

Na osnovu članka 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

Članak 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.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

II. NAČELA

Članak 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 osoba;
- zaštitu digniteta struke i stalno usavršavanje.

Povjerenje i pouzdanost

Članak 6.

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

Članak 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 osoba iz stavka (1) ovog članka moraju biti zasnovani na fer i ravnopravnoj osnovi i ne smiju ugrožavati neovisnost i autoritet Agencije.

Poštenje

Članak 8.

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

Neovisnost, objektivnost i nepristranost

Članak 9.

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

Članak 10.

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

- osobnim interesima,
- vanjskim pritiscima ili utjecajima,
- predrasudama,
- prethodnim zaposlenjem,
- osobnim ili financijskim 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 neovisnost, objektivnost ili nepristrasnost.

Politička neovisnost

Članak 11.

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

Članak 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, neovisnost, objektivnost i nepristranost u njihovom radu.

Nediskriminacija i uvažavanje dostojanstva drugih osoba

Članak 13.

Zaposlenici su dužni da poštuju dostojanstvo, moralni ili profesionalni integritet drugih osoba i ne smiju omalovažavati ili vrijeđati druge osobe.

Zaštita digniteta struke i stalno usavršavanje

Članak 14.

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

Članak 15.

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

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA AGENCIJE

Članak 16.

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

Članak 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.

Članak 18.

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

IV. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA DRUGIM OSOBAMA

Članak 19.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA AGENCIJE

Članak 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.

Članak 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.

Članak 22.

Zaposlenici se ne smiju međusobno svjesno ili nesvjesno omalovažavati.

VI. JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 23.

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

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

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

VII. SUKOB INTERESA

Članak 24.

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

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

Članak 25.

(1) Zaposlenici ne smiju koristiti poziciju u Agenciji u osobne 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 leasing društava nad kojima Agencija vrši nadzor, niti od bilo kojeg drugog fizičke ili pravne osobe koje je povezano sa navedenim subjektima u vrijednosti iznad 200,00 KM.

Članak 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 osobe iz članka 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 članka ili iz drugih izvora utvrdi da zaposlenik ili član uže porodice kontinuirano dobivaju poklone.

Članak 27.

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

Članak 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 neovisnost.

Članak 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 osobama davati informacije koje bi im omogućile prednost, niti smiju koristiti takve informacije u cilju nanošenja materijalne ili nematerijalne štete drugim osobama.

Članak 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

Članak 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

Članak 32.

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

X. ODGOVORNOST

Članak 33.

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

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

(3) Povrede radnih obveza iz st. (1) i (2) ovog članka imaju za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenika, sukladno sa Pravilnikom o radu.

XI. PRIHVATANJE KODEKSA

Članak 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 stavka (1). ovoga članka u dva primjerka, od kojih jedan primjerak zadržava zaposlenik, a drugi primjerak se pohranjuje u njegov osobni dosje.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

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

Članak 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