



Broj: 04-1956 /17  
Datum: 04.12.2017.godine

Na osnovu člana 44.stav.1.tačka 3. Zakona o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“ br.33/04,19/07 i 25/08) i člana 35.tačka o) Statuta Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i hercegovine – prečišćen tekst (br.04-139/16, 04-1026/16 i 04-1810/16), Upravni odbor Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na svojoj Pedesetčetvrtoj redovnoj sjednici održanoj dana 01.12.2017.godine , d o n o s i

## ETIČKI KODEKS zaposlenih Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

### Član 1.

(Predmet Etičkog kodeksa)

- (1) Etički kodeks zaposlenih Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Etički kodeks) je skup pravila dobrog ponašanja koja se zasnivaju na normama međunarodnog i unutrašnjeg prava, kao i onim normama koje nisu izražene pravnim propisima, a nužne su za etičko postupanje zaposlenih Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: zaposleni).
- (2) Etičkim kodeksom se utvrđuju načela i pravila dobrog ponašanja u profesionalnim i međuljudskim odnosima zaposlenih prema građanima, javnim organima, sredstvima javnog komuniciranja, kao i međusobnim međuljudskim odnosima u Zavodu za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zavod), s ciljem da svaki zaposleni svojim ponašanjem doprinosi jačanju ugleda Zavoda.

### Član 2.

(Korisnici usluga)

Nezaposlena i druga lica koja se prijavljuju Zavodu radi promjene zaposlenja, poslodavci i druge institucije (u daljem tekstu: korisnici usluga) upoznaju se sa Etičkim kodeksom i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od zaposlenih.

### Član 3.

(Obaveznost Etičkog kodeksa)

U obavljanju svojih poslova, zaposleni su dužni pridržavati se odredaba Etičkog kodeksa, te obavljati poslove na način kojim se obezbjeđuje povjerenje javnosti u rad Zavoda kao javne službe.

### Član 4.

(Načela Etičkog kodeksa)

Zaposleni će se u obavljanju svojih poslova pridržavati slijedećih načela:

- postupati zakonito, profesionalno i stručno, u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, Statutom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, zakonima, podzakonskim aktima, kao i svim opštim i posebnim propisima i uputstvima Zavoda, vodeći računa o blagovremenom i tačnom obavljanju poslova koji su im povjereni;
- zasnivati svoje odluke na načelu objektivnosti i nezavisnosti u radu te povjerenim činjenicama,
- principijelno promovisati pravednost i nediskriminišući određeni interes, bilo pojedinca ili grupe,
- postupati nepristrasno prema svim korisnicima usluga i saradnicima, u javnom interesu, bez lične dobrobiti ili koristi,
- postupati na transparentan način, razmjenjivati informacije, znanja i iskustva,
- poštovati načelo povjerljivosti i tajnosti u poslovanju, te načelo zaštite podataka,
- izbjegavati sukob interesa i podsticati vjernost Zavodu,
- međusobne odnose i postupke zasnivati na dobroj vjeri u kompetencije i poštenje saradnika,



- i) poštovati načelo jednakosti, uvažavati individualne razlike zaposleni i korisnika usluga, s obzirom na pol, starosnu dob, rasu, nacionalnost, etničko porijeklo, kulturu, religiju, fizičke osobine, seksualnu orijentaciju, jezik, socio-ekonomski status i slično,
- j) svojim cjelokupnim ponašanjem ne narušavati ugled Zavoda,
- k) unapređivati stručne kompetencije,
- l) javna sredstva koristiti racionalno i u skladu s manirima dobrog domaćina, a u okviru finansijskog plana Zavoda.

#### Član 5.

##### (Zabrana diskriminacije)

- (1) Aktivnost zaposlenih isključivo je usmjerena ka stručnom i profesionalnom pružanju podrške korisnicima usluga i taj odnos ne smije ugroziti niti jedan drugi interes ili namjera.
- (2) Zaposleni postupaju jednako prema svim građanima bez diskriminacije ili povlašćivanja po osnovi starosne dobi, nacionalne ili etničke pripadnosti, jezičkog i rasnog porijekla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, pola, bračnog ili porodičnog statusa, polne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (3) Zaposleni postupaju s posebnom pažnjom prema licima sa invaliditetom i drugim licima s posebnim potrebama.
- (4) U službenom ophođenju zaposleni se služe srpskim, bosanskim i hrvatskim jezikom, razumljivim riječnikom i koriste ćirilčno i latinično pismo.

#### Član 6.

##### (Odjevenost i izgled zaposlenih)

- (1) Zaposleni moraju za vrijeme rada i obavljanja poslova u vezi s radom biti primjereno odjeveni što isključuje sportsku garderobu, sportsku odjeću, bluže sa bretelama, odjeću sa upadnim uzorkom i printom, neprimjereno kratke suknje (ne kraće od 5 cm iznad koljena), kratke pantalone, sportske i kargo pantalone, bluže prozirnih materijala, džins, nakit i odjeću sa istaknutim vjerskim simbolima, te bilo koje druge simbole koji mogu biti uvredljivi za ostale zaposlene i korisnike usluga.
- (2) Poželjno je da zaposleni muškarci budu odjeveni u odijelu, košulji i cipelama.
- (3) Zaposleni muškarci su dužni da imaju urednu frizuru, uredno obrijano lice ili uredno njegovane brkove i/ili bradu, a zaposlene žene ukoliko se šminkaju da imaju diskretnu šminku u urednu frizuru.
- (4) Svi zaposleni u Zavodu, kojima se obezbijedi radna uniforma, istu su dužni nositi za vrijeme radnog vremena.

#### Član 7.

##### (Pravila ponašanja)

- (1) Zaposleni je dužan pristojnim oslovljavanjem i obraćanjem, urednim održavanjem radnog prostora i sredstava za rad i ličnim ponašanjem doprinosti ugledu Zavoda.
- (2) Zaposlenom je dozvoljeno pušenje samo u prostoru namijenjenom pušačima, koji je označen i odvojen od prostora za rad.
- (3) Zaposlenom nije dozvoljena zloupotreba radnog vremena, niti rad pod uticajem alkohola, narkotika ili sredstava koja negativno utiču na njegov radni učinak.
- (4) Zaposlenom nije dozvoljena zloupotreba službenog telefona u privatne svrhe, te nepristojno duga upotreba službenog i privatnog telefona u vrijeme rada sa korisnicima usluga.
- (5) Zaposlenom nije dozvoljeno nošenje vatrenog i hladnog oružja na radnom mjestu, osim ako to nije utvrđeno posebnim propisima.
- (6) Za nepoštovanje odredbi Etičkog kodeksa zaposleni je krivično, materijalno i disciplinski odgovoran, u skladu sa zakonskim propisima i opštim aktima Zavoda.

#### Član 8.

##### (Odnos prema nezaposlenim licima i licima koja traže promjenu zaposlenja)

- (1) Zaposleni su dužni postupati jednako prema svim nezaposlenim licima i drugim licima koja se prijavljuju Zavodu radi promjene zaposlenja, bez diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kojoj osnovi iz člana 5 stav (2) Etičkog kodeksa.



- (2) Zaposleni u odnosu prema licima iz stava (1) ovog člana primjenjuju stručna znanja i postupaju u skladu s načelima iz ovog Etičkog kodeksa.
- (3) Svi podaci i informacije o ličnom ili porodičnom životu nezaposlenih i drugih lica koja se prijavljuju Zavodu radi promjene zaposlenja, a koji su dostupni zaposlenim smatraju se profesionalnom tajnom.
- (4) Zaposleni su obavezan čuvati profesionalnu tajnu u skladu sa Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Zavodu za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik o zaštiti ličnih podataka)

#### Član 9.

(Odnos prema poslodavcima i drugim institucijama)

- (1) Odnos zaposlenih prema poslodavcima mora biti stručan i profesionalan, zasnovan na saradnji i međusobnoj razmjeni informacija.
- (2) Podaci o poslodavcima smatraju se poslovnom tajnom u skladu s Pravilnikom o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Zaposleni koji obavljaju finansijsko-računovodstvene poslove, poslove nabavke ili koji su odlukom ugovornog organa imenovani kao ovlašteni predstavnici ugovornog organa za sprovođenje postupaka javne nabavke, trebaju obezbijediti povjerljivost finansijskih podataka, te podataka koji se odnose na sprovođenje javnih nadmetanja do objavljivanja rezultata nadmetanja.
- (4) Zaposleni u pružanju usluga poslodavcima primjenjuju stručna znanja i postupaju u skladu s načelima Etičkog kodeksa.
- (5) U odnosu prema drugim institucijama zaposleni podstiču razmjenu iskustava, znanja i informacija, s ciljem razvoja tržišta rada i razvoja partnerstva.

#### Član 10.

(Zabrana uznemiravanja i međusobni odnosi)

- (1) Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između zaposlenih.
- (2) Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugom zaposlenom, s ciljem povrede ili koje stvarno predstavlja povredu njegovog ličnog dostojanstva, koje ometa njegovo obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitet njegovog života.
- (3) Uznemiravanjem se posebno smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti ili koji drugog zaposlenog zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.
- (4) Svaki zaposleni ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio drugi zaposleni.
- (5) Na zaposlenog koji je prijavio uznemiravanje ne smije se vršiti pritisak.
- (6) Zaposleni su međusobne odnose dužni graditi na uzajamnom poštovanju, pristojnosti, podršci, povjerenju i saradnji, te je nedopušten bilo koji oblik diskriminacije i netolerancije u međusobnim odnosima
- (7) Zaposleni, različitih struka, poštuju znanja i iskustva drugih, međusobno se pomažu, razmjenjuju informacije, te usklađuju svoj rad u korist korisnika usluga.

#### Član 11.

(Odnos prema nadređenim)

Zaposleni su dužni poštovati načelo subordinacije, biti otvoreni za saradnju, te savjesno izvršavati radne zadatke.

#### Član 12.

(Odnos prema podređenima)

- (1) Direktor Zavoda i šefovi sektora dužni su izgrađivati saradnički odnos, razmjenjivati mišljenja i iskustva, podsticati profesionalni razvoj, timski rad i komunikaciju, uvažavati različitosti i izgrađivati toleranciju, te pružati stručnu pomoć.
- (2) Zaposleni imaju pravo da budu informisani o ličnom statusu, aktivnostima i planovima, odlukama rukovodstva, kao i drugim okolnostima koje se direktno odnose na poslove koje obavljaju.



### Član 13.

#### (Zakonska i ugovorna zabrana takmičenja)

- (1) Zaposleni ne smiju bez odobrenja direktora Zavoda, koji predstavlja i zastupa Zavod, zaključivati poslove iz djelatnosti koju obavlja Zavod (zakonska zabrana takmičenja).
- (2) Zavod i zaposleni mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, zaposleni ne smije zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj konkurenciji sa Zavodom, te da ne smije za svoj račun ili račun trećeg lica zaključivati poslove kojima se takmiči sa Zavodom (ugovorna zabrana takmičenja).
- (3) Na zakonsku i ugovornu zabranu takmičenja na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

### Član 14.

#### (Javni nastupi)

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavod, zaposleni treba iznositi stavove Zavoda u skladu s propisima, dobijenim ovlaštenjima i stručnim znanjem, te odredbama Etičkog kodeksa.
- (2) U javnim nastupima u kojima zaposleni ne predstavlja Zavod, a koji su tematski povezani s radom Zavoda, zaposleni treba istaći da iznosi lične stavove.
- (3) Pri iznošenju stavova Zavoda i svojih ličnih stavova zaposleni treba štiti lični ugled, te ugled Zavoda.

### Član 15.

#### (Davanje informacija)

Zaposleni, prema ovlaštenju kojeg ima, daje sredstvima javnog informisanja i zainteresovanim licima informacije koje posjeduje, raspolaze ili nadzire Zavod, pod uslovima propisanim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini i Vodičem za pristup informacijama Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

### Član 16.

#### (Javljanje na telefonski poziv)

- (1) Zaposleni je dužan javiti se na službeni telefonski poziv, izgovarajući slijedeće riječi: naziv institucije, svoje ime i prezime, dobar dan ili izvolite.
- (2) U odsustvu zaposlenog iz kancelarije na službeni telefonski poziv dužan se javiti zaposleni koji sa njim dijeli kancelariju, a u slučaju da u kancelariji trenutno nema zaposlenih, zaposleni koji koristi centralu dužan je pružiti informaciju ili preusmjeriti poziv na drugog zaposlenog, u zavisnosti od sadržaja razgovora sa pozivaocem.

### Član 17.

#### (Pokloni)

- (1) Zaposleni se ne smiju koristiti svojim poslom i položajem radi ostvarivanja imovinske koristi za sebe ili drugoga.
- (2) Zaposleni ne smiju tražiti poklone, podsticati poklanjanje, niti primati ikakve poklone za koje postoji razumna pretpostavka da će posredno ili neposredno uticati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obaveza, te poštovanje profesionalnih prava i dužnosti.

### Član 18.

#### (Sukob interesa)

- (1) Zaposleni su obavezni biti odani Zavodu i izbjegavati sukob interesa.
- (2) Nije dopušteno učestvovati u bilo kakvim aktivnostima koje dovode u pitanje odanost Zavodu ili mogu dovesti do sukoba interesa, te negativno uticati na ugled Zavoda.
- (3) Sukob interesa mogu uzrokovati porodični odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i slično.
- (4) Treba podsticati nezavisnost svih djelatnosti izvan Zavoda, kako one ne bi bile u sukobu s profesionalnim obavezama zaposlenih.
- (5) Nedopustiv je svaki oblik nepotizma.



#### Člana 19.

##### (Javne nabavke)

- (1) Zaposleni, kao i članovi njihove uže porodice, ne smiju biti vlasnici ili imati udjela u agencijama s područja tržišta rada, te ne smiju biti vlasnici ili suvlasnici dobavljača koji učestvuju u javnom konkursu, ako konkurišu za nabavku roba, usluga ili radova za potrebe Zavoda.
- (2) Ugovori o javnoj nabavci ili drugi ugovori ne smiju se zaključivati s privrednim subjektima u kojima direktor ili član Upravnog odbora Zavoda obavlja upravljačke poslove ili je vlasnik poslovnog dijela, akcija, odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta.

#### Član 20.

##### (Sankcije)

- (1) Direktor Zavoda će posebnom odlukom imenovati zaposlenog za prikupljanje i rješavanje pritužbi vezanih za povredu Etičkog kodeksa.
- (2) Zaposleni iz stava (1) ovog člana (u daljem tekstu: ovlašteno lice), obavezan je što je moguće prije a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka povrede Etičkog kodeksa.
- (3) Odgovor na pritužbu daje se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana podnošenja pritužbe.
- (4) Nepoštovanje Etičkog kodeksa predstavlja povredu službene dužnosti i ovlašteno lice može predložiti direktoru Zavoda pokretanje postupka zbog povrede radne obaveze u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Zavodu.

#### Član 21.

##### (Upoznavanje sa Etičkim kodeksom)

- (1) Direktor Zavoda ili lice koje on ovlasti dužan je sve zaposlene upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.
- (2) Lica koja se primaju u radni odnos, prije potpisivanja ugovora o radu, moraju biti upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

#### Član 22.

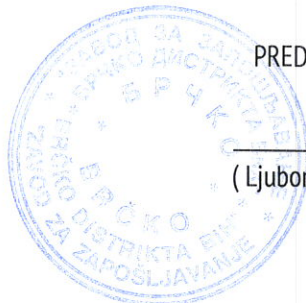
##### (Javnost Etičkog kodeksa)

Etički kodeks će se objaviti na web stranici i oglasnoj tabli Zavoda.

#### Član 23.

##### (Stupanje na snagu)

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu prvog slijedećeg dana od dana donošenja.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA,

(Ljubomir Maratović, dipl.politikolog)