

Босна и Херцеговина
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Завод за планирање, пројектовање и
развој



Bosna i Hercegovina
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
Zavod za planiranje, projektovanje
i razvoj

PRAVILNIK

o Etičkom kodeksu uposlenika Zavoda za
planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH

Brčko, mart 2021. godine

Upravni odbor Zavoda za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 16. Zakona o planiranju projektovanju i razvoju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj: 2/19), člana 21. i člana 31. Statuta Zavoda za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH na 28. sjednici, održanoj dana 16.04.2021. godine, donosi:

PRAVILNIK

o Etičkom kodeksu uposlenika Zavoda za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Etičkog kodeksa)

- (1) Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se pravila i principi ponašanja uposlenika Zavoda za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu “Zavod”) u vršenju radnih dužnosti.

Član 2.

- (1) Etički kodeks uposlenika sadrži etička načela kojih se trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe.

Član 3.

- (1) Etička načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su načela koja uposlenici moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.
- (2) Uposlenik primjenjuje etička načela u međusobnim odnosima, te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema instituciji u kojoj obavljaju svoju dužnost.

Član 4.

- (1) Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti, u ponašanju uposlenika u službi, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u institucije Distrikta.

II - ETIČKA NAČELA

Član 5.

(Primjena etičkih načela)

- (1) Uposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građanina i drugih organa i institucija bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog porijekla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije, ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (2) Uposlenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu njegovog dostojanstva, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

- (3) Uposlenik ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva uposlenika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Član 6.

- (1) U obavljanju službene dužnosti uposlenik je dužan čuvati osobni ugled, ugled službe i povjerenje građana u instituciju.
- (2) U obavljanju privatnih poslova uposlenik ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u Zavodu.

Član 7.

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavod, uposlenik je dužan iznositi stavove institucije, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.
- (2) Pri iznošenju stavova institucije i osobnih stavova, uposlenik je dužan paziti na ugled službe i osobni ugled.
- (3) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Zavod, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga rada Zavoda ili poslove radnog mjesta koje obavlja, državni službenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu i narušiti povjerenje građana u rad institucije, te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne, ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana i pravnih osoba.
- (4) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Zavod i koji nisu tematski povezani s Zavodom, odnosno djelokrugom rada u kojem je uposlen, uposlenik ne treba odobren je za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled službe i osobni ugled.

Član 8.

- (1) Uposlenik ne smije u obavljanju poslova zloupotrijebiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.
- (2) Uposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Zavoda, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti.
- (3) Uposlenik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke.

III - ODNOS UPOSLENIKA PREMA GRAĐANIMA

Član 9.

(Način postupanja uposlenika prema građanima)

- (1) U odnosu prema građanima uposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.
- (2) Uposlenik je dužan u obavljanju službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.
- (3) Uposlenik je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.
- (4) Uposlenik je dužan u obavljanju službene dužnosti pomoći neukim strankama.

IV- MEĐUSOBNI ODNOSI UPOSLENIKA

Članak 10.

- (1) Međusobni odnosi uposlenika, odnosno svi oblici komunikacije uposlenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.
- (2) Uposlenici u obavljanju službe razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Zavoda u cjelini.
- (3) Postupajući u skladu s etičkim načelima, u međusobnim odnosima, uposlenici ne ometaju jedni druge u izvršavanju službenih dužnosti.

Član 11.

- (1) Nadređeni službenik potiče uposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

V - ZDRAVO RADNO OKRUŽENJE I ZAŠTITA ZDRAVLJA

Član 12.

- (1) Uposlenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u radnim prostorijama.
- (2) U radnim prostorijama uposlenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima za to određena, ne unosi niti konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji.

VI - POSTUPANJE U KRIZNIM I VANREDNIM SITUACIJAMA

Član 13.

- (1) Uposlenik je dužan da se u kriznim i vanrednim situacijama (stanje prirodne nepogode, tehničko-tehnološke nesreće i druge nesreće) u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća, odgovorno ponaša i da poštuje opća uputstva i preporuke nadležnih tijela.
- (2) U kriznim i vanrednim situacijama osoba koja rukovodi Zavodom kao i šefovi organizacionih jedinica dužni su da poslovne aktivnosti reorganiziraju i upravljanje ljudskim resursima prilagode kriznoj situaciji s ciljem minimiziranja negativnih efekata na zdravlje i živote ljudi i nesmetanog funkcioniranja u odnosima sa krajnjim korisnicima usluga i drugim zainteresiranim stranama.
- (3) Ako u slučaju iz stava (2) ovog člana poslovna aktivnost zahtijeva stalnu komunikaciju sa uposlenima, uključujući rad sa strankama, timski rad i grupne susrete sa učesnicima nekog sastanka potrebno je prednost dati komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.

VII -ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Član 14.

- (1) Uposlenik je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima uposlenik i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušava ugled Zavoda u kojem je uposlen.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

- a. za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, te obuća otvorenih prstiju;
- b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papučice ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);
- c) sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u radnim prostorijama.

(3) Uposleniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.

(4) Neposredno pretpostavljeni upozorava uposlenika koji je neprikladno odjeven na obavezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede ovog etičkog kodeksa.

VII - PODNOŠENJE PRITUŽBE

Član 15.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

- (1) Građani, pravne osobe i uposlenici mogu se obratiti direktoru i upravnom odboru Zavoda pritužbom na ponašanje uposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog etičkog kodeksa.
- (2) Pritužba iz stava 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem, te putem elektroničke pošte.
- (3) Pritužbe razmatra direktor Zavoda i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak saglasno sa Pravilnikom o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti uposlenika Zavoda.
- (4) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog etičkog kodeksa, direktor Zavoda poduzet će odgovarajuće mjere u skladu sa propisima iz stava 3. ovog člana, u skladu sa Pravilnikom o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti uposlenika.

VIII - PRIMJENA KODEKSA NA IMENOVANA LICA I UPOSLENIKA

Član 16.

- (1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:
 - a. lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u ovoj ustanovi;
 - b) pripravnike, volontere, lica koja u radnom vremenu obavljaju poslove za ustanovu po osnovu sporazuma bilo koje vrste.

Član 17.

(Zaštita standarda ponašanja)

- (1) Uposlenik koji smatra da se od njega ili drugog uposlenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim etičkim kodeksom o tome pismeno obavještava direktora Zavoda.
- (2) Uposlenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge uposlenike niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava na radnom mjestu u okviru Zavoda.

Član 18.

(Upoznavanje sadržaja Etičkog kodeksa)

- (1) Svi uposleni u Zavodu dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog etičkog kodeksa.
- (2) Izjava o upoznavanju sadržaja ovog etičkog kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea uposlenih u Zavodu

Broj: 11-227/21
Brčko: 11.05.2021

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Bojan Delić, dipl. inž. građ.

