агенције;
- е) да злоупотребљавају позицију у Агенцији у корист личног интереса.

### **Члан 3.**

#### **(Сукоб интереса)**

- (1) Сукоб интереса настаје у ситуацији када запослени има одређени приватни интерес који утиче или може да утиче на непристрасно или објективно обављање његових службених дужности.
- (2) Приватни интерес запослених обухвата било какву личну корист коју могу имати они, њихова породица, блиски рођаци, пријатељи, лица или организације са којима имају или су имали пословне или политичке везе.

### **Члан 4.**

#### **(Управљање ресурсима)**

- (1) Запослени ће са највећом пажњом и осјећајем личне одговорности усмјеравати своје понашање и одлуке које се односе на донаторска финансијска средства и имовину Агенције, искључиво у складу са прописима и општим интересом. Својим понашањем неће давати повода, нити активно или пасивно судјеловати у припремању или подстицати доношење неправилних одлука које би им могле донијети личну корист или остварење приватног интереса физичким или правним лицима са којима су повезани финансијским или неким другим интересом.
- (2) Запослени је дужан да без одлагања информисе непосредног руководиоца, Директора Агенције (у даљњем тексту: Директор) или помоћника Директора о свим сумњама везаним за појаву корупције до којих дође у вези са средствима донаторског финансирања или средствима и имовином Агенције за заштиту личних података.

## Члан 5.

### (Притужбе на непоштивање Етичког кодекса)

- (1) Физичка и правна лица која сматрају да је запослени поступио противно одредбама Етичког кодекса, могу се обратити Директору притужбом на понашање запосленог.
- (2) Притужбе разматра Директор и по потреби покреће поступак због повреде службене дужности, утврђене Правилником о дисциплинској одговорности државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 20/03) и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запосленика у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 81/07).
- (3) Директор или особа коју овласти, даје одговор на притужбу најкасније у року од 30 дана од дана подношења притужбе.

## Члан 6.

### (Надзор над провођењем Етичког кодекса)

- (1) Надзор над провођењем Етичког кодекса врши Директор.
- (2) У случају да запослени не поштују Етички кодекс, Директор предузима одговарајуће мјере у складу са Правилником о дисциплинској одговорности државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запосленика у институцијама Босне и Херцеговине, односно другим прописима.

## Члан 7.

### (Упознавање нових службеника са Етичким кодексом)

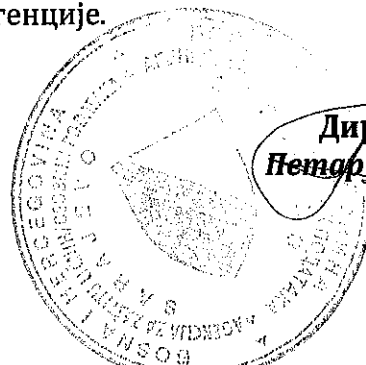
- (1) Сви запослени, као и запослени који се први пут запошљавају у Агенцији, обавезни су упознати се са садржајем Етичког кодекса и потписати акт о упознавању садржаја Етичког кодекса.
- (2) Акт о упознавању садржаја Етичког кодекса је саставни дио персоналног досјеа запосленог.

## Члан 8.

### (Ступање на снагу)

- (1) Овај Етички кодекс ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној табли и веб страници Агенције.

Број: 05-1-02-2-77 /09  
Датум: 29.04.2009. године



Директор  
Петар Ковачевић