

3. Тачка 5.2.4. брише се.
4. У тач. 12.1.2., 12.1.3., 12.1.5. и 12.1.7. назив банке "NLB Tuzlanska banka d.d." замијењује се називом: "NLB Banka d.d.".
5. Иза тачке 12.1.11. додаје се нова тачка 12.1.12. која гласи:

"12.1.12. Рачун Црвеног крижа/крста Федерације Босне и Херцеговине

НАЗИВ	НАЗИВ БАНКЕ	БРОЈ РАЧУНА
Црвени криж/крст Федерације Босне и Херцеговине	Raiffeisen Bank d.d. BiH	161-000-0000850-022

6. Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 05-02-2-4155/20-1
Августа, 2020. године
Сарајево

Министрица
Јелка Милићевић, с. р.

AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

1367

Na osnovu člana 17. stav (7) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16), direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine donosi

ETIČKI KODEKS ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I. - UVODNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se pravila i principi ponašanja državnih službenika u vršenju službene dužnosti.
- (2) Ovak etički kodeks sadrži pravila kojih se državni službenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16 - u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi), drugim zakonima i podzakonskim aktima.
- (3) Etički principi utvrđeni ovim etičkim kodeksom su principi koje državni službenici moraju usvojiti kao lični kriterij ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i prema državnom organu u kojem vrši poslove.

Član 2.

(Primjenjivanje načela državne službe, odgovornosti i obaveze)

- (1) Državni službenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika, propisana Zakonom o državnoj službi i drugim propisima.
- (2) U ostvarivanju principa ovog etičkog kodeksa državni službenik poduzima radnje i mjere koje su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.
- (3) Državni službenik dužan je da uredno, pravilno i blagovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija.

- (4) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecionih ovlaštenja, državnom službeniku izdaje nadređeni, mora biti jasna i zasnovana na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji reguliraju nadležnosti i djelatnosti organa državne službe.

POGLAVLJE II. - PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Član 3.

(Očuvanje ugleda organa državne službe)

- (1) Državni službenik dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanjí lični ugled, ugled organa državne službe i povjerenje građana u državnu službu.
- (2) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

Član 4.

(Ostvarivanje javnog interesa)

- (1) Državni službenik je dužan da pri donošenju odluka postupa na način da svakoj stranki omogući da što lakše zaštiti i ostvari svoja prava i pravne interese, vodeći pritom računa da ne bude na štetu javnog interesa.
- (2) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja državni službenik dužan je da vodi računa o javnom interesu 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.

(Sprečavanje sukoba interesa)

- (1) U vršenju svojih redovnih poslova, kao i u slučaju učestvovanja u radu u komisijama i drugim radnim tijelima, državni službenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.
- (2) Državni službenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.
- (3) Rukovodilac organa državne službe (u daljem tekstu: rukovodilac organa) je odgovoran za efikasno upravljanje sukobom interesa državnih službenika kao i za prepoznavanje situacija koje mogu dovesti do sukoba privatnog i javnog interesa, te pronalaženje adekvatnih rješenja u slučaju otkrivanja ili prijavljivanja sukoba interesa.

Član 6.

(Sprečavanje zloupotrebe položaja)

- (1) Državni službenik, u vršenju svojih poslova, obavezan je da kontinuirano sprečava zloupotrebu položaja bilo kojeg zaposlenika u organu državne službe.
- (2) Državni službenik je obavezan da, nadležnim organima, kao i rukovodiocu organa državne službe, prijavi slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičkog ili pravnog lica bilo koji zaposlenik u organu državne službe, odnosno koje učini ili obeća fizičko ili pravno lice bilo kojem zaposleniku u organu državne službe u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlaštenja učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.
- (3) Državnom službeniku je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih lica bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi.

Član 7.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Državni službenik 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) 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.
- (2) Ukoliko je državnom službeniku 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 svjedoke i da odmah 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 9.

(Korištenje imovine institucije u privatne svrhe)

Državnom službeniku nije dozvoljeno korištenje imovine institucije u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine institucije protivno interesu državne službe.

Član 10.

(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 način propisan Zakonom o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11, 89/11-isp.) (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti ličnih podataka) i drugim propisima.
- (2) Državni službenik ne smije neovlašteno saopštavati informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, niti davati informacije drugima ako to nije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), Zakonom o zaštiti ličnih podataka, podzakonskim propisima, pravilima i procedurama organa državne službe.
- (3) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne smije koristiti informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Član 11.

(Ponašanje u javnim nastupima)

- (1) Državni službenik je dužan da u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državni organ iznosi stavove državnog organa, u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim zvanjem i ovim etičkim kodeksom.
- (2) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državni organ, službenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga rada državnog organa ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled državnog organa i povjerenje građana u rad državnog organa.
- (3) Prilikom iznošenja ličnih stavova i mišljenja te dugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, državni službenik je dužan paziti na lični ugled i ugled državne službe.

Član 12.

(Politička neutralnost)

- (1) U službenim prostorijama institucije državni službenik ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

- (2) Državni službenik ne smije da utiče na političko opredjeljenje drugih državnih službenika.

- (3) Državni službenik je dužan suzdržati se od svih aktivnosti koje u javnosti mogu biti percipirane kao podrška političkoj partiji ili kao podrška političkoj aktivnosti bliskog srodnika.

POGLAVLJE III. - ODNOS PREMA GRAĐANIMA I MEĐUSOBNI ODNOSI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Član 13.

(Ophođenje sa strankama)

- (1) U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresiranost i strpljenje posebno sa neukom strankom, blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa članom 10. ovog etičkog kodeksa, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.
- (2) Državni službenik se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti ili porijekla, jezičkog i rasnog porijekla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog ili porodičnog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili drugog statusa.
- (3) Državni službenik postupa s posebnom pažnjom prema licima s invaliditetom i drugim licima s posebnim potrebama.

Član 14.

(Međusobni odnosi državnih službenika)

- (1) Međusobni odnosi državnih službenika zasnivaju se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Državni službenik je dužan da, u odnosu sa drugim državnim službenikom, obezbijedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospešuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

POGLAVLJE IV. - RADNO OKRUŽENJE I ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Član 15.

(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)

- (1) Državni službenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.
- (2) U službenim prostorijama državni službenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima za to određena, ne unosi niti konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji a nije ih prepisao ovlašteni doktor medicine.

Član 16.

(Postupanje u kriznim i vanrednim situacijama)

- (1) Državni službenik je dužan da se u kriznim i vanrednim situacijama (stanje prirodne nepogode, tehničko-tehnološke nesreće i druge nesreće) u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10), odgovorno ponaša i da poštuje opća uputstva i preporuke nadležnih tijela.
- (2) U kriznim i vanrednim situacijama državni službenik koji rukovodi organom državne službe kao i rukovodioci organizacionih jedinica dužni su da poslovne aktivnosti reorganiziraju i upravljanje ljudskim resursima prilagode

kriznoj situaciji s ciljem minimiziranja negativnih efekata na zdravlje i živote ljudi i nesmetanog funkcioniranja u odnosima sa krajnjim korisnicima usluga i drugim zainteresiranim stranama.

- (3) Ako u slučaju iz stava (2) ovog člana poslovna aktivnost zahtijeva stalnu komunikaciju sa zaposlenima, uključujući rad sa strankama, timski rad i grupne susrete sa učesnicima nekog sastanka potrebno je prednost dati komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.

Član 17.

(Standardi odijevanja na radu)

- (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 institucije.
- (2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:
- za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragnu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, te obuća otvorenih prstiju;
 - za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);
 - sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.
- (3) Državnom službeniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.
- (4) Neposredno pretpostavljeni upozorava državnog službenika koji je neprikladno odjeven na obavezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede ovog etičkog kodeksa.

POGLAVLJE V. - POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI ETIČKOG KODEKSA

Član 18.

(Posebna pravila ponašanja)

Institucije čiji državni službenici obavljaju poslove koji zahtijevaju dodatno reguliranje pravila ponašanja ili postupanja, mogu svojim aktima dodatno regulirati specifičnosti navedenog ponašanja ili postupanja (nošenje uniforme ili službene odjeće, upotreba oružja, drugih sredstava prinude ili posebnih ovlaštenja, itd.). Takvo reguliranje mora biti u skladu sa principima ovog etičkog kodeksa.

Član 19.

(Primjena kodeksa na imenovana lica i zaposlenike)

- (1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:
- lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u organu državne službe; pripravnike, volontere, lica koja u radnom vremenu obavljaju poslove za organ državne službe po osnovu sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.
 - te na lica koja obavljaju aktivnosti u organima državne službe po osnovu sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.
- (2) Dok se na jedinstven način ne uredi pravila ponašanja zaposlenika u organima državne službe, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na sve zaposlenike,

osim ako je Zakonom o državnoj službi i podzakonskim aktima drugačije regulirano.

POGLAVLJE VI. - NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA I OBAVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA ETIČKOG 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 etičkim kodeksom o tome pismeno obavještava rukovodioca organa.
- (2) Državni službenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, ni izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u instituciji.

Član 21.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

- (1) Građani i službenici mogu se obratiti rukovodiocu organa pritužbom na ponašanje državnog službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog etičkog kodeksa.
- (2) Pritužbe razmatra rukovodilac organa i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak saglasno Zakonu o državnoj službi i Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 72/04 i 75/09).
- (3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog etičkog kodeksa, rukovodilac organa državne službe poduzet će odgovarajuće mjere u skladu sa propisima iz stava 2. ovog člana.

Član 22.

(Upoznavanje sadržaja Etičkog kodeksa)

- (1) Svi zaposleni u organu državne službe dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog etičkog kodeksa.
- (2) Izjava o upoznavanju sadržaja ovog etičkog kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea zaposlenih u organu državne službe.

POGLAVLJE VII. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

(Upotreba rodno osjetljivog jezika)

Riječi koje se koriste u ovom etičkom kodeksu u jednom rodu (muškom ili ženskom) odnose se na oba spola.

Član 24.

(Prestanak primjene)

Danom stupanja na snagu ovog etičkog kodeksa, prestaje da važi Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 27/14).

Član 25.

(Stupanje na snagu)

Ovaj etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 04-02-3-477/20

17. jula 2020. godine

Sarajevo

Direktor
Refik Begić, s. r.

Na temelju članka 17. stavak (7) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16), direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine donosi

ETIČKI KODEKS ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I. - UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

- (1) Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se pravila i principi ponašanja državnih službenika u vršenju službene dužnosti.
- (2) Ovaj etički kodeks sadrži pravila kojih se državni službenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe, sukladno Zakonu o državnoj službi u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-13/16 - u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi), drugim zakonima i podzakonskim aktima.
- (3) Etički principi utvrđeni ovim etičkim kodeksom su principi koje državni službenici moraju usvojiti kao osobni kriterij ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i prema državnom organu u kojem vrši poslove.

Članak 2.

(Primjenjivanje načela državne službe, odgovornosti i obveze)

- (1) Državni službenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika, propisana Zakonom o državnoj službi i drugim propisima.
- (2) U ostvarivanju principa ovog etičkog kodeksa državni službenik poduzima radnje i mjere koje su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.
- (3) Državni službenik dužan je da uredno, pravilno i pravovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija.
- (4) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecijskih ovlasti, državnom službeniku izdaje nadređeni, mora biti jasna i utemeljena na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji reguliraju nadležnosti i djelatnosti organa državne službe.

POGLAVLJE II. - PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Članak 3.

(Očuvanje ugleda organa državne službe)

- (1) Državni službenik dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanjí osobni ugled, ugled organa državne službe i povjerenje građana u državnu službu.
- (2) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

Članak 4.

(Ostvarivanje javnog interesa)

- (1) Državni službenik je dužan da pri donošenju odluka postupa na način da svakoj stranki omogući da što lakše zaštiti i ostvari svoja prava i pravne interese, vodeći pritom računa da ne bude na štetu javnog interesa.
- (2) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecijskih ovlasti državni službenik dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne smije da djeluje na način koji ga dovodi u položaj obveze vraćanja usluge nekoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Članak 5.

(Sprečavanje sukoba interesa)

- (1) U vršenju svojih redovitih poslova, kao i u slučaju sudjelovanja u radu u povjerenstvima i drugim radnim

tijelima, državni službenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

- (2) Državni službenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.
- (3) Rukovoditelj organa državne službe (u daljem tekstu: rukovoditelj organa) je odgovoran za učinkovito upravljanje sukobom interesa državnih službenika kao i za prepoznavanje situacija koje mogu dovesti do sukoba privatnog i javnog interesa, te pronalaženje adekvatnih rješenja u slučaju otkrivanja ili prijavljivanja sukoba interesa.

Članak 6.

(Sprečavanje zlouporabe položaja)

- (1) Državni službenik, u vršenju svojih poslova, obvezan je da kontinuirano sprečava zlouporabu položaja bilo kojeg uposlenika u organu državne službe.
- (2) Državni službenik je obvezan da, nadležnim organima, kao i rukovoditelju organa državne službe, 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 uposlenik u organu državne službe, odnosno koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem uposleniku u organu državne službe u namjeri da uposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.
- (3) Državnom službeniku je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi.

Članak 7.

(Postupanje sa povjerenim sredstvima)

Državni službenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i učinkovito, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

Članak 8.

(Postupanje sa poklonom)

- (1) Državni službenik ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druge osobe u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti.
- (2) Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije osoba i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i da odmah 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.
- (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.

Članak 9.

(Korištenje imovine institucije u privatne svrhe)

Državnom službeniku nije dozvoljeno korištenje imovine institucije u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine institucije protivno interesu državne službe.

Članak 10.

(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 način propisan Zakonom o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11, 89/11-ispr.) (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti osobnih podataka) i drugim propisima.

- (2) Državni službenik ne smije neovlašteno saopštavati informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, niti davati informacije drugima ako to nije sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), Zakonom o zaštiti osobnih podataka, podzakonskim propisima, pravilima i procedurama organa državne službe.
- (3) U obavljanju privatnih poslova državni službenik ne smije koristiti informacije koje su mu službeno dostupne radi stjecanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

Članak 11.

(Ponašanje u javnim nastupima)

- (1) Državni službenik je dužan da u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državni organ iznosi stavove državnog organa, sukladno propisima, ovlastima, stručnim zvanjem i ovim etičkim kodeksom.
- (2) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državni organ, službenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga rada državnog organa ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled državnog organa i povjerenje građana u rad državnog organa.
- (3) Prigodom iznošenja osobnih stavova i mišljenja te dugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, državni službenik je dužan paziti na osobni ugled i ugled državne službe.

Članak 12.

(Politička neutralnost)

- (1) U službenim prostorijama institucije državni službenik ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.
- (2) Državni službenik ne smije da utječe na političko opredjeljenje drugih državnih službenika.
- (3) Državni službenik je dužan suzdržati se od svih aktivnosti koje u javnosti mogu biti percipirane kao potpora političkoj partiji ili kao potpora političkoj aktivnosti bliskog srodnika.

POGLAVLJE III. - ODNOS PREMA GRAĐANIMA I MEĐUSOBNI ODNOSI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Članak 13.

(Ophođenje sa strankama)

- (1) U ophođenju sa strankama državni službenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje osobnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresiranost i strpljenje posebno sa neukom strankom, pravovremeno i točno daje podatke i informacije sukladno članku 10. ovog etičkog kodeksa, pruža potporu i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.
- (2) Državni službenik se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili podrijetla, socijalne pripadnosti ili podrijetla, jezičkog i rasnog podrijetla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili drugog statusa.
- (3) Državni službenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Članak 14.

(Međusobni odnosi državnih službenika)

- (1) Međusobni odnosi državnih službenika zasnivaju se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Državni službenik je dužan da, u odnosu sa drugim državnim službenikom, osigura potrebnu suradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

POGLAVLJE IV. - RADNO OKRUŽENJE I ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

Članak 15.

(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)

- (1) Državni službenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.
- (2) U službenim prostorijama državni službenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su suglasno propisima za to određena, ne unosi niti konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji a nije ih prepisao ovlašteni doktor medicine.

Članak 16.

(Postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama)

- (1) Državni službenik je dužan da se u kriznim i izvanrednim situacijama (stanje prirodne nepogode, tehničko-tehnološke nepogode i druge nepogode) sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nepogoda ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10), odgovorno ponaša i da poštuje opće naputke i preporuke nadležnih tijela.
- (2) U kriznim i izvanrednim situacijama državni službenik koji rukovodi organom državne službe kao i rukovoditelji organizacijskih jedinica dužni su da poslovne aktivnosti reorganiziraju i upravljanje ljudskim resursima prilagode kriznoj situaciji s ciljem minimiziranja negativnih učinaka na zdravlje i živote ljudi i nesmetanog funkcioniranja u odnosima sa krajnjim korisnicima usluga i drugim zainteresiranim stranama.
- (3) Ako u slučaju iz stavka (2) ovog članka poslovna aktivnost zahtijeva stalnu komunikaciju sa uposlenima, uključujući rad sa strankama, timski rad i grupne susrete sa sudionicima nekog sastanka potrebno je prednost dati komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.

Članak 17.

(Standardi odijevanja na radu)

- (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 institucije.
- (2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:
 - a) za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragnu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živih boja, te obuća otvorenih prstiju;
 - b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluza/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, 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 temelju, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.

- (3) Državnom službeniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.
- (4) Neposredno pretpostavljeni upozorava državnog službenika koji je neprikladno odjeven na obvezu poštovanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja stegovnog postupka u slučaju ponovljene povrede ovog etičkog kodeksa.

POGLAVLJE V. - POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI ETIČKOG KODEKSA

Članak 18.

(Posebna pravila ponašanja)

Institucije čiji državni službenici obavljaju poslove koji zahtijevaju dodatno reguliranje pravila ponašanja ili postupanja, mogu svojim aktima dodatno regulirati specifičnosti navedenog ponašanja ili postupanja (nošenje uniforme ili službene odjeće, uporaba oružja, drugih sredstava prinude ili posebnih ovlasti, itd.). Takvo reguliranje mora biti sukladno principima ovog etičkog kodeksa.

Članak 19.

(Primjena kodeksa na imenovane osobe i uposlenike)

- (1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:
 - a) osobe koje su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u organu državne službe; pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za organ državne službe po temelju sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.
 - b) te na osobe koje obavljaju aktivnosti u organima državne službe po temelju sporazuma sa institucijom bilo koje vrste.
- (2) Dok se na jedinstven način ne urede pravila ponašanja uposlenika u organima državne službe, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na sve uposlenike, osim ako je Zakonom o državnoj službi i podzakonskim aktima drugačije regulirano.

POGLAVLJE VI. - NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA I OBVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

(Zaštita standarda ponašanja)

- (1) Državni službenik koji smatra da se od njega ili drugog državnog službenika traži da postupi na način koji nije sukladan ovom etičkom kodeksu o tome pismeno obavještava rukovoditelja organa.
- (2) Državni službenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike, niti izložen uznemiravanju prigodom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u instituciji.

Članak 21.

(Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

- (1) Građani i službenici mogu se obratiti rukovoditelju organa pritužbom na ponašanje državnog službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog etičkog kodeksa.
- (2) Pritužbe razmatra rukovoditelj organa i po potrebi podnosi zahtjev za stegovni postupak suglasno Zakonu o državnoj službi i Uredbi o pravilima stegovnog postupka za stegovnu odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 72/04 i 75/09).
- (3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog etičkog kodeksa, rukovoditelj organa državne službe poduzet će odgovarajuće mjere sukladno propisima iz stavka 2. ovog članka.

Članak 22.

(Upoznavanje sadržaja Etičkog kodeksa)

- (1) Svi uposleni u organu državne službe dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog etičkog kodeksa.
- (2) Izjava o upoznavanju sadržaja ovog etičkog kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea uposlenih u organu državne službe.

POGLAVLJE VII. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(Uporaba rodno osjetljivog jezika)

Riječi koje se koriste u ovom etičkom kodeksu u jednom rodu (muškom ili ženskom) odnose se na oba spola.

Članak 24.

(Prestanak primjene)

Danom stupanja na snagu ovog etičkog kodeksa, prestaje da važi Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 27/14).

Članak 25.

(Stupanje na snagu)

Ovaj etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 04-02-3-477/20

17. srpnja 2020. godine
Sarajevo

Direktor
Refik Begić, v. r.

На основу члана 17. став (7) Закона о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 и 9/17 - Пресуда Уставног суда Федерације Босне и Херцеговине број У-13/16), директор Агенције за државну службу Федерације Босне и Херцеговине доноси

ЕТИЧКИ КОДЕКС

ЗА ДРЖАВНЕ СЛУЖБЕНИКЕ У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ПОГЛАВЉЕ I - УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

- (1) Овим етичким кодексом утврђују се правила и принципи понашања државних службеника у вршењу службене дужности.
- (2) Овај етички кодекс садржи правила којих се државни службеници требају придржавати за вријеме обављања службе, у складу са Законом о државној служби у Федерацији БиХ ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 и 4/12, 99/15 и 9/17 - Пресуда Уставног суда Федерације Босне и Херцеговине број У-13/16 - у даљем тексту: Закон о државној служби), другим законима и подзаконским актима.
- (3) Етички принципи утврђени овим етичким кодексом су принципи које државни службеници морају усвојити као лични критериј понашања у односима са другим службеницима, односу према грађанима, односу према раду, као и према државном органу у којем врши послове.

Члан 2.

(Примјењивање начела државне службе, одговорности и обавезе)

- (1) Државни службеник у обављању дужности примјењује начела државне службе и начела понашања државних службеника, прописана Законом о државној служби и другим прописима.

- (2) У остваривању принципа овог етичког кодекса државни службеник предузима радње и мјере које су прописане, избјегава и суздржава се од оних радњи које нису допуштене или су забрањене.
- (3) Државни службеник дужан је да уредно, правилно и благовремено обавља послове и задатке свог радног мјеста, као и друге повјерене послове и задатке у оквиру стручне спреме и компетенција.
- (4) Свака наредба коју, у вршењу дискреционих овлашћења, државном службенику издаје надређени, мора бити јасна и заснована на законима, подзаконским прописима, плановима и програмима рада, или другим актима који регулишу надлежности и дјелатности органа државне службе.

ПОГЛАВЉЕ II - ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 3.

(Очување угледа органа државне службе)

- (1) Државни службеник дужан је да води рачуна да понашањем на јавном мјесту и иступањем у јавности не умањи лични углед, углед органа државне службе и повјерење грађана у државну службу.
- (2) У обављању приватних послова државни службеник не користи службене ознаке или ауторитет радног мјеста у државној служби.

Члан 4.

(Остваривање јавног интереса)

- (1) Државни службеник је дужан да при доношењу одлука поступа на начин да свакој странки омогући да што лакше заштити и оствари своја права и правне интересе, водећи притом рачуна да не буде на штету јавног интереса.
- (2) При доношењу одлука и вршењу дискреционих овлашћења државни службеник дужан је да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и не смије да дјелује на начин који га доводи у положај обавезе враћања услуге неком физичком или правном лицу.

Члан 5.

(Спречавање сукоба интереса)

- (1) У вршењу својих редовних послова, као и у случају учествовања у раду у комисијама и другим радним тијелима, државни службеник не смије да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом.
- (2) Државни службеник је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме све мјере предвиђене законом ради избјегавања сукоба интереса.
- (3) Руководилац органа државне службе (у даљем тексту: руководилац органа) је одговоран за ефикасно управљање сукобом интереса државних службеника као и за препознавање ситуација које могу довести до сукоба приватног и јавног интереса, те проналажење адекватних рјешења у случају откривања или пријављивања сукоба интереса.

Члан 6.

(Спречавање злоупотребе положаја)

- (1) Државни службеник, у вршењу својих послова, обавезан је да континуирано спречава злоупотребу положаја било којег запосленика у органу државне службе.
- (2) Државни службеник је обавезан да, надлежним органима, као и руководиоцу органа државне службе,

пријави случајеве примања, односно давања било какве добити, бенефиција, накнада у новцу, услугама или других облика користи које захтијева или оствари од физичког или правног лица било који запосленик у органу државне службе, односно које учини или обећа физичко или правно лице било којем запосленику у органу државне службе у намјери да запосленик у оквиру својих овлашћења учини што не би смио учинити или да не учини што би био дужан учинити.

- (3) Државном службенику је забрањено захтијевати или примати од физичких или правних лица било какве добити, бенефиција, накнада у новцу, услугама или других облика користи.

Члан 7.

(Поступање са повјереним средствима)

Државни службеник је дужан да материјална и финансијска средства која су му повјерена у вршењу послова користи намјенски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

Члан 8.

(Поступање са поклоном)

- (1) Државни службеник не смије да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вриједности.
- (2) Уколико је државном службенику понуђен поклон или нека друга вриједност дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе свједоке и да одмах о томе сачини службену забиљешку и обавијести непосредно претпостављеног.
- (3) Ако је државни службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вриједности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Члан 9.

(Кориштење имовине институције у приватне сврхе)

Државном службенику није дозвољено кориштење имовине институције у приватне сврхе, а посебно кориштење имовине институције противно интересу државне службе.

Члан 10.

(Поступање са информацијама)

- (1) У вршењу својих послова државни службеник не може захтијевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне користи на начин прописан Законом о заштити личних података ("Службени гласник БиХ", бр. 49/06, 76/11, 89/11-испр.) (у даљем тексту: Закон о заштити личних података) и другим прописима.
- (2) Државни службеник не смије неовлаштено саопштавати информације до којих је дошао у обављању својих послова, нити давати информације другима ако то није у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 32/01 и 48/11), Законом о заштити личних података, подзаконским прописима, правилима и процедурама органа државне службе.
- (3) У обављању приватних послова државни службеник не смије користити информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или за своје сроднике.

Члан 11.

(Понашање у јавним наступима)

- (1) Државни службеник је дужан да у свим облицима јавног наступа и дјеловања у којима представља државни орган износи ставове државног органа, у складу са прописима, овлашћењима, стручним звањем и овим етичким кодексом.
- (2) У јавним наступима у којима не представља државни орган, службеник не смије износити податке из дјелокруга рада државног органа или послова свог радног мјеста, који би могли нарушити углед државног органа и повјерење грађана у рад државног органа.
- (3) Приликом изношења личних ставова и мишљења те дугих информација путем друштвених мрежа и других медија, државни службеник је дужан пазити на лични углед и углед државне службе.

Члан 12.

(Политичка неутралност)

- (1) У службеним просторијама институције државни службеник не смије да носи и истиче симболе политичких странака, нити њихов пропагандни материјал, те да јавно испољава своје увјерење везано за политичке странке и њихово дјеловање.
- (2) Државни службеник не смије да утиче на политичко одређење других државних службеника.
- (3) Државни службеник је дужан суздржати се од свих активности које у јавности могу бити перципирани као подршка политичкој партији или као подршка политичкој активности блиског сродника.

ПОГЛАВЉЕ III - ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА И МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 13.

(Опхођење са странкама)

- (1) У опхођењу са странкама државни службеник је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, поштује личност и достојанство странке, покаже заинтересованост и стрпљење посебно са неуком странком, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са чланом 10. овог етичког кодекса, пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтјевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса.
- (2) Државни службеник се руководи начелом једнакости, једнако поступа према свим грађанима, без дискриминације или повлашћивања на основи доби, националности, етничке припадности или поријекла, социјалне припадности или поријекла, језичког и расног поријекла, политичких, вјерских или других увјерења или склоности, инвалидности односно хендикепираности, образовања, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације, имовинског стања, ентитетског држављанства или другог статуса.
- (3) Државни службеник поступа с посебном пажњом према лицима с инвалидитетом и другим лицима с посебним потребама.

Члан 14.

(Међусобни односи државних службеника)

- (1) Међусобни односи државних службеника заснивају се на узајамном поштивању, повјерењу, сарадњи, пристојности и стрпљењу.
- (2) Државни службеник је дужан да, у односу са другим државним службеником, обезбиједи потребну сарадњу, не омета процес рада, поспјешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне посљедице по углед институције.

ПОГЛАВЉЕ IV - РАДНО ОКРУЖЕЊЕ И ОБЛАЧЕЊЕ НА РАДНОМ МЈЕСТУ

Члан 15.

(Здраво радно окружење и заштита здравља)

- (1) Државни службеник је дужан бринути се о здравом и лијепом радном окружењу у службеним просторијама.
- (2) У службеним просторијама државни службеник не користи дуванске прерађевине, осим на мјестима која су сагласно прописима за то одређена, не уноси нити конзумира алкохол, забрањене супстанце или психоактивне лекове који се не могу купити у слободној продаји а није их преписао овлаштени доктор медицине.

Члан 16.

(Поступање у кризним и ванредним ситуацијама)

- (1) Државни службеник је дужан да се у кризним и ванредним ситуацијама (стање природне непогоде, техничко-технолошке несреће и друге несреће) у складу са Законом о заштити и спасавању људи и материјалних добара од природних и других несрећа ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 39/03, 22/06 и 43/10), одговорно понаша и да поштује општа упутства и препоруке надлежних тијела.
- (2) У кризним и ванредним ситуацијама државни службеник који руководи органом државне службе као и руководиоци организационих јединица дужни су да пословне активности реорганизују и управљање људским ресурсима прилагоде кризној ситуацији с циљем минимизирања негативних ефеката на здравље и животе људи и несметаног функционисања у односима са крајњим корисницима услуга и другим заинтересованим странама.
- (3) Ако у случају из става (2) овог члана пословна активност захтијева сталну комуникацију са запосленима, укључујући рад са странкама, тимски рад и групе сусрете са учесницима неког састанка потребно је предност дати комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива.

Члан 17.

(Стандарди облачења на раду)

- (1) Државни службеник је дужан да буде прикладно и уредно одјевен, примјерено пословима државног службеника и да својим начином облачења на радном мјесту не нарушава углед институције.
- (2) Неприкладном одјећом сматра се нарочито:
 - a) за мушкарце: кратке панталоне или друге панталоне које у стојећем ставу досежу изнад чланака, блуза/мајица која нема крагну и/или рукаве и/или је неубичајених/живих боја, те обућа отворених прстију;
 - b) за жене: превише отворен вратни изрез блузе/мајице и/или блуза/мајица без леђа и без рукава, сукња или кратке панталоне које у стојећем ставу досежу изнад колена више од пет центиметара, те непримјерена обућа (папуче или друга обућа отворених прстију која се са задње стране не придржава уз ногу);
 - c) спортска одјећа, већа ознака или натпис на одјећи, симбол који може бити увредљив или иритантан по било којем основу, непокривени торзо, те ношење капе у службеним просторијама.
- (3) Државном службенику није дозвољено имати тетоваже на видљивим дијеловима тијела, те имати пробушене поједине дијелове тијела, осим ушију.

- (4) Непосредно претпостављени упозорава државног службеника који је неприкладно одјевен на обавезу поштовања овог кодекса у погледу облачења на радном мјесту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде овог етичког кодекса.

ПОГЛАВЉЕ V - ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ У ПРИМЈЕНИ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

Члан 18.

(Посебна правила понашања)

Институције чији државни службеници обављају послове који захтијевају додатно регулисање правила понашања или поступања, могу својим актима додатно регулисати специфичности наведеног понашања или поступања (ношење униформе или службене одјеће, употреба оружја, других средстава принуде или посебних овлаштења, итд.). Такво регулисање мора бити у складу са принципима овог етичког кодекса.

Члан 19.

(Примјена кодекса на именована лица и запосленике)

- (1) Ако није другачије прописано, одредбе овог кодекса сходно ће се примјењивати на:
- лица која су засновала радни однос именовањем, односно постављењем у органу државне службе; приправнике, волонтере, лица која у радном времену обављају послове за орган државне службе по основу споразума са институцијом било које врсте.
 - те на лица која обављају активности у органима државне службе по основу споразума са институцијом било које врсте.
- (2) Док се на јединствен начин не уреде правила понашања запосленика у органима државне службе, одредбе овог кодекса сходно ће се примјењивати на све запосленике, осим ако је Законом о државној служби и подзаконским актима другачије регулисано.

ПОГЛАВЉЕ VI - НЕПОШТИВАЊЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА И ОБАВЕЗА УПОЗНАВАЊА САДРЖАЈА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

Члан 20.

(Заштита стандарда понашања)

- Државни службеник који сматра да се од њега или другог државног службеника тражи да поступи на начин који није у складу са овим етичким кодексом о томе писмено обавјештава руководиоца органа.
- Државни службеник због тога не смије бити стављен у неповољнији положај у односу на друге државне службенике, нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривања права у институцији.

Члан 21.

(Притужбе на непоштивање кодекса)

- Грађани и службеници могу се обратити руководиоцу органа притужбом на понашање државног службеника, за које сматрају да је противно одредбама овог етичког кодекса.
- Притужбе разматра руководиоца органа и по потреби подноси захтјев за дисциплински поступак сагласно Закону о државној служби и Уредби о правилима дисциплинског поступка за дисциплинску одговорност државних службеника у органима државне службе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 72/04 и 75/09).

- (3) У случају непоштивања принципа и правила овог етичког кодекса, руководиоца органа државне службе предузете одговарајуће мјере у складу са прописима из става 2. овог члана.

Члан 22.

(Упознавање садржаја Етичког кодекса)

- Сви запослени у органу државне службе дужни су потписати изјаву да су упознати са садржајем овог етичког кодекса.
- Изјава о упознавању садржаја овог етичког кодекса је саставни дио персоналног досијеа запослених у органу државне службе.

ПОГЛАВЉЕ VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

(Употреба родно осјетљивог језика)

Ријечи које се користе у овом етичком кодексу у једном роду (мушком или женском) односе се на оба пола.

Члан 24.

(Престанак примјене)

Даном ступања на снагу овог етичког кодекса, престаје да важи Етички кодекс за државне службенике у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 27/14).

Члан 25.

(Ступање на снагу)

Овај етички кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 04-02-3-477/20

17. јула 2020. године

Сарајево

Директор

Рефик Бегич, с. р.

REGULATORNA KOMISIJA ZA ENERGIJU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE - FERK

1368

Na osnovu člana 21., člana 37., člana 42., člana 84., člana 85. stav (2) i člana 87. stav (1) i stav (2) Zakona o električnoj energiji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 66/13, 94/15 i 54/19), člana 20. stav (2) i člana 27. Zakona o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/13 i 5/14), člana 20. stav (1) i člana 23. stav (1) Statuta Regulatorne komisije za energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 24/14 i 91/15), člana 8. stav (1), člana 32. stav (4) i člana 42. stav (1) Poslovnika o radu Regulatorne komisije za energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 29/14, 31/16 i 84/19), člana 78. Pravilnika o javnim raspravama i rješavanju zahtjeva, sporova i žalbi ("Službene novine Federacije BiH", broj 57/12, 71/14 i 31/16), člana 18. Pravilnika za izdavanje dozvola ("Službene novine Federacije BiH", broj 2/17 i 39/20), člana 10. stav (3) i člana 13. stav (2) Pravilnika o sticanju statusa kvalifikovanog proizvođača električne energije ("Službene novine Federacije BiH", broj 53/14), člana 4. stav (3), člana 5., člana 6. stav (2) i člana 9. stav (1) Pravilnika o metodologiji i načinu obračuna regulatornih naknada za imaoce dozvola - Prečišćeni tekst ("Službene novine Federacije BiH", broj 94/19), postupajući po Zahtjevu za izdavanje dozvole za rad za proizvodnju električne energije u mikro-postrojenju OIE broj UP1-06-13-1-64/20 od 15.07.2020. godine, podnosioca zahtjeva Solarna Elektrana Foton, vl. Mario Bandić, iz Mostara, Dubrovačka broj 134 E, Mostar, Regulatorna komisija za