

Na temelju članka 7. točke b) i f) i članka 21. stavak 2. Zakona o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 1/97, 29/02, 8/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 i 32/07) i članka 49. stavak 2. Pravilnika Centralne banke Bosne i Hercegovine, br. UV-104-01-1-116/15 od 28.12.2015. godine, UV-122-01-1-1045-11/21 od 28.04.2021. godine i UV – 104-01-1-1425-15/21 od 29.06.2021. godine, Upravno vijeće Centralne banke Bosne i Hercegovine na 11. sjednici održanoj dana 27.07.2021. godine, donosi

ETIČKI KODEKS CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

(1) Etičkim kodeksom (u daljem tekstu: Kodeks) definiraju se najviši standardi integriteta i profesionalne etike koji su važni za neovisno i profesionalno poslovanje i ostvarenje ciljeva i zadataka Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Centralna banka) te predstavljaju jedan od temelja za osiguravanje njezinog kredibiliteta i povjerenja javnosti.

(2) Kako bi ostvarila najviše standarde integriteta i profesionalne etike, Centralna banka ovim kodeksom predviđa etičke norme za odgovorno i savjesno ponašanje, profesionalnost, samostalnost, transparentnost, neovisnost i nepristrasnost svih službenika i imenovanih osoba, za vrijeme trajanja zaposlenja ili mandata u Centralnoj banci, kao i nakon toga.

Članak 2. (Obujam primjene)

(1) Kodeks regulira okvir profesionalne etike i integriteta i primjenjuje se jednako na sve službenike Centralne banke i imenovane osobe, kao i osobe koje u Centralnoj banci obavljaju ili izvršavaju bilo koju drugu funkciju, dužnost ili obvezu na temelju ugovora o djelu, bilo kojeg drugog ugovora, odluke o imenovanju ili po bilo kojoj drugoj osnovi.

(2) Kodeks se na odgovarajući način odnosi i na treće strane, prilikom sklapanja ugovora za nabavu robe, usluge ili radova, ili drugih osnova za angažman i plaćanje trećih osoba, kako bi se spriječilo neetično djelovanje i utjecaj na Centralnu banku koji bi se time mogao prouzrokovati, odnosno koji proizilazi iz postupaka i ponašanja treće strane. Centralna banka će treće strane informirati o obvezama iz Kodeksa, prilikom zaključivanja ugovora ili drugih osnova za angažman i plaćanje trećih osoba.

Članak 3. (Pojmovi)

Pojmovi korišteni u ovom kodeksu imaju sljedeće značenje:

- a) **Etičko načelo** – temeljni princip na kojem su utemeljena etička pravila i koji služi za oblikovanje etičkog i općeprihvaćenog ponašanja;
- b) **Etičko pravilo** – pravilo kojim se razrađuje etičko načelo, kako bi se definiralo etičko i općeprihvaćeno ponašanje;
- c) **Integritet** – podrazumijeva da se stavovi i ponašanje pojedinaca temelje na njegovoj vjerodostojnosti, izgrađenim moralnim vrijednostima, istini i poštenju;
- d) **Neovisnost** – položaj lišen vanjskog utjecaja;
- e) **Nepristrasnost** – položaj koji garantira objektivnost i pravednost;
- f) **Treća strana** – fizička ili pravna osoba s kojim Centralna banka posluje (dobavljači po

osnovi ugovora o nabavi robe, usluga ili radova, pravne ili fizičke osobe angažirane po osnovi druge vrste ugovora ili odluke, partner na zajedničkim aktivnostima ili projektima ili druga pravna ili fizička osoba prema kojoj Centralna banka vrši bilo kakva plaćanja, po bilo kojoj osnovi);

- g) **Službenik koji sudjeluje u postupku javne nabave** – službenik koji sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija i drugih zahtjeva koje moraju ispunjavati ponuđači, član komisije za nabavu i osoba koja u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja odobrava i/ili predlaže sadržaj tenderske dokumentacije, ocjenjuje ponude ili predlaže odabir dobavljača. Odredbe koje se odnose na ove službenike primjenjuju se jednako i na osobe koje sudjeluju u postupku nabave, a koje su angažirane od strane Centralne banke;
- h) **Članovi uže obitelji** – bračni i izvanbračni partneri, dijete (bračno, izvanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), roditelji, očuh, maćeha, usvojitelj, djed i baka (po ocu i majci), brat, sestra;
- i) **Povezane osobe** – fizičke i pravne osobe koje su međusobno povezane vlasništvom nad kapitalom ili upravljanjem kapitalom sa 20% ili više glasačkih prava ili kapitala ili na drugi način povezane radi postizanja zajedničkih poslovnih ciljeva. Pod povezanim osobama smatraju se i članovi uže obitelji iz prethodne točke.
- j) **Osobni interesi** – osobne koristi ili moguće koristi financijske ili nefinancijske prirode, za službenika/imenovana osoba, kao i za osobe povezane sa službenikom/imenovanom osobom;
- k) **Povlaštena informacija** – svaki tržišno osjetljiv podatak i/ili informacija koja se odnosi na obavljanje zadataka i poslova Centralne banke, a koja još uvijek nije zvanično objelodanjena, objavljena, niti na bilo koji drugi način dostupna ili komunicirana prema javnosti;
- l) **Neprihvatljiv poklon** – vrijednost izvan vrijednosnog cenzusa, koja ne proizilazi iz ugovora o radu ili nekog drugog prava službenika ili imenovane osobe, kojom osoba koja je poklanja nastoji utjecati na službenika/imenovanu osobu i na taj način pridobiti njegovu naklonost i utjecati na određeno ponašanje, činjenje ili nečinjenje, s ciljem ostvarivanja određenih ciljeva ili koristi;
- m) **Gostoprinstvo** – ugošćavanje (poslovni ručak/gozba, putovanje, zabava i sl.) ili druge pogodnosti koje ne proizilaze iz ugovora o radu ili nekog drugog prava službenika ili imenovane osobe, a koje su učinjene službeniku ili imenovanoj osobi Centralne banke od strane trećih osoba na način da pridobiju njegovu naklonost i utječu na određeno ponašanje, činjenje ili nečinjenje, s ciljem ostvarivanja određenih ciljeva ili koristi;
- n) **Poštivanje** – postupanje u skladu sa zakonima, propisima i aktima Centralne banke;
- o) **Poštovanje** – odnos između dvije ili više osoba, koji se odlikuje međusobnim uvažavanjem osobnosti i različitosti;
- p) **Zloupotreba ovlaštenja** – korištenje vlastitog položaja ili ovlaštenja u Centralnoj banci, prekoračenje granica ovlaštenja ili neobavljanje dužnosti s ciljem prouzrokovanja štete trećim osobama ili pribavljanja koristi za sebe ili treću osobu;
- q) **Situacija neprihvatljivog osobnog interesa** – situacija u kojoj pojedinac koji obavlja neku funkciju ili izvršava svoja ovlaštenja ili obveze, dolazi u priliku da svojom odlukom, drugim činjenjem ili nečinjenjem, pogoduje sebi ili osobama s kojima je povezan, kao i drugim organizacijama ili pravnim osobama, a na štetu Centralne banke;
- r) **Program usklađenosti** – program utemeljen na propisima, aktima, procedurama i smjernicama iz oblasti integriteta, etike i usklađenosti, a koje su dostupne svim službenicima Centralne banke. Ovi propisi, akti, procedure i smjernice kreirane su i postavljene tako da stvore jasna očekivanja kod svih službenika, osiguravaju da oni znaju izvještavati o svim nepravilnostima, kroz poznate i promovirane kanale komunikacije, što ujedno osigurava odgovornost za provedbu programa usklađenosti;

- s) **Glavni stručnjak** – službenik Centralne banke koji prati provedbu programa usklađenosti;
- t) **Neprihvatljivo ponašanje** – ponašanje koje nije u skladu sa zakonskim normama, normama utvrđenim internim propisima Centralne banke, načelima i pravilima ovog kodeksa.

DIO DRUGI – ETIČKA NAČELA

Članak 4.

(Načelo profesionalizma i integriteta)

(1) U obavljanju svojih poslova i zadataka ili vršenju ovlaštenja službenici/imenovane osobe u Centralnoj banci ponašaju se prema pravilima struke što uključuje poštivanje svih zakona, drugih propisa, internih akata Centralne banke, te postupanje u okvirima profesionalne etike i integriteta baziranim na principima neovisnosti i transparentnosti.

(2) Profesionalno postupanje s integritetom znači ozbiljnost i odgovornost prema poslu i radnim zadacima, stručnost, savjesnost, inicijativu, neovisnost, kompetentnost, efikasnost i međusobnu suradnju, kao i davanje prednosti ciljevima i interesima Centralne banke, kod izvršavanja radnih obveza, u odnosu na osobne stavove i interese.

(3) Najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Kodeksa, Centralna banka će svim službenicima i imenovanim osobama omogućiti upoznavanje sa sadržajem istog, dok će se novozaposlenim službenicima i imenovanim osobama upoznavanje sa Kodeksom omogućiti u roku od 30 dana od dana stupanja na rad.

Članak 5.

(Načelo neovisnosti)

(1) Svi službenici Centralne banke i imenovane osobe svojim ponašanjem obvezni su čuvati profesionalnu neovisnost, čime pridonose i neovisnosti Centralne banke. Profesionalna neovisnost znači, da službenici Centralne banke i imenovane osobe pri obavljanju svojih poslova i zadataka ili vršenju ovlaštenja u Centralnoj banci ne smiju na protupravan način biti vezani za odluke, stajališta i upute organa na bilo kojoj razini vlasti, agencija, ureda ili drugih organizacija, niti se na protupravan način smiju od istih tražiti upute ili usmjerenja.

(2) Svi službenici Centralne banke i imenovane osobe pri obavljanju svojih zadataka i obveza ili vršenju ovlaštenja u Centralnoj banci obvezni su:

- a) donositi vlastite oprezne i nepristrasne odluke i procjene, uzimajući u obzir unutrašnju organizaciju i ovlaštenja Centralne banke za donošenje odluka, te bez protupravnog utjecaja drugih zainteresiranih osoba,
- b) spriječiti i izbjeći sukobe između interesa Centralne banke i osobnih interesa.

(3) Svi službenici Centralne banke i imenovane osobe obvezni su obavijestiti svog neposredno hijerarhijski nadređenog službenika, kao i glavnog stručnjaka o svakom pokušaju nezakonitog utjecaja organizacija, pravnih ili fizičkih osoba, vezano za obavljanje njegovih profesionalnih dužnosti u Centralnoj banci.

Članak 6.

(Načelo transparentnosti)

(1) Centralna banka nastoji da održava jasnu, sveobuhvatnu i pravovremenu komunikaciju o informacijama vezanim za svoje poslovanje, što joj u odnosu na javnost omogućava da izvršava svoje zakonske obveze i odgovornosti kao neovisna institucija, vodeći računa o zaštiti povjerljivih podataka u skladu sa važećim zakonima.

(2) Centralna banka nastoji da održava otvorenu, dostupnu i dobru suradnju sa drugim javnim tijelima, javnim agencijama, nositeljima javnih ovlaštenja i drugim institucijama koje djeluju u javnom interesu, uzimajući u obzir njihove zakonske ovlasti i odgovornosti ili bilo koje druge propise koji uređuju postupke i osnove suradnje.

(3) Pri komunikaciji sa vanjskim zainteresiranim stranama vezano za aktivnosti ili odluke Centralne banke, službenici se moraju pridržavati načela ovog kodeksa i pravila i metoda komunikacije koje je utvrdila Centralna banka.

Članak 7.

(Načelo nulte tolerancije na korupciju i druge nepravilnosti)

(1) Centralna banka ima nultu toleranciju na primanje i davanje mita (korupciju) kao i bilo koji drugi oblik zloupotrebe ovlaštenja ili nepravilnosti, koje mogu ali ne moraju rezultirati nanošenjem financijske štete instituciji, ali mogu proizvesti štetu po ugled ili neku drugu vrstu štete po Centralnu banku.

(2) Zabranjena je bilo kakva aktivnost i ponašanje koje može navesti drugu stranu na pomisao da se traži mito ili nudi mito.

(3) Službenik koji dođe do saznanja, ima informacije i/ili materijalne dokaze o postojanju korupcije ili opravdano sumnja na postojanje korupcije, istu prijavljuje u skladu sa zakonom i internim propisima Centralne banke.

Članak 8.

(Načelo odgovornosti)

Svi službenici Centralne banke i imenovane osobe u obavljanju zadataka, obveza i ovlaštenja, odgovorni su za vlastite aktivnosti i radnje koje poduzimaju.

Članak 9.

(Načelo zaštite javnog interesa)

Svi službenici i imenovane osobe odgovorni su za savjesno obavljanje zadataka, obveza i ovlaštenja, vodeći računa u domenu svog djelovanja o zaštiti javnog interesa koji se ogleda u zaštiti ključnih ciljeva i zadataka Centralne banke i očuvanje povjerenja građana i stručne javnosti u Centralnu banku.

Članak 10.

(Standardi odijevanja)

Službenici i imenovane osobe su dužni da, primjereno poslovima koje obavljaju, budu prikladno i uredno odjeveni i da načinom odijevanja na radu ne narušavaju osobni ugled i ugled Centralne banke.

Članak 11.

(Standardi ponašanja trećih strana)

(1) Centralna banka prilikom ulaska u poslovni odnos s trećim stranama na adekvatan i primjeren način upoznaje treću stranu o obvezi poštivanja ovog kodeksa.

(2) Od treće strane koja posluje s Centralnom bankom očekuje se profesionalno i odgovorno poslovanje s integritetom uz dosljedno poštivanje načela nulte tolerancije na korupciju i druge nepravilnosti, kao i pravila koja se odnose na sukob interesa.

(3) Zabranjene aktivnosti trećih strana su:

- a) Koruptivne radnje – svako nuđenje, davanje, primanje ili zahtijevanje izravno ili neizravno, bilo kakve koristi, zbog koje se od druge strane očekuje određena nepropisna aktivnost ili uzdržavanje od aktivnosti.
- b) Prijevarena – svako činjenje ili nečinjenje, uključujući i lažno predstavljanje, kojim se

Centralna banka dovodi u zabludu ili pokušava dovesti u zabludu, s ciljem postizanja određene koristi za treću stranu. Prijevarne prakse mogu se odnositi i na prikazivanje pogrešnih podataka u poslovnim knjigama i izvješćima, davanje lažnih podataka ili prikrivanje podataka, odavanje povjerljivih informacija vezanih za poslovanje i sl.

- c) Povreda pravila lojalne konkurencije – treće strane dužne su u poslovnom nadmetanju postupati u okvirima propisanih procedura, općenito prihvaćenog poslovnog morala i poslovnih običaja kao i izbjegavati radnje kojima se nanosi ili se potencijalno može nanijeti šteta konkurentu, drugim sudionicima u poslu ili javnom interesu.
- d) Suprostavljani interesi – Centralna banka kroz svoje jasne procedure nastoji na adekvatan način upravljati situacijama suprostavljanih interesa prilikom obavljanja poslova. Svi službenici, imenovane osobe i treće strane moraju voditi računa da njihovi osobni interesi ne dođu u sukob s njihovim profesionalnim obvezama, poslovima i zadacima.
- e) Druge nepravilnosti – bilo koje druge aktivnosti, protivne zakonima i drugim propisima, koje imaju za cilj stjecanje određene koristi, boljeg položaja u tržišnoj utakmici, postizanje profesionalnih referenci i sl.

DIO TREĆI – ETIČKA PRAVILA

POGLAVLJE I – OBVEZE SLUŽBENIKA I IMENOVANIH OSOBA

Članak 12.

(Obvezna ponašanja službenika i imenovanih osoba)

Centralna banka od svih službenika i imenovanih osoba očekuje i zahtijeva sljedeće ponašanje i izvršavanje obveza:

- a) da pročitaju, razumiju i pridržavaju se ovog kodeksa i utvrđenih pravila,
- b) da svojim ponašanjem u izvršavanju poslova radnog mjesta pozitivno utječu na ugled i reputaciju Centralne banke,
- c) da se pridržavaju uspostavljenih etičkih pravila koja im trebaju služiti kao vodilja u njihovom radu,
- d) da prisustvuju treninzima i edukacijama koje Centralna banka organizira za svoje službenike i imenovane osobe iz oblasti etike i usklađenosti poslovanja,
- e) da budu svjesni činjenice da nepoštivanje definiranih etičkih pravila negativno utječe ne samo na ugled institucije već i na ostale službenike Centralne banke, kao i na javnost, građane Bosne i Hercegovine, ali i ugled same države.

Članak 13.

(„Ton s vrha i ton u sredini“)

(1) Članovi Upravnog vijeća, guverner, viceguverneri, glavni interni revizor i njegovi zamjenici, direktori glavnih jedinica, rukovoditelji podružnica, članovi Revizorskog komiteta, službenici Ureda glavnog internog revizora i službenici na rukovodećim i stručnim radnim mjestima, moraju biti primjer profesionalnog i savjesnog obavljanja svojih dužnosti, u provođenju utvrđenih ciljeva, strategije i politike Centralne banke, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima, i općeprihvaćenim standardima upravljanja.

(2) Svojim vlastitim primjerom i savjesnim postupanjem i djelovanjem, službenici i imenovane osobe iz stavka (1) ovog članka Kodeksa, emitiraju adekvatan „ton s vrha i ton u sredini“, koji omogućava dosljednu implementaciju ovog kodeksa. To podrazumijeva promociju i podršku aktivnostima usklađenosti i provedbi Kodeksa.

(3) Službenici i imenovane osobe iz prethodnog stavka, trebaju da:

- a) svojim ponašanjem aktivno doprinose podizanju svijesti o načelima integriteta i profesionalne etike iz ovog kodeksa i promoviraju etičke vrijednosti utvrđene ovim kodeksom,
 - b) poštivanje etičkih pravila utvrđenih ovim kodeksom uzimaju u obzir prilikom ocjenjivanja službenika,
 - c) stvore okruženje u kojem se službenici osjećaju ugodno izraziti zabrinutost ili dilemu, postaviti pitanje ili tražiti savjet,
 - d) odgovaraju na pitanja ili nedoumice koje službenici postavljaju, bilo davanjem savjeta ili smjernica ili usmjeravanjem službenika na one službenike banke koji mogu dati adekvatan odgovor ili savjet.
- (4) Glavni stručnjak treba da:
- a) kontinuirano radi na prevenciji, otkrivanju i reagiranju na nepravilnosti, u skladu s zakonima i internim propisima,
 - b) kreira i kontinuirano radi na usavršavanju programa usklađenosti baziranog na institucionalnim vrijednostima,
 - c) organizira i provodi treninge i edukacije iz oblasti etike i usklađenosti,
 - d) bude podrška upravljačkim strukturama i rukovodnim kadrovima u kreiranju organizacijske kulture,
 - e) upravlja svim uspostavljenim kanalima za prijave nepravilnosti, u skladu sa internim propisima i aktima Centralne banke,
 - f) Poduzima odgovarajuće aktivnosti s nadležnim organizacijskim oblicima u vezi s ispitivanjem pozadine (tzv. *due diligence*) potencijalnih trećih strana i daje mišljenje o razini rizika po Centralnu banku u suradnji sa trećom stranom,
 - g) upravlja svim uspostavljenim kanalima za prijave nepravilnosti i s tim u vezi predlaže preventivne, korektivne i druge mjere u skladu s propisima Centralne banke,
 - h) radi na podizanju svijesti svih službenika i imenovanih osoba o važnosti integriteta i profesionalne etike.

Članak 14.

(Pravilo poštovanja suradnika)

- (1) Svaki službenik u Centralnoj banci se prema svojim suradnicima u usmenoj i pisanoj komunikaciji ophodi s poštovanjem, pristojnošću, obzirnošću i uvažavanjem, poštujući dostojanstvo sugovornika, osobnost, različitost, zalaganje, rad i njegova stručna znanja.
- (2) Svaki službenik uvažava poslovne obveze drugih službenika i svojih neposrednih suradnika.
- (3) Niti jedan službenik, naročito službenici iz rukovodne strukture, ne smiju od svojih suradnika zahtijevati obavljanje poslova od osobne koristi za njega ili nekog trećeg.
- (4) Službenici se suzdržavaju od ocjene osobnog života drugih službenika i ne iznose je, niti u Centralnoj banci, niti izvan nje.

Članak 15.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Centralna banka ima nultu toleranciju na bilo koji oblik diskriminacije na radnom mjestu, kao i bilo koju drugu vrstu uznemiravanja i narušavanja dostojanstva druge osobe.
- (2) Službenici se moraju suzdržati od svake vrste neprimjerenog ponašanja i aktivnosti koja može ugroziti pravičnost i poštovanje dostojanstva druge osobe, a koja se smatra diskriminacijom i uznemiravanjem. Službenici i imenovane osobe su dužni da sa posebnom pažnjom postupaju prema trudnicama i osobama s invaliditetom.

(3) Službenici doprinose kulturi poštovanja i obeshrabruju i upozoravaju na pojavu neprimjerenog ili nepristojnog ponašanja koje izravno ili neizravno ponižava ili omalovažava druge službenike.

Članak 16.

(Pravilo poštivanja unutrašnje organizacije, upotrebe resursa i informacija)

(1) U obavljanju svojih poslova službenici moraju poštivati organizaciju i podjelu rada u Centralnoj banci, utvrđenu internim propisima i aktima kojima se definira organizacija i sistematizacija radnih mjesta.

(2) Prilikom obavljanja svojih poslova, službenici teže lojalnoj suradnji, ne uskraćuju i ne kriju informacije potrebne za obavljanje posla, ne šire netočne ili nepotpune informacije, radi stjecanja osobne koristi ili bilo kojeg vida benefita.

(3) Službenici moraju poštovati imovinu i zaštititi resurse Centralne banke, prilikom obavljanja svog posla.

(4) Imovina i svi resursi Centralne banke namijenjeni su isključivo u službene svrhe i ne smiju se zloupotrebljavati radi obavljanja privatnih aktivnosti i poslova i angažmana izvan djelokruga rada, osim kada je upotreba u privatne svrhe izričito dozvoljena u skladu sa internim propisima i aktima Centralne banke ili uz suglasnost nadređene osobe.

Članak 17.

(Pravilo mirnog rješavanja sporova)

(1) U slučaju spora ili neslaganja, koji je u vezi s primjenom ovog kodeksa, službenik mora nastojati da spor riješi sporazumno na profesionalan način i uz poštovanje drugih službenika.

(2) Službenik može zatražiti pomoć svog neposredno nadređenog rukovoditelja ili glavnog stručnjaka u vezi s rješavanjem nastalog spora.

(3) Glavni stručnjak koji savjetuje službenika u rješavanju spora mora poštovati povjerljivost informacija i izjava službenika koje je dao u vezi sa sporom i može ih otkriti drugim osobama samo uz prethodnu izričitu suglasnost službenika.

Članak 18.

(Pravilo primjerene komunikacije)

(1) Primjerena komunikacija znači da je službenik blagovremeno upoznat s relevantnim informacijama važnim za obavljanje njegovih zadataka i obveza, a naročito prije izvještavanja trećih osoba ili javnosti.

(2) Službenik mora biti otvoren i dostupan pitanjima upućenim od trećih strana, u vezi s obavljanjem svojih zadataka i obveza radnog mjesta, te pristojno komunicirati točne i sveobuhvatne informacije (uključujući informacije telefonom ili e-poštom).

(3) U komunikaciji s vanjskim zainteresiranim stranama, službenik se mora pridržavati obveza u pogledu zaštite povjerljivosti informacija i dokumenata Centralne banke, koji se smatraju povjerljivima u skladu sa zakonima ili ugovornim obvezama, kao i zaštite osobnih podataka.

(4) Poslovna komunikacija u Centralnoj banci mora biti jasna, otvorena, blagovremena, potpuna i dosljedna na svim razinama, uz maksimalno poštovanje sugovornika. Detaljna načela službene komunikacije, oblici komunikacije, ovlaštenja, razine i pravila službene komunikacije uređuju se općim propisom Upravnog vijeća o službenoj komunikaciji.

Članak 19.

(Pravilo uvažavanja stranaka i trećih osoba)

(1) Službenici se prema strankama i trećim stranama odnose s poštovanjem i uvažavanjem, objektivno, pravedno i pošteno, uz primjenu pravila struke.

- (2) U odnosu sa strankama i poslovnim partnerima, službenici se uzdržavaju i izbjegavaju svaki oblik vrijeđanja, omalovažavanja i nanošenja štete njihovom ugledu.
- (3) Pri postupanju sa strankama i poslovnim partnerima službenici vode računa o neovisnosti Centralne banke i njenom ugledu.

Članak 20.

(Obveza prijave nepravilnosti)

- (1) Službenik koji dođe do saznanja, ima informacije i/ili materijalne dokaze o tome da je bilo koji drugi službenik počinio neku nepravilnost koja predstavlja kršenje internih propisa i akata Centralne banke, obvezan je podnijeti prijavu o navedenom, putem bilo kojeg od definiranih kanala za prijavu.
- (2) Službenici su dužni obavijestiti neposredno nadređenog službenika ili glavnog stručnjaka o svim okolnostima i slučajevima koji ukazuju na neusklađenost s ovim kodeksom. Ukoliko se obavještavanje vrši samo prema neposredno nadređenom službeniku, o istom se obvezno obavještava i glavni stručnjak, radi jedinstvenog praćenja i evidencije svih prijavljenih nepravilnosti na razini Centralne banke.
- (3) Zabranjeno je sprečavanje prijavljivanja nepravilnosti.
- (4) Zabranjena je bilo kakva odmazda ili štetna radnja nad službenikom koji je prijavio nepravilnost.
- (5) Pitanja u vezi s prijavljivanjem korupcije i drugih nepravilnosti i postupanja po prijavama detaljnije će se urediti posebnim propisima i aktom Centralne banke koje donosi guverner.

Članak 21.

(Pravilo zaštite osobnog ugleda i ugleda Centralne banke)

- (1) Službenik i imenovana osoba u obavljanju svojih zadataka, obveza i ovlaštenja postupa na način kojim čuva osobni ugled, ugled Centralne banke, kao i povjerenje javnosti u instituciju Centralne banke. Kada u obavljanju svojih zadataka, poslova i ovlaštenja izražava stavove o pitanjima o kojima Centralna banka nije zauzela službeni stav, mora izričito naglasiti da njegovi stavovi ne odražavaju nužno stavove Centralne banke.
- (2) Službenik se u obavljanju svojih osobnih poslova, unapređenju ili ostvarivanju osobnih interesa ili interesa osoba povezanih sa službenikom, ne smije koristiti autoritetom Centralne banke.
- (3) Zabranjuje se službenicima i imenovanim osobama da prilikom oglašavanja na društvenim mrežama i u drugom javnom prostoru kao zaposleni u Centralnoj banci, istupaju na neprimjeren i neetičan način koji bi mogao štetiti ugledu Centralne banke. Ukoliko službenik/imenovana osoba na društvenim mrežama i javnom prostoru naglašava da je zaposlen u Centralnoj banci, mora voditi računa o isticanju osobnih stavova, izbjegavanju iznošenja stavova koji predstavljaju bilo kakav vid diskriminacije, govora mržnje ili mogu na bilo koji način štetiti ugledu Centralne banke, te izbjegavati javne objave neprimjerenog i neetičnog sadržaja, uključujući fotografije eksplicitnog sadržaja.

Članak 22.

(Zabrana političkog utjecaja)

- (1) Službenik i imenovana osoba svojom osobnom nepristrasnošću čuva neovisnost Centralne banke od stranačkih i političkih utjecaja.
- (2) Imenovane osobe u Centralnoj banci, ne smiju biti aktivni članovi niti imati aktivnu ulogu u političkoj stranci. Pod aktivnim članstvom u smislu ovog kodeksa podrazumijeva imenovanje u tijela i organe političke stranke, aktivno sudjelovanje u radu tih organa i tijela političke stranke.

(3) Službenik Centralne banke može sudjelovati u političkoj promociji i biti član političke stranke ili organizacije ili udruge, s tim da navedeno ni na koji način ne smije utjecati na njegovu neovisnost, nepristrasnost i objektivnost u obavljanju zadataka i obveza njegovog radnog mjesta u Centralnoj banci i ako se ne radi o političkim organizacijama, udrugama ili strankama kojima je po bilo kojem propisu važećim aktom ovlaštenog organa zabranjeno političko djelovanje.

(4) Službenik se tijekom radnog vremena ili u prostorijama Centralne banke ne smije uključivati ni u kakvu političku aktivnost.

Članak 23.

(Pravilo financijske neovisnosti i privatnog financijskog poslovanja)

(1) Službenici i imenovane osobe prilikom privatnih financijskih transakcija, moraju postupati oprezno i pažljivo. Dozvoljena su kreditna zaduženja u financijskim institucijama, prilikom čega je potrebno izbjegavati nesrazmjerne rizike ili prihvatati zaduženja koja mogu ugroziti neovisnost, nepristrasnost i integritet službenika.

(2) Privatno financijsko poslovanje službenika mora biti zakonito i u odgovarajućem omjeru s njegovim prihodima i imovinom.

(3) Zloupotreba položaja i ovlaštenja, neizvršavanje radnih zadataka i obveza, kršenje pravila radne discipline, povreda dostojanstva i ugleda ili uznemiravanje drugih službenika, te povrede službene dužnosti uzrokovane neurednim ispunjavanjem financijskih obveza i narušavanjem financijske neovisnosti, tretirat će se kažnjivim u skladu sa propisom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i važećim zakonima.

Članak 24.

(Zabrana korištenja povlaštenih informacija)

Aktivnosti kojim službenik odnosno imenovana osoba ili sa njima povezana osoba, stječe bilo kakvu prednost ili korist po osnovi informacije do koje je došao u obavljanju poslova i zadataka u Centralnoj banci, tretirat će se kažnjivim u skladu sa propisom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti i važećim zakonima. Informacijom u ovom smislu smatraju se svi dokumenti i informacije koje se odnose na Centralnu banku, a koje nisu javno objavljene, te čije bi objavljivanje moglo imati utjecaj na poslovanje, ugled Centralne banke, ili bi takvo objavljivanje moglo dovesti do nepoštene prednosti osobe koja raspolaže takvom informacijom.

Članak 25.

(Pravilo „četiri oka“)

Zakazani sastanci službenika sa vanjskim suradnicima (predstavnicima javnog ili privatnog sektora, predstavnicima civilnog društva, dobavljačima ili poslovnim partnerima itd.), na kojima se raspravlja o temama značajnim za poslovanje Centralne banke, nastoje se održavati u prisustvu najmanje dva službenika Centralne banke. Ovaj se zahtjev odnosi na održavanje sastanaka u Centralnoj banci, izvan Centralne banke ili sastanaka putem telekonferencija.

POGLAVLJE II – PRAVILA O IZBJEGAVANJU I SPREČAVANJU NEPRIHVATLJIVOG OSOBNOG INTERESA

Članak 26.

(Situacija neprihvatljivog osobnog interesa)

(1) Situacija neprihvatljivog osobnog interesa (dalje skraćeno: sukob interesa) predstavlja situaciju u kojoj službenik ili imenovana osoba dolazi u priliku da svojom odlukom, djelovanjem, činjenjem ili nečinjenjem pogoduje sebi ili osobama s kojima je povezan, određenim organizacijama, grupama, pravnim osobama, i time utječe na zakonitost, profesionalnost i objektivnost svog postupanja, te tako djeluje na štetu interesima Centralne banke, odnosno svaku situaciju u kojoj osobni interes službenika i imenovane osobe utječe ili daje dojam da može utjecati na njegovo objektivno i profesionalno ispunjavanje obveza iz radnog odnosa ili druge vrste angažmana u Centralnoj banci.

(2) Osobni interes službenika ili imenovane osobe podrazumijeva svaku stvarnu ili potencijalnu, financijsku ili nefinancijsku, izravnu ili neizravnu korist za službenika ili imenovanu osobu.

(3) Osobni interesi koji se uzimaju u obzir prilikom procjene sukoba interesa, naročito su:

- a) imovinski interesi (svi interesi koji imaju utjecaja na imovinu službenika ili imenovanu osobu, uključujući a ne ograničavajući se na privatno poslovanje službenika ili imenovane osobe, financijske obveze i sl.);
- b) interesi vezani za zastupanje privatnih ili javnih subjekata, uključujući izabrano ili imenovano članstvo u tijelima i organima upravljanja, nadzora, kontrole privatnih ili javnih subjekata, tijelima lokalne zajednice i drugim organizacijama koje su izravno povezane s Centralnom bankom ili su poslovni ili ugovorni partneri Centralne banke;
- c) profesionalni interesi, uključujući profesionalne i druge profitabilne aktivnosti kao što su stalni ili povremeni poslovni odnosi koji predstavljaju izvor primanja, zapošljavanje, savjetovanje i druge aktivnosti koje je službenik obavljao, obavlja ili planira obavljati za pravnu ili fizičku osobu koja je izravno povezana sa Centralnom bankom;
- d) interesi ugovorne strane u ugovoru sa Centralnom bankom ili strane u pravnom sporu sa Centralnom bankom.

(4) Stvarni sukob interesa postoji onda kada osobni interesi službenika ili imenovane osobe utječu na objektivno i profesionalno ispunjavanje obveza iz radnog odnosa ili druge vrste angažmana u Centralnoj banci, odnosno kada pojedinac svojim aktivnostima može dodatno ostvariti osobni interes, a na štetu interesima i ugledu Centralne banke.

(5) Potencijalni (mogući) sukob interesa postoji kada bi osobni interesi mogli utjecati na objektivnost i profesionalnost službenika ili imenovane osobe, te dovesti do stvarnog sukoba interesa, ukoliko se ne poduzmu adekvatne mjere izbjegavanja i sprečavanja sukoba interesa.

(6) Situacija neprihvatljivog osobnog interesa iz ovog pravilnika ne predstavlja sukob interesa kako je to definirano zakonskim propisima te se postojanje istog ocjenjuje, utvrđuje i rješava isključivo na osnovi i u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 27.

(Druga zaposlenja i angažmani)

(1) Za vrijeme trajanja radnog odnosa u Centralnoj banci, službenici Centralne banke, ne mogu biti zaposleni kod drugog poslodavatelja, bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Upravnog vijeća, bez obzira da li su za to plaćeni ili nisu.

(2) Drugi poslovni angažman službenika dozvoljen je ukoliko nije povezan s poslovima koje službenik obavlja u Centralnoj banci, ukoliko ne predstavlja konkurenciju poslodavatelju i obavlja se izvan radnog vremena u Centralnoj banci.

- (3) Službenik prilikom ugovaranja poslovnog angažmana mora voditi računa da izbjegava poslovni angažman koji dovodi do sukoba interesa sa poslovima i zadacima u Centralnoj banci.
- (4) Službenik koji ima drugi poslovni angažman i zaposlenje, bez obzira da li je za to plaćen ili nije, iste ne smije obavljati tijekom radnog vremena u Centralnoj banci, niti smije koristiti materijalno-tehnička sredstva Centralne banke radi realizacije istih. Ovi poslovni angažmani i zaposlenja ne smiju imati prioritet u odnosu na radne zadatke i obveze koje službenik ima u Centralnoj banci.
- (5) Poslovni angažman službenika koji je ugovoren ili prilikom čije realizacije se ističe zaposlenje ili pripadnost službenika u Centralnoj banci ili funkcija/radno mjesto službenika u Centralnoj banci, ne predstavlja privatni poslovni angažman i zahtijeva pisano odobrenje Upravnog vijeća Centralne banke, uz prethodno mišljenje glavnog stručnjaka.
- (6) Guverner i viceguverneri za vrijeme trajanja mandata ne mogu biti zaposleni kod drugog poslodavatelja niti imati drugu službu izvan Centralne banke, bez prethodnog pismenog odobrenja Upravnog vijeća, bez obzira da li su za to plaćeni ili nisu.
- (7) Bez prethodnog pisanog odobrenja Upravnog vijeća Centralne banke, guverner, članovi Upravnog vijeća i viceguverneri neće raditi u drugoj financijskoj instituciji dok traje njihov mandat u Centralnoj banci.
- (8) Prilikom razmatranja zahtjeva za davanje pisanog odobrenja za drugo zaposlenje, službu ili angažman, Upravno vijeće obvezno razmatra preporuku glavnog stručnjaka. S tim u vezi, Upravno vijeće neće odobriti drugo zaposlenje, službu ili angažman, ukoliko:
- takvo zaposlenje, služba ili angažman predstavlja sukob interesa za Centralnu banku,
 - takvo zaposlenje, služba ili angažman utječe na profesionalno, učinkovito i odgovorno obavljanje poslova i radnih zadataka u Centralnoj banci,
- (9) U slučaju da se razmatra i odlučuje o zahtjevu člana Upravnog vijeća, taj član obvezno će se izuzeti od odlučivanja po predmetnom zahtjevu.
- (10) Ukoliko dođe do novih činjenica ili okolnosti u odnosu na one kada je dano odobrenje, Upravno vijeće Centralne banke može periodično revidirati ili oduzeti prethodno dano pisano odobrenje ukoliko utvrdi da zaposlenje kod drugog poslodavatelja, služba odnosno poslovni angažman predstavlja sukob interesa ili se obavlja pod uvjetima koji se značajno razlikuju od onih pod kojima je odobren. Upravno vijeće će zatražiti mišljenje glavnog stručnjaka prije donošenja odluke o zabrani obavljanja drugog zaposlenja ili službe pod pod uvjetima koji se značajno razlikuju od onih pod kojima je odobren, ili ukoliko nastupe okolnosti koje ukazuju na sukob interesa. U slučaju donošenja ove odluke, ostavit će se primjeren rok, ne kraći od 15 dana za prestanak zaposlenja kod drugog poslodavatelja ili službe, osim u slučaju kada je zbog isključivih interesa Centralne banke neophodno da prestanak nastupi odmah.
- (11) Tijekom razdoblja od šest mjeseci (*tzv. cooling-off razdoblje*), računajući neposredno nakon odlaska iz Centralne banke, prijašnji guverneri, ostali članovi Upravnog vijeća i viceguverneri, neće raditi u nekoj drugoj financijskoj instituciji, bez prethodnog pisanog odobrenja Upravnog vijeća, a uz prethodno pribavljeno mišljenje glavnog stručnjaka.
- (12) Ukoliko Upravno vijeće odbije dati odobrenje za rad u drugoj financijskoj instituciji, imenovane osobe iz prethodnog stavka imaju pravo na adekvatnu naknadu za vrijeme trajanja razdoblja mirovanja pod uvjetima i u visini koja je regulirana propisom Upravnog vijeća.
- (13) Način podnošenja zahtjeva, postupak po zahtjevu za odobravanje rada u drugoj financijskoj instituciji, drugom angažmanu i drugom zaposlenju ili službi, detaljnije se uređuje propisom Upravnog vijeća.

Članak 28.

(Nespojivost funkcija)

- (1) Za vrijeme trajanja mandata članovi Upravnog vijeća Centralne banke neće biti predloženi, imenovani ili raspoređeni na radna mjesta u Centralnoj banci: viceguverner, glavni interni

revizor, zamjenik glavnog internog revizora, direktor glavne jedinice, rukovoditelj podružnice i rukovoditelj organizacijskog oblika (odjeljenja/ureda).

(2) Za vrijeme trajanja mandata članovi Upravnog vijeća ne mogu biti imenovani za člana Revizorskog komiteta, a član Revizorskog komiteta ne može u Centralnoj banci istovremeno biti u radnom odnosu.

Članak 29.

(Mjere za sprečavanje sukoba interesa)

(1) U okviru organizacijskih i poslovnih mogućnosti, Centralna banka osigurava različite mjere za sprečavanje sukoba interesa.

(2) Službenik ne smije dati prednosti svojim osobnim interesima pred profesionalnim i objektivnim ispunjenjem obveza iz radnog odnosa ili druge vrste angažmana u Centralnoj banci, te je dužan izbjegavati situacije koje bi mogle prouzrokovati potencijalni ili mogući sukob interesa.

(3) Službenik je dužan pisanim putem, uključujući i kanale elektronske komunikacije, obavijestiti nadređenog službenika i glavnog stručnjaka, čim nastupi bilo koja situacija ili okolnost koja predstavlja stvarni ili potencijalni (mogući) sukob interesa, te postupiti u skladu s njihovim preporukama.

(4) Službenik koji sudejluje u postupku javne nabave za potrebe Centralne banke, dužan je neposredno nadređenog službenika, Odjeljenje za ljudske resurse i glavnog stručnjaka obavijestiti o svakom potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa, do kojeg dođe tijekom njegovog rada, radi poduzimanja daljih aktivnosti.

(5) Službenici koji sudjeluju u postupcima odabira kandidata po javnim oglasima za prijem u radni odnos, dužni su neposredno nadređenog službenika, Odjeljenje za ljudske resurse i glavnog stručnjaka, obavijestiti o svakom potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa, do kojeg dođe tijekom njegovog rada radi poduzimanja daljih aktivnosti.

(6) Ukoliko se radi o poslovima i zadacima iz djelokruga rada Odjeljenja kojim rukovodi nadređeni službenik, bez odlaganja a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od obavještanja o postojanju potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, nadređeni službenik poduzima odgovarajuće mjere za rješavanje sukoba interesa, na način da privremeno izuzima službenika od obavljanja poslova i zadataka koji bi ga mogli izložiti stvarnom ili potencijalnom sukobu interesa. O navedenom, nadređeni službenik obavještava glavnog stručnjaka i traži dalju uputu za postupanje.

(7) Ukoliko se radi o službeniku za kojeg postoje okolnosti ili situacija postojanja potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, a ne može postupiti na neki od načina predviđenih stavkama (3), (4) i (5) ovog članka Kodeksa, u svakom slučaju o navedenom može obavijestiti glavnog stručnjaka te tražiti upute i savjete za poduzimanje adekvatnih mjera i dalje postupanje.

(8) Ukoliko se potencijalni ili stvarni sukob interesa ne može spriječiti kratkoročnim mjerama isključivanja službenika iz obavljanja određenih aktivnosti, poslova i zadataka, glavni stručnjak će, u suradnji sa nadređenim službenikom i Odjeljenjem za ljudske resurse, dati prijedlog kojim će guverner odlučiti o trajnim poslovima i zadacima službenika.

(9) Upravno vijeće Centralne banke će najkasnije u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog kodeksa, donijeti Smjernicu kojom će se jasno rješavati i upravljati situacijama sukoba interesa.

Članak 30.

(Izjava o osobnim interesima)

(1) U svrhu provjere postojanja potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, članovi Upravnog vijeća dostavljaju glavnom stručnjaku, izjavu o okolnostima koje mogu predstavljati potencijalni ili stvarni sukob interesa.

(2) Izjava se podnosi u roku od 30 dana od imenovanja za člana Upravnog vijeća i nakon toga, prilikom svake promjene podataka danih u izjavi, a uključuje:

- a) Informacije o imenovanoj osobi, kao i članovima njegovog kućanstva,
- b) Podatke o nekretninama u vlasništvu,
- c) Podatke o drugim prihodima koje ostvaruje izvan Centralne banke,
- d) Podatke o pokretnoj imovini u vlasništvu, pojedinačne vrijednosti iznad 25.000 KM,
- e) Podatke o dugovima, jamstvu, sudužništvu, kreditima, pojedinačne vrijednosti iznad 25.000 KM,
- f) Podatke o vlasništvu nad dionicama ili udjelima u drugim pravnim osobama, koja prelaze 20% ukupnog udjela u upravljanju ili kapitalu te pravne osobe,
- g) Podaci o vlasništvu nad drugim vrijednosnim papirima, ukoliko njihova ukupna vrijednost prelazi 25.000 KM.

(3) Izjava iz ovog članka Kodeksa njegov je sastavni dio i priložena je u obrascu br. 2.

(4) Podaci dani u navedenoj izjavi predstavljaju osobne podatke i štite se u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 31.

(Izjava o preuzimanju dužnosti)

(1) Imenovane osobe Centralne banke, nakon donošenja akta o imenovanju, potpisuju izjavu o preuzimanju dužnosti imenovane osobe, koja uključuje:

- a) Podatke o imenovanoj osobi,
- b) Razdoblje na koji se odnosi imenovanje,
- c) Izjavu o upoznatosti i obvezi poštivanja odredbi Zakona o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine,
- d) Podatke o radu u drugoj finansijskoj instituciji i drugoj pravnoj osobi, u momentu imenovanja,
- e) Izjavu o odbijanju neprihvatljivih poklona i koristi,
- f) Izjavu o neobavljanju poslova koji su nespojivi sa članstvom u Upravnom vijeću Centralne banke,
- g) Dobrovoljno izjašnjenje o nacionalnoj pripadnosti,
- h) Obvezi o informiranju Upravnog vijeća i glavnog stručnjaka o svakoj promjeni podataka sadržanih u izjavi.

(2) Izjava iz ovog članka Kodeksa njegov je sastavni dio i priložena je u obrascu br. 3.

(3) Podaci dani u navedenoj izjavi predstavljaju osobne podatke i štite se u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

(4) Izjava o preuzimanju dužnosti sa priložima ne utječe na imenovanje, početak, status i obavljanje dužnosti imenovane osobe.

Članak 32.

(Izvještavanje)

(1) Na temelju danih izjava iz članaka 30. i 31. ovog kodeksa, glavni stručnjak, u slučaju da uoči postojanje određenih okolnosti koje upućuju na postojanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, sačinjava detaljno Izvješće o navedenom i dostavlja ga guverneru Centralne banke i Upravnom vijeću, kao i osobi na koju se odnosi situacija uz prijedlog odgovarajućih mjera.

(2) Po zaprimljenom Izvješću, nadležni autoritet odlučuje o poduzimanju privremenih ili trajnih mjera kojima se osigurava izbjegavanje i sprečavanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, u skladu sa Smjernicom iz članka 28. stavak (10) Kodeksa.

POGLAVLJE III – PRAVILA O POKLONIMA I GOSTOPRIMSTVIMA

Članak 33.

(Ograničenja za prihvatanje poklona i gostoprimstava)

- (1) Pod poklonima se u smislu ovog poglavlja Kodeksa smatraju bilo kakvi darovi i vrijednosti u materijalnom smislu koje ne proizilaze iz ugovora o radu ili nekog drugog prava službenika, a koje su učinjene službeniku Centralne banke od strane trećih osoba i povezani su sa obavljanjem poslova i zadataka u Centralnoj banci ili njegovim statusom u Centralnoj banci.
- (2) Pod gostoprimstvom se u smislu ovog poglavlja Kodeksa smatraju, ugošćavanja (poslovni ručak/gozba, putovanje, zabava i sl.) ili druge pogodnosti koje ne proizilaze iz ugovora o radu ili nekog drugog prava zaposlenika, a koje su učinjene službeniku Centralne banke od strane trećih osoba i povezani su sa obavljanjem poslova i zadataka u Centralnoj banci ili njegovim statusom u Centralnoj banci.
- (3) Uobičajena gostoprimstva i pokloni zanemarivih vrijednosti koji se nude tijekom edukacija i radnih sastanaka ne predstavljaju poklone u smislu ovog kodeksa.
- (4) Službenik ne smije tražiti niti primiti poklon ili gostoprimstvo od trećih osoba, za sebe ili osobe s kojima je povezan, a koji je na bilo koji način povezan uz obavljanje poslova i zadataka u Centralnoj banci, osim u slučajevima i pod uvjetima predviđenim ovim kodeksom.
- (5) Smatra se da je poklon povezan sa obavljanjem poslova i zadataka u Centralnoj banci ukoliko je on baziran na osnovi zaposlenikovog položaja i posla kojeg obavlja u Centralnoj banci, a ne na osobnoj osnovi.
- (6) Službeniku je dozvoljeno primiti poklone zanemarive vrijednosti, na službenim događajima vezanim za obavljanje poslova i zadataka svog radnog mjesta (protokolarni pokloni, reklamne prirode, s logom poklonodavatelja), kao i poklone koji ni na koji način ne mogu utjecati na neovisnost i nepristrasnost službenika i koji su:
 - a) primljeni od drugih središnjih banaka, agencija i institucija na svim razinama vlasti, državnih, entitetskih ili drugih organa i međunarodnih organizacija, pod uvjetom da nisu dani od istog subjekta više od dva puta godišnje i da im pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200,00 KM, kao i
 - b) primljeni od pravnih ili fizičkih osoba iz privatnog sektora, a poslovno su uobičajeni, pod uvjetom da nisu dani od istog subjekta više od dva puta godišnje i da im pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200,00 KM.
- (7) Službeniku je dozvoljeno primiti poklone manjih vrijednosti koji se obično predaju na kulturnim, ceremonijalnim, obrazovnim i sličnim događajima (povremeni pokloni).
- (8) Povremeni pokloni ne smiju imati pojedinačnu vrijednost veću od 200,00 KM i njihova ukupna vrijednost na godišnjoj razini ne smije prelaziti vrijednost od 400,00 KM i biti uručena od istog poklonodavatelja više od dva puta godišnje.
- (9) Službenik može prisustvovati poslovnom događaju/zabavi koju organizira poklonodavatelj, ukoliko je ona organizirana planski, za veći broj poslovnih partnera, i na kojoj je obvezno prisutan i sam poklonodavatelj.
- (10) Zabranjena gostoprimstva su ona koja u kontekstu poslovnih i profesionalnih odnosa djeluju pretjerano, u što spada „zabava za odrasle“, bilo koja aktivnost koja obuhvata neprimjereno ponašanje ili poroke, te zabava koja se odvija na mjestu neprihvatljivom za poslovne svrhe. Dozvoljena su putovanja i smještaj o trošku poklonodavatelja koja se odnose na organizirane posjete drugim središnjim bankama ili sličnim institucijama, organizatorima edukacija i slična putovanja, koja se odobravaju u skladu s internim propisima Centralne banke.
- (11) Centralna banka ne vrši plaćanja putovanja i smještaja trećim stranama, osim u ugovorenim situacijama od značaja za poslovanje Centralne banke (kao što konsultanti angažirani za potrebe Centralne banke, aktivnosti u sklopu određenog projekta u kojem

sudjeluje Centralna banka i sl.), kada ista, u svakom pojedinom slučaju, moraju biti odobrena od strane guvernera Centralne banke.

(12) Odredbe Kodeksa u pogledu poklona i gostoprimstva koje odnose na službenike, se na analogan način primjenjuju na imenovane osobe.

Članak 34.

(Odbijanje poklona i gostoprimstava)

(1) Svaki službenik samostalno procjenjuje situaciju, poklonodavatelja kao i okolnost u kojoj mu se određeni poklon ili gostoprimstvo nudi. Ukoliko se poklon ili gostoprimstvo ne smije prihvatiti u smislu članka 33. ovog kodeksa, službenik mora odbiti primanje poklona i gostoprimstava i skrenuti pažnju poklonodavatelju na pravila o prihvatanju poklona i gostoprimstava u skladu sa ovim kodeksom. Ukoliko je poklon ili poziv za gostoprimstvo dostavljen službeniku putem pošte, kurirske službe i slično, dužan je isti odbiti i vratiti na isti način kako mu je dostavljen.

(2) Ukoliko se radi o specifičnoj situaciji u kojoj se ne može odbiti poklon, jer bi, sa aspekta posebnih okolnosti, takav gest uvrijedio poklonodavatelja ili ugrozio poslovnu suradnju (npr. javno uručenje poklona), službenik, iznimno, može prihvatiti takav poklon, a o istom obvezno u što skorijem roku po njegovom prihvatanju, mora obavijestiti glavnog stručnjaka za kontrolu usklađenosti propisa, radi evidentiranja poklona i daljih uputa.

(3) Službenik mora odbiti primanje poklona bez obzira na njegovu vrijednost u slučaju:

- a) da se radi o poklonu u obliku novca, vrijednosnih papira, vrijednosnih bonova ili plemenitih metala, privatnog putovanja i zabave organizirane za privatne potrebe,
- b) ako je prihvatanje poklona takvo da utječe na nepristrasno i samostalno obavljanje poslova radnog mjesta službenika,
- c) ako prihvatanje poklona predstavlja krivično djelo.

(4) Poklonom u obliku novca, vrijednosnih papira, vrijednosnih bonova ili plemenitih metala ne smatra se poklon koji ima simboličnu povijesnu vrijednost (npr. prigodni i kolekcionarski kovani novac).

Članak 35.

(Registracija poklona)

(1) Svaki službenik mora, najkasnije u roku od 10 radnih dana, glavnom stručnjaku prijaviti:

- a) svaki primljeni poklon koji nije reklamne prirode (poklon sa logom ili oznakom poklonodavatelja), bez obzira na njegovu vrijednost,
- b) svaku ponudu poklona čije je prihvatanje odbio u skladu sa ovim kodeksom, kao i primljeni poklon koji je vratio,
- c) svaki primljeni poklon, čije primanje nije mogao odbiti usljed okolnosti iz članka 33. Kodeksa.

(2) Vrijednost svakog primljenog poklona ocjenjuje i određuje službenik koji je primio poklon na osnovi dostupnih informacija o uobičajenoj tržišnoj vrijednosti poklona, informacije poklonodavatelja ili proizvođača poklona ili informacije o uobičajenim tržišnim vrijednostima usporedivih proizvoda.

(3) Glavni stručnjak vodi evidenciju o svim nuđenim i primljenim poklonima, poklonodavateljima i učestalosti primanja poklona, te jednom godišnje o ovoj evidenciji izvještava guvernera i Upravno vijeće Centralne banke.

Članak 36.

(Postupanje s poklonima)

(1) Protokolarni i povremeni pokloni pojedinačne vrijednosti do 200,00 KM predstavljaju vlasništvo službenika.

(2) Protokolarni i povremeni pokloni vrijednosti iznad 200,00 KM (osim ukoliko se radi o poklonima u obliku poslovnih prijema i sličnih nematerijalnih pogodnosti koje se mogu prihvatiti i iscrpiti tijekom poslovnog sastanka), postaju vlasništvo Centralne banke.

(3) Službenik mora prijaviti i predati svaki protokolarni i povremeni poklon čija je vrijednost iznad 200,00 KM u vlasništvo Centralne banke.

(4) Izuzetno od prethodnog stavka, na osnovi obrazloženja i prijedloga službenika, glavni stručnjak može predložiti da službenik može zadržati primljeni poklon vrijednosti veće od 200,00 KM, pod uvjetom da to ni u kom slučaju ne utječe i ne čini se da utječe na nepristrasno i samostalno obavljanje poslova i zadataka njegovog radnog mjesta u Centralnoj banci. U tom slučaju, od službenika se može zahtijevati da uplati razliku vrijednosti iznad 200,00 KM Centralnoj banci. O zadržavanju poklona i uplati razlike vrijednosti iznad 200,00 KM, Upravno vijeće donosi posebnu odluku.

POGLAVLJE IV – DONACIJE I SPONZORSTVA

Članak 37.

(Pravilo o davanju donacija i sponzorstava)

Centralna banka ne bavi se aktivnostima davanja donacija niti sponzorstava u novcu.

POGLAVLJE V – PRAVILO O ZABRANI ZLOUPOTREBE POVJERLJIVOSTI

Članak 38.

(Zabrana zloupotrebe povjerljivosti)

(1) S podacima i informacijama do kojih je došao u obavljanju poslova i zadataka svog radnog mjesta, službenik postupuje u skladu s propisima Centralne banke. Službenik ne smije publicirati niti otkrivati trećim osobama podatke i informacije ukoliko to utječe ili može utjecati na privatne interese službenika, interes Centralne banke ili njen ugled.

(2) Otkrivanje i publiciranje informacija koje su pod kontrolom Centralne banke vrši se u skladu s važećim aktima, odlukama i propisima, te na taj način upotreba informacija službeno objavljenih ili na drugi način stavljenih na raspolaganje javnosti i trećim osobama, ne predstavlja zloupotrebu iz ovog članka.

(3) Pri postupanju sa dostupnim podacima koji predstavljaju osobne podatke, službenik je dužan pridržavati se i odredbi zakona i internih propisa koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

DIO ČETVRTI – ODGOVORNOST U PODRUČJU OSIGURAVANJA USKLAĐENOSTI POSLOVANJA

Članak 39.

(Pojašnjenje Kodeksa i provjera usklađenosti poslovanja)

(1) Glavni stručnjak, s ciljem jedinstvene i dosljedne primjene Kodeksa, kontinuirano prati njegovo provođenje, daje pojašnjenja i savjete u vezi s njegovom primjenom.

(2) Radi ostvarivanja same svrhe Kodeksa, službenici, organizacijski oblici i organizacijske jedinice Centralne banke dužni su surađivati sa glavnim stručnjakom, te mu po potrebi ustupati sve informacije i dokumentaciju relevantnu za utvrđivanje usklađenosti sa Kodeksom.

(3) Svi službenici i imenovane osobe odgovorni su dosljednu primjenu Kodeksa. U slučaju bilo kakve sumnje u značenje određenog pravila Kodeksa, službenici i imenovane osobe mogu izvršiti konsultacije sa glavnim stručnjakom.

(4) Svaki službenik Centralne banke može od glavnog stručnjaka tražiti uputu i pojašnjenje da li je određeno postupanje u skladu sa Kodeksom.

DIO PETI – POVREDE KODEKSA

Članak 40.

(Preduzimanje mjera)

U cilju provedbe Kodeksa, Centralna banka, putem glavnog stručnjaka ili drugih nadležnih službenika ili organizacijskih oblika, u skladu s važećim propisima, može poduzeti određene aktivnosti poput:

- a) predlaganja nadležnim službenicima i organizacijskim oblicima preduzimanje odgovarajućih organizacijskih mjera u radnom procesu,
- b) predlaganja drugih odgovarajućih mjera za rješavanje utvrđenih neusklađenosti,
- c) pismene opomene i pozivanja službenika da prekine određene prakse,
- d) pokretanja disciplinskog postupka u slučaju povrede radne dužnosti,
- e) prijavljivanje službenika za preduzimanje nezakonitih radnji u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

DIO ŠESTI – OSOBNİ PODACI

Članak 41.

(Prikupljanje i obrada osobnih podataka)

(1) Glavni stručnjak prikuplja i obrađuje osobne podatke službenika nastale u provedbi ovog kodeksa, u okviru koji je neophodan i srazmjeran.

(2) S osobnim podacima prikupljenim u skladu sa prethodnim stavkom, postupa se na način kako je to uređeno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

DIO SEDMI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

(Normativno reguliranje)

U roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog kodeksa a u cilju realizacije standarda integriteta i profesionalne etike postavljenih istim, glavni stručnjak i nadležni organizacijski oblici u Centralnoj banci će pokrenuti odgovarajuće postupke za potrebne izmjene i dopune propisa i akata Centralne banke koji se odnose na organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta, radnih odnosa, zaštitu osobnih podataka, interno prijavljivanje korupcije i zaštitu službenika koji prijavljuju korupciju, disciplinsku i materijalnu odgovornost službenika, profesionalno ponašanje, službenu komunikaciju, obavljanje drugih poslova i angažmana, kao i drugih propisa i akata koji reguliraju materiju koja je u vezi sa pitanjima reguliranim ovim kodeksom.

Članak 43.

(Odnos sa zakonima na snazi)

Ukoliko je Kodeksom regulirano na drugačiji način u odnosu na zakone, posebno Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine i Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, primjenjuju se odredbe zakona.

Članak 44.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj kodeks stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se protekom tridesetog dana od dana objavljivanja na intranetskoj stranici Centralne banke.

Broj: UV-104-01-1-1587-8/21
Sarajevo, 27.07.2021. godine

Predsjedatelj
Upravnog vijeća Centralne banke
Bosne i Hercegovine
dr Senad Softić

IZJAVA O OSOBNIM INTERESIMA

PODACI O IMENOVANIM OSOBAMA – za članove Upravnog vijeća

Ime i prezime	
Pozicija	
Vaš trenutni angažman/zaposlenje (naziv funkcije/radnog mjesta i pravne osobe gdje ste angažirani u momentu imenovanja za člana Upravnog vijeća CBBiH)	

PODACI O ČLANOVIMA UŽE OBITELJI

(Potrebno je navesti podatke o svim članovima kućanstva (članak 3. točka h) Kodeksa):

Odnos/veza (npr. bračni drug, dijete, brat, sestra, otac, majka, itd.):*

Podaci o angažmanu/zaposlenju – naziv pravne osobe/institucije/udruge/ javnog poduzeća/ ustanove i sl., gdje je član kućanstva angažiran/zaposlen

Napomena: nije potrebno da navodite puno ime i prezime članova kućanstva. U svrhu prevencije sukoba interesa, dovoljno je navesti u kojem ste odnosu sa tom osobom.*

PODACI O NEKRETNINAMA

(Potrebno je navesti sve nekretnine u vlasništvu davatelja izjave ili one na kojima ima stanarsko pravo):

Opis i veličina nekretnine	1. 2. 3. 4. 5.
Lokacija	1. 2. 3. 4. 5.

Način stjecanja	1. 2. 3. 4. 5.
Vrijednost	1. 2. 3. 4. 5.

PODACI O POKRETNJOJ IMOVINI

(Potrebno je navesti svu pokretnu imovinu čija je pojedinačna vrijednost iznad 25.000 KM):

Opis pokretne imovine	1. 2. 3. 4. 5.
Način stjecanja	1. 2. 3. 4. 5.
Vrijednost	1. 2. 3. 4. 5.

PODACI O PRIMANJIMA

(Navedite sva primanja (prihode) koje ostvarujete izuzev prihoda po osnovi zaposlenja/imenovanja u Centralnoj banci):

Vrsta prihoda (plata, naknada isl.) i podaci o isplatitelju	1. 2. 3. 4. 5.
Iznos	1. 2. 3. 4. 5.
Razdoblje u kojem ostvarujete prihod	1. 2. 3. 4. 5.

PODACI O DUGOVIMA, JAMSTVU, SUDUŽNIŠTVU I KREDITIMA

Opis obveze	Naziv povjeritelja	Ukupna vrijednost obveze u KM	Godina zaduženja	Rok vraćanja

PODACI O VLASNIŠTVU NAD DIONICAMA ILI UDJELIMA U PRAVNIM OSOBAMA

(Potrebno je navesti sve podatke o vlasništvu nad dionicama ili udjelima u drugim pravnim osobama, koja prelaze 20% ukupnog udjela u upravljanju ili kapitalu te pravne osobe):

Naziv pravne osobe	Vrijednost udjela	Vlasnik udjela (osobno ili član kućanstva*)

**Napomena: potrebno je da navedete sva vlasništva nad udjelima ili dionicama za sebe osobno i za članove kućanstva iz čl. 3 točka h) Kodeksa.*

Za članove kućanstva ne navode se osobna imena, nego samo odnos koji imate s istom.

PODACI O VLASNIŠTVU NAD DRUGIM VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

(Potrebno je navesti podatke o vlasništvu nad drugim vrijednosnim papirima (VP), ukoliko njihova ukupna vrijednost prelazi 25.000 KM):

Vrsta (opis) VP	Vrijednost	Vlasnik udjela (osobno ili član kućanstva*)

**Napomena: potrebno je da navedete sva vlasništva nad VP za sebe osobno i za članove kućanstva. Za članove kućanstva ne navode se osobna imena, nego samo odnos koji imate s istom.*

IZJAVA O TOČNOSTI I POTPUNOSTI PODATAKA

Potpisani

- Potvrđujem da su informacije navedene u ovoj izjavi točne i potpune,
- Potvrđujem da ću odmah obavijestiti glavnog stručnjaka o svim promjenama podataka iz ove izjave, s ciljem procjene i upravljanja sukobom interesa.

Datum:

Obrazloženje o obradi i zaštiti osobnih podataka:

Centralna banka BiH obrađivat će osobne podatke sadržane u ovoj izjavi isključivo u svrhu procjene sukoba interesa u skladu s Etičkim kodeksom Centralne banke Bosne i Hercegovine.

Svi osobni podaci službenika/imenovanih osoba će biti zaštićeni u skladu s propisima koji definiraju zaštitu osobnih podataka.

Službenici/imenovane osobe u svakom momentu imaju pravo pristupa svojoj izjavi kao i zahtijevanju izmjene ili brisanja osobnih podataka koji su se izmijenili.

Ova izjava neće biti javno objavljena niti dostupna trećim osobama.

IZJAVA O PREUZIMANJU DUŽNOSTI

PODACI O IMENOVANOJ OSOBI

Ime i prezime imenovane osobe	
Naziv pozicije u Centralnoj banci BiH	
Broj i datum odluke ili drugog akta kojim je osoba imenovana	

pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću dajem sljedeću Izjavu:

- (1) preuzimam dužnost imenovane osobe - _____ na mandatno razdoblje od _____ godina, tj. od _____ 20____. godine do _____ 20____. godine;
- (2) upoznat/a sam s odredbama Zakona o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 1/97, 29/02, 8/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 i 32/07) i Pravilnika Centralne banke, odnosno ovlaštenjima, dužnostima i obvezama koje su mi navedenim zakonom i pravilnikom propisane, kao i odredbama Etičkog kodeksa, te se obvezujem da ću iste dosljedno provoditi i poštivati;
- (3) **radim – ne radim** kod drugog poslodavatelja ili u drugoj finansijskoj instituciji (zaokružiti ono što je tačno);
- (4) tijekom razdoblja od šest mjeseci, računajući neposredno nakon prestanka mandata, neću raditi u drugoj finansijskoj instituciji bez prethodnog pisanog odobrenja Upravnog vijeća Centralne banke Bosne i Hercegovine (odnosi se na prethodne guvernera, viceguvernera i članove Upravnog vijeća)
- (5) neću prihvatiti bilo koji poklon za sebe, ili u korist bilo koje osobe s kojom sam obiteljski, poslovno ili finansijski povezan/a, ako bi takvo prihvaćanje moglo dovesti do ili ostaviti dojam da dovodi do smanjenja mog nepristrasnog odnosa prema dužnostima u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine ili ukoliko je takvo postupanje u suprotnosti sa Etičkim kodeksom;
- (6) nisam član Predsjedništva Bosne i Hercegovine, Parlamentarne skupštine, Ustavnog suda Bosne i Hercegovine ili Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine ili Republike Srpske;
- (7) dobrovoljno se izjašnjavam o svojoj nacionalnoj pripadnosti kao:
 - (8) Bošnjak
 - (9) Hrvat
 - (10) Srbin
 - (11) Ostali: _____
- (12) obvezujem se da ću Upravno vijeće Centralne banke Bosne i Hercegovine, kao i glavnog stručnjaka, bez odlaganja, pisanim putem obavijestiti o nastupanju bilo koje promjene podataka danih putem ove izjave.

IZJAVA O TOČNOSTI I POTPUNOSTI PODATAKA

- Potvrđujem da su informacije navedene u ovoj izjavi točne i potpune,
- Potvrđujem da ću odmah obavijestiti glavnog stručnjaka o svim promjenama podataka danih putem ove izjave.

Datum: _____

Obrazloženje o obradi i zaštiti osobnih podataka:

Centralna banka BiH obrađivat će osobne podatke sadržane u ovoj izjavi isključivo u svrhu procjene sukoba interesa u skladu s Etičkim kodeksom Centralne banke Bosne i Hercegovine. Svi osobni podaci imenovanih osoba će biti zaštićeni u skladu s propisima koji definiraju zaštitu osobnih podataka.

Imenovane osobe u svakom momentu imaju pravo pristupa svojoj izjavi kao i zahtijevanju izmjene ili brisanja osobnih podataka koji su se izmijenili.

Ova izjava neće biti javno objavljena niti dostupna trećim osobama.