

Na osnovu člana 11. stav (1) tačka f) Zakona o Agenciji za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 43/09) i člana 15. stav (1) tačka f) Statuta Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 63/10), Vijeće Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine, na svojoj 21. sjednici održanoj 22.11.2011. godine, donosi

ETIČKI KODEKS AGENCIJE ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE

I UVODNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Kodeksa)

Etičkim kodeksom Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja članova Uprave, Vijeća Agencije i zaposlenih u Agenciji za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija).

Član 2. (Obavještanje o Kodeksu)

- (1) Zaposleni, zadužen za poslove upravljanja ljudskim resursima obavezan je upoznati svakog novozaposlenog sa odredbama Kodeksa.
- (2) Odredbe ovog Kodeksa obavezuju sve osobe iz člana 1. ovog Kodeksa od momenta potpisivanja izjave, koja je data u prilog broj 1. i čini sastavni dio Kodeksa.

Član 3. (Svrha i posljedica povrede Kodeksa)

- (1) Svrha Kodeksa je promicanje etičkih načela i vrijednosti u ponašanju, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u Agenciju.
- (2) Ponašanje zaposlenog, koje je suprotno odredbama Kodeksa, predstavlja povredu radne obaveze, u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („ Službeni glasnik BiH”, broj: 26/04) i urediće se posebnim aktom Agencije.

II PRAVILA PONAŠANJA

Član 4. (Održavanje povjerenja javnosti)

Zaposleni je dužan da svojim ponašanjem, na radnom mjestu i izvan njega, očuva i podstakne povjerenje javnosti u ugled Agencije.

Član 5. (Zakornost i nepristrasnost u radu)

U skladu sa Zakonom o radu u institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj:26/04) zaposleni je obavezan obavljati svoje poslove u okviru ovlaštenja koja su mu, zakonom i drugim propisom povjerena, nepristrasno i prema pravilima struke.

Član 6. (Politička neutralnost)

- (1) Zaposleni je dužan pridržavati se načela političke neutralnosti u obavljanju svojih poslova.
- (2) Zaposlenima u Agenciji zabranjeno je nositi i isticati obilježja političkih stranaka u službenim prostorijama Agencije, te promovirati njihov propagandni materijal.
- (3) Zaposleniku Agencije je zabranjeno uticati na politička uvjerenja drugih zaposlenih u Agenciji.

Član 7. (Zaštita javnog interesa)

- (1) Zaposleni je dužan, u vezi sa obavljanjem svojih poslova, isključivo voditi računa o javnom interesu.
- (2) Zaposleni je dužan ponašati se na način koji ga ne može dovesti u moralnu ili pravnu obavezu da uzvratu uslugu nekom fizičkom ili pravnom licu ili organizaciji.
- (3) Zaposleni je dužan o svakom pritisku ili nepriličnom uticaju kome je izložen u vezi sa obavljanjem posla odmah pismeno obavijestiti neposredno pretpostavljenog.

Član 8. (Postupanje s povjerenim sredstvima)

Zaposleni je dužan materijalna i finansijska sredstva, koja su mu povjerena za obavljanje poslova radnog mjesta, koristiti namjenski, ekonomično i efikasno.

Član 9.
(Upotreba Internet resursa)

- (1) Internet resursi u Agenciji koriste se uz puno pridržavanje profesionalnih standarda upotrebe te vrste resursa i etike upotrebe računarskih mreža.
- (2) U Agenciji nije dopuštena uporabna sadržaja, web stranica i protokola (servisa) koji nisu povezani s poslovima Agencije i koje će kao takve, Uprava Agencije propisati posebnim aktom.

Član 10.
(Postupanje sa informacijama)

- (1) Zaposlenom je zabranjeno zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za rad u obavljanju poslova, a informacije koje su mu dostupne dužan je koristiti na propisani način.
- (2) Zaposlenom je zabranjeno neovlašteno saopćavanje informacija do kojih je došao u vezi sa obavljanjem svojih poslova.
- (3) Zaposlenom je zabranjeno korištenje u privatne svrhe informacije koje su mu službeno dostupne da bi stekao pogodnosti za sebe.
- (4) Zabrane iz ovog člana su trajne i ne prestaju s prestankom obavljanja funkcije u Agenciji, odnosno s prestankom radnog odnosa

Član 11.
(Istupanje u javnosti)

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja, u kojima predstavljaju Agenciju, članovi Uprave, Vijeća i zaposleni Agencije dužni su iznositi stavove Agencije i ne smiju iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Agencije i čije bi iznošenje predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne.
- (2) U javnim nastupima u kojima osobe iz stava 1. ovog člana ne predstavljaju Agenciju, a koji su tematski povezani sa Agencijom, ističu da iznosi osobne stavove i prilikom takvog istupa paze na ugled Agencije i osobni ugled.

Član 12.
(Zaštita privatnosti)

Zaposlenom je zabranjeno da iznosi lične podatke iz evidencije koje se vode o drugom zaposlenom u Agenciji, izuzev u zakonom predviđenim slučajevima, što se uređuje posebnim aktom.

Član 13.
(Ophođenje sa strankama)

- (1) Zaposleni je dužan ophoditi se sa strankama profesionalno i nepristrano.
- (2) Zaposleni je dužan postupati jednako prema svim strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovu dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičkog ili rasnog porijekla, političkih i vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti ili obrazovanja, pola, bračnog ili porodičnog statusa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (3) Zaposleni je dužan s posebnom pažnjom postupati sa osobama sa invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Član 14.
(Međusobni odnosi zaposlenih)

- (1) Međusobni odnosi zaposlenih temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, i odgovornosti .
- (2) Pretpostavljeni potiče službenike na kvalitetno obavljanje poslova, međusobno uvažavanje i profesionalan odnos.

Član 15.
(Standardi odijevanja na radu)

Zaposleni je dužan prikladno i uredno odijevati se na radu te načinom odijevanja ne narušavati ugled Agencije, što se uređuje posebnim aktom.

Član 16.
(Zaštita standarda ponašanja)

Zaposleni koji smatra da se od njega ili drugog zaposlenog traži ponašanje koje je suprotno Kodeksu dužan je o tome odmah pismeno obavijestiti nadređenog.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.
(Upoznavanje novih zaposlenih sa Kodeksom)

Osoba zadužena za poslove upravljanja ljudskim resursima, dužna je upoznati nove zaposlene sa odredbama ovog Kodeksa.

Član 18.
(Objavljivanje Kodeksa)

Ovaj Kodeks se objavljuje na službenoj web stranici Agencije i oglasnoj ploči Agencije.

Član 20.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana, od dana objave na oglasnoj ploči i objave na službenoj stranici Agencije.



Broj: 01-21/11
Mostar, 22.11.2011

**AGENCIJA ZA PRUŽANJE USLUGA
U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE**

IZJAVA

Izjavljujem da sam upoznat/a sa odredbama **Etičkog kodeksa Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.**

Ime i prezime zaposlenog _____

Radno mjesto zaposlenog _____

Potpis zaposlenog _____

Ime i prezime i potpis zaposlenog koji je zadužen za
poslove upravljanja ljudskim resursima u Agenciji

Ime i prezime

Potpis

U _____, _____ godine