



**ЈП „Радио Брчко“ д.о.о.  
Брчко дистрикт БиХ**

**JP „Radio Brčko“ d.o.o.  
Brčko distrikt BiH**

*Булевар мира 18, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел: + 387 49 216 610 Тел./факс: + 387 49 217 157  
Е-маил: [administracija@radiobrcko.ba](mailto:administracija@radiobrcko.ba) / [radiobrcko@radiobrcko.ba](mailto:radiobrcko@radiobrcko.ba)  
Порески: 4600018550000 ИБ ПДВ: 600018550000  
Жиро - рачун: 1542012000095541 ИСП Банк; 5540050000042274  
Павловић Интернационал Банк; 5620040000268019 Н.ЛБ Банка*

*Bulevar mira 18, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel: + 387 49 216 610 Тел./факс: + 387 49 217 157  
E-mail: [administracija@radiobrcko.ba](mailto:administracija@radiobrcko.ba) / [radiobrcko@radiobrcko.ba](mailto:radiobrcko@radiobrcko.ba)  
Poreski: 4600018550000 IB PDV: 600018550000  
Žiro - račun: 1542012000095541 ISP Bank; 5540050000042274  
Pavlović International Bank; 5620040000268019 NL B Banka*

Na osnovu člana 57. Statuta JP "Radio Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH, Upravni odbor J.P. "Radio Brčko" d.o.o. Brčko distrikt BiH na 35. redovnoj sjednici održanoj dana 20.02.2019. godine donosi slijedeći

**KODEKS PONAŠANJA**  
za zaposlene u J.P. „Radio Brčko" Brčko distrikt BiH d.o.o.

Član 1.

Ovaj Kodeks se odnosi na sve zaposlene u J.P. „Radio Brčko" Brčko distrikt BiH d.o.o., uključujući i članove Upravnog odbora Preduzeća (u daljem tekstu: zaposlenici Preduzeća).

Član 2.

Svrha ovog Kodeksa je:

- da utvrdi standarde ličnog i profesionalnog integriteta i ponašanja kojih bi trebalo da se pridržavaju svi zaposleni Preduzeća,
- da podrži zaposlene Preduzeća u poštovanju ovih standarda,
- da upozna građane, poslovne partnere, predstavnike državnih, upravnih i drugih organa kakvo ponašanje imaju pravo da zahtijevaju i očekuju od zaposlenika Preduzeća,
- da doprinese izgradnji povjerenja građana u organe Preduzeća.

Član 3.

Zaposleni u Preduzeću je dužan:

- da se uvijek ponaša na način kojim se čuva i unapređuje povjerenje građana u organe Preduzeća,
- da poštuje načela jednakopravnosti i zakonitosti u radu,
- da svoju dužnost obavlja u skladu sa zakonom, profesionalnim i etičkim standardima,
- da svoj posao obavlja politički nepristrasno, bez pokušaja ometanja mjera, odluka ili aktivnosti vlasti,
- da daje prednost službeno-javnom nad privatnim interesom,
- da svojim ponašanjem, kako u profesionalnom tako i u privatnom životu, ničim ne naruši ugled Preduzeća,
- da bude pristojno odjeven i nosi odjeću koja mora biti prikladna vršenju njegove službene dužnosti,
- da se s poštovanjem odnosi prema predstavnicima Preduzeća, poslovnim partnerima, predstavnicima državnih, upravnih i drugih organa

- da se uzdrži od bilo kakvih finansijskih zloupotreba, te da se u obavljanju svojih poslova stara da sredstva koja su mu povjerena koristi namjenski, efektivno, racionalno i ekonomično,
- da povjerena sredstva ni u kom slučaju ne smije da koristi u privatne svrhe, niti da drugima omogućí da to čine.

#### Član 4.

Od zaposlenog u Preduzeću se očekuje:

- da svoje poslove obavlja časno, stručno i savjesno u skladu sa najvišim profesionalnim standardima, propisima i rokovima,
- da se stručno usavršava,
- da bude ljubazan i predusretljiv u svim svojim službenim ophođenjima sa građanima, kolegama i šefovima,
- da se ponaša zakonito, pošteno, nepristrasno i efikasno, te da svoja diskreciona ovlaštenja primjenjuje nepristrasno,
- da olakša pristup informacijama u skladu sa zakonom,
- da čuva podatke o ličnosti i druge povjerljive podatke i dokumenta do kojih dođe u toku obavljanja posla, odnosno koji nastanu kao rezultat tog posla.

#### Član 5

Zaposleni u Preduzeću ne smije:

- da u obavijanju svojih dužnosti neopravdano i nedozvoljeno pravi razliku ili nejednako postupa prema licu ili grupi s obzirom na njihova lična ili stečena svojstva i pripadnost (rasa, boja, pol, nacionalna pripadnost, društveni položaj, porijeklo, rođenje, vjeroispovijest, političko ili drugo ubjeđenje, imovinsko stanje, kultura, jezik, starost, psihički ili fizički invaliditet).
- da djeluje samovoljno ili na štetu bilo kog lica, grupe ljudi ili pravnog lica, i dužan je da se ponaša sa uvažavanjem u odnosu na njihova prava, dužnosti i zakonite interese,
- da dozvoli da njegov privatni interes dođe na bilo koji način u sukob sa poslom koji obavlja i dužan je da izbjegne takav sukob interesa, bez obzira na to da li je on stvaran, potencijalan ili samo prividan,
- da svoj položaj koristi za ostvarivanje privatnog interesa. da obavlja bilo kakvu aktivnost, ili da prihvati bilo kakav posao ili funkciju, plaćenu ili neplaćenu, koja je nespojiva sa poslom koji obavlja. U slučaju sumnje, zaposleni je dužan da o tome obavijesti pretpostavljenog, te mu na njegov zahtjev da obrazloženu izjavu o svim relevantnim okolnostima koje bi mogle da ugroze adekvatno obavljanje njegovih dužnosti,
- da traži, niti da prima novac, poklone, usluge, gostoprimstvo ili bilo kakvu drugu vrstu koristi za sebe ili za druge u vezi sa obavljanjem dužnosti

#### Član 6.

Zaposleni koji opravdano vjeruje da je nastala ili da će nastati povreda zakona ili ovog Kodeksa, prijaviće tu činjenicu pretpostavljenom šefu.

Na isti način će zaposleni postupiti ako smatra da se na njega vrši pritisak da postupi suprotno zakonu ili ovom Kodeksu.

Zaposleni, koji u osnovanom uvjerenju prijavi navedeni slučaj, ne smije zbog toga trpjeti bilo kakve štetne posljedice.

#### Član 7.

Sukob interesa nastaje u situaciji kada zaposleni ima određeni privatni interes koji utiče, može da utiče ili izgleda da utiče na nepristrasno ili objektivno obavljanje njegovih službenih dužnosti.

Privatni interes obuhvata bilo kakvu korist koju mogu imati zaposleni, njegova porodica, bliski rođaci, prijatelji, lica ili organizacije sa kojima ima ili je imao poslovne ili političke veze.

#### Član 8.

Zaposleni ima obavezu da obavijesti pretpostavljenog o svakom slučaju mogućeg, stvarnog, potencijalnog ili prividnog sukoba interesa i preduzme mjere da izbjegne takav sukob. Kad se to od njega zatraži, zaposleni je dužan da pruži informacije potrebne za procjenu postojanja sukoba interesa.

Izjava o postojanju sukoba interesa smatraće se povjerljivom, osim ukoliko zakon drugačije ne predvidi.

#### Član 9.

Zaposleni u Preduzeću je dužan da vodi računa o tome da njegova politička aktivnost ne ugrozi povjerenje javnosti u njegovu sposobnost da svoje dužnosti obavlja nepristrasno. U obavljanju svojih poslova zaposleni ne smije da se rukovodi svojim političkim uvjerenjima niti da slijedi instrukcije političke prirode.

#### Član 10.

Ukoliko se zaposlenom ponudi poklon ili neka druga korist, u vezi sa obavljanjem dužnosti, obavezan je da preduzme slijedeće korake: da odmah odbije protivpravnu ponudu, izbjegava kontakte s tom osobom, o navedenoj ponudi obavijesti pretpostavljenog, te da, ukoliko je poklon primljen, isti vrati pošiljaocu ili preda nadležnom organu uz službenu bilješku.

#### Član 11.

Zaposleni u Preduzeću čini težu povredu radne dužnosti ukoliko u obavljanju poslova nekome ponudi ili obezbijedi bilo kakvu prednost, osim ako je za to ovlašćen zakonom. Zaposleni ne smije da koristi svoj službeni položaj da bi nedozvoljeno uticao na bilo koje pravno ili fizičko lice, uključujući i druge zaposlene, radi pribavljanja bilo kakve koristi za sebe ili druge.

#### Član 12.

Zaposleni u Preduzeću ne smije da zadržava informaciju koja bi po pravilima trebalo da bude javna, te je, u vezi s tim, dužan da preduzme odgovarajuće mjere kako bi zaštitio sigurnost i povjerljivost informacija za koje je odgovoran ili za koje sazna. Zaposleni ne smije da pruža informaciju koja je lažna ili netačna, kao ni da traži pristup informaciji ukoliko za to nije ovlašćen, a ni da na protivpravan način koristi informaciju do koje dođe ili koja proistekne iz obavljanja službene dužnosti.

### Član 13.

U smislu odredbe prethodnog člana ovog Kodeksa, zaposleni u Preduzecu ne smije da na nedozvoljen način koristi svoj položaj kako bi sebi obezbijedio drugo zaposlenje, niti da dozvoli da ga izgledi za novo zaposlenje dovedu u stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa. U skladu sa zakonom, tokom odgovarajućeg perioda, bivši zaposleni u Preduzecu ne smije da radi za račun bilo kog fizičkog ili pravnog lica u vezi sa predmetom na kojem je radio (ili savjetovao) tokom svoje službe, ukoliko bi to moglo da bude od posebne koristi za to fizičko ili pravno lice. Po prestanku radnog odnosa, zaposleni ne smije da koristi ili prenosi povjerljive informacije do kojih je došao dok je obavljao službu, osim ako za to nije ovlašćen, u skladu sa zakonom.

### Član 14.

Ukoliko se utvrdi da je došlo do kršenja odredbi ovog Kodeksa, zaposleni snosi materijalnu i disciplinsku odgovornost.

Pokretanje disciplinskog postupka, kao i sankcije, odnosno preduzimanje mjera koje se mogu izreći za povrede službenih dužnosti, regulisano je Pravilnikom o radu disciplinskih komisija.

### Član 15.

Direktor Preduzeća ima obavezu da upozna zaposlenog sa ovim Kodeksom i obavezom da se ponaša u skladu s njim, te da u pisanoj formi uruči Kodeks zaposlenom. Glavni i odgovorni urednici programa dužni su da obavijeste direktora Preduzeća o svakom očitom ili mogućem kršenju Kodeksa i o svakom postojećem ili potencijalnom sukobu interesa, unutar sektora.

### Član 16.

Pravila u ovom Kodeksu su sastavni dio programa obuke i usavršavanja zaposlenih.

### Član 17.

Ovaj kodeks stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

Broj: 01-70/19

Brčko, 14.02.2019.godine



Predsjednik Upravnog odbora  
Edin Ražanica dipl. menadžer sigurnosti

*Edin Ražanica*