

**Bosna i Hercegovina
Brčko distrikt BiH
URED-KANCELARIJA ZA REVIZIJU
JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJA
u Brčko distriktu BiH**



**Босна и Херцеговина
Брчко дистрикт БиХ
КАНЦЕЛАРИЈА-УРЕД ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНЕ УПРАВЕ И ИНСТИТУЦИЈА
у Брчко дистрикту БиХ**



*Islahijet broj 8, telefon 049 218-220, faks 049 490-276
Ислахијет број 8, телефон 049 218-220, факс 049 490-276
www.revizija-bd.ba*

ЕТИЧКИ КОДЕКС

Brčko, januar 2023. godine

Na osnovu člana 10 i 24 Zakona o reviziji javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, br.18/18-prečišćeni tekst i 15/22), Kancelarija za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH (u daljnjem tekstu: Kancelarija) dužna je uspostaviti etički kodeks za zaposlene, na osnovu međunarodnih priznatih INTOSAI revizijskih standarda koje zaposleni moraju primjenjivati.

Etičkim kodeksom utvrđuje se skup vrijednosti i principa kojima se u izvršavanju svakodnevnih radnih obaveza trebaju rukovoditi rukovodstvo i osoblje Kancelarije. Kao takav, on predstavlja okvir za etičko i profesionalno ponašanje i ne može predvidjeti sve etičke okolnosti ili situacije u kojima se osoblje može naći, a koje podrazumijevaju odgovornost pojedinca u primjeni zdrave i profesionalne prosudbe.

Pored ovog Kodeksa, osoblje Kancelarije obavezno je primjenjivati i etičke standarde sadržane u Zakonu o reviziji, Međunarodnim standardima vrhovnih institucija za reviziju, primjenljivim zakonskim i podzakonskim aktima, kao i internim aktima, procedurama i vodičima Kancelarije.

Članovi relevantnih profesionalnih revizorskih i računovodstvenih udruženja u BiH obavezni su primjenjivati i Kodeks etike za profesionalne računovođe Međunarodne federacije računovođa (IFAC).

Ovaj Etički kodeks se primjenjuje na zaposlenike Kancelarije, bez obzira na vrstu ugovorenog radnog odnosa, osobe koje Kancelarija angažuje na osnovu ugovora o djelu ili ugovora o povremenim poslovima, kao i druge osobe koje u ime Kancelarije obavljaju usluge (u daljnjem tekstu: osoblje). U skladu sa Zakonom o reviziju, zaposleni su dužni pročitati Etički kodeks, položiti zakletvu i svojim potpisom prihvatiti obaveze koje proističu iz Etičkog kodeksa, što je i preduslov za zapošljavanje.

Odredbe Etičkog kodeksa primjenjuju se ne samo u obavljanju poslovnih obaveza, već i u privatnom životu osoblja, u situacijama koje mogu imati uticaja ili ugroziti profesionalni integritet pojedinca, kao predstavnika Kancelarije ili Kancelarije kao organizacije.

ETIČKI KODEKS

Član 1 (Predmet)

Ovim Etičkim kodeksom propisuju se osnovne etičke vrijednosti na kojima se zasniva djelovanje Kancelarije, kako kao institucije, tako i osoblja zaposlenog u Kancelariji.

Član 2 (Osnovne etičke vrijednosti)

Zaposleni u Kancelariji dužni su pridržavati se sljedećih etičkih vrijednosti:

1. Integritet
2. Nezavisnost i objektivnost
3. Kompetentnost
4. Profesionalno ponašanje
5. Povjerljivost i transparentnost

INTEGRITET

Integritetom se osigurava pošteno i pouzdano postupanje u javnom interesu. Rukovodstvo i osoblje Kancelarije integritetom stiče povjerenje i dužno je pridržavati se najviših standarda profesionalnog ponašanja na radnom mjestu i van radnog mjesta, kako u odnosu sa radnim kolegama, osobljem subjekata revizije tako i u kontaktu sa svim osobama s kojima komuniciraju pri obavljanju poslova.

Kancelarija je obavezna obezbijediti radno okruženje u kome je moguće prijaviti i na adekvatan način riješiti etičke dileme i povrede etičkih principa.

Osoblje je dužno oprezno postupati u okolnostima koje bi mogle izložiti njihov integritet riziku, izbjeći iste i o tome obavijestiti rukovodstvo.

Takve okolnosti mogu uključivati, ali nisu ograničene na:

- ostvarivanje ličnog, finansijskog ili drugog interesa ili odnosa koji je u suprotnosti sa interesima Kancelarije;
- prihvatanje poklona ili nagrada;
- korištenje i zloupotreba ovlaštenja za ličnu korist;
- učešće u političkim aktivnostima, interesnim grupama, lobiranjima i sl.
- pristup osjetljivim i/ili povjerljivim informacijama;

- korištenje i upravljanje resursima i imovinom Kancelarije (poštovanje radnog vremena, korištenje kancelarijske opreme isključivo u službene svrhe i sl.);
- okolnosti iz privatnog života koje mogu dovesti do koruptivnog ponašanja ili dovesti u sumnju njihovu objektivnost ili nezavisnost.

NEZAVISNOST I OBJEKTIVNOST

Nezavisnost se odnosi na suštinsku i pojavnu nezavisnost. Suštinska nezavisnost postoji kada su pojedinci u mogućnosti da obavljaju poslove bez uticaja koji bi mogli kompromitovati profesionalnu procjenu, čime se omogućava djelovanje s integritetom uz objektivni stav i profesionalni skepticizam.

Pojavna nezavisnost znači nepostojanje okolnosti koje bi obaviještenu treću stranu, podstakle da razumno posumnja na integritet, objektivnost ili profesionalizam.

Osoblje Kancelarije ima obavezu da identifikuje, procijeni i obavijesti rukovodstvo o okolnostima koje mogu ugroziti nezavisnost postupanja, što posebno podrazumijeva sljedeće situacije:

- nedostatak političke neutralnosti: rukovodstvo i osoblje Kancelarije dužno je prepoznati situacije u kojima lična politička stajališta mogu ugroziti njihovu nezavisnost, ugled Kancelarije i kredibilitet njihovog rada; učešće u javnim političkim aktivnostima, javno iznošenje političkih stavova ili kandidatura na izborima za javnu funkciju mogu se percipirati u javnosti kao uticaj na nepristrasno prosuđivanje osoblja i rukovodstva Kancelarije;
- učešće u upravljačkim procesima subjekata revizije;
- revidiranje vlastitog rada (npr. ukoliko je zaposlenik Kancelarije bio zaposlenik nekog od subjekata revizije čiji rad sada revidira);
- finansijske ili druge lične interese ili odnose koje mogu dovesti do stvaranja neprimjerenog uticaja ili konflikta interesa: npr. porodične ili društvene veze sa ključnim osobama zaposlenim u subjektu revizije;
- angažovanje u nerevizijskoj aktivnosti subjekta revizije;
- primanje poklona ili drugih oblika koristi od strane osoblja subjekta revizije.

Objektivnost je mentalni stav kada je osoblje u mogućnosti da djeluje na nepristrasan način, vrši procjenu stvari na osnovu činjenica, bez da ličnu procjenu čini podložnom interesima drugih

Princip objektivnosti posebno podrazumijeva:

- planiranje, izvršavanje i izvještavanje o reviziji mora biti tačno, pravedno i izbalansirano; zaključci i mišljenja u izvještajima trebaju se zasnivati isključivo na prikupljenim revizijskim dokazima prikupljenim u skladu sa relevantnim vodičima i

metodologijama;

- subjektima revizije se mora omogućiti očitovanje na sadržaj prezentovan u nacrtima izvještaja o reviziji; odgovorno osoblje Kancelarije dužno je dostavljene komentare razmotriti na profesionalan i nepristrasan način i iste, prema profesionalnoj prosudbi, propisno prikazati u konačnoj verziji izvještaja;
- osoblje Kancelarije, u provođenju revizije, dužno je ocijeniti nivo pouzdanosti rada drugih (revizora, osoblja subjekta revizije, internih revizora kod subjekta revizije ili eksternih stručnjaka) koji moraju zadovoljiti standarde i kriterije koje Kancelarija primjenjuje u svom radu;
- svi eksterni izvori moraju se jasno navesti i referencirati.

KOMPETENTNOST

Kancelarija je dužna osigurati da njeno osoblje posjeduje potrebne kompetencije, kvalifikacije i iskustvo. Kancelarija je dužna ustrojiti rad na način da se osigura da poslove obavlja osoblje koje ima odgovarajuća znanja i vještine neophodne za njihovo uspješno obavljanje. To posebno podrazumijeva obavljanje poslova shodno važećim standardima, pažljivo, blagovremeno i temeljito, uspostavljanje postupka zapošljavanja zasnovanih na kompetencijama, uspostavljanje timskog rada, omogućavanje kontinuiranog stručnog usavršavanja, obuke i učenje, kao i da ukoliko neki zadaci zahtijevaju specijalizovana znanja, tehnike i vještine, ukoliko osoblje to predoči rukovodstvu angažovati vanjske eksperte. Navedeno podrazumijeva i raspoređivanje osoblja na zadatke koji odgovaraju njihovim znanjima i kapacitetima.

Kancelarija je dužna osoblju osigurati kontinuirano profesionalno razvijanje, u skladu sa razvojem revizijske profesije, okruženja i očekivanja relevantnih aktera. Kancelarija izrađuje programe obuka u skladu sa analizom potreba, planova razvoja za svakog člana osoblja Kancelarije, kontinuirano ažurira relevantne vodiče, priručnike i metodologije, osigurava mehanizme za stručno konsultovanje, razmjenu znanja i iskustava.

PROFESIONALNO PONAŠANJE

Rukovodstvo Kancelarije dužno je promovisati profesionalno ponašanje, politike i procedure, te svojim ponašanjem i predstavljati primjer osoblju. Osoblje se ne smije upustiti u ponašanje koje može diskreditovati Kancelariju. Ako je određen način djelovanja zakonski dopušten, ali ne zadovoljava standarde profesionalnog ponašanja, osoblje je dužno da se suzdrži od takvog djelovanja. Osoblje treba da razumije uticaj svojih postupaka na kredibilitet Kancelarije i da je svjesno kako njihovo ponašanje, unutar i izvan radnog okruženja, doživljavaju kolege, subjekti revizije, okruženje, javno mnijenje, mediji i dr. Osoblje posebno treba da primijeni razboritost kako njihovo djelovanje ili mišljenje ne bi ugrozilo i diskreditovala rad Kancelarije i svoj rad, s posebnom pažnjom kada se koriste mediji.

POVJERLJIVOST I TRANSPARENTNOST

Kancelarija je dužna da osigura uslove za čuvanje povjerljivih informacija, bilo da se radi o podacima u elektronskoj ili papirnoj formi. Osoblje Kancelarije, kao i druge osobe koje u

ime Kancelarije obavljaju poslove, dužno je upoznati se sa relevantnim zakonskim okvirom, kao što je Zakon o zaštiti tajnih podataka i podzakonskim odredbama o upotrebi, obradi, čuvanju i otkrivanju povjerljivih informacija i iste dosljedno primjenjivati u svom radu. Osoblje i druga lica koja u ime Kancelarije obavljaju poslove su dužni čuvati povjerljive informacije i profesionalne tajne i nakon prestanka radnog odnosa, odnosno nakon završetka obavljanja poslova. Upotreba povjerljivih podataka strogo je zabranjena u svrhu sticanja bilo čije ili svoje lične koristi. Obaveza poštovanja profesionalne povjerljivosti nije ograničena trajanjem ugovora o radu i ista se ima poštovati i prilikom razmjene informacija sa kolegama, ali i izvan radnog okruženja, sa članovima porodice, prijateljima i prilikom korištenja servisa različitih društvenih mreža.

Osoblje je dužno voditi računa o sigurnosti uređaja za čuvanje podataka, kao što su računari, laptopi i prenosivi mediji za skladištenje podataka i o povjerljivosti lozinki za pristup ovim uređajima.

Član 3 **(Monitoring i kontrola primjene Etičkog kodeksa)**

Praćenje primjene usvojenih etičkih vrijednosti i principa vrši se uz pomoć procedura koje djeluju u funkciji preventivnih mehanizama i imaju za cilj uklanjanje etičkih rizika i dilema. Ti mehanizmi su sljedeći:

Sprečavanje sukoba interesa

Revizorsko osoblje potpisuje izjavu o nezavisnosti prije otpočinjanja njihovog angažmana u svakoj finansijskoj ili reviziji učinka. Obrazac izjava predstavljen je u prilogu 1. Osoblje koje, po prirodi svog posla, nije direktno involvirano u revizijske angažmane potpisuje Izjavu o prihvatanju Etičkog kodeksa sadržanu u prilogu 2.

Rotacija revizorskog osoblja

Kancelarija treba osigurati proceduru koja za cilj ima rotaciju ključnog revizorskog osoblja kako bi se smanjio rizik od razvijanja bliskosti sa subjektom koji se revidira i revidiranja iste oblasti tokom dužeg vremenskog perioda. Kancelarija je uspostavila praksu rotacije revizorskog osoblja na način da se, u finansijskoj reviziji, periodično, vrši izmjena revizorskih timova.

Politika primanja i uručivanja poklona

Primanje poklona ili drugih znakova zahvalnosti (beneficije, poseban tretman, plaćeni obroci i sl.) su strogo zabranjeni za zaposlene u Kancelariji ukoliko se primalac ovim činom stvarno ili prividno stavlja u obavezu davaocu poklona ili drugih znakova zahvalnosti ili ukoliko to ugrožava ličnu i profesionalnu procjenu potrebnu za nezavisno i objektivno djelovanje. Pravilnikom o poklonima i reprezentaciji Kancelarije regulišu se prava, uslovi i način korištenja sredstava za reprezentaciju, te uslovi i procedure primanja, uručivanja i evidencije poklona u službene svrhe.

Procedure prijavljivanja korupcije i neetičkog ponašanja

Kancelarija je, u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju propisala postupak podnošenja prijave zbog opravdane sumnje ili okolnosti na postojanje korupcije donošenjem Pravilnika o postupku internog prijavljivanja korupcije u Kancelariji za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH.

Pored toga, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih regulisana je disciplinska odgovornosti, disciplinski postupak i preduzimanje disciplinskih mjera prema zaposlenima. Osoblje se smatra disciplinski odgovornim ako krši načela i odredbe Etičkog kodeksa.

Član 4 (Prihvatanje obaveza iz Etičkog kodeksa)

Shodno odredbama člana 32 Zakona o reviziji javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH, revizori prije zapošljavanja pred Skupštinom Distrikta polažu zakletvu .

Osoblje Kancelarije je dužno pročitati Etički kodeks, potpisati i prihvatiti obaveze iz Etičkog kodeksa.

Osoblje Kancelarije je dužno, nakon stupanja Etičkog kodeksa na snagu, potpisati izjave propisane priložima (izjava o nezavisnosti za obavljanje finansijske revizije, izjava o nezavisnosti za obavljanje revizije učinka i izjava o prihvatanju Etičkog kodeksa Kancelarije za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH).

Član 5 (Stupanje na snagu Etičkog kodeksa)

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Član 6 (Stavijanje van snage Kodeksa profesionalne etike revizora)

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje da važi Kodeks profesionalne etike revizora broj:01-02-28/09 od 1.5.2009. godine.

Broj:01-02-68/23
Brčko, 31.1.2022. godine

3



GLAVNA REVIZORKA BRČKO
DISTRIKTA BIH


mr.sci. Selma Šadić, dipl.oec.

Prilozi

Prilog 1. – Obrazac izjava o nezavisnosti za obavljanje finansijske revizije i revizije
učinka

Prilog 2. - Obrazac izjave o prihvatanju obaveza iz Etičkog kodeksa

Prilog 1

**IZJAVA O NEZAVISNOSTI ZA OBAVLJANJE
FINANSIJSKIH REVIZIJA ZA XXX GODINU**

Klijenti: _____

Prijetnje (rizici) vezani za lični interes

1. Ima li revizor finansijskog interesa u institucija koju revidira u smislu postojanja bilo kakvih poslovnih odnosa sa revidiranom institucijom DA/NE

Prijetnje (rizici) vezano za revizorovo zastupanje subjekta revizije u bilo kojim okolnostima

2. Da li je revizor u bilo kom poslu zastupao subjekt revizije (npr. sudskim postupcima, vještačenjima i sl.) DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za rodbinske odnose

3. Da li je neko od članova uže porodice revizora zaposlen u instituciji koju revizor revidira, na položaju nivoa šefa odjeljenja pa naviše? DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za zastrašivanje

4. Da li je revizor bio predmet zastrašivanja ili bilo čega drugog što bi moglo učiniti da se osjeća neugodno? DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za poslovanje

5. Da li je revizor ili član njegove uže porodice uključen ili obavlja bilo koje vrste poslovnih transakcija sa subjektom revizije koje mogu uticati na nezavisnost revizorskog tima? DA/NE

Ostali rizici (prijetnje)

6. Postoje li još neke prijetnje (rizici) vezane za nezavisnost? DA/NE
Ukoliko je odgovor na bilo koje od ovih pitanja da, opišite okolnosti

Potvrđujem da ću, ako se za vrijeme toka revizije pojavi bilo kakav lični, vanjski ili organizacioni sukob interesa koji može uticati na moj nezavisan rad i nepristrasno izjašnjavanje o nalazima, odmah obavijestiti rukovodioca revizije (menadžment revizije)

Potpis revizora:

Zaključak:

**IZJAVA O NEZAVISNOSTI ZA OBAVLJANJE
REVIZIJA UČINKA**

Revizija učinka

Prijetnje (rizici) vezani za lični interes

1. Ima li revizor finansijskog interesa u institucija koju revidira u smislu postojanja bilo kakvih poslovnih odnosa sa revidiranom institucijom DA/NE

Prijetnje (rizici) vezano za revizorovo zastupanje subjekta revizije u bilo kojim okolnostima

2. Da li je revizor u bilo kom poslu zastupao subjekt revizije (npr. sudskim postupcima, vještačenjima i sl.) DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za rodbinske odnose

3. Da li je neko od članova uže porodice revizora zaposlen u instituciji koju revizor revidira, na položaju nivoa šefa odjeljenja pa naviše? DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za zastrašivanje

4. Da li je revizor bio predmet zastrašivanja ili bilo čega drugog što bi moglo učiniti da se osjeća neugodno? DA/NE

Prijetnje (rizici) vezani za poslovanje

5. Da li je revizor ili član njegove uže porodice uključen ili obavlja bilo koje vrste poslovnih transakcija sa subjektom revizije koje mogu uticati na nezavisnost revizorskog tima? DA/NE

Ostali rizici (prijetnje)

6. Postoje li još neke prijetnje (rizici) vezane za nezavisnost? DA/NE
Ukoliko je odgovor na bilo koje od ovih pitanja da, opišite okolnosti

Potvrđujem da ću, ako se za vrijeme toka revizije pojavi bilo kakav lični, vanjski ili organizacioni sukob interesa koji može uticati na moj nezavisan rad i nepristrasno izjašnjavanje o nalazima, odmah obavijestiti rukovodioca revizije (menadžment revizije)

Potpis revizora:

Zaključak:

Prilog 2

Obrazac izjave o prihvatanju obaveza iz Etičkog kodeksa

IZJAVA
O PRIHVATANJU ETIČKOG KODEKSA KANCELARIJE ZA REVIZIJU JAVNE UPRAVE I
INSTITUCIJA U BRČKO DISTRIKTU BOSNE I HERCEGOVINE
kojom ja

(ime i prezime)

(naziv radnog mjesta)

Potvrđujem da sam upoznat/ta sa sadržajem Etičkog kodeksa Kancelarije za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine i da prihvatom obavezu da tokom vršenja svojih dužnosti poštujem opšta i načela etike sadržana u Etičkom kodeksu INTOSAI i Etičkom kodeksu Kancelarije za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine, te da ću svoje poslove, prava i obaveza shvatati kako je to definisano Zakonom o reviziji javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine i podzakonskim aktima Kancelarije.

Brčko, x.x.x. godine

(svojeručni potpis zaposlenika)