

На основу члана 7. тачке б) и ф) и члана 21. став 2. Закона о Централној банци Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 1/97, 29/02, 8/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 и 32/07) и члана 49. став 2. Правилника Централне банке Босне и Херцеговине, бр. УВ-104-01-1-116/15 од 28.12.2015. године, УВ-122-01-1-1045-11/21 од 28.04.2021. године и УВ – 104-01-1-1425-15/21 од 29.06.2021. године, Управни одбор Централне банке Босне и Херцеговине на 11. сједници одржаној дана 27.07.2021. године, доноси

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЦЕНТРАЛНЕ БАНКЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

(1) Етичким кодексом (у даљем тексту: Кодекс) дефинишу се највиши стандарди интегритета и професионалне етике који су важни за независно и професионално пословање и остварење циљева и задатака Централне банке Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна банка) те представљају један од темеља за осигуравање њезиног кредибилитета и повјерења јавности.

(2) Како би остварила највише стандарде интегритета и професионалне етике, Централна банка овим кодексом предвиђа етичке норме за одговорно и савјесно понашање, професионалност, самосталност, транспарентност, независност и непристрасност свих службеника и именованих лица, за вријеме трајања запослења или мандата у Централној банци, као и након тога.

Члан 2.

(Обим примјене)

(1) Кодекс регулише оквир професионалне етике и интегритета и примјењује се једнако на све службенике Централне банке и именована лица, као и лица која у Централној банци обављају или извршавају било коју другу функцију, дужност или обавезу на основу уговора о дјелу, било којег другог уговора, одлуке о именовању или по било ком другом основу.

(2) Кодекс се на одговарајући начин односи и на треће стране, приликом склапања уговора за набавку робе, услуге или радова, или других основа за ангажман и плаћање трећих лица, како би се спријечило неетично дјеловање и утицај на Централну банку који би се тиме могао проузроковати, односно који произилази из поступака и понашања треће стране. Централна банка ће треће стране информисати о обавезама из Кодекса, приликом закључивања уговора или других основа за ангажман и плаћање трећих лица.

Члан 3.

(Појмови)

Појмови кориштени у овом кодексу имају следеће значење:

- a) **Етичко начело** – темељни принцип на којем су заснована етичка правила и који служи за обликовање етичког и општеприхваћеног понашања;
- b) **Етичко правило** – правило којим се разрађује етичко начело, како би се дефинисало етичко и општеприхваћено понашање;
- c) **Интегритет** – подразумијева да се ставови и понашање појединаца заснивају на његовој вјеродостојности, изграђеним моралним вриједностима, истини и поштењу;

- d) **Независност** – положај лишен спољног утицаја;
- e) **Непристрасност** – положај који гарантује објективност и праведност;
- f) **Трећа страна** – физичко или правно лице с којим Централна банка послује (добављачи по основу уговора о набавци робе, услуга или радова, правна или физичка лица ангажована по основу друге врсте уговора или одлуке, партнер на заједничким активностима или пројектима или друго правно или физичко лице према којем Централна банка врши било каква плаћања, по било ком основу);
- g) **Службеник који учествује у поступку јавне набавке** – службеник који учествује у изради техничких спецификација и других захтјева које морају испуњавати понуђачи, члан комисије за набавку и лице које у оквиру својих надлежности и овлаштења одобрава и/или предлаже садржај тендерске документације, оцјењује понуде или предлаже одабир добављача. Одредбе које се односе на ове службенике примјењују се једнако и на лица која учествују у поступку набавке, а која су ангажована од стране Централне банке;
- h) **Чланови уже породице** – брачни и ванбрачни партнери, дијете (брачно, ванбрачно, усвојено, пасторче и дијете без родитеља узето на издржавање), родитељи, очух, маћеха, усвојилац, дјед и бака (по оцу и мајци), брат, сестра;
- i) **Повезана лица** – физичка и правна лица која су међусобно повезана власништвом над капиталом или управљањем капиталом са 20% или више гласачких права или капитала или на други начин повезана ради постизања заједничких пословних циљева. Под повезаним лицима сматрају се и чланови уже породице из претходне тачке.
- j) **Лични интереси** – личне користи или могуће користи финансијске или нефинансијске природе, за службеника/именовано лице, као и за особе повезане са службеником/именованим лицем;
- k) **Повлаштена информација** – сваки тржишно осјетљив податак и/или информација која се односи на обављање задатака и послова Централне банке, а која још увијек није званично објелодањена, објављена, нити на било који други начин доступна или комуницирана према јавности;
- l) **Неприхватљив поклон** – вриједност изван вриједносног цензуса, која не произилази из уговора о раду или неког другог права службеника или именованог лица, којом особа која је поклања настоји утицати на службеника/именовано лице и на тај начин придобити његову наклоност и утицати на одређено понашање, чињење или нечињење, с циљем остваривања одређених циљева или користи;
- m) **Гостопримство** – угошћавање (пословни ручак/гозба, путовање, забава и сл.) или друге погодности које не произилазе из уговора о раду или неког другог права службеника или именованог лица, а које су учињене службенику или именованом лицу Централне банке од стране трећих лица на начин да придобију његову наклоност и утичу на одређено понашање, чињење или нечињење, с циљем остваривања одређених циљева или користи;
- n) **Поштивање** – поступање у складу са законима, прописима и актима Централне банке;
- o) **Поштовање** – однос између двије или више особа, који се одликује међусобним уважавањем особности и различитости;
- p) **Злоупотреба овлаштења** – кориштење властитог положаја или овлаштења у Централној банци, прекорачење граница овлаштења или необављање дужности с циљем проузроковања штете трећим лицима или прибављања користи за себе или треће лице;
- q) **Ситуација неприхватљивог личног интереса** – ситуација у којој појединац који обавља неку функцију или извршава своја овлаштења или обавезе, долази у прилику

да својом одлуком, другим чињењем или нечињењем, погодује себи или особама с којима је повезан, као и другим организацијама или правним лицима, а на штету Централне банке;

- г) **Програм усклађености** – програм заснован на прописима, актима, процедурама и смјерницама из области интегритета, етике и усклађености, а које су доступне свим службеницима Централне банке. Ови прописи, акти, процедуре и смјернице креиране су и постављене тако да створе јасна очекивања код свих службеника, осигуравају да они знају извјештавати о свим неправилностима, кроз познате и промовисане канале комуникације, што уједно осигурава одговорност за provedбу програма усклађености;
- с) **Главни стручњак** – службеник Централне банке који прати provedбу програма усклађености;
- т) **Неприхватљиво понашање** – понашање које није у складу са законским нормама, нормама утврђеним интерним прописима Централне банке, начелима и правилима овог кодекса.

ДИО ДРУГИ – ЕТИЧКА НАЧЕЛА

Члан 4.

(Начело професионализма и интегритета)

- (1) У обављању својих послова и задатака или вршењу овлаштења службеници/именована лица у Централној банци понашају се према правилима струке што укључује поштивање свих закона, других прописа, интерних аката Централне банке, те поступање у оквирима професионалне етике и интегритета базираним на принципима независности и транспарентности.
- (2) Професионално поступање с интегритетом значи озбиљност и одговорност према послу и радним задацима, стручност, савјесност, иницијативу, независност, компетентност, ефикасност и међусобну сарадњу, као и давање предности циљевима и интересима Централне банке, код извршавања радних обавеза, у односу на личне ставове и интересе.
- (3) Најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу Кодекса, Централна банка ће свим службеницима и именованим лицима омогућити упознавање са садржајем истог, док ће се новозапосленим службеницима и именованим лицима упознавање са Кодексом омогућити у року од 30 дана од дана ступања на рад.

Члан 5.

(Начело независности)

- (1) Сви службеници Централне банке и именована лица својим понашањем обавезни су чувати професионалну независност, чиме придоносе и независности Централне банке. Професионална независност значи, да службеници Централне банке и именована лица при обављању својих послова и задатака или вршењу овлаштења у Централној банци не смију на противправан начин бити везани за одлуке, стајалишта и упуте органа на било ком нивоу власти, агенција, канцеларија или других организација, нити се на противправан начин смију од истих тражити упуте или усмјерења.
- (2) Сви службеници Централне банке и именована лица при обављању својих задатака и обавеза или вршењу овлаштења у Централној банци обавезни су:
 - а) доносити властите опрезне и непристрасне одлуке и процјене, узимајући у обзир унутрашњу организацију и овлаштења Централне банке за доношење одлука, те без противправног утицаја других заинтересираних лица,

b) спријечити и избјећи сукобе између интереса Централне банке и личних интереса.

(3) Сви службеници Централне банке и именована лица обавезни су обавијестити свог непосредно хијерархијски надређеног службеника, као и главног стручњака о сваком покушају незаконитог утицаја организација, правних или физичких лица, везано за обављање његових професионалних дужности у Централној банци.

Члан 6.

(Начело транспарентности)

(1) Централна банка настоји да одржава јасну, свеобухватну и правовремену комуникацију о информацијама везаним за своје пословање, што јој у односу на јавност омогућава да извршава своје законске обавезе и одговорности као независна институција, водећи рачуна о заштити повјерљивих података у складу са важећим законима.

(2) Централна банка настоји да одржава отворену, доступну и добру сарадњу са другим јавним тијелима, јавним агенцијама, носиоцима јавних овлаштења и другим институцијама које дјелују у јавном интересу, узимајући у обзир њихове законске власти и одговорности или било које друге прописе који уређују поступке и основе сарадње.

(3) При комуникацији са спољним заинтересованим странама везано за активности или одлуке Централне банке, службеници се морају придржавати начела овог кодекса и правила и метода комуникације које је утврдила Централна банка.

Члан 7.

(Начело нулте толеранције на корупцију и друге неправилности)

(1) Централна банка има нулту толеранцију на примање и давање мита (корупцију) као и било који други облик злоупотребе овлаштења или неправилности, које могу али не морају резултирати наношењем финансијске штете институцији, али могу произвести штету по углед или неку другу врсту штете по Централну банку.

(2) Забрањена је било каква активност и понашање које може навести другу страну на помисао да се тражи мито или нуди мито.

(3) Службеник који дође до сазнања, има информације и/или материјалне доказе о постојању корупције или оправдано сумња на постојање корупције, исту пријављује у складу са законом и интерним прописима Централне банке.

Члан 8.

(Начело одговорности)

Сви службеници Централне банке и именована лица у обављању задатака, обавеза и овлаштења, одговорни су за властите активности и радње које подузимају.

Члан 9.

(Начело заштите јавног интереса)

Сви службеници и именована лица одговорни су за савјесно обављање задатака, обавеза и овлаштења, водећи рачуна у домену свог дјеловања о заштити јавног интереса који се огледа у заштити кључних циљева и задатака Централне банке и очување повјерења грађана и стручне јавности у Централну банку.

Члан 10.

(Стандарди одијевања)

Службеници и именована лица су дужни да, примјерено пословима које обављају, буду

прикладно и уредно одјевени и да начином одијевања на раду не нарушавају лични углед и углед Централне банке.

Члан 11.

(Стандарди понашања трећих страна)

- (1) Централна банка приликом уласка у пословни однос с трећим странама на адекватан и примјерен начин упознаје трећу страну о обавези поштивања овог кодекса.
- (2) Од треће стране која послује с Централном банком очекује се професионално и одговорно пословање с интегритетом уз досљедно поштивање начела нулте толеранције на корупцију и друге неправилности, као и правила која се односе на сукоб интереса.
- (3) Забрањене активности трећих страна су:
 - a) Коруптивне радње – свако нуђење, давање, примање или захтијевање директно или индиректно, било какве користи, због које се од друге стране очекује одређена непрописна активност или уздржавање од активности.
 - b) Превара – свако чињење или нечињење, укључујући и лажно представљање, којим се Централна банка доводи у заблуду или покушава довести у заблуду, с циљем постизања одређене користи за трећу страну. Преварне праксе могу се односити и на приказивање погрешних података у пословним књигама и извјештајима, давање лажних података или прикривање података, одавање повјерљивих информација везаних за пословање и сл.
 - c) Повреда правила лојалне конкуренције – треће стране дужне су у пословном надметању поступати у оквирима прописаних процедура, генерално прихваћеног пословног морала и пословних обичаја као и избјегавати радње којима се наноси или се потенцијално може нанијети штета конкуренту, другим учесницима у послу или јавном интересу.
 - d) Супростављени интереси – Централна банка кроз своје јасне процедуре настоји на адекватан начин управљати ситуацијама супростављених интереса приликом обављања послова. Сви службеници, именована лица и треће стране морају водити рачуна да њихови лични интереси не дођу у сукоб с њиховим професионалним обавезама, пословима и задацима.
 - e) Друге неправилности – било које друге активности, противне законима и другим прописима, које имају за циљ стицање одређене користи, бољег положаја у тржишној утакмици, постизање професионалних референци и сл.

ДИО ТРЕЋИ – ЕТИЧКА ПРАВИЛА

ПОГЛАВЉЕ I – ОБАВЕЗЕ СЛУЖБЕНИКА И ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА

Члан 12.

(Обавезна понашања службеника и именованих лица)

Централна банка од свих службеника и именованих лица очекује и захтијева слjedeће понашање и извршавање обавеза:

- a) да прочитају, разумију и придржавају се овог кодекса и утврђених правила,
- b) да својим понашањем у извршавању послова радног мјеста позитивно утичу на углед и репутацију Централне банке,
- c) да се придржавају успостављених етичких правила која им требају служити као водиља у њиховом раду,
- d) да присуствују тренинзима и едукацијама које Централна банка организује за своје службенике и именована лица из области етике и усклађености пословања,

- е) да буду свјесни чињенице да непоштивање дефинисаних етичких правила негативно утиче не само на углед институције већ и на остале службенике Централне банке, као и на јавност, грађане Босне и Херцеговине, али и углед саме државе.

Члан 13.

(„Тон с врха и тон у средини“)

- (1) Чланови Управног одбора, гувернер, вицегувернери, главни интерни ревизор и његови замјеници, директори главних јединица, руководиоци филијала, чланови Ревизорског комитета, службеници Канцеларије главног интерног ревизора и службеници на руководећим и стручним радним мјестима, морају бити примјер професионалног и савјесног обављања својих дужности, у провођењу утврђених циљева, стратегије и политике Централне банке, у складу са законским овлаштењима, и општеприхваћеним стандардима управљања.
- (2) Својим властитим примјером и савјесним поступањем и дјеловањем, службеници и именована лица из става (1) овог члана Кодекса, емитују адекватан „тон с врха и тон у средини“, који омогућава досљедну имплементацију овог кодекса. То подразумијева промоцију и подршку активностима усклађености и provedби Кодекса.
- (3) Службеници и именована лица из претходног става, требају да:
- а) својим понашањем активно доприносе подизању свијести о начелима интегритета и професионалне етике из овог кодекса и промовишу етичке вриједности утврђене овим кодексом,
 - б) поштивање етичких правила утврђених овим кодексом узимају у обзир приликом оцјењивања службеника,
 - с) створе окружење у којем се службеници осјећају угодно изразити забринутост или дилему, поставити питање или тражити савјет,
 - д) одговарају на питања или недоумице које службеници постављају, било давањем савјета или смјерница или усмјеравањем службеника на оне службенике банке који могу дати адекватан одговор или савјет.
- (4) Главни стручњак треба да:
- а) континуирано ради на превенцији, откривању и реаговању на неправилности, у складу с законима и интерним прописима,
 - б) креира и континуирано ради на усавршавању програма усклађености базираног на институционалним вриједностима,
 - с) организује и проводи тренинге и едукације из области етике и усклађености,
 - д) буде подршка управљачким структурама и руководним кадровима у креирању организационе културе,
 - е) управља свим успостављеним каналима за пријаве неправилности, у складу са интерним прописима и актима Централне банке,
 - ф) Подузима одговарајуће активности с надлежним организационим облицима у вези с испитивањем позадине (тзв. *due diligence*) потенцијалних трећих страна и даје мишљење о нивоу ризика по Централну банку у сарадњи са трећом страном,
 - г) управља свим успостављеним каналима за пријаве неправилности и с тим у вези предлаже превентивне, корективне и друге мјере у складу с прописима Централне банке,
 - х) ради на подизању свијести свих службеника и именованих лица о важности интегритета и професионалне етике.

Члан 14.

(Правило поштовања сарадника)

- (1) Сваки службеник у Централној банци се према својим сарадницима у усменој и писаној комуникацији опходи с поштовањем, пристојношћу, обзирношћу и уважавањем, поштујући достојанство саговорника, личност, различитост, залагање, рад и његова стручна знања.
- (2) Сваки службеник уважава пословне обавезе других службеника и својих непосредних сарадника.
- (3) Нити један службеник, нарочито службеници из руководне структуре, не смију од својих сарадника захтијевати обављање послова од личне користи за њега или неког трећег.
- (4) Службеници се суздржавају од оцјене личног живота других службеника и не износе је, нити у Централној банци, нити изван ње.

Члан 15.

(Забрана дискриминације)

- (1) Централна банка има нулту толеранцију на било који облик дискриминације на радном мјесту, као и било коју другу врсту узнемиравања и нарушавања достојанства друге особе.
- (2) Службеници се морају суздржати од сваке врсте непримјереног понашања и активности која може угрозити правичност и поштовање достојанства друге особе, а која се сматра дискриминацијом и узнемиравањем. Службеници и именована лица су дужни да са посебном пажњом поступају према трудницама и особама с инвалидитетом.
- (3) Службеници доприносе култури поштовања и обесхрабрују и упозоравају на појаву непримјереног или непристојног понашања које директно или индиректно понижава или маловажава друге службенике.

Члан 16.

(Правило поштивања унутрашње организације, употребе ресурса и информација)

- (1) У обављању својих послова службеници морају поштовати организацију и подјелу рада у Централној банци, утврђену интерним прописима и актима којима се дефинише организација и систематизација радних мјеста.
- (2) Приликом обављања својих послова, службеници теже лојалној сарадњи, не ускраћују и не крију информације потребне за обављање посла, не шире нетачне или непотпуне информације, ради стицања личне користи или било којег вида бенефита.
- (3) Службеници морају поштовати имовину и заштитити ресурсе Централне банке, приликом обављања свог посла.
- (4) Имовина и сви ресурси Централне банке намијењени су искључиво у службене сврхе и не смију се злоупотребљавати ради обављања приватних активности и послова и ангажмана изван дјелокруга рада, осим када је употреба у приватне сврхе изричито дозвољена у складу са интерним прописима и актима Централне банке или уз сагласност надређеног лица.

Члан 17.

(Правило мирног рјешавања спорова)

- (1) У случају спора или неслагања, који је у вези с примјеном овог кодекса, службеник мора настојати да спор ријешити споразумно на професионалан начин и уз поштовање других службеника.
- (2) Службеник може затражити помоћ свог непосредно надређеног руководиоца или главног стручњака у вези с рјешавањем насталог спора.

(3) Главни стручњак који савјетује службеника у рјешавању спора мора поштовати повјерљивост информација и изјава службеника које је дао у вези са спором и може их открити другим особама само уз претходну изричиту сагласност службеника.

Члан 18.

(Правило примјерене комуникације)

(1) Примјерена комуникација значи да је службеник благовремено упознат с релевантним информацијама важним за обављање његових задатака и обавеза, а нарочито прије извјештавања трећих особа или јавности.

(2) Службеник мора бити отворен и доступан питањима упућеним од трећих страна, у вези с обављањем својих задатака и обавеза радног мјеста, те пристojно комуницирати тачне и свеобухватне информације (укључујући информације телефоном или е-поштом).

(3) У комуникацији са спољним заинтересованим странама, службеник се мора придржавати обавеза у погледу заштите повјерљивости информација и докумената Централне банке, који се сматрају повјерљивима у складу са законима или уговорним обвезама, као и заштите личних података.

(4) Пословна комуникација у Централној банци мора бити јасна, отворена, благовремена, потпуна и досљедна на свим нивоима, уз максимално поштовање саговорника. Детаљна начела службене комуникације, облици комуникације, овлаштења, нивои и правила службене комуникације уређују се општим прописом Управног одбора о службеној комуникацији.

Члан 19.

(Правило уважавања странака и трећих лица)

(1) Службеници се према странкама и трећим странама односе с поштовањем и уважавањем, објективно, праведно и поштено, уз примјену правила струке.

(2) У односу са странкама и пословним партнерима, службеници се уздржавају и избјегавају сваки облик вријеђања, омаловажавања и наношења штете њиховом угледу.

(3) При поступању са странкама и пословним партнерима службеници воде рачуна о независности Централне банке и њеном угледу.

Члан 20.

(Обавеза пријаве неправилности)

(1) Службеник који дође до сазнања, има информације и/или материјалне доказе о томе да је било који други службеник починио неку неправилност која представља кршење интерних прописа и аката Централне банке, обавезан је поднијети пријаву о наведеном, путем било којег од дефинисаних канала за пријаву.

(2) Службеници су дужни обавијестити непосредно надређеног службеника или главног стручњака о свим околностима и случајевима који указују на неусклађеност с овим кодексом. Уколико се обавјештавање врши само према непосредно надређеном службенику, о истом се обавезно обавјештава и главни стручњак, ради јединственог праћења и евиденције свих пријављених неправилности на нивоу Централне банке.

(3) Забрањено је спречавање пријављивања неправилности.

(4) Забрањена је било каква одмазда или штетна радња над службеником који је пријавио неправилност.

(5) Питања у вези с пријављивањем корупције и других неправилности и поступања по пријавама детаљније ће се уредити посебним прописима и актом Централне банке које доноси гувернер.

Члан 21.

(Правило заштите личног угледа и угледа Централне банке)

- (1) Службеник и именовано лице у обављању својих задатака, обавеза и овлаштења поступа на начин којим чува лични углед, углед Централне банке, као и повјерење јавности у институцију Централне банке. Када у обављању својих задатака, послова и овлаштења изражава ставове о питањима о којима Централна банка није заузела службени став, мора изричито нагласити да његови ставови не одражавају нужно ставове Централне банке.
- (2) Службеник се у обављању својих личних послова, унапређењу или остваривању личних интереса или интереса особа повезаних са службеником, не смије користити ауторитетом Централне банке.
- (3) Забрањује се службеницима и именованим лицима да приликом оглашавања на друштвеним мрежама и у другом јавном простору као запослени у Централној банци, иступају на непримјерен и неетичан начин који би могао штетити угледу Централне банке. Уколико службеник/именовано лице на друштвеним мрежама и јавном простору наглашава да је запослен у Централној банци, мора водити рачуна о истицању личних ставова, избјегавању изношења ставова који представљају било какав вид дискриминације, говора мржње или могу на било који начин штетити угледу Централне банке, те избјежавати јавне објаве непримјереног и неетичног садржаја, укључујући фотографије експлицитног садржаја.

Члан 22.

(Забрана политичког утицаја)

- (1) Службеник и именовано лице својом личном непристрасношћу чува независност Централне банке од страначких и политичких утицаја.
- (2) Именована лица у Централној банци, не смију бити активни чланови нити имати активну улогу у политичкој странци. Под активним чланством у смислу овог кодекса подразумијева именоване у тијела и органе политичке странке, активно учешће у раду тих органа и тијела политичке странке.
- (3) Службеник Централне банке може учествовати у политичкој промоцији и бити члан политичке странке или организације или удружења, с тим да наведено ни на који начин не смије утицати на његову независност, непристрасност и објективност у обављању задатака и обавеза његовог радног мјеста у Централној банци и ако се не ради о политичким организацијама, удружењима или странкама којима је по било којем пропису важећим актом овлаштеног органа забрањено политичко дјеловање.
- (4) Службеник се у току радног времена или у просторијама Централне банке не смије укључивати ни у какву политичку активност.

Члан 23.

(Правило финансијске независности и приватног финансијског пословања)

- (1) Службеници и именована лица приликом приватних финансијских трансакција, морају поступати опрезно и пажљиво. Дозвољена су кредитна задужења у финансијским институцијама, приликом чега је потребно избјежавати несразмјерне ризике или прихватати задужења која могу угрозити независност, непристрасност и интегритет службеника.
- (2) Приватно финансијско пословање службеника мора бити законито и у одговарајућем омјеру с његовим приходима и имовином.
- (3) Злоупотреба положаја и овлаштења, неизвршавање радних задатака и обавеза, кршење правила радне дисциплине, повреда достојанства и угледа или узнемиравање других службеника, те повреде службене дужности узроковане неуредним испуњавањем

финансијских обавеза и нарушавањем финансијске независности, третираће се кажњивим у складу са прописом о дисциплинској и материјалној одговорности и важећим законима.

Члан 24.

(Забрана кориштења повлаштених информација)

Активности којим службеник односно именовано лице или са њима повезана особа, стиче било какву предност или корист по основу информације до које је дошао у обављању послова и задатака у Централној банци, третираће се кажњивим у складу са прописом о дисциплинској и материјалној одговорности и важећим законима. Информацијом у овом смислу сматрају се сви документи и информације које се односе на Централну банку, а које нису јавно објављене, те чије би објављивање могло имати утицај на пословање, углед Централне банке, или би такво објављивање могло довести до непоштене предности лица које располаже таквом информацијом.

Члан 25.

(Правило „четири ока“)

Заказани састанци службеника са спољним сарадницима (представницима јавног или приватног сектора, представницима цивилног друштва, добављачима или пословним партнерима итд.), на којима се расправља о темама значајним за пословање Централне банке, настоје се одржавати у присуству најмање два службеника Централне банке. Овај се захтјев односи на одржавање састанака у Централној банци, изван Централне банке или састанака путем телеконференција.

ПОГЛАВЉЕ II – ПРАВИЛА О ИЗБЈЕГАВАЊУ И СПРЕЧАВАЊУ НЕПРИХВАТЉИВОГ ЛИЧНОГ ИНТЕРЕСА

Члан 26.

(Ситуација неприхватљивог личног интереса)

(1) Ситуација неприхватљивог личног интереса (даље скраћено: сукоб интереса) представља ситуацију у којој службеник или именовано лице долази у прилику да својом одлуком, дјеловањем, чињењем или нечињењем погодује себи или особама с којима је повезан, одређеним организацијама, групама, правним лицима, и тиме утиче на законитост, професионалност и објективност свог поступања, те тако дјелује на штету интересима Централне банке, односно сваку ситуацију у којој лични интерес службеника и именованог лица утиче или даје дојам да може утицати на његово објективно и професионално испуњавање обавеза из радног односа или друге врсте ангажмана у Централној банци.

(2) Лични интерес службеника или именованог лица подразумијева сваку стварну или потенцијалну, финансијску или нефинансијску, директну или индиректну корист за службеника или именовано лице.

(3) Лични интереси који се узимају у обзир приликом процјене сукоба интереса, нарочито су:

- а) имовински интереси (сви интереси који имају утицаја на имовину службеника или именованог лица, укључујући а не ограничавајући се на приватно пословање службеника или именованог лица, финансијске обавезе и сл.);
- б) интереси везани за заступање приватних или јавних субјеката, укључујући изабрано или именовано чланство у тијелима и органима управљања, надзора, контроле приватних или јавних субјеката, тијелима локалне заједнице и другим

организацијама које су директно повезане с Централном банком или су пословни или уговорни партнери Централне банке;

- c) професионални интереси, укључујући професионалне и друге профитабилне активности као што су стални или повремени пословни односи који представљају извор примања, запошљавање, савјетовање и друге активности које је службеник обављао, обавља или планира обављати за правно или физичко лице које је директно повезано са Централном банком;
- d) интереси уговорне стране у уговору са Централном банком или стране у правном спору са Централном банком.

(4) Стварни сукоб интереса постоји онда када лични интереси службеника или именованог лица утичу на објективно и професионално испуњавање обавеза из радног односа или друге врсте ангажмана у Централној банци, односно када појединац својим активностима може додатно остварити лични интерес, а на штету интересима и угледу Централне банке.

(5) Потенцијални (могући) сукоб интереса постоји када би лични интереси могли утицати на објективност и професионалност службеника или именованог лица, те довести до стварног сукоба интереса, уколико се не подуму адекватне мјере избјегавања и спречавања сукоба интереса.

(6) Ситуација неприхватљивог личног интереса из овог правилника не представља сукоб интереса како је то дефинисано законским прописима те се постојање истог оцјењује, утврђује и рјешава искључиво на основу и у складу са законским прописима.

Члан 27.

(Друга запослења и ангажмани)

(1) За вријеме трајања радног односа у Централној банци, службеници Централне банке, не могу бити запослени код другог послодавца, без претходног писаног одобрења од стране Управног одбора, без обзира да ли су за то плаћени или нису.

(2) Други пословни ангажман службеника дозвољен је уколико није повезан с пословима које службеник обавља у Централној банци, уколико не представља конкуренцију послодавцу и обавља се ван радног времена у Централној банци.

(3) Службеник приликом уговарања пословног ангажмана мора водити рачуна да избјегава пословни ангажман који доводи до сукоба интереса са пословима и задацима у Централној банци.

(4) Службеник који има други пословни ангажман и запослење, без обзира да ли је за то плаћен или није, исте не смије обављати у току радног времена у Централној банци, нити смије користити материјално-техничка средства Централне банке ради реализације истих. Ови пословни ангажмани и запослења не смију имати приоритет у односу на радне задатке и обавезе које службеник има у Централној банци.

(5) Пословни ангажман службеника који је уговорен или приликом чије реализације се истиче запослење или припадност службеника у Централној банци или функција/радно мјесто службеника у Централној банци, не представља приватни пословни ангажман и захтијева писано одобрење Управног одбора Централне банке, уз претходно мишљење главног стручњака.

(6) Гувернер и вицегувернери за вријеме трајања мандата не могу бити запослени код другог послодавца нити имати другу службу ван Централне банке, без претходног писменог одобрења Управног одбора, без обзира да ли су за то плаћени или нису.

(7) Без претходног писаног одобрења Управног одбора Централне банке, гувернер, чланови Управног одбора и вицегувернери неће радити у другој финансијској институцији док траје њихов мандат у Централној банци.

(8) Приликом разматрања захтјева за давање писаног одобрења за друго запослење,

службу или ангажман, Управни одбор обавезно разматра препоруку главног стручњака. С тим у вези, Управни одбор неће одобрити друго запослење, службу или ангажман, уколико:

- a) такво запослење, служба или ангажман представља сукоб интереса за Централну банку,
 - b) такво запослење, служба или ангажман утиче на професионално, учинковито и одговорно обављање послова и радних задатака у Централној банци,
- (9) У случају да се разматра и одлучује о захтјеву члана Управног одбора, тај члан обавезно ће се изузети од одлучивања по предметном захтјеву.
- (10) Уколико дође до нових чињеница или околности у односу на оне када је дато одобрење, Управни одбор Централне банке може периодично ревидирати или одузети претходно дато писано одобрење уколико утврди да запослење код другог послодавца, служба односно пословни ангажман представља сукоб интереса или се обавља под условима који се значајно разликују од оних под којима је одобрен. Управни одбор ће затражити мишљење главног стручњака прије доношења одлуке о забрани обављања другог запослења или службе под под условима који се значајно разликују од оних под којима је одобрен, или уколико наступе околности које указују на сукоб интереса. У случају доношења ове одлуке, оставиће се примјерен рок, не краћи од 15 дана за престанак запослења код другог послодавца или службе, осим у случају када је због искључивих интереса Централне банке неопходно да престанак наступи одмах.
- (11) Током периода од шест мјесеци (*тзв. cooling-off period*), рачунајући непосредно након одласка из Централне банке, пријашњи гувернери, остали чланови Управног одбора и вицегувернери, неће радити у некој другој финансијској институцији, без претходног писаног одобрења Управног одбора, а уз претходно прибављено мишљење главног стручњака.
- (12) Уколико Управни одбор одбије дати одобрење за рад у другој финансијској институцији, именована лица из претходног става имају право на адекватну накнаду за вријеме трајања периода мировања под условима и у висини која је регулисана прописом Управног одбора.
- (13) Начин подношења захтјева, поступак по захтјеву за одобравање рада у другој финансијској институцији, другом ангажману и другом запослењу или служби, детаљније се уређује прописом Управног одбора.

Члан 28.

(Неспојивост функција)

- (1) За вријеме трајања мандата чланови Управног одбора Централне банке неће бити предложени, именовани или распоређени на радна мјеста у Централној банци: вицегувернер, главни интерни ревизор, замјеник главног интерног ревизора, директор главне јединице, руководилац филијале и руководилац организационог облика (одјелења/канцеларије).
- (2) За вријеме трајања мандата чланови Управног одбора не могу бити именовани за члана Ревизорског комитета, а члан Ревизорског комитета не може у Централној банци истовремено бити у радном односу.

Члан 29.

(Мјере за спречавање сукоба интереса)

- (1) У оквиру организационих и пословних могућности, Централна банка осигурава различите мјере за спречавање сукоба интереса.
- (2) Службеник не смије дати предности својим личним интересима пред професионалним и објективним испуњењем обавеза из радног односа или друге врсте

ангажмана у Централној банци, те је дужан избјегавати ситуације које би могле проузроковати потенцијални или могући сукоб интереса.

(3) Службеник је дужан писаним путем, укључујући и канале електронске комуникације, обавијестити надређеног службеника и главног стручњака, чим наступи било која ситуација или околност која представља стварни или потенцијални (могући) сукоб интереса, те поступити у складу с њиховим препорукама.

(4) Службеник који учествује у поступку јавне набавке за потребе Централне банке, дужан је непосредно надређеног службеника, Одјељење за људске ресурсе и главног стручњака обавијестити о сваком потенцијалном или стварном сукобу интереса, до којег дође током његовог рада, ради подузимања даљих активности.

(5) Службеници који учествују у поступцима одабира кандидата по јавним огласима за пријем у радни однос, дужни су непосредно надређеног службеника, Одјељење за људске ресурсе и главног стручњака, обавијестити о сваком потенцијалном или стварном сукобу интереса, до којег дође током његовог рада ради подузимања даљих активности.

(6) Уколико се ради о пословима и задацима из дјелокруга рада Одјељења којим руководи надређени службеник, без одлагања а најкасније у року од 7 (седам) дана од обавјештавања о постојању потенцијалног или стварног сукоба интереса, надређени службеник подузима одговарајуће мјере за рјешавање сукоба интереса, на начин да привремено изузима службеника од обављања послова и задатака који би га могли изложити стварном или потенцијалном сукобу интереса. О наведеном, надређени службеник обавјештава главног стручњака и тражи даљу упуту за поступање.

(7) Уколико се ради о службенику за којег постоје околности или ситуација постојања потенцијалног или стварног сукоба интереса, а не може поступити на неки од начина предвиђених ставовима (3), (4) и (5) овог члана Кодекса, у сваком случају о наведеном може обавијестити главног стручњака те тражити упуте и савјете за подузимање адекватних мјера и даље поступање.

(8) Уколико се потенцијални или стварни сукоб интереса не може спријечити краткорочним мјерама искључивања службеника из обављања одређених активности, послова и задатака, главни стручњак ће, у сарадњи са надређеним службеником и Одјељењем за људске ресурсе, дати приједлог којим ће гувернер одлучити о трајним пословима и задацима службеника.

(9) Управни одбор Централне банке ће најкасније у року од 6 мјесеци од ступања на снагу овог кодекса, донијети Смјерницу којом ће се јасно рјешавати и управљати ситуацијама сукоба интереса.

Члан 30.

(Изјава о личним интересима)

(1) У сврху провјере постојања потенцијалног или стварног сукоба интереса, чланови Управног одбора достављају главном стручњаку, изјаву о околностима које могу представљати потенцијални или стварни сукоб интереса.

(2) Изјава се подноси у року од 30 дана од именована за члана Управног одбора и након тога, приликом сваке промјене података датих у изјави, а укључује:

- a) Информације о именованом лицу, као и члановима његовог домаћинства,
- b) Податке о некретнинама у власништву,
- c) Податке о другим приходима које остварује изван Централне банке,
- d) Податке о покретној имовини у власништву, појединачне вриједности изнад 25.000 КМ,
- e) Податке о дуговима, јамству, судужништву, кредитима, појединачне вриједности изнад 25.000 КМ,

- f) Податке о власништву над дионицама или учешћима у другим правним лицима, која прелазе 20% укупног учешћа у управљању или капиталу тог правног лица,
 - g) Подаци о власништву над другим хартијама од вриједности, уколико њихова укупна вриједност прелази 25.000 КМ.
- (3) Изјава из овог члана Кодекса његов је саставни дио и приложена је у обрасцу бр. 2.
- (4) Подаци дати у наведеној изјави представљају личне податке и штите се у складу с важећим прописима о заштити личних података.

Члан 31.

(Изјава о преузимању дужности)

- (1) Именована лица Централне банке, након доношења акта о именовању, потписују изјаву о преузимању дужности именованог лица, која укључује:
- a) Податке о именованом лицу,
 - b) Период на који се односи именовање,
 - c) Изјаву о упознатости и обавези поштивања одредби Закона о Централној банци Босне и Херцеговине,
 - d) Податке о раду у другој финансијској институцији и другом правном лицу, у моменту именовања,
 - e) Изјаву о одбијању неприхватљивих поклона и користи,
 - f) Изјаву о необављању послова који су неспојиви са чланством у Управном одбору Централне банке,
 - g) Добровољно изјашњење о националној припадности,
 - h) Обавези о информисању Управног одбора и главног стручњака о свакој промјени података садржаних у изјави.
- (2) Изјава из овог члана Кодекса његов је саставни дио и приложена је у обрасцу бр. 3.
- (3) Подаци дати у наведеној изјави представљају личне податке и штите се у складу с важећим прописима о заштити личних података.
- (4) Изјава о преузимању дужности са прилозима не утиче на именовање, почетак, статус и обављање дужности именованог лица.

Члан 32.

(Извјештавање)

- (1) На основу датих изјава из чланова 30. и 31. овог кодекса, главни стручњак, у случају да уочи постојање одређених околности које упућују на постојање потенцијалног или стварног сукоба интереса, сачињава детаљан Извјештај о наведеном и доставља га гувернеру Централне банке и Управном одбору, као и особи на коју се односи ситуација уз приједлог одговарајућих мјера.
- (2) По заprimљеном Извјештају, надлежни ауторитет одлучује о подузимању привремених или трајних мјера којима се осигурава избјегавање и спречавање потенцијалног или стварног сукоба интереса, у складу са Смјерницом из члана 28. став (10) Кодекса.

ПОГЛАВЉЕ III – ПРАВИЛА О ПОКЛОНИМА И ГОСТОПРИМСТВИМА

Члан 33.

(Ограничења за прихватање поклона и гостопримстава)

- (1) Под поклонима се у смислу овог поглавља Кодекса сматрају било какви дарови и вриједности у материјалном смислу које не произилазе из уговора о раду или неког другог права службеника, а које су учињене службенику Централне банке од стране

трећих лица и повезани су са обављањем послова и задатака у Централној банци или његовим статусом у Централној банци.

(2) Под гостопримством се у смислу овог поглавља Кодекса сматрају, угошћавања (пословни ручак/гозба, путовање, забава и сл.) или друге погодности које не произилазе из уговора о раду или неког другог права запосленика, а које су учињене службенику Централне банке од стране трећих лица и повезани су са обављањем послова и задатака у Централној банци или његовим статусом у Централној банци.

(3) Уобичајена гостопримства и поклони занемаривих вриједности који се нуде током едукација и радних састанака не представљају поклоне у смислу овог кодекса.

(4) Службеник не смије тражити нити примити поклон или гостопримство од трећих особа, за себе или особе с којима је повезан, а који је на било који начин повезан уз обављање послова и задатака у Централној банци, осим у случајевима и под условима предвиђеним овим кодексом.

(5) Сматра се да је поклон повезан са обављањем послова и задатака у Централној банци уколико је он базиран на основу запослениковог положаја и посла којег обавља у Централној банци, а не на личној основи.

(6) Службенику је дозвољено примати поклоне занемариве вриједности, на службеним догађајима везаним за обављање послова и задатака свог радног мјеста (протоколарни поклони, рекламне природе, с логом поклонодавца), као и поклоне који ни на који начин не могу утицати на независност и непристрасност службеника и који су:

а) примљени од других централних банака, агенција и институција на свим нивоима власти, државних, ентитетских или других органа и међународних организација, под условом да нису дати од истог субјекта више од два пута годишње и да им појединачна вриједност не прелази износ од 200,00 КМ, као и

б) примљени од правних или физичких лица из приватног сектора, а пословно су уобичајени, под условом да нису дати од истог субјекта више од два пута годишње и да им појединачна вриједност не прелази износ од 200,00 КМ.

(7) Службенику је дозвољено примати поклоне мањих вриједности који се обично предају на културним, церемонијалним, образовним и сличним догађајима (повремени поклони).

(8) Повремени поклони не смију имати појединачну вриједност већу од 200,00 КМ и њихова укупна вриједност на годишњем нивоу не смије прелазити вриједност од 400,00 КМ и бити уручена од истог поклонодавца више од два пута годишње.

(9) Службеник може присуствовати пословном догађају/забави коју организује поклонодавац, уколико је она организована плански, за већи број пословних партнера, и на којој је обавезно присутан и сам поклонодавац.

(10) Забрањена гостопримства су она која у контексту пословних и професионалних односа дјелују претјерано, у што спада „забава за одрасле“, било која активност која обухвата непримјерено понашање или пороке, те забава која се одвија на мјесту неприхватљивом за пословне сврхе. Дозвољена су путовања и смјештај о трошку поклонодавца која се односе на организоване посјете другим централним банкама или сличним институцијама, организаторима едукација и слична путовања, која се одобравају у складу с интерним прописима Централне банке.

(11) Централна банка не врши плаћања путовања и смјештаја трећим странама, осим у уговореним ситуацијама од значаја за пословање Централне банке (као што консултант ангажовани за потребе Централне банке, активности у склопу одређеног пројекта у којем учествује Централна банка и сл.), када иста, у сваком поједином случају, морају бити одобрена од стране гувернера Централне банке.

(12) Одредбе Кодекса у погледу поклона и гостопримства које односе на службенике, се на аналоган начин примјењују на именована лица.

Члан 34.

(Одбијање поклона и гостопримстава)

(1) Сваки службеник самостално процјењује ситуацију, поклонодавца као и околност у којој му се одређени поклон или гостопримство нуди. Уколико се поклон или гостопримство не смије прихватити у смислу члана 33. овог кодекса, службеник мора одбити примање поклона и гостопримстава и скренути пажњу поклонодавцу на правила о прихватању поклона и гостопримстава у складу са овим кодексом. Уколико је поклон или позив за гостопримство достављен службенику путем поште, курирске службе и слично, дужан је исти одбити и вратити на исти начин како му је достављен.

(2) Уколико се ради о специфичној ситуацији у којој се не може одбити поклон, јер би, са аспекта посебних околности, такав гест увриједио поклонодавца или угрозио пословну сарадњу (нпр. јавно уручење поклона), службеник, изнимно, може прихватити такав поклон, а о истом обавезно у што скоријем року по његовом прихватању, мора обавијестити главног стручњака за контролу усклађености прописа, ради евидентирања поклона и даљих упута.

(3) Службеник мора одбити примање поклона без обзира на његову вриједност у случају:

а) да се ради о поклону у облику новца, хартија од вриједности, вриједносних бонова или племенитих метала, приватног путовања и забаве организоване за приватне потребе,

б) ако је прихватање поклона такво да утиче на непристрасно и самостално обављање послова радног мјеста службеника,

с) ако прихватање поклона представља кривично дјело.

(4) Поклоном у облику новца, хартија од вриједности, вриједносних бонова или племенитих метала не сматра се поклон који има симболичну историјску вриједност (нпр. пригодни и колекционарски ковани новац).

Члан 35.

(Регистрација поклона)

(1) Сваки службеник мора, најкасније у року од 10 радних дана, главном стручњаку пријавити:

а) сваки примљени поклон који није рекламне природе (поклон са логом или ознаком поклонодавца), без обзира на његову вриједност,

б) сваку понуду поклона чије је прихватање одбио у складу са овим кодексом, као и примљени поклон који је вратио,

с) сваки примљени поклон, чије примање није могао одбити усљед околности из члана 33. Кодекса.

(2) Вриједност сваког примљеног поклона оцјењује и одређује службеник који је примио поклон на основу доступних информација о уобичајеној тржишној вриједности поклона, информације поклонодавца или произвођача поклона или информације о уобичајеним тржишним вриједностима успоредивих производа.

(3) Главни стручњак води евиденцију о свим нуђеним и примљеним поклонима, поклонодавцима и учесталости примања поклона, те једном годишње о овој евиденцији извјештава гувернера и Управни одбор Централне банке.

Члан 36.

(Поступање с поклонима)

(1) Протоколарни и повремени поклони појединачне вриједности до 200,00 КМ представљају власништво службеника.

(2) Протоколарни и повремени поклони вриједности изнад 200,00 КМ (осим уколико се

ради о поклонима у облику пословних пријема и сличних нематеријалних погодности које се могу прихватити и исцрпити током пословног састанка), постају власништво Централне банке.

(3) Службеник мора пријавити и предати сваки протоколарни и повремени поклон чија је вриједност изнад 200,00 КМ у власништво Централне банке.

(4) Изузетно од претходног става, на основу образложења и приједлога службеника, главни стручњак може предложити да службеник може задржати примљени поклон вриједности веће од 200,00 КМ, под условом да то ни у ком случају не утиче и не чини се да утиче на непристрасно и самостално обављање послова и задатака његовог радног мјеста у Централној банци. У том случају, од службеника се може захтијевати да уплати разлику вриједности изнад 200,00 КМ Централној банци. О задржавању поклона и уплати разлике вриједности изнад 200,00 КМ, Управни одбор доноси посебну одлуку.

ПОГЛАВЉЕ IV – ДОНАЦИЈЕ И СПОНЗОРСТВА

Члан 37.

(Правило о давању донација и спонзорстава)

Централна банка не бави се активностима давања донација нити спонзорстава у новцу.

ПОГЛАВЉЕ V – ПРАВИЛО О ЗАБРАНИ ЗЛОУПОТРЕБЕ ПОВЈЕРЉИВОСТИ

Члан 38.

(Забрана злоупотребе повјерљивости)

(1) С подацима и информацијама до којих је дошао у обављању послова и задатака свог радног мјеста, службеник поступа у складу с прописима Централне банке. Службеник не смије публиковати нити откривати трећим лицима, податке и информације уколико то утиче или може утицати на приватне интересе службеника, интерес Централне банке или њен углед.

(2) Откривање и публикавање информација које су под контролом Централне банке врши се у складу с важећим актима, одлукама и прописима, те на тај начин употреба информација службено објављених или на други начин стављених на располагање јавности и трећим лицима, не представља злоупотребу из овог члана.

(3) При поступању са доступним подацима који представљају личне податке, службеник је дужан придржавати се и одредби закона и интерних прописа који регулишу заштиту личних података.

ДИО ЧЕТВРТИ – ОДГОВОРНОСТ У ПОДРУЧЈУ ОСИГУРАВАЊА УСКЛАЂЕНОСТИ ПОСЛОВАЊА

Члан 39.

(Појашњење Кодекса и провјера усклађености пословања)

(1) Главни стручњак, с циљем јединствене и досљедне примјене Кодекса, континуирано прати његово провођење, даје појашњења и савјете у вези с његовом примјеном.

(2) Ради остваривања саме сврхе Кодекса, службеници, организациони облици и организационе јединице Централне банке дужни су сарађивати са главним стручњаком, те му по потреби уступати све информације и документацију релевантну за утврђивање усклађености са Кодексом.

(3) Сви службеници и именована лица одговорни су досљедну примјену Кодекса. У случају било какве сумње у значење одређеног правила Кодекса, службеници и именована лица могу извршити консултације са главним стручњаком.

(4) Сваки службеник Централне банке може од главног стручњака тражити упуту и појашњење да ли је одређено поступање у складу са Кодексом.

ДИО ПЕТИ – ПОВРЕДЕ КОДЕКСА

Члан 40.

(Предузимање мјера)

У циљу provedбе Кодекса, Централна банка, путем главног стручњака или других надлежних службеника или организационих облика, у складу с важећим прописима, може подузети одређене активности попут:

- a) предлагања надлежним службеницима и организационим облицима предузимање одговарајућих организационих мјера у радном процесу,
- b) предлагања других одговарајућих мјера за рјешавање утврђених неусклађености,
- c) писмене опомене и позивања службеника да прекине одређене праксе,
- d) покретања дисциплинског поступка у случају повреде радне дужности,
- e) пријављивање службеника за предузимање незаконитих радњи у складу с позитивним законским прописима.

ДИО ШЕСТИ – ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Члан 41.

(Прикупљање и обрада личних података)

(1) Главни стручњак прикупља и обрађује личне податке службеника настале у provedби овог кодекса, у оквиру који је неопходан и сразмјеран.

(2) С личним подацима прикупљеним у складу са претходним ставом, поступа се на начин како је то уређено прописима којима се уређује заштита личних података.

ДИО СЕДМИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

(Нормативно регулисање)

У року од шест мјесеци од ступања на снагу овог кодекса а у циљу реализације стандарда интегритета и професионалне етике постављених истим, главни стручњак и надлежни организациони облици у Централној банци ће покренути одговарајуће поступке за потребне измјене и допуне прописа и аката Централне банке који се односе на организацију и систематизацију радних мјеста, радних односа, заштиту личних података, интерно пријављивање корупције и заштиту службеника који пријављују корупцију, дисциплинску и материјалну одговорност службеника, професионално понашање, службену комуникацију, обављање других послова и ангажмана, као и других прописа и аката који регулишу материју која је у вези са питањима регулисаним овим кодексом.

Члан 43.

(Однос са законима на снази)

Уколико је Кодексом регулисано на другачији начин у односу на законе, посебно Закон о сукобу интереса у институцијама власти Босне и Херцеговине и Закон о раду у институцијама Босне и Херцеговине, примјењују се одредбе закона.

Члан 44.

(Ступање на снагу и примјена)

Овај кодекс ступа на снагу даном доношења, а примјењује се протеком тридесетог дана од дана објављивања на интранет страници Централне банке.

Број: УВ-104-01-1-1587-8/21
Сарајево, 27.07.2021. године

Предсједавајући
Управног одбора Централне банке
Босне и Херцеговине

др Сенад Софтић

ИЗЈАВА О ЛИЧНИМ ИНТЕРЕСИМА

ПОДАЦИ О ИМЕНОВАНИМ ЛИЦИМА – за чланове Управног одбора

Име и презиме	
Позиција	
Ваш тренутни ангажман/запослење (назив функције/радног мјеста и правног лица гдје сте ангажовани у моменту именовања за члана Управног одбора ЦББиХ)	

ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА УЖЕ ПОРОДИЦЕ

(Потребно је навести податке о свим члановима домаћинства (члан 3. тачка х) Кодекса):

Однос/веза (нпр. брачни друг, дијете, брат, сестра, отац, мајка, итд.):

Подаци о ангажману/запослењу – назив правног лица/институције/удружења/ јавног предузећа/ установе и сл., гдје је члан домаћинства ангажован/запослен

Напомена: није потребно да наводите пуно име и презиме чланова домаћинства. У сврху превенције сукоба интереса, довољно је навести у којем сте односу са том особом.*

ПОДАЦИ О НЕКРЕТНИНАМА

(Потребно је навести све некретнине у власништву даваоца изјаве или оне на којима има станарско право):

Опис и величина некретнине	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Локација	1.
	2.

	3. 4. 5.
Начин стицања	1. 2. 3. 4. 5.
Вриједност	1. 2. 3. 4. 5.

ПОДАЦИ О ПОКРЕТНОЈ ИМОВИНИ

(Потребно је навести сву покретну имовину чија је појединачна вриједност изнад 25.000 КМ):

Опис покретне имовине	1. 2. 3. 4. 5.
Начин стицања	1. 2. 3. 4. 5.
Вриједност	1. 2. 3. 4. 5.

ПОДАЦИ О ПРИМАЊИМА

(Наведите сва примања (приходе) које остварујете изузев прихода по основу запослења/именовања у Централној банци):

Врста прихода (плата, накнада исл.) и подаци о исплатиоцу	1. 2. 3. 4. 5.
Износ	1. 2. 3. 4.

	5.
Период у којем остварујете приход	1. 2. 3. 4. 5.

ПОДАЦИ О ДУГОВИМА, ЈАМСТВУ, СУДУЖНИШТВУ И КРЕДИТИМА

Опис обавезе	Назив повјериоца	Укупна вриједност обавезе у КМ	Година задужења	Рок враћања

ПОДАЦИ О ВЛАСНИШТВУ НАД АКЦИЈАМА ИЛИ УДЈЕЛИМА У ПРАВНИМ ЛИЦИМА

(Потребно је навести све податке о власништву над акцијама или удјелима у другим правним лицима, која прелазе 20% укупног удјела у управљању или капиталу тог правног лица):

Назив правног лица	Вриједност удјела	Власник удјела (лично или члан домаћинства*)

*Напомена: потребно је да наведете сва власништва над удјелима или акцијама за себе лично и за чланове домаћинства из чл. 3 тачка х) Кодекса.

За чланове домаћинства не наводе се лична имена, него само однос који имате с истом.

ПОДАЦИ О ВЛАСНИШТВУ НАД ДРУГИМ ХАРТИЈАМА ОД ВРИЈЕДНОСТИ

(Потребно је навести податке о власништву над другим хартијама од вриједности (ХОВ), уколико њихова укупна вриједност прелази 25.000 КМ):

Врста (опис) ХОВ	Вриједност	Власник удјела (лично или члан домаћинства*)

**Напомена: потребно је да наведете сва власништва над ХОВ за себе лично и за чланове домаћинства.*

За чланове домаћинства не наводе се лична имена, него само однос који имате с истом.

ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ И ПОТПУНОСТИ ПОДАТАКА

Потписани

- Потврђујем да су информације наведене у овој изјави тачне и потпуне,
- Потврђујем да ћу одмах обавијестити главног стручњака о свим промјенама података из ове изјаве, с циљем процјене и управљања сукобом интереса.

Datum:

Образложење о обради и заштити личних података:

Централна банка БиХ обрађиваће личне податке садржане у овој изјави искључиво у сврху процјене сукоба интереса у складу с Етичким кодексом Централне банке Босне и Херцеговине. Сви лични подаци службеника/именованих лица ће бити заштићени у складу с прописима који дефинишу заштиту личних података.

Службеници/именована лица у сваком моменту имају право приступа својој изјаву као и захтијевању измјене или брисања личних података који су се измијенили.

Ова изјава неће бити јавно објављена нити доступна трећим лицима.

ИЗЈАВА О ПРЕУЗИМАЊУ ДУЖНОСТИ

ПОДАЦИ О ИМЕНОВАНОМ ЛИЦУ

Име и презиме именованог лица	
Назив позиције у Централној банци БиХ	
Број и датум одлуке или другог акта којим је особа именована	

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем сљедећу Изјаву:

- (1) преузимам дужност именованог лица - _____ на мандатни период од _____ година, тј. од _____ 20____. године до _____ 20____. године;
- (2) упознат/а сам с одредбама Закона о Централној банци Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 1/97, 29/02, 8/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 и 32/07) и Правилника Централне банке, односно овлаштењима, дужностима и обавезама које су ми наведеним законом и правилником прописане, као и одредбама Етичког кодекса, те се обавезујем да ћу исте досљедно проводити и поштивати;
- (3) **радим – не радим** код другог послодавца или у другој финансијској институцији (*заокружити оно што је тачно*);
- (4) током периода од шест мјесеци, рачунајући непосредно након престанка мандата, нећу радити у другој финансијској институцији без претходног писаног одобрења Управног одбора Централне банке Босне и Херцеговине (односи се на претходне гувернере, вицегувернере и чланове Управног одбора)
- (5) нећу прихватити било који поклон за себе, или у корист било које особе с којом сам породично, пословно или финансијски повезан/а, ако би такво прихваћање могло довести до или оставити дојам да доводи до смањења мог непристрасног односа према дужностима у Централној банци Босне и Херцеговине или уколико је такво поступање у супротности са Етичким кодексом;
- (6) нисам члан Предсједништва Босне и Херцеговине, Парламентарне скупштине, Уставног суда Босне и Херцеговине или Савјета министара Босне и Херцеговине, Федерације Босне и Херцеговине или Републике Српске;
- (7) добровољно се изјашњавам о својој националној припадности као:

 (8) Бошњак (9) Хрват (10) Србин (11) Остали: _____
- (12) обавезујем се да ћу Управни одбор Централне банке Босне и Херцеговине, као и главног стручњака, без одлагања, писаним путем обавијестити о наступању било које промјене података датих путем ове изјаве.

ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ И ПОТПУНОСТИ ПОДАТАКА

- Потврђујем да су информације наведене у овој изјави тачне и потпуне,
- Потврђујем да ћу одмах обавијестити главног стручњака о свим промјенама података датих путем ове изјаве.

Датум: _____

Образложење о обради и заштити личних података:

Централна банка БиХ обрађиваће личне податке садржане у овој изјави искључиво у сврху процјене сукоба интереса у складу с Етичким кодексом Централне банке Босне и Херцеговине. Сви лични подаци именованих лица ће бити заштићени у складу с прописима који дефинишу заштиту личних података.

Именована лица у сваком моменту имају право приступа својој изјаву као и захтијевању измјене или брисања личних података који су се измијенили.

Ова изјава неће бити јавно објављена нити доступна трећим лицима.