

AGENCIJA ZA OSIGURANJE
U BOSNI I HERCEGOVINI



АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ
У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ

INSURANCE AGENCY OF
BOSNIA AND HERZEGOVINA

**KODEKS
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA
U AGENCIJI ZA OSIGURANJE U BOSNI I HERCEGOVINI**

Sarajevo, februar, 2022. godine

Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 14. stav (5) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), odredaba Kodeksa državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/13) i člana 7. i 8. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini br.01.1-02-1/06 od 12.10.2006. godine i br.02.3-02-239-1/15 od 05.08.2015. godine, direktorica Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini, *donosi*

KODEKS **državnih službenika u Agenciji za osiguranje u Bosni i Hercegovini**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

(1) Kodeksom državnih službenika u Agenciji za osiguranje u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Kodeks), uređuju se pravila i principi ponašanja na temelju kojih postupaju državni službenici prilikom obavljanja službene dužnosti u Agenciji za osiguranje u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Agencija).

(2) Ovim Kodeksom su uređena i pravila i principi ponašanja državnih službenika prema građanima, kao i u međusobnim odnosima državnih službenika.

Član 2. (Cilj Kodeksa)

Cilj Kodeksa je unapređenje etičkih i moralnih načela i vrijednosti u ponašanju državnih službenika u Agenciji koja predstavlja državnu službu, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u državnu službu.

Član 3. (Primjena načela državne službe)

(1) Državni službenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika, propisana Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i drugim propisima.

(2) Državni službenik primjenjuje etička načela u međusobnim odnosima sa drugim državnim službenicima, u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema Agenciji u kojoj obavlja svoju dužnost.

II ZAŠTITA LIČNOG UGLEDA I UGLEDA INSTITUCIJE

Član 4.

(Očuvanje ugleda Agencije)

- (1) Državni službenik dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanju lični ugled, ugled Agencije i povjerenje građana u državnu službu.
- (2) U obavljanju privatnih poslova, državni službenik ne može koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Agenciji.

Član 5.

(Zakonitost i nepristrasnost u radu)

- (1) Državni službenik obavlja svoju dužnost u okviru datog ovlašćenja, u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima i postupa po pravilima struke i odredbama ovog Kodeksa.
- (2) Državni službenik ne smije da se u privatnom životu ponaša na način koji ga čini podložnim uticaju drugih lica koji se može odraziti na njegov zakonit i nepristrasan rad u Agenciji.

Član 6.

(Zaštita javnog interesa)

Pri donošenju akata iz nadležnosti Agencije, kao i u vršenju diskrecionih ovlašćenja, državni službenik treba postupati nepristrasno i prevashodno voditi računa o javnom interesu, te ne smije postupati na način koji bi ga doveo u položaj obaveze vraćanja usluge određenom licu.

Član 7.

(Ponašanje u javnim nastupima)

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Agenciju, državni službenik dužan je iznositi stavove Agencije, u skladu s propisima, dobijenim ovlašćenjima, stručnim znanjem i ovim Kodeksom. S tim u vezi, nije dozvoljeno samostalno i bez prethodne dozvole direktorice Agencije, davanje bilo kakvih izjava, saopštenja, intervjuua ili bilo koji drugi javni nastup u kojim se predstavlja Agencija.
- (2) U slučajevima kada predstavnici medija traže i kontaktiraju određenu osobu iz Agencije i traže komentar ili intervju o temi koja je direktno ili indirektno u vezi sa njihovim znanjem i pozicijom u Agenciji, državni službenik je dužan obavijestiti direktoricu Agencije kako bi se čitav proces uskladio i dobila autorizacija za javni/medijski nastup.
- (3) Pri iznošenju stavova Agencije i ličnih stavova, državni službenik dužan je paziti na ugled Agencije, državne službe i lični ugled.

(4) Ukoliko državni službenik ima lične relacije sa medijima u takvim nastupima ne smije sebe identifikovati sa Agencijom niti održavati intervjue u prostorijama Agencije.

(5) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Agenciju, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga Agencije, državni službenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu kako Agencije tako i državne službe, te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne, ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana.

Član 8.

(Zabrana sticanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa)

(1) Državni službenik ne smije, u obavljanju državne službe, zloupotrebiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugo pravno i fizičko lice.

(2) Državni službenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Agencije, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti.

(3) Državni službenik je dužan voditi računa o stvarnom i mogućem sukobu interesa u kojem slučaju je dužan poduzeti sve potrebne radnje u cilju izbjegavanja takve situacije.

Član 9.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Državni službenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva (osnovna sredstva, kancelarijski materijal, računari, telefoni, vozilo, i druga sredstva rada) koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i ne smije ih koristiti za privatne svrhe.

Član 10.

(Postupanje sa poklonom)

(1) Državni službenik 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 saglasno propisima kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

(2) Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga korist, dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da preduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i da odmah, a najkasnije u roku od 24 sata, o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.

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

Član 11.

(Postupanje sa imovinom Agencije)

Državni službenik je dužan da sa imovinom Agencije postupa sa dužnom pažnjom i nije mu dozvoljeno da imovinu Agencije koristi u private svrhe, posebno protivno interesu Agencije.

Član 12.

(Postupanje sa informacijama)

(1) U vršenju svojih poslova državni službenik ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisani način.

(2) Državni službenik ne smije da neovlašćeno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova.

(3) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili s njim povezana lica.

Član 12a.

(Poslovna tajna)

(1) Državni službenik dužan je čuvati poslovnu tajnu i nakon prestanka radnog odnosa u Agenciji.

(2) Sve informacije koje čine poslovnu tajnu, a koje tokom obavljanja svojih radnih dužnosti sazna državni službenik, ne smiju se otkrivati nijednom licu ili organu, osim u sažetom ili zbirnom obliku, tako da se ne može izvršiti identifikacija pojedinačnih društava za osiguranje i reosiguranje.

(3) Izuzetno od stava (1) i (2) ukoiko osiguravač ili reosiguravač objavi stečaj ili je u postupku prinudne likvidacije, informacije koje sačinjavaju poslovnu tajnu, a koje se ne tiču trećih lica uključenih u pokušaj spašavanja tog društva smiju se otkrivati u parničnom ili poslovnom postupku.

Član 13.

(Zaštita privatnosti)

U cilju zaštite privatnosti, državni službenik ne smije da iznosi lične podatke iz evidencija koje se vode o drugom državnom službeniku (podaci iz personalnih dosijea državnih službenika), osim u zakonom predviđenim slučajevima.

Član 14.

(Politička neutralnost)

- (1) U vršenju svoje dužnosti državni službenik se pridržava načela političke neutralnosti.
- (2) U službenim prostorijama Agencije državni službenik ne smije nositi niti isticati obilježja i simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal.
- (3) Državni službenik ne smije uticati na političko opredjeljenje drugih državnih službenika.

Član 15.

(Odnos prema strankama)

U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da: postupa profesionalno, ljubazno i pristojno; pokaže zainteresovanost i strpljenje, posebno sa neukom strankom; blagovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisom; pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa; rukovodi se načelom jednakosti i ne daje privilegije ili pogodnosti zavisno od bilo kakvih svojstava i ličnih osobina stranke; s posebnom pažnjom postupa prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama; poštuje ličnost i dostojanstvo stranke.

Član 16.

(Odnosi sa pretpostavljenim i međusobni odnosi državnih službenika)

- (1) U odnosima sa pretpostavljenim, podređenim, kao i u međusobnim odnosima sa drugim državnim službenicima, državni službenik postupa s dužnom pažnjom i poštovanjem.
- (2) Međusobni odnosi državnih službenika, odnosno svi oblici komunikacije državnih službenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.
- (3) Državni službenik razmjenjuje sa drugim državnim službenicima mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Agencije u cjelini.

Član 17.

(Zabrana uznemiravanja)

- (1) Uznemiravanje u bilo kojem obliku - fizičko, psihičko ili verbalno, bilo kolege, rukovodioca ili poslovnog partnera od strane bilo kojeg zaposlenog u Agenciji je strogo zabranjeno.
- (2) Pod uznemiravanjem se podrazumijeva svaki oblik ponašanja zbog kojeg bi se druga osoba osjećala neprijatno ili kao žrtva (povišen ton, psovke ili verbalne uvrede, neprimjerene i vulgarne aluzije, nasrtanje i sl.).
- (3) Zabranjeno je seksualno uznemiravanje, verbalno ili neverbalno neželjeno ponašanje iz sfere polnog života kojim se vrijeđa lični integritet državnog službenika.

(4) Prijave za svaki oblik uznemiravanja podnose se licu koje je neposredno pretpostavljeno onome od koga potiče uznemiravanje.

Član 18.

(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)

(1) Državni službenik dužan je starati se o zdravom i lijepom radnom okruženju u prostorijama Agencije.

(2) U službenim prostorijama državni službenik ne koristi duhanske preradevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima određena za to, ne unosi niti konzumirati alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji a nije ih propisao ovlašćeni doktor medicine.

Član 19.

(Standardi odijevanja)

(1) Državni službenik je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima državnog službenika i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušava ugled Agencije niti izražava svoju političku, vjersku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost.

(2) Neprikladnom odjećom smatraju se naročito:

a) za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, obuća otvorenih prstiju, patike, papuče;

b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/ majice/haljine i/ili bluza/majica/haljina bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, providne haljine/bluze/ majice, 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, nepokriveni torzo, te nošenje kapa u službenim prostorijama.

(3) Prilikom prezentovanja Agencije u javnosti (poslovni sastanci, odnosi sa javnošću i sl.), državni službenik je obavezan biti obučen primjereno poslovnom ambijentu.

(4) Nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.

(5) Državnog službenika koji je neprikladno odjeven, neposredni rukovodilac upozoriće na obavezu poštovanja ovog Kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponavljanja takvog odijevanja.

III NEPOŠTIVANJE KODEKSA

Član 20.

(Zaštita standarda ponašanja)

(1) Državni službenik koji smatra da se od njega ili drugog državnog službenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim Kodeksom o tome pismeno obavještava direktoricu Agencije.

(2) Državni službenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u Agenciji.

Član 21.

(Pritužbe na nepoštivanje Kodeksa)

(1) Građani i službenici mogu se obratiti direktorici Agencije pritužbom na ponašanje državnog službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Kodeksa.

(2) Pritužbe razmatra direktorica Agencije i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak saglasno Zakonu o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17) kojim je kršenje ovog Kodeksa utvrđeno kao povreda službene dužnosti.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

(Nadzor nad provođenjem Kodeksa)

Odjeljenje za pravne i administrativno-tehničke poslove zaduženo je za nadzor nad provođenjem ovog Kodeksa.

Član 23.

(Primjena Kodeksa)

(1) Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se na:

- lica koja su radni odnos zasnovala imenovanjem, odnosno postavljenjem u Agenciju,
- pripravnike, volontere, lica koja poslove u Agenciji obavljaju na osnovu ugovora o djelu, kao i na lica koja obavljaju aktivnosti u Agenciji po osnovu sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.

(2) Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se i na zaposlenike u Agenciji dok se na jedinstven način ne urede pravila ponašanja zaposlenika u institucijama, osim ako je Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 07/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i podzakonskim aktima drugačije uređeno.

Član 24.
(Stupanje na snagu)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaje da važi Kodeks državnih službenika u Agenciji za osiguranje u Bosni i Hercegovini br.02.3-02.4-656-1/13 od 25.12.2013. godine i br.02.3-02-4-656-2/13 od 30.11.2017. godine.

(2) Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-02-3-51-1/22
Sarajevo, 23.02.2022

