

Na osnovu člana 22. Statuta Agencije za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 42/04) i člana 25. Pravilnika o radu, direktor Agencije za bankarstvo Federacije BiH, donosi

ETIČKI KODEKS

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim etičkim kodeksom (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se etička načela i pravila ponašanja kojih se moraju pridržavati zaposlenici Agencije za bankarstvo Federacije BiH (u daljem tekstu: Agencija) u obavljanju svojih poslova i zadataka.

Član 2.

U smislu ovog Kodeksa, zaposlenicima Agencije (u daljem tekstu: zaposlenici) smatraju se i članovi komisija i tijela koje imenuje Agencija, te ostala lica koja obavljaju određene poslove u ime i za račun Agencije.

Član 3.

Kodeks sadrži pravila ponašanja zaposlenika u međusobnim odnosima i prema drugim licima.

Član 4.

Lica koja su u poslovnom kontaktu sa zaposlenicima upoznaju se putem kodeksa sa standardom ponašanja koje imaju pravo od njih očekivati.

II. NAČELA

Član 5.

Zaposlenici su dužni da prilikom obavljanja poslova i zadataka poštuju i primjenjuju slijedeća načela:

- povjerenje i pouzdanost;
- poštenje;
- nezavisnost, objektivnost i nepristrasnost;
- političku nezavisnost;
- nediskriminaciju i uvažavanje dostojanstva drugih lica;
- zaštitu digniteta struke i stalno usavršavanje.

Povjerenje i pouzdanost

Član 6.

Zaposlenici su dužni da se ponašaju na način da javnost i pravni subjekti nad čijim radom Agencija vrši nadzor (banke, mikrokreditne organizacije i lizing društva) imaju povjerenje i pouzdanost u njihov rad.

Član 7.

(1) Prilikom obavljanja poslova zaposlenici su dužni da sarađuju i grade dobre odnose kako sa zaposlenicima u pravnim subjektima nad čijim radom Agencija vrši nadzor, tako i sa zaposlenicima u drugim pravnim subjektima sa kojima Agencija sarađuje.

(2) Saradnja i međusobni odnosi lica iz stava (1) ovog člana moraju biti zasnovani na fer i ravnopravnoj osnovi i ne smiju ugrožavati nezavisnost i autoritet Agencije.

Poštenje

Član 8.

Zaposlenici su dužni da se pridržavaju visokih standarda poštenja i da postupaju ispravno i pravično u obavljanju poslova u odnosima sa drugim licima.

Nezavisnost, objektivnost i nepristranost

Član 9.

Zaposlenici su dužni da budu nezavisni, objektivni i nepristrasni kako prilikom obavljanja svojih poslova i zadataka, tako i u javnim nastupima.

Član 10.

(1) Nezavisnost, objektivnost i nepristrasnost zaposlenika ne smije biti ugrožena:

- ličnim interesima,
- vanjskim pritiscima ili utjecajima,
- predrasudama,
- prethodnim zaposlenjem,
- ličnim ili finansijskim vezama koje mogu izazvati sukob interesa i dr.

(2) Zaposlenici će se izuzeti iz rada i odlučivanja u pojedinim predmetima ako postoji opasnost ili sumnja da može biti ugrožena njihova nezavisnost, objektivnost ili nepristrasnost.

Politička nezavisnost

Član 11.

Zaposlenici su dužni da prilikom obavljanja poslova i zadataka budu nezavisni i neutralni u odnosu na bilo kakav politički utjecaj.

Član 12.

- (1) Zaposlenici su dužni ostati politički neutralni pri obavljanju poslova u slučaju da se bave političkom aktivnostima.
- (2) Političke aktivnosti kojima se zaposlenici bave ne mogu ugroziti povjerenje, pouzdanost, nezavisnost, objektivnost i nepristranost u njihovom radu.

Nediskriminacija i uvažavanje dostojanstva drugih lica

Član 13.

Zaposlenici su dužni da poštuju dostojanstvo, moralni ili profesionalni integritet drugih lica i ne smiju omalovažavati ili vrijeđati druga lica.

Zaštita digniteta struke i stalno usavršavanje

Član 14.

Zaposlenici su dužni da prilikom obavljanja poslova i zadataka štite dignitet struke.

Član 15.

Zaposlenici imaju obvezu i pravo na stalno profesionalno usavršavanje u skladu sa aktima Agencije.

III. ZAŠTITA LIČNOG UGLEDA I UGLEDA AGENCIJE

Član 16.

Zaposlenici su dužni da se prilikom obavljanja poslova i zadataka pridržavaju zakonskih propisa, podzakonskih akata i odredbi ovog Kodeksa.

Član 17.

Zaposlenici su dužni da svojim ponašanjem kako na radnom mjestu, tako i na javnom mjestu vode računa da ne umanje lični ugled i ugled Agencije.

Član 18.

Zaposlenici ne mogu koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta izvan radnog mjesta ili u obavljanju ličnih poslova.

IV. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA DRUGIM LICIMA

Član 19.

Zaposlenici su dužni da se prema drugim licima ponašaju na pošten, nezavisan, objektivan i stručan način, te grade povjerenje i pouzdanost primjenom etičkih zahtjeva iz ovog Kodeksa.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA AGENCIJE

Član 20.

- (1) Zaposlenici su dužni da u međusobnim odnosima stvaraju dobru radnu atmosferu.
- (2) Zaposlenici ne smiju u međusobnim odnosima namjerno uskraćivati informacije potrebne za rad ili davati dezinformacije.

Član 21.

- (1) Međusobni odnosi zaposlenika Agencije moraju se zasnivati na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Međusobni odnosi zaposlenika ne smiju biti zasnovani na prijetnjama, omalovažavanju i agresivnosti.

Član 22.

Zaposlenici se ne smiju međusobno svjesno ili nesvjesno omalovažavati.

VI. JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

Član 23.

(1) Zaposlenici su dužni da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima iznose stavove Agencije djeluju u skladu sa propisima, dobivenim ovlaštenjima i stručnim znanjem.

(2) Zaposlenici su dužni naglasiti da iznose lični stav u javnim nastupima u kojima ne predstavljaju Agenciju, a koji tematski mogu biti povezani s Agencijom.

(3) Pri iznošenju stavova Agencije i ličnih stavova, zaposlenici su dužni da vode računa o očuvanju ličnog ugleda i ugleda Agencije.

VII. SUKOB INTERESA

Član 24.

(1) Zaposlenici su dužni da direktoru Agencije prijave članove uže porodice, ako su oni članovi organa upravljanja i rukovođenja banaka, mikrokreditnih organizacija i lizing društava nad čijim radom Agencija vrši nadzor.

(2) Članovima uže porodice iz stava (1) ovog člana smatraju se supružnici, djeca i članovi zajedničkog domaćinstva.

Član 25.

(1) Zaposlenici ne smiju koristiti poziciju u Agenciji u lične svrhe radi pribavljanja lične materijalne koristi i pribavljanja materijalne koristi članovima uže porodice.

(2) Zaposlenici i članovi njihove uže porodice ne smiju primati poklone, donacije ili bilo koji drugi vid materijalnog primanja od banaka, mikrokreditnih organizacija i lizing društava nad kojima Agencija vrši nadzor, niti od bilo kojeg drugog fizičkog ili pravnog lica koje je povezano sa navedenim subjektima u vrijednosti iznad 200,00 KM.

Član 26.

(1) Zaposlenici su dužni da direktoru Agencije prijave svaki dobiveni poklon, donaciju ili bilo koji drugi vid materijalnog primanja čija je vrijednost iznad 200,00 KM kao i sve poklone iznad navedene vrijednosti koje su članovi njihove uže porodice dobili od lica iz člana 25. stav (2) u periodu od jedne godine prije dana stupanja na snagu ovog kodeksa.

(2) Direktor Agencije može od zaposlenika tražiti da dodatno prijavi i poklone dobivene u dužem periodu, ako na osnovu prijave iz stava (1) ovog člana ili iz drugih izvora utvrdi da zaposlenik ili član uže porodice kontinuirano dobivaju poklone.

Član 27.

Član uže porodice zaposlenika ne može biti angažovan za obavljanje privremenih, povremenih ili drugih poslova u Agenciji.

Član 28.

Zaposlenici ne smiju koristiti poziciju u Agenciji u privatne svrhe i dužni su izbjegavati odnose koji bi mogli dovesti do postojanja sukoba interesa ili bi mogli dovesti u sumnju njihovu objektivnost i nezavisnost.

Član 29.

(1) Zaposlenici ne smiju koristiti informacije koje su dobili za vrijeme rada u Agenciji kao sredstvo kojim bi osigurali materijalnu ili neku drugu korist za sebe ili druge.

(2) Zaposlenici ne smiju pravnim ili fizičkim licima davati informacije koje bi im omogućile prednost, niti smiju koristiti takve informacije u cilju nanošenja materijalne ili nematerijalne štete drugim licima.

Član 30.

(1) Član uže porodice zaposlenika ne može zasnovati radni odnos u Agenciji.

(2) Zaposlenici su dužni da direktoru Agencije prijave članove uže porodice koji su zaposleni u Agenciji prije stupanja na snagu ovog Kodeksa.

VIII. ODJEVANJE ZAPOSLENIKA

Član 31.

(1) Zaposlenici su dužni da na radu nose neformalnu poslovnu odjeću, odnosno formalnu poslovnu odjeću kada prisustvuju poslovnim sastancima.

(2) Zaposlenici ne smiju na radu nositi farmerke, bermude, suknje i haljine kraće od šanel dužine, majice na bretele i bez leđa, duboki dekolte, tene i drugu neprimjerenu odjeću i obuću.

IX. PROFESIONALNA TAJNA

Član 32.

Zaposlenici ne smiju otkrivati informacije dobivene na radu u Agenciji, osim u slučajevima predviđenim zakonom ili nekim drugim propisima ili sporazumima.

X. ODGOVORNOST

Član 33.

(1) Zaposlenik koji postupi suprotno čl. 24, 25, 26, 28. i 29. ovog Kodeksa čini težu povredu radnih obaveza.

(2) Zaposlenik koji postupi suprotno ostalim odredbama ovog Kodeksa čini lakšu povredu radnih obaveza.

(3) Povrede radnih obaveza iz st. (1) i (2) ovog člana imaju za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenika, u skladu sa Pravilnikom o radu.

XI. PRIHVATANJE KODEKSA

Član 34.

(1) Zaposlenici su dužni da uz Ugovor o radu potpišu i Izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog Kodeksa i da će se pridržavati obveza i principa koji su u njemu propisani.

(2) Zaposlenici potpisuju Izjavu iz stava (1). ovoga člana u dva primjerka, od kojih jedan primjerak zadržava zaposlenik, a drugi primjerak se pohranjuje u njegov lični dosje.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.

Zaposlenici su dužni prijave iz čl. 24, 26. stav (1) i 30. stav (2) dostaviti direktoru Agencije u roku od 10 dana od dana potpisivanja Ugovora o radu.

Član 36.

(1) Ovaj Kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči Agencije i objavljuje se na web-stranici Agencije.

(2) Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja.

Broj: 01-2-3128/09
Sarajevo, 15.10.2009. godine

DIREKTOR

Zlatko Barš