

15
17/11

**ETIČKI KODEKS
ZA RADNIKE ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO**

POGLAVLJE I. – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

- (1) Etičkim kodeksom za radnike Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se pravila i principi ponašanja radnika Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod), odnos radnika prema građanima i njihovi međusobni odnosi, radno okruženje, odijevanje na radnom mjestu, postupanja u slučaju nepoštivanja kodeksa i nadzor nad njegovim provođenjem.
- (2) Ovaj kodeks sadrži pravila i principe dobrog ponašanja radnika Zavoda prema građanima i u međusobnim odnosima, kao i upoznavanje građana sa ponašanjem koje imaju pravo očekivati od radnika Zavoda.

**Član 2.
(Primjenjivanje načela službene odgovornosti i obaveze)**

- (1) U ostvarivanju principa kodeksa Radnik Zavoda poduzima radnje i mjere koje su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.
- (2) Izuzimajući odredbe propisa o odgovornosti za povredu radnih obaveza, Radnik Zavoda nije odgovoran za mišljenje izneseno i odluku donesenu u dobroj vjeri i u skladu sa najboljim znanjima i vještinama u toku izvršenja službenih dužnosti, povjerenih zadataka i dodijeljenih ovlaštenja.
- (3) Radnik Zavoda dužan je da uredno, pravilno i blagovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija, uz poštivanje zakonskih, podzakonskih i internih akata koji se odnose na poslovanje Zavoda.
- (4) Svaki nalog kojeg, u vršenju diskrecionih ovlaštenja, radniku Zavoda izdaje nadređeni, mora biti jasan, odnosno razumljiv i moguć sa utvrđenim razumnim rokovima za izvršavanje i sa tačno određenim ili odredivim predmetom, te utemeljen na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji regulišu nadležnosti i djelatnost Zavoda.

POGLAVLJE II. – PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

**Član 3.
(Očuvanje ugleda Zavoda)**

- (1) Radnik Zavoda dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanjí lični ugled, ugled Zavoda i povjerenje građana u Zavod.
- (2) U obavljanju privatnih poslova Radnik Zavoda ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Zavodu.

K



Član 4.
(Zaštita javnog interesa)

- (1) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja, Radnik Zavoda dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne smije da djeluje na način koji ga dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.

Član 5.
(Sprječavanje sukoba interesa)

- (1) U vršenju svojih redovnih poslova, kao i u slučaju učestvovanja u radu u komisijama i drugim radnim tijelima, Radnik Zavoda 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 radi izbjegavanja sukoba interesa, a ukoliko postupa u predmetu gdje postoji okolnost koja dovodi do sukoba interesa, dužan je po saznanju za postojanje takve okolnosti bez odlaganja sačiniti službenu zabilješku i obavijestiti neposredno nadređenog, koji će navedeni predmet / posao rasporediti na radnika kod kojeg takva okolnost ne postoji.

Član 6.
(Sprječavanje zloupotrebe položaja)

- (1) Radnik Zavoda, u vršenju svojih poslova, obavezan je da kontinuirano sprječava zloupotrebu položaja bilo kojeg radnika u Zavodu.
- (2) On je obavezan da, nadležnim organima, kao i rukovodiocu Zavoda, prijavi slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičke ili pravne osobe bilo koji radnik Zavoda, odnosno koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem radniku Zavoda u namjeri da radnik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.
- (3) Radniku Zavoda je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakvu dobit, beneficije, naknade u novcu, uslugama ili druge oblike koristi.

Član 7.
(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

- (1) Radnik Zavoda je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

Član 8.
(Postupanje sa poklonom)

- (1) Radnik Zavoda 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.
- (2) Ako je radnik Zavoda u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti, dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno nadređenog.



Handwritten signature or initials in the top right corner.

- (3) Ukoliko je radniku Zavoda ponuđen poklon ili neka druga vrijednost, dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručeni poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno nadređenog.

Član 9.

(Korištenje imovine Zavoda u privatne svrhe)

- (1) Radniku Zavoda nije dozvoljeno korištenje imovine Zavoda u privatne svrhe.

Član 10.

(Postupanje sa informacijama)

- (1) U vršenju svojih poslova, radnik Zavoda ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način, u skladu sa važećim zakonskim, podzakonskim i internim aktima i procedurama.
- (2) Radnik Zavoda ne smije da neovlašteno saopštava niti distribuirati informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 49/06, 76/11 i 89/11), Općom uredbom o zaštiti podataka (EU 2016/679), podzakonskim propisima, Pravilnikom o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, Politikama i procedurama o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka, Planom sigurnosti ličnih podataka u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, Pravilnikom o načinu pristupa i korištenja elektronske pošte, interneta i elektronskih baza podataka Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, te ostalim važećim pravilima i procedurama Zavoda.
- (3) U obavljanju privatnih poslova radnik Zavoda ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Član 11.

(Politička neutralnost)

- (1) Radnik Zavoda u vršenju svoje dužnosti pridržava se političke neutralnosti.
- (2) U službenim prostorijama Zavoda radnik Zavoda ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal.
- (3) Radnik Zavoda dužan je da se suzdržava utjecanja na političko opredjeljenje drugih radnika Zavoda.

POGLAVLJE III. – ODNOS PREMA GRAĐANIMA

Član 12.

(Ophođenje sa strankama)

- (1) U ophođenju sa strankama Radnik Zavoda 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 članom 10. ovog kodeksa, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.

Handwritten signature or initials at the bottom of the page.



- (2) Radnik Zavoda 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) Radnik Zavoda postupa s posebnom pažnjom i razumjevanjem prema osobama s invaliditetom i drugim osobama sa posebnim potrebama.

POGLAVLJE IV. – MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA ZAVODA

Član 13.

(Međusobni odnosi Radnika Zavoda)

- (1) Međusobni odnosi Radnika Zavoda temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Radnik Zavoda je dužan da u odnosu sa drugim radnim kolegom obezbjedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled Zavoda.

POGLAVLJE V. – RADNO OKRUŽENJE

Član 14.

(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)

- (1) Radnik Zavoda je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.
- (2) U službenim prostorijama Radnik Zavoda ne koristi duhanske proizvode, 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 a nije ih prepisao ovlašteni doktor medicine.

POGLAVLJE VI.– ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Član 15.

(Standardi odijevanja na radu)

- (1) Radnik Zavoda je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušava ugled Zavoda.
- (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 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/ili bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papuče 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 po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.
- (3) Radniku Zavoda nije dozvoljeno imati tetovaže na dijelovima tijela koji nisu prekriveni odjećom, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju. Ukoliko radnik Zavoda ima tetovaže na dijelovima tijela

koji nisu prekriveni odjećom ili probušene pojedine dijelove tijela izuzev ušiju, na radnom mjestu dužan je vidljive tetovaže prekriti, odnosno ne nositi tjelesni nakit – piercing.

- (4) Neposredno nadređeni upozorava radnika Zavoda koji je neprikladno odjeven na obavezu poštovanja ovog Kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja postupka utvrđivanja odgovornosti u slučaju ponovljene povrede Kodeksa.

POGLAVLJE VII.– NEPOŠTIVANJE KODEKSA

Član 16.

(Zaštita standarda ponašanja)

- (1) Radnik Zavoda koji smatra da se od njega ili drugog radnika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom, o tome pismeno obavještava rukovodioca Zavoda.
- (2) Radnik Zavoda zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u Zavodu.

Član 17.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

- (1) Građani i drugi radnici mogu se obratiti rukovodiocu Zavoda pritužbom na ponašanje radnika, za koje smatraju da je protivno odredbama kodeksa.
- (2) Pritužbe razmatra rukovodilac Zavoda.
- (3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog kodeksa, rukovodilac Zavoda ovlašten je poduzeti mjere i izreći sankcije iz svoje nadležnosti.

POGLAVLJE VIII. - OBAVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA KODEKSA

Član 18.

(Upoznavanje sadržaja Kodeksa)


- (1) Svi radnici Zavoda dužni su se upoznati sa sadržajem Kodeksa.
- (2) Neposredno nadređeni rukovodioci dužni su upoznati radnike svojih službi / odjela sa sadržajem Kodeksa putem oglasne ploče i e-maila.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim pločama Zavoda.

Broj: 01-01-I-S.T.-39552/18
Sarajevo, 06.11.2018. godine


Ml. sci. oec. prin. spec. dr. Samir Turković
