



BOSNIA AND HERZEGOVINA

Ministry for Human Rights and Refugees

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17), Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i Kodeksa državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 49/13), ministrica za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine d o n o s i

**ETIČKI KODEKS
ZA ZAPOSLENE U MINISTARSTVU ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE BOSNE I
HERCEGOVINE**

Član 1.

(Predmet)

- (1) Odredbe ovog etičkog kodeksa definišu način ponašanja i rada zaposlenih u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo) prilikom obavljanja njihovih poslova.
- (2) Zaposleni u Ministarstvu ponašaće se tokom radnog odnosa u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, ostalim propisima i odredbama ovog kodeksa.
- (3) Ovaj kodeks sadrži pravila i principe dobrog ponašanja zaposlenih u Ministarstvu prema građanima i u međusobnim odnosima zaposlenih, kao i upoznavanje građana sa ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenih.
- (3) Prioritetni cilj zaposlenih u Ministarstvu je očuvanje integriteta, ugleda i nepristrasnosti Ministarstva. U ostvarenju navedenog cilja veliku važnost ima primjena visokih standarda etike, ljubaznosti i kulture, te direktna povezanost marljivosti s izvršavanjem poslova i zadataka u Ministarstvu, kao i pravilno prosuđivanje po pitanjima odgovornosti u Ministarstvu.

Član 2.

(Upotreba izraza)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Član 3.

(Očuvanje ugleda Ministarstva)

- (1) Zaposleni Ministarstva dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanjuje lični ugled, ugled institucije i povjerenje građana u državnu službu.
- (2) U obavljanju privatnih poslova zaposleni ne može koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

Član 4.

(Radna disciplina)

(1) Zaposleni u Ministarstvu moraju poštovati radnu disciplinu, tačnost i raspored rada u skladu sa zakonskim propisima. Navedeno podrazumijeva:

- a) Ažurnost u radu;
 - b) Pažnju i savjesnost u izvršavanju obaveza;
 - c) Adekvatno i uredno postupanje s dokumentacijom i aktima, te njihovo uredno arhiviranje;
 - d) Pristojan i korektan odnos sa nadređenim i podređenima;
 - e) Poštovanje radnog vremena u institucijama Bosne i Hercegovine;
 - f) Tačnost pri dolasku i odlasku s posla;
 - g) Neometanje kolega koji rade raznim objašnjenjima, raspravama, preglasnim govorom, galamom i dovikivanjem;
 - h) Redovna prisutnost na poslu u cilju povećanja dobre radne reputacije, odnosno javljanje neposrednom rukovodiocu u slučaju izostanka dužeg od vremena propisanog za pauzu ili kašnjenja;
 - i) Prikladna odjevenost.
- (2) Zaposleni u Ministarstvu obavezni su izbjegavati neprihvatljivo ponašanje, koje podrazumijeva:
- a) Dolazak i rad na radnom mjestu u alkoholizovanom stanju, unošenje i konzumiranje alkohola na radnom mjestu;
 - b) Falsifikovanje ličnih i drugih dokumenata i akata koji pripadaju Ministarstvu;
 - c) Agresivno ponašanje;
 - d) Tuča, bacanje stvari i gruba igra ili šala, koji ne mogu biti dopušteni na radnom mjestu;
 - e) Odbijanje rada ili neizvršavanje i nemarno vršenje radnih obaveza;
 - f) Upotreba materijalnih, finansijskih sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova u vrijeme u privatne svrhe;

Član 5.

(Sprječavanje sukoba interesa)

(1) U vršenju svojih poslova zaposleni Ministarstva ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

(2) On je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

Član 6.

(Postupanje sa informacijama)

(1) U vršenju svojih poslova zaposleni Ministarstva ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.

(2) Zaposleni ne smije neovlašteno da saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa zakonom, drugim propisom ili pravilima i procedurama institucije.

(3) U obavljanju privatnih poslova zaposleni ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Član 7.

(Politička neutralnost)

(1) Zaposleni Ministarstva u vršenju svoje dužnosti pridržava se političke neutralnosti.

(2) U službenim prostorijama institucije zaposleni ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

(3) Zaposleni ne smije da utiče na političko opredjeljenje drugih zaposlenih.

Član 8.

(Postupanje sa poklonom)

(1) Zaposleni Ministarstva ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti uz shodnu primjenu propisa kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

(2) Ukoliko je zaposlenom ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronade svjedoke i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.

(3) Ako je zaposleni u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno pretpostavljenog.

Član 9.

(Ophođenje sa strankama)

(1) U ophođenju sa strankama zaposleni je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa neukom strankom, blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa zakonom i drugim propisom, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.

(2) Zaposleni se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti ili porijekla, jezičkog i rasnog porijekla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog ili porodičnog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili drugog statusa.

(3) Zaposleni postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Član 10.

(Povrede Kodeksa)

(1) Povrede ovog Etičkog kodeksa od strane zaposlenih predstavlja osnov za pokretanje disciplinskog postupka.

11.

(Stupanje na snagu)

Ovaj etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01-02-3-03325-1/18

Sarajevo, 19. 12. 2018. godine

