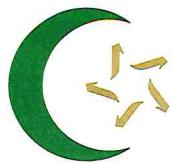


Etički kodeks

Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini



Broj: 05-03-2-3340/16

Datum: 22. zu-l-ka'de 1437. h.g.

25. august 2016. godine

Na temelju člana 17. Pravilnika o organizaciji radu Rijaseta, Rijaset Islamske zajednice je na svojoj 27. redovnoj sjednici održanoj u Sarajevu dana 22. zu-l-ka'de 1437. h.g., odnosno 25. augusta 2016. godine, donio:

ETIČKI KODEKS
za zaposlenike u organima Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini

POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

(1) Etičkim kodeksom za zaposlenike u organima Islamske zajednice u BiH (u daljem tekstu: kodeks), uređuju se pravila i principi ponašanja zaposlenika organa Islamske zajednice u BiH (u daljem tekstu: organi), zasnovana na Ustavu i drugim normativnim aktima Islamske zajednice u BiH, odnos zaposlenika prema građanima i strankama, njihovi međusobni odnosi, radno okruženje, odijevanje na radnom mjestu, postupanja u slučaju nepoštivanje kodeksa i nadzor nad njegovim provođenjem.

(2) Ovaj kodeks sadrži pravila i principe dobrog ponašanja zaposlenika prema građanima i strankama, kao i u međusobnim odnosima zaposlenika.

Član 2.
(Primjenjivanje načela službe, odgovornosti i obaveze)

(1) Zaposlenik je dužan da se na radnom mjestu i izvan njega pridržava etičkih načela islama i općih etičkih načela kao što su: bogobojaznost, poštenje, marljivost, iskrenost, pravednost, istinoljubivost, urednost, blagovremenost, profesionalnost, efikasnost i ekonomičnost, blagost, dostojanstvenost, jednakost, odvažnost, komunikativnost, susretljivost u dobru, druželjubivost, ozbiljnost u izvršavanju radnih obaveza, čuvanje svog i ugleda drugih zaposlenika, čuvanje ugleda Islamske zajednice.

(2) U ostvarivanju principa kodeksa zaposlenik poduzima radnje i mjere koje su propisane, a izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.

(3) Izuzimajući odredbe propisa o disciplinskoj odgovornosti, zaposlenik 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.

(4) Zaposlenik je dužan da uredno, pravilno i blagovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mjesto, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija.

(5) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecionih ovlaštenja, zapoleniku izdaje nadređeni, mora biti jasna, odnosno razumljiva i moguća sa utvrđenim razumnim rokovima za izvršavanje i sa tačno određenim ili odredivim predmetom, i utemeljena na normativnim aktima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji regulišu nadležnosti i djelatnosti organa.

POGLAVLJE II - PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Član 3. (Očuvanje ugleda Zajednice)

(1) Zaposlenik je dužan da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanji lični ugled, ugled organa, kao i same Islamske zajednice u BiH, te povjerenje građana u Zajednicu.

(2) U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesto u organu.

Član 4. (Zaštita interesa Zajednice)

Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja zaposlenik je dužan da vodi računa o interesu Zajednice 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, zaposlenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa interesom Zajednice.

(2) On je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere radi izbjegavanja sukoba interesa.

Član 6.

(Sprječavanje zloupotrebe položaja)

(1) Zaposlenik, u vršenju svojih poslova, obavezan je da kontinuirano spriječava zloupotrebu položaja bilo kojeg zaposlenika u organima.

(2) Zaposlenik je obavezan da, nadležnom organu, kao i rukovodiocu organa, 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 zaposlenik u organu, odnosno koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem zaposleniku u organu u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini ono što bi bio dužan učiniti.

(3) Zaposleniku je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih lica bilo kakve dobiti, beneficije, naknade u novcu, uslugama ili druge oblike koristi.

Član 7.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Zaposlenik 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) Zaposlenik 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) Ukoliko je zaposleniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoče i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno prepostavljenog.

(3) Ako je zaposlenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno prepostavljenog.

Član 9.

(Korištenje imovine institucije u privatne svrhe)

Zaposleniku nije dozvoljeno korištenje imovine organa u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine organa protivno interesu Zajednice.

Član 10. **(Postupanje sa informacijama)**

- (1) U vršenju svojih poslova zaposlenik ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.
- (2) Zaposlenik ne smije da neovlašteno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa pravilima i procedurama Islamske zajednice.
- (3) U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

POGLAVLJE III - ODNOS PREMA GRAĐANIMA

Član 11. **(Ophođenje sa strankama)**

- (1) U ophođenju sa strankama zaposlenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa neukom strankom.
- (2) Zaposlenik se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti ili porijekla, rasnog porijekla, političkih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog ili porodičnog, statusa, imovinskog stanja ili drugog statusa.
- (3) Zaposlenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

POGLAVLJE IV - MEĐUSOBNI ODNOŠI ZAPOSLENIKA

Član 12. **(Međusobni odnosi zaposlenika)**

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

POGLAVLJE V - RADNO OKRUŽENJE

Član 13. **(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)**

- (1) Zaposlenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.
- (2) U službenim prostorijama zaposlenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima za to određena.

POGLAVLJE VI - ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Član 14. **(Standardi odijevanja na radu)**

(1) Zaposlenik je dužan da, poštujući vjerske norme odijevanja, bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima zaposlenika organa Islamske zajednice i da svojim načinom odjevanja na radnom mjestu ne narušava ugled Zajednice.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se posebno:

- a.) za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu ne dosežu do članaka, bluza/majica koja nema kragnu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, te obuća otvorenih prstiju;
- b.) za žene: ukoliko se vidi bilo šta osim lica i šaka kao što je propisano šerijatom, 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 ili iritantan po bilo kojem osnovu;
- d.) providna ili prozirna odjeća, kao i uska/tjesna odjeća koja ocrtava pojedine dijelove tijela.

(4) Neposredno pretpostavljeni upozorava zaposlenika koji je neprikladno odjeven na obavezu poštivanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

POGLAVLJE VII - POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI KODEKSA

Član 15.

(Posebna pravila ponašanja)

Organi čiji zaposlenici obavljaju poslove koji zahtijevaju dodatno regulisanje pravila ponašanja ili postupanja, mogu svojim aktima dodatno regulisati specifičnosti navedenog ponašanja ili postupanja. Takvo regulisanje mora biti u skladu sa principima ovog kodeksa.

Član 16.

(Primjena kodeksa na imenovana lica i zaposlenike)

(1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:

- a) lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u organu Islamske zajednice.
- b) pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za organ Islamske zajednice po osnovu ugovora o djelu, te na osobe koje obavljaju aktivnosti u organima po osnovu sporazuma bilo koje vrste.

POGLAVLJE VIII - NEPOŠTIVANJE KODEKSA

Član 17.

(Zaštita standarda ponašanja)

(1) Zaposlenik koji smatra da se od njega ili drugog zaposlenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obavještava rukovodioca organa.

(2) Zaposlenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u organu.

Član 18.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

(1) Građani i zaposlenici mogu se obratiti rukovodiocu organa pritužbom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog kodeksa.

(2) Pritužbe razmatra rukovodilac organa i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak u skladu sa važećim normativnim aktima.

(3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog kodeksa, rukovodilac organa poduzeće odgovarajuće mjere u skladu sa važećim normativnim aktima.

POGLAVLJE IX - OBAVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA KODEKSA

Član 20. **(Upoznavanje sadržaja kodeksa)**

(1) Svi uposleni u organima Islamske zajednice dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem kodeksa.

(2) Rukovodilac organa, odnosno zaposlenik koga on ovlasti, dužan je da upozna lice koje prvi put zasniva radni odnos u Islamskoj zajednici sa odredbama ovog kodeksa, koje nakon toga potpisuje izjavu o njegovom poštivanju.

(3) Izjava o upoznavanju sadržaja kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea uposlenih u organima Islamske zajednice.

POGLAVLJE X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21. **(Prestanak primjene)**

Danom stupanja na snagu ovog kodeksa, prestaju da važe svi raniji akti koji su regulirali ovu oblast.

Član 22. **(Stupanje na snagu)**

Ovaj kodeks stupa na snagu danom donošenja a primjenjivat će se 15 dana od dana donošenja. Kodeks će biti objavljen u Službenom Glasniku Rijaseta Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.



DODATAK 1

IZJAVA

Ja _____, ovom izjavom potvrđujem das am pročitao i razumio ovaj Kodeks i potpisivanjem ove Izjave prihvatom da će poštivati pravila određena ovim Kodeksom i da svako kršenje ovih pravila može dovesti do pokretanja disciplinskog postupka protiv mene.

Ime_____

datum:_____

Potpis_____



ISLAMSKA ZAJEDNICA U BOSNI I HERCEGOVINI

RIJASET

Uprava za pravne i administrativne poslove

Broj: 05-03-1-4794/16

Datum: 19. muharrem 1438. h.g.
20. oktobar 2016. godine

ORGANIMA ISLAMSKE ZAJEDNICE U BiH ORGANIZACIONIM JEDINICAMA RIJASETA

PREDMET: Etički kodeks – dostavlja se

Poštovani,

Rijaset Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini, na svojoj sjednici održanoj u Sarajevu dana 24. augusta 2016. godine, donio je Etički kodeks za zaposlenike u organima Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini, koji će se primjenjivati od 01. novembra 2016. godine.

Rukovodioci organa Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini i organizacionih jedinica Rijaseta odgovorni su za primjenu Etičkog kodeksa.

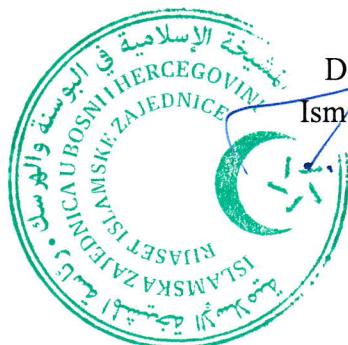
S poštovanjem i selamom.

Prilog:

- Etički kodeks za zaposlenike u organima Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini

Dostavljeno:

- Naslovu,
- a/a.



DIREKTOR

Ismail ef. Smajlović