



Број: 02 – 02.3 – 8 – 10 – 1/14
Источно Сарајево, 02.04.2014. године

КОДЕКС

ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИКА У ИНСТИТУТУ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ



ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
Босна и Херцеговина, 71123 Источно Сарајево, Војводе Радомира Путника 34;
тел: + 387 57 31 05 60, Информационо документациони центар: +387 57 31 05 80;
Факс: + 387 57 31 05 75; E-mail: stand@bas.gov.ba ; www.bas.gov.ba

BAS O 500.05
Важи од: 2014-04-01

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



N°CRO19225Q

На основу члана 61. став 2. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02 и 102/09), члана 9. став 2. Закона о оснивању Института за стандардизацију Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 44/04) а у складу са Кодексом државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 49/13), директор Института за стандардизацију Босне и Херцеговине д о н о с и

КОДЕКС

ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИКА У ИНСТИТУТУ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ПОГЛАВЉЕ I. – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

- (1) Кодексом државних службеника и запосленика у Институту за стандардизацију Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Кодекс) уређују се правила и начела доброг понашања државних службеника и запосленика (у даљем тексту: запослени) у Институту за стандардизацију Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Институт) у вршењу државне службе, тј. обављању послова и задатака утврђених описом радног мјеста, која се заснивају на Уставу, ратификованим и објављеним међународним уговорима, законима и другим прописима у Босни и Херцеговини.
- (2) Правила и начела доброг понашања, садржана у овом Кодексу, запослени у Институту дужни су да примјењују како у својим међусобним односима тако и у односима према грађанима, корисницима услуга Института, члановима техничких комитета Института и другим физичким и правним лицима.

Члан 2. (Циљ Кодекса)

Циљ Кодекса је да сваки запослени, као представник Института, својим понашањем штити јавни и правни интерес заснован на Уставу и закону и тако доприноси јачању улоге и угледа државне службе.

Члан 3. (Примјењивање начела државне службе, одговорности и обавезе)

- (1) Запослени су дужни да у обављању својих дужности примјењују начела државне службе прописана Законом о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине и другим прописима и то: законитости; транспарентности и јавности; одговорности; ефикасности и економичности те професионалности и непристрасности, као и начела понашања прописана чланом 4. овог Кодекса.
- (2) У остваривању начела из става (1) овог члана запослени су дужни да предузимају оне радње и мјере које су прописане те да избегавају и суздржавају се од вршења оних радњи које нису допуштене или су забрањене.

- (3) Запослени није одговоран за изнесено мишљење и одлуку донесену у доброј вјери и у складу са најбољим знањима и вјештинама у току вршења службених дужности, повјерених задатака и додијељених овлаштења, изузимајући одредбе прописа о дисциплинској и материјалној одговорности, оцјењивању и унапређивању запослених.
- (4) Запослени је дужан да уредно, правилно и благовремено обавља послове и задатке свог радног мјеста, као и друге повјерене послове и задатке у оквиру стручне спреме и компетенција.
- (5) Свака наредба коју у вршењу својих дискреционих овлаштења запосленом издаје надређени, мора бити јасна, разумљива и могућа са разумно утврђеним роковима за њено извршавање и са тачно одређеним или одредивим предметом, заснована на законима, подзаконским прописима, плановима и програмима рада, или другим актима којима су регулисане надлежности и дјелатности Института.

ПОГЛАВЉЕ II. – НАЧЕЛА КОДЕКСА

Члан 4. (Начела доброг понашања)

У извршавању послова и задатака свог радног мјеста, запослени у Институту дужни су:

- поштивати Устав Босне и Херцеговине, законе и друге прописе у Босни и Херцеговини;
- поштивати вриједности међународног права;
- спречавати злоупотребе позиција у Институту у корист личног интереса;
- савјесно, стручно, самостално и одговорно обављати задатке уз пуно залагање за афирмацију државне службе и чување њеног угледа, о чему се мора водити рачуна и ван радног времена;
- проналазити у сваком конкретном случају, на Уставу и закону засновано рјешење и спрјечавати неправилности у раду Института;
- стрпљиво, пристojно и љубазно се понашати према свим запосленим у Институту, према грађанима као странкама, у остваривању њихових Уставом и законом утврђених права, поштивати њихово достојанство, права и слободе, равноправност и једнакост;
- бити непристрасни, ажурни и тачни у раду;
- поштивати радну дисциплину;
- развијати лични ентузијазам за рад у Институту и култ рада уопште;
- осигурати што боље услове за рад других запослених у Институту (нпр. уздржавати се од гласног смијања, галаме, довикивања, бацања ствари, игара и шала које су недоличне за државну службу);
- прикладно се одијевати;
- сводити приватне посјете у Институту на најмању могућу мјеру;
- не користити имовину и радно вријеме Института у приватне сврхе;
- његовати лијепе ријечи (усмене и писане) на језицима који су у службеној употреби у Босни и Херцеговини;
- стално се опште и стручно образовати, усавршавати и културно понашати;
- несебично преносити своје знање на друге запослене у Институту и давати им тачне информације;
- награђивати само резултате рада;
- избјежавати склоност ка фаворизовању одређеног запосленог у Институту;

- развијати колегијалне и коректне односе према другим запосленим у Институту;
- суздржавати се од јавног испољавања својих политичких увјерења;
- пружати јавности, заинтересованим странама и јавним институцијама информације затражене у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

Члан 5. (Недопуштена и забрањена понашања)

Запосленима у Институту није дозвољено:

- обављање или необављање неког посла у Институту у којем постоји њихов лични интерес;
- да користе имовину Института у приватне сврхе, што се првенствено односи на канцеларијски материјал, телефон и друга средства рада;
- повлашћивање и прекорачивање одређених права због политичке, националне, расне, вјерске, полне или друге припадности;
- исказивање склоности према некој физичкој или правној особи у поступку рјешавања предмета;
- постојање материјалног интереса у рјешавању предмета из надлежности Института;
- давање информација ако то није у складу са законом, другим прописом, правилима и захтјевима Института;
- злоупотребити позицију у Институту у корист личног интереса;
- наносење материјалне штете Институту, намјерно или из крајње непажње, или подстрекавање других да то чине;
- да у службеним просторијама користе, посједују, продају, преносе или купују алкохол и друга забрањена средства;
- да траже и прихватају за себе или своје сроднике било какву добит, поклон, бенефицију, накнаду у новцу, услугама и слично.

ПОГЛАВЉЕ III. – ЗАШТИТА ЛИЧНОГ УГЛЕДА И УГЛЕДА ДРЖАВНЕ СЛУЖБЕ

Члан 6. (Очување угледа Института)

- (1) Запослени је дужан да води рачуна да својим понашањем на јавном мјесту, као и иступањем у јавности не умањи лични углед, углед Института и повјерење грађана у државну службу.
- (2) У обављању приватних послова запосленом је забрањено да користи службене ознаке или ауторитет радног мјеста у државној служби.

Члан 7. (Заштита јавног интереса)

При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења запослени је дужан да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не смије да дјелује на начин који га може довести у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Члан 8.
(Спрјечавање сукоба интереса)

У вршењу својих послова и радних задатака запослени не смије дозволити да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом те је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме све мјере предвиђене законом ради избјегавања сукоба интереса.

Члан 9.
(Поступање са повјереним средствима)

Запослени је дужан да материјална и финансијска средства која су му повјерена у вршењу послова и радних задатака користи намјенски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и радних задатака и да их не користи у приватне сврхе.

Члан 10.
(Поступање са поклоном)

- (1) Запослени не смије да прими поклон, било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вриједности уз сходну примјену прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.
- (2) Уколико је запосленом понуђен поклон или нека друга вриједност, дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица које је понудило поклон или другу вриједност и уколико је могуће пронађе свједоке и да одмах о томе сачини службену забиљешку и обавијести непосредно претпостављеног.
- (3) Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вриједности дужан је да о томе затражи мишљење непосредно претпостављеног.

Члан 11.
(Кориштење имовине Института у приватне сврхе)

Запосленима није дозвољено кориштење имовине Института у приватне сврхе, а нарочито кориштење исте противно интересу државне службе.

Члан 12.
(Поступање са информацијама)

- (1) У вршењу својих послова запослени не може захтијевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова и радних задатака, а информације које су му доступне дужан је користити на прописан начин.
- (2) Запослени не смије неовлаштено саопштавати информације до којих је дошао у обављању својих послова нити исте давати другима ако то није у складу са законом, другим прописом или правилима и процедурама Института.
- (3) У обављању приватних послова запослени не смије користити информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или за своје сроднике.

Члан 13.
(Политичка неутралност)

- (1) Запослени је дужан да се у вршењу своје дужности придржава политичке неутралности.
- (2) У службеним просторијама Института, запослени не смије да носи и истиче симболе политичких странака нити њихов пропагандни материјал, да јавно испољава своје увјерење везано за политичке странке и њихово дјеловање те да утиче на политичко опредјељење других запослених.

Члан 14.
(Опхођење са странкама)

- (1) У опхођењу са странкама запослени је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, да поштује личност и достојанство странке, да покаже заинтересованост и стрпљење нарочито са неуком странком, да благовремено и тачно даје податке и информације у складу са важећим прописима, да пружа помоћ и даје информације о органима надлежним за поступање по захтјевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса.
- (2) Запослени је дужан да се у вршењу својих дужности руководи начелом једнакости, тј. да једнако поступа према свим грађанима, без дискриминације или повлашћивања на основу доби, националности, етничке припадности или поријекла, социјалне припадности или поријекла, језичког и расног поријекла, политичких, вјерских или других увјерења или склоности, инвалидности односно хендикепираности, образовања, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације, имовинског стања, ентитетског држављанства или другог статуса.
- (3) Запослени је дужан да са посебном пажњом поступа према лицима са инвалидитетом те другим лицима са посебним потребама.

Члан 15.
(Међусобни односи запослених)

- (1) Међусобни односи запослених у Институту заснивају се на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи, пристојности и стрпљењу.
- (2) Запослени је дужан да у односу са другим запосленим обезбиједи потребну сарадњу, да не омета процес рада, да поспјешује професионалне односе и радну атмосферу те да избјегава радње које би могле имати штетне посљедице по међусобне односе запослених и углед Института.

Члан 16.
(Здраво радно окружење и заштита здравља)

- (1) Запослени је дужан да се брине о здравом и лијепом радном окружењу у службеним просторијама Института.
- (2) У службеним просторијама Института, запослени не смије користити дуванске прерађевине, осим на мјестима која су за то одређена, не смије уносити нити конзумирати алкохол, забрањене супстанце или психоактивне медикаменте који се не могу купити у слободној продаји а није их преписао овлаштени доктор медицине.

Члан 17.
(Стандарди одијевања на раду)

- (1) Запослени је дужан да на радном мјесту буде прикладно и уредно одјевен и да својим начином одијевања на радном мјесту не нарушава углед Института.
- (2) Неприкладном одјећом сматра се нарочито:
 - а) за мушкарце: кратке панталоне или друге панталоне које у стојећем ставу досежу изнад чланака, блуза/мајица која нема крагну и/или рукаве и/или је неуобичајених/живих боја, те обућа отворених прстију;
 - б) за жене: превише отворен вратни изрез (деколте) блузе/мајице и/или блуза/мајица без леђа и без рукава, сукња или кратке панталоне које у стојећем ставу досежу изнад кољена више од пет центиметара, те непримјерена обућа (папуче или друга обућа отворених прстију која се са задње стране не придржава уз ногу);
 - ц) спортска одјећа, већа ознака или натпис на одјећи, симбол који може бити уврједљив или иритантан по било којем основу, непокривени торзо, те ношење капе у службеним просторијама.
- (3) Запосленом није дозвољено имати тетоваже на видљивим дијеловима тијела, те имати пробушене поједине дијелове тијела, осим ушију.
- (4) Непосредно претпостављени је дужан да упозори запосленог који је неприкладно одјевен на обавезу поштивања овог Кодекса у погледу одијевања на радном мјесту као и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

ПОГЛАВЉЕ IV. – НЕПОШТИВАЊЕ КОДЕКСА

Члан 18.
(Заштита стандарда понашања)

- (1) Запосленик који сматра да се од њега или другог запосленог тражи да поступи на начин који није у складу са овим Кодексом дужан је да о томе писмено обавијести директора Института.
- (2) Запослени због тога не смије бити стављен у неповољан положај у односу на друге запослене нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривања права у Институту.

Члан 19.
(Притужбе на непоштивање Кодекса)

- (1) Грађани и запослени могу да се обрате директору Института притужбом на понашање запосленог за које сматрају да је противно одредбама овог Кодекса.
- (2) Притужбе из става (1) овог члана разматра директор Института и по потреби подноси захтјев за покретање дисциплинског поступка у складу са важећим прописима којима је кршење овог Кодекса утврђено као повреда службене дужности.

ПОГЛАВЉЕ V. – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20. (Надзор над провођењем Кодекса)

Надзор над провођењем овог Кодекса врши директор Института.

Члан 21. (Примјена Кодекса на друга лица)

Одредбе овог Кодекса се осим на именована лица (директора, замјеника директора и помоћнике директора) и постављена лица (државне службенике) те запосленике односе и на приправнике, волонтере, лица ангажована у пуном радном времену по основу уговора о дјелу те лица која обављају активности у Институту по основу споразума са институцијом било које врсте.

Члан 22. (Обавеза упознавања са садржајем Кодекса)

Сви запослени у Институту као и запослени који се први пут запошљавају у Институту као и остала лица из члана 21. овог Кодекса обавезни су се упознати са садржајем Кодекса.

Члан 23. (Престанак важења ранијег кодекса)

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Кодекс пословног понашања државних службеника и запосленика Института за стандардизацију Босне и Херцеговине, број: ИН – 0108/07 од 30.03.2007. године.

Члан 24. (Ступање на снагу)

Овај Кодекс ступа на снагу даном доношења.

