



FONDACIJA  
ZA BIBLIOTEČKU  
DJELATNOST  
SARAJEVO

Na temelju članka 8. Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost V broj: 539/08, 02-111/09, 02-178/09 i 04-3-82/2020, a sukladno Etičkom kodeksu za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20), Upravni odbor Fondacije za bibliotečku djelatnost na 2. elektronskoj sjednici održanoj dana 1.12.2025. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o Etičkom kodeksu djelatnika Fondacije za bibliotečku djelatnost**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

*(Predmet i svrha)*

(1) Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se moralna načela, načela profesionalne etike te pravila i principi ponašanja kojih su se dužni pridržavati svi djelatnici Fondacije za bibliotečku djelatnost (u daljnjem tekstu: Fondacija).

2) Svrha Etičkog kodeksa je unapređenje profesionalnih standarda, povjerenja korisnika, integriteta i ugleda Fondacije, te osiguranje zakonitog, nepristranog, transparentnog i odgovornog postupanja u obavljanju poslova iz djelokruga Fondacije.

(3) Etički principi utvrđeni ovim Etičkim kodeksom su principi koje djelatnici moraju usvojiti kao osobni kriterij ponašanja u odnosima s drugim djelatnicima, korisnicima, suradnicima, kao i u odnosu prema radu i Fondaciji.

**Članak 2.**

*(Primjenjivanje načela profesionalne odgovornosti i obveza)*

(1) Djelatnici Fondacije u obavljanju dužnosti primjenjuju načela zakonitosti, odgovornosti, integriteta i profesionalnog postupanja, sukladno Statutu i općim aktima Fondacije.

(2) U ostvarivanju principa Kodeksa djelatnici poduzimaju samo radnje koje su propisane i dopuštene, te izbjegavaju i suzdržavaju se od radnji koje su zabranjene, neprikladne ili su protivne interesima Fondacije.

(3) Djelatnici su dužni uredno, pravilno i blagovremeno obavljati poslove svog radnog mjesta, kao i druge povjerene zadatke u okviru stručne spreme i stečenih kompetencija.

(4) Svaka naredba koju djelatniku izdaje predsjednica Upravnog odbora ili druga ovlaštena osoba mora biti jasna i temeljena na propisima, internim aktima Fondacije, planovima i programima rada.

## **II. PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA**

### **Članak 3.**

*(Očuvanje ugleda Fondacije)*

(1) Djelatnici su dužni voditi računa da svojim ponašanjem, postupcima i javnim istupima ne umanje osobni ugled, ugled Fondacije niti povjerenje korisnika i javnosti.

(2) U obavljanju privatnih poslova djelatnici ne smiju koristiti naziv, autoritet ili simboliku Fondacije, osim ako im je to izričito naloženo ili odobreno.

### **Članak 4.**

*(Ostvarivanje javnog interesa)*

(1) Djelatnici su dužni postupati tako da korisnicima i suradnicima omoguće što lakše ostvarivanje prava i interesa, vodeći računa da njihovo postupanje ne bude na štetu javnog interesa ili interesa Fondacije.

(2) Pri donošenju odluka djelatnici moraju uzeti u obzir sve relevantne činjenice i ne smiju postupati na način koji ih dovodi u položaj obveze vraćanja usluge bilo kojem fizičkom ili pravnom licu.

### **Članak 5.**

*(Sprečavanje sukoba interesa)*

(1) Djelatnici Fondacije ne smiju dopustiti da njihov privatni interes dođe u sukob s interesom Fondacije.

(2) Dužni su voditi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzeti sve potrebne mjere kako bi se izbjegla situacija sukoba interesa.

(3) Predsjednica Upravnog odbora odgovorna je za učinkovito upravljanje sukobom interesa, prepoznavanje rizičnih situacija te poduzimanje mjera za njihovo otklanjanje.

(4) Djelatnik ne smije sudjelovati u bilo kojem postupku, povjerenstvu ili tijelu Fondacije u kojem postoji stvarni ili mogući sukob interesa.

### **Članak 6.**

*(Sprečavanje zluporabe položaja)*

(1) Djelatnici su obvezni spriječiti svaku zluporabu položaja u Fondaciji.

(2) Djelatnici su dužni prijaviti predsjednici Upravnog odbora svaki slučaj primanja, zahtijevanja, davanja ili obećanja bilo kakve koristi, usluge, naknade ili pogodnosti u vezi s obavljanjem poslova Fondacije.

(3) Djelatnicima je zabranjeno zahtijevati ili primati bilo kakvu nedopuštenu korist, novac, uslugu ili poklon.

### **Članak 7.**

*(Postupanje s povjerenim sredstvima)*

Djelatnici su dužni materijalna i finansijska sredstva Fondacije koristiti namjenski, ekonomično i isključivo u službene svrhe, te ih ne koristiti za privatne potrebe.

### **Članak 8.**

*(Postupanje s poklonom)*

(1) Djelatnici ne smiju primati poklone, usluge ili druge koristi u vezi s obavljanjem posla, osim protokolarnog ili prigodnog poklona male vrijednosti.

(2) Ukoliko je djelatniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručeni poklon vrati, da poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoke te odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenoga.

(3) Ako je djelatnik u nedoumici može li se ponuđeni poklon smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je o tome zatražiti mišljenje od neposredno pretpostavljenoga.

### **Članak 9.**

*(Uporaba imovine Fondacije u privatne svrhe)*

Imovina Fondacije ne smije se koristiti za privatne svrhe niti na način koji bi bio protiv interesa Fondacije.

### **Članak 10.**

*(Postupanje s informacijama )*

(1) U vršenju svojih poslova djelatnici ne mogu zahtijevati pristup informacijama koje im nisu potrebne za obavljanje poslova. Informacije koje su im dostupne mogu uporabiti samo na način propisan Zakonom o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 12/2025). (u daljnjem tekstu: Zakon o zaštiti osobnih podataka) i drugim propisima.

(2) Djelatnici ne smiju neovlašteno priopćavati informacije do kojih su došli u obavljanju svojih poslova ili 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), Zakonu o zaštiti osobnih podataka, podzakonskim propisima, pravilima i procedurama Fondacije.

(3) U obavljanju privatnih poslova djelatnici ne smiju uporabiti informacije koje su im službeno dostupne, a radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

### **Članak 11.**

*(Ponašanje u javnim nastupima)*

(1) Djelatnici su dužni u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Fondaciju iznositi stavove Fondacije, sukladno propisima, ovlastima, stručnim zvanjem i ovim etičkim kodeksom.

(2) U javnim nastupima u kojima ne predstavljaju Fondaciju, djelatnici ne smiju iznositi podatke iz djelokruga rada Fondacije ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled Fondacije i povjerenje građana u rad Fondacije.

(3) Prigodom iznošenja osobnih stavova i mišljenja te drugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, djelatnici su dužni paziti na osobni ugled i ugled državne službe.

**Članak 12.**  
*(Politička neutralnost)*

- (1) Djelatnici se u vršenju svojih dužnosti pridržavaju načela političke neutralnosti.
- (2) U službenim prostorijama Fondacije djelatnici ne smiju nositi i isticati simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te javno ispoljavati svoje uvjerenje u svezi s političkih stranaka i njihovog djelovanja.
- (3) Djelatnici ne smiju utjecati na političko opredjeljenje drugih djelatnika ili stranaka.
- (4) Djelatnici su dužni sudržavati se od svih aktivnosti koje u javnosti mogu biti percipirane kao potpora političkoj stranci ili kao potpora političkoj aktivnosti bliskog srodnika.

**III. ODNOS PREMA STRANKAMA I MEĐUSOBNI ODNOSI**

**Članak 13.**  
*(Ophođenje sa strankama)*

- (1) U ophođenju sa strankama djelatnici su dužni postupati profesionalno, ljubazno i pristojno, poštivati osobnost i dostojanstvo stranke, pokazati zainteresiranost i strpljenje posebice sa neupućenom strankom, blagovremeno i točno davati podatke i informacije sukladno članku 10. ovog Kodeksa, pružati potporu i davati informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.
- (2) Djelatnici se rukovode načelom jednakosti, jednako postupaju prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili podrijetla, socijalne pripadnosti ili podrijetla, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola/roda, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili bilo kojeg drugog statusa.
- (3) Djelatnici postupaju s posebnom pozornošću prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

**Članak 14.**  
*(Međusobni odnosi djelatnika)*

- (1) Djelatnici su obvezni održavati odnose utemeljene uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Djelatnici su dužni da u odnosu sa drugim djelatnicima osiguraju potrebnu suradnju, ne ometaju proces rada, pospješuju profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegavaju radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled Fondacije ili kolega na radnom mjestu.
- (3) Djelatnici su dužni voditi računa o dostojanstvu kolegica/kolega i pokrenuti sve neophodne radnje kako bi bila izbjegnuta diskriminacija ili ekskomunikacija drugih djelatnika.

**IV. RADNO DISCIPLINA, RADNO OKRUŽENJE I ODIJEVANJE**

## **Članak 15.**

*(Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)*

- (1) Djelatnici su dužni brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.
- (2) U službenim prostorijama djelatnici ne smiju koristiti duhanske prerađevine, ne smiju unositi niti konzumirati alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koje se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji, a koje nije prepisao ovlašteni liječnik medicine.
- (3) Djelatnici su dužni brinuti o higijeni radnog prostora s ciljem osiguranja zdravog radnog okružja.

## **Članak 16.**

*(Radna disciplina)*

- 1) Djelatnik je dužan poštivati radno vrijeme, rokove i radne obveze; izostanak ili kašnjenje opravdava se bez odgode sukladno internim pravilima.
- 2) Zabranjeno je obavljanje privatnih poslova tijekom radnog vremena, kao i svaka zlouporaba službenog položaja.

## **Članak 17.**

*(Standardi odijevanja)*

- (1) Djelatnici su dužni biti prikladno i uredno odjeveni, primjereno poslovima djelatnika i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušavaju 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 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);
  - c) sportska odjeća:** veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan temeljem bilo čega, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.
- (3) Djelatniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.
- (4) Neposredno pretpostavljeni upozorava djelatnika koji je neprikladno odjeven na obvezu poštivanja ovog Kodeksa glede odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja stegovnog postupka u slučaju ponovljene povrede ovog etičkog Kodeksa.

## **V. POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI KODEKSA**

### **Članak 18.**

*(Primjena Kodeksa na imenovane osobe i djelatnike)*

- (1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog Kodeksa shodno se primjenjuju na:
- a) osobe koje su zasnovale radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u Fondaciji; pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za Fondaciju temeljem sporazuma bilo koje vrste, osobe angažirane na temelju ugovora o djelu te osobe angažirane na temelju ugovora o privremenim i povremenim poslovima;
  - b) osobe koje obavljaju aktivnosti u organima državne službe temeljem sporazuma sa Fondacijom bilo koje vrste.

## **VI. NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA I OBVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 19.**

*(Zaštita standarda ponašanja)*

- (1) Djelatnik koji smatra da se od njega ili drugog djelatnika traži da postupi na način koji nije sukladan ovom Kodeksu o tome pismeno obavještava predsjednicu Upravnog odbora Fondacije.
- (2) Djelatnik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike, niti izložen uznemiravanju tijekom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u Fondaciji.

### **Članak 20.**

*(Pritužbe na nepoštivanje Kodeksa)*

- (1) Građani i djelatnici mogu se obratiti predsjednici Upravnog odbora Fondacije pritužbom na ponašanje djelatnika Fondacije za kojega smatraju da je protivno odredbama ovog Kodeksa.
- (2) Pritužbe razmatra predsjednica Upravnog odbora zajedno s ostalim članovima Upravnog odbora i po potrebi podnosi zahtjev za stegovni postupak sukladno 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, 75/09, 17/21, 55/21 i 15/23).
- (3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog Kodeksa, predsjednica Upravnog odbora će poduzeti odgovarajuće mjere sukladno propisima iz stavka 2. ovog članka.

### **Članak 21.**

*(Upoznavanje sa sadržajem Kodeksa)*

- (1) Svi djelatnici Fondacije dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog Kodeksa.
- (2) Izjava o upoznavanju sadržaja Kodeksa sastavni je dio ovog Kodeksa i čuva se u personalnom dosijeu djelatnika Fondacije.

### **Članak 22.**

*(Stupanje na snagu)*

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-1-106/2025  
Sarajevo , 1.12.2025. godine

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA  
SUZANA OSTOJIĆ**

---