

На основу члана 14. тачка 8) Закона о Државној ревизорској институцији ("Службени гласник РС" број 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18 – др. закон), Савет Државне ревизорске институције на седници одржаној 25. новембра 2021. године, донео је

## **ЕТИЧКИ КОДЕКС ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Етички кодекс Државне ревизорске институције (у даљем тексту: Институција) ближе уређује етичка начела, етичке вредности, општеприхваћена правила понашања и професионалне стандарде којих су дужни да се придржавају функционери, државни службеници и намештеници (у даљем тексту: запослени у Институцији).

Правила Етичког кодекса дужни су да се придржавају и спољни стручњаци ангажовани у Институцији у вршењу послова из њене надлежности, као и друга ангажована лица.

Етички кодекс (у даљем тексту: Кодекс) заснива се на важећим прописима Републике Србије и Међународном стандарду врховних ревизорских институција ИССАИ 130 – Етички кодекс, чиме се Институцији и њеним запосленима обезбеђује оквир за етичко и професионално понашање.

Сврха Кодекса је да помогне запосленом у свакодневном раду, а посебно запосленом који обавља послове ревизије, да допринесе осигурању и јачању високих етичких стандарда понашања који су кључна компонента за добро и ефикасно функционисање Институције, као и за успостављање и одржавање поверења, добре репутације и истинског кредибилитета код субјеката ревизије, грађана и јавности уопште.

Циљ Кодекса је да утврди стандарде личног и професионалног понашања запосленог, да подстакне запосленог на њихово поштовање, да упозна грађане како понашање имају право да очекују и захтевају од запослених и да допринесе поверењу грађана у Институцију.

Изрази који се у овом Кодексу користе за физичка лица у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

#### Значење појмова

#### Члан 2.

Термини који се користе у овом Кодексу имају следеће значење:

*Етика у Институцији* је облик пословне етике и представља скуп етичких вредности, етичких начела, правила и процедура према којима Институција и њени запослени треба да поступају при обављању своје надлежности, односно својих дужности.

*Етичке вредности* су појмови о ономе што је од значаја и који су водила при доношењу одлука Институције и одлука запослених у њој.

*Етичка начела* су смернице за примену етичких вредности у пракси, тј. оно што би представљало пожељно понашање.

*Интегритет Институције* подразумева начин рада Институције, односно запослених у њој, који раде и делују независно, непристрасно, транспарентно и поштено.

*Интегритет запосленог у Институцији подразумева да запослени има потребна знања и вештине, да се понаша етично, у складу са законом и моралом и да није подложен неетичким или неморалним притисцима.*

*Сукоб интереса је ситуација у којој су лични, приватни интереси запослених у супротности с јавним интересом, односно то је свака ситуација у којој запослени има прилику да оствари било какву корист или погодност за себе или за са њим повезано лице, на штету интереса јавности.*

*Повезано лице је брачни друг запосленог, његов ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији, у побочној линији закључно са другим степеном, усвојилац или усвојеник запосленог, као и свако друго физичко и правно лице које се може сматрати интересно повезаним са њим према околностима случаја.*

*Компетенције у најширем смислу представљају скуп знања, вештина и радних понашања запосленог потребних за делотворно обављање послова у Институцији и радном месту.*

## **II ЕТИЧКА НАЧЕЛА И ЕТИЧКЕ ВРЕДНОСТИ**

### **Члан 3.**

Од запослених у Институцији се захтева да поштују етичка начела и етичке вредности утврђене овим Кодексом и то: интегритет, независност и објективност, компетентност и професионално понашање, поверљивост и транспарентност.

Поред основних начела из става 1. овог члана, у Институцији се, као етичка вредност, поштује и спроводи начело политичке неутралности.

Деловање и одлуке и на нивоу Институције и на нивоу запослених морају да почивају на етичким начелима и вредностима из става 1. и 2. овог члана.

### **Интегритет**

#### **Члан 4.**

Начело интегритета је основна вредност Кодекса.

Интегритет обавезује све запослене у Институцији, да у професионалним и пословним односима поступају поштено, поуздано и у јавном интересу.

У обављању радних дужности, запослени у Институцији треба да покаже највиши ниво професионалног понашања и личног интегритета, уз позитиван став и самоиницијативу, а нарочито:

1) да се понаша пристојно, с поштовањем, коректно и објективно према колегама у Институцији, да у односу са субјектом ревизије и лицима која раде у субјекту ревизије исказе поштовање и уважавање;

2) да радне дужности извршава благовремено, ефикасно и делотворно;

3) да се у свакој прилици понаша на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у професионални интегритет, непристрасност, поузданост и ефикасност Институције;

4) да овлашћења, информације и ресурсе којима располаже користи искључиво у јавном интересу;

5) да не даје, нити прима, било какве повластице, повлашћени третман, услуге и личне користи за себе или повезано лице;

6) не сме да обавља послове у којима јесте или би могао бити у сукобу интереса или који би могли довести у питање његов углед и углед Институције или би могао остварити корист за себе или повезано лице;

7) да препозна ризике нарушавања интегритета и начине за његово ублажавање и да поступи у складу са тим.

Интегритет, такође подразумева да се запослени у ревизорској служби у вршењу ревизије:

1) не понаша на начин који би деградирао улогу ревизора у контроли коришћења јавних средстава;

2) да поштује и доследно примењује Међународне стандарде врховних ревизорских институција ИССАИ, етичке вредности Институције и најбољу ревизорску праксу;

3) да ревизију врши савесно, поштено и непристрасно, уз отвореност и одговорност за донете одлуке;

4) да се руководи искључиво и ван сваке сумње јавним интересом.

Процењене ризике из области етике и интегритета свих запослених у свим областима пословања Институција евидентира у Плану интегритета.

## Независност и објективност

### Члан 5.

У вршењу послова из своје надлежности Институција мора очувати независност у погледу статуса, самосталности управљања и извештавања и мора имати слободу у вршењу својих надлежности у складу са Уставом, Законом о Државној ревизорској институцији, овим Кодексом и осталим актима Институције, основним начелима независности прописаних Мексичком декларацијом о независности врховних ревизорских институција (ИНТОСАИ - начело 10), Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ИССАИ) и ИНТОСАИ Етичким кодексом.

Запослени у Институцији врши функцију, односно обавља радну дужност без икаквог спољашњег утицаја, ограничења, наговарања, притисака, претњи или мешања од било кога и дужан је да предузме све да његова независност не буде угрожена личним или спољним интересима.

Начело објективности значи обавезу запосленог да поступа професионално, без предрасуда, непристрасно и да изражава ставове и лична уверења која се заснивају на пуној објективности и тачности.

### Члан 6.

У вршењу ревизије, независност подразумева независност начина мишљења и понашања запосленог у ревизорској служби у односу на субјекте ревизије и остале интересне групе и не сме бити угрожена личним интересима запосленог у ревизорској служби и спољашњим притисцима и утицајима на њега, његовим предрасудама о субјектима ревизије, особама, пројектима и програмима.

Запослени у ревизорској служби не сме да користи свој положај у приватне сврхе и дужан је да избегава односе који погодују ризику корупције или који могу довести у сумњу његову независност и објективност.

Запослени у ревизорској служби је дужан да доноси закључке без утицаја који доводе у питање професионално расуђивање, примењујући објективност и професионални скептицизам, као и да се уздржи од обављања послова у којима има лични интерес.

О свакој претњи, притиску и утицају у вршењу ревизије, дужан је да обавести непосредног руководиоца.

У вршењу ревизије, начело објективности подразумева:

1) да планирање, спровођење и извештавање о ревизији буде тачно и уравнотежено, а да се закључци и мишљења заснивају искључиво на ревизијским доказима прикупљаним у складу са релевантним смерницама и методологијама заснованим на Међународним стандардима врховних ревизорских институција

(ИССАИ);

2) да запослени у ревизорској служби не може да врши контролу сопственог рада и извештаја које је сачинио;

3) да је запослени у ревизорској служби дужан да руководиоцу пријави сумњу на сукоб интереса и предложи изузеће из поступка ревизије у институцијама у којима је претходно био руководиоц или запослени, код субјеката са којима је имао неки други вид пословне сарадње у току свог претходног рада, код пословних субјеката код којих је запослени или члан његове породице на руководећим позицијама или позицијама од утицаја на пословање, као и у свим осталим ситуацијама за које процењује да су му неопходне смернице за очување независности и објективности, од стране руководиоца.

Запослени у Институцији дужан је да пријави недозвољен утицај у погледу лобирања, у складу са прописима који уређују ову област.

## Компетентност и професионално понашање

### Члан 7.

Запослени у Институцији дужан је да поступа професионално, са дужном пажњом и да у раду примењује највише стандарде понашања и компетенција предвиђених важећим прописима, Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ИССАИ) и интерним актима Институције.

Уколико је одређено понашање важећим прописом дозвољено, али исто не задовољава стандарде професионалног понашања, запослени у Институцији дужан је да се суздржи од таквог понашања

Запослени у ревизорској служби треба да поседује теоријско и практично знање и вештине потребне за одговорно, стручно и делотворно обављање послова и дужан је да доследно примењује стандарде ревизије, рачуноводства и финансијског пословања, поступака и праксе. Такође, он мора и да добро разуме уставне, правне и институционалне принципе и стандарде који руководе пословањем субјекта ревизије.

Запослени у ревизорској служби не може и не сме да предузима било коју активност за коју није у потпуности компетентан.

Запослени у Институцији дужан је да се стално стручно усавршава, тј. да развија знања, вештине и способности за обављање послова радног места, у складу са потребама Институције. Стручно знање стечено професионалним усавршавањем дужан је да ненаметљиво и стрпљиво преноси својим сарадницима, а посебно да пружа помоћ и подршку током рада и обуке новозапосленим лицима и приправницима.

Институција, успостављањем политике запошљавања и људских ресурса заснованих на потребним компетенцијама, обезбеђује да запослени имају потребна знања, вештине и искуство за обављање послова и пружа подршку за континуирано професионално усавршавање својих кадрова. Наведено подразумева и састављање, по потреби, мултидисциплинарних тимова који колективно поседују потребна знања за обављање одређене ревизије и других послова из надлежности Институције, као и распоређивање запослених на радна места која одговарају њиховим знањима и компетенцијама.

Професионално понашање захтева од сваког запосленог у Институцији да обавља своју дужност у оквиру датог овлашћења, пажљиво, темељно и благовремено, у складу са законом, другим прописом и правилима струке, као и да избегава понашање које може довести у питање његов углед и углед Институције.

## Поверљивост и транспарентност

### Члан 8.

Запослени у Институцији дужан је да чува и штити поверљивост информација

до којих је дошао у обављању послова на начин који је уравнотежен са захтевом транспарентности и одговорности, а у складу са важећим прописима, интерним актима Институције и датим овлашћењима.

Подаци и документи прибављени у току обављања ревизије не смеју се откривати трећим лицима, осим ако постоји законски или професионални основ или обавеза њиховог обелодањивања, а чувају се у складу са прописима који уређују тајност података.

Запослени у Институцији дужан је да води рачуна да се подаци до којих је дошао и информације које је сазнао не злоупотребе, тако што их не сме и неће користити ради прибављања личне користи или користи за повезано лице или доношење штете другом.

Запослени у Институцији дужан је да ову обавезу поштује и приликом размене информација са колегама на послу, али и изван радног окружења, са члановима породице, пријатељима и приликом коришћења сервиса различитих друштвених мрежа.

Дужност чувања професионалне тајне обавезује запосленог и након престанка функције, престанка радног односа или радног ангажовања у Институцији.

### Политичка неутралност

#### Члан 9.

Запослени је дужан да се понаша политички неутрално и да у обављању својих дужности очува политичку неутралност Институције, као и своју независност, штитећи је од могућег политичког утицаја.

У службеним просторијама запослени не сме да носи и истиче обележја политичких странака, нити њихов пропагандни материјал.

Запослени не сме да утиче на политичко опредељење других запослених, да на њих врши притисак у вези са подршком политичким странкама, односно политичким субјектима који имају кандидате на изборима, а јавне скупове и сусрете којима присуствује не сме да користи у сврху њихове промоције.

Јавна средства која су му поверена у вршењу дужности запослени не сме да користи у сврху политичке промоције и кампање.

Запослени је одговоран да пријави сваки покушај политичког утицаја непосредном руководиоцу, као и да препозна ситуације у којима лични политички ставови могу угрозити његову независност или објективност или могу изложити опасности углед Институције и кредибилитет њеног рада.

## III ПРИМЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

#### Члан 10.

Етичка култура у Институцији има стратешки значај.

Највише руководство Институције промовише етичка начела и етичке вредности и тоном са врха подржава њихову примену у свакодневном раду Институције.

#### Члан 11.

Етичка начела и етичке вредности из овог Кодекса реализују се кроз следећа акта Институције:

- 1) Стратешки план Институције и акциони планови за његово спровођење;
- 2) План интегритета и мере за отклањање препознатих ризика у циљу унапређења интегритета, транспарентности и професионалне етике, као и акт о одређивању

- запосленог одговорног за праћење спровођења Плана интегритета;
- 3) Стратегија управљања ризицима Институције и Регистар ризика у Институцији;
  - 4) Политика запошљавања у Институцији заснована на компетенцијама, вредновању радне успешности и професионалном развоју запослених;
  - 5) Програм стручног усавршавања и оспособљавања запослених, у складу са потребама Институције и плановима развоја, уз обавезу сваког запосленог да похађа обуку о етици и интегритету;
  - 6) Методолошка правила и смернице утврђене у Институцији;
  - 7) Процедуре за контролу квалитета и уверавање у квалитет ревизије, у складу са ИССАИ 140;
  - 8) Акти о успостављању система финансијског управљања и контроле, чији контролни део чини и Етички кодекс и процедуре;
  - 9) Акт о одређивању тајности података у Институцији и акт о одређивању руковооца тајним подацима;
  - 10) Акт о одређивању запосленог задуженог за заштиту података о личности;
  - 11) Акт о одређивању запосленог задуженог за пријем поклона у јавној својини;
  - 12) Акт о одређивању запосленог за пријем обавештења о примљеном поклону, формирање збирке обавештења и вођење евиденције поклона јавних функционера;
  - 13) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Институцији и акт о одређивању запосленог за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем;
  - 14) Акт о одређивању запосленог за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

#### Члан 12.

Стратешким планом Институције дефинисане су континуиране активности на подизању нивоа свести о значају поштовања стандарда интегритета и Етичког кодекса и утврђене су процедуре ради њиховог обезбеђења, а доследност примене се редовно прати и извештава.

#### Члан 13.

У Плану интегритета, Институција евидентира процењене ризике из области етике и интегритета запослених у ревизорским службама и запослених у пратећим службама, у свим областима пословања и у раду спроводи примену мера за отклањање препознатих ризика.

На основу Плана интегритета запослени потписује изјаву да није ангажован по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду у неком другом правном лицу; да није оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; да не обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; да не врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу и обавезује се да ће, ако наступе наведене околности у току вршења функције или трајања радног односа у Институцији, без одлагања о томе обавестити Службу за људске ресурсе.

#### Члан 14.

Запослени не сме да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом и дужан је да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса идентификовањем случајева који могу довести до тога.

Пре ступања на рад, лице које се прима у радни однос упознаје се са законом прописаним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Запослени не сме да користи своју званичну позицију у приватне сврхе и треба да избегава односе који укључују ризик од корупције или доводе до сумње у његову

објективност и независност.

Запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца о сумњи у постојање сукоба интереса које он или са њим повезано лице има, као и да предузме мере предвиђене законом ради избегавања сукоба интереса, а функционер у истој ситуацији да обавести орган надлежан за спречавање корупције.

#### Члан 15.

У вршењу својих дужности запослени не сме да прими поклон, било какву услугу или корист и погодност за себе или са њим повезано лице, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности, сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Са пригодним и протоколарним поклоном функционер Институције поступа у складу са прописима који уређују спречавање корупције.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредног руководиоца.

### IV НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ И ПОШТОВАЊЕМ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

#### Члан 16.

Запослени је дужан да се упозна са етичким начелима, етичким вредностима и очекиваним стандардима понашања и да се у свакој прилици придржава Кодекса.

Служба за људске ресурсе упознаје запослене, новозапослене и спољне сараднике Институције са Кодексом и обезбеђује потписивање писаних изјава о прихватању и придржавању његових одредаба. Наведене изјаве обнављају се сваке календарске године, најкасније до 15. јануара. Изјава запосленог чини саставни део његовог персоналног досијеа.

Запослени у Институцији потписују изјаву о поштовању Плана интегритета у делу регулисања етике и личног интегритета, а запослени у ревизорској служби и Изјаву о провери етичког понашања пре и после обављања ревизије, и то за сваку појединачну ревизију.

#### Члан 17.

Поступање запосленог у складу са Кодексом је обавеза које су дужни да се придржавају сви запослени.

Запослени, који није функционер, а који прекрши одредбе овог Кодекса, подлеже дисциплинској одговорности, сагласно пропису којим се уређује дисциплинска одговорност у Институцији.

Кршење одредаба Кодекса запослени је дужан да пријави непосредном руководиоцу, а у случају да је руководилац субјект кршења, председнику Институције.

#### Члан 18.

За праћење примене Кодекса задужен је Етички одбор Институције.

Етички одбор прати поштовање одредаба Кодекса и о томе извештава најмање једанпут годишње председника Институције.

### V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

За тумачење Кодекса, његове измене и допуне задужен је Савет Државне

ревизорске институције.

Члан 20.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Кодекса, престаје да важи Етички кодекс за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ број 44/09).

Савет Државне ревизорске институције  
број 06-1832/2021-02/1 од 25. новембра 2021. године



ПРЕДСЕДНИК

*Душко Пејовић*  
др Душко Пејовић