

BOSNA I HERCEGOVINA



**MORIJALNI CENTAR SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE
I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

K O D E K S
POSLOVNOG PONAŠANJA ZAPOSLENIKA
U MEMORIJALNOM CENTRU SREBRENICA-POTOČARI
SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE

Srebrenica, februar 2025. godine

Na osnovu člana 12. Zakona o Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine, („Službeni glasnik BiH“, broj 49/07, 12/23 i 66/23, u daljem tekstu: Zakon o Memorijalnom centru), te članova 2. i 16. Statuta Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 53/24, u daljem tekstu: Statut Memorijalnog centra), Upravni odbor Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Upravni odbor), na svojoj 21. sjednici održanoj dana 26.02.2025. godine, *donio je*

K O D E K S
POSLOVNOG PONAŠANJA ZAPOSLENIKA
U MEMORIJALNOM CENTRU SREBRENICA-POTOČARI
SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Kodeksa)

- (1) Kodeksom ponašanja u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Kodeks) uređuju se pravila i principi dobrog i odgovornog ponašanja zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine i njenim organima koji nisu državni službenici u obavljanju poslova svog radnog mjesta i prilikom korištenja društvenih mreža i drugih online platformi, kao i zabrana i ograničenja zasnovanih na Ustavu, Evropskoj konvenciji o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda i drugim ratificiranim i objavljenim međunarodnim ugovorima, zakonima i drugim propisima u Bosni i Hercegovini.
- (2) Kodeks sadrži pravila i principe dobrog i odgovornog ponašanja prema građanima i posjetiocima, u međusobnim odnosima, kao i upoznavanje građana i posjetilaca sa ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika, a odnosi se i na sve aktivnosti na društvenim mrežama i online platformama.

Član 2.
(Cilj Kodeksa)

Cilj kodeksa je da zaposlenici prilikom prezentiranja Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Memorijalni centar), svojim ponašanjem štite javni i pravni interes zasnovan na Ustavu i zakonu i tako doprinose jačanju uloge i ugleda Memorijalnog centra.

Član 3.
(Principi Kodeksa)

- (1) Poštivanje odredbi Ustava, Evropske konvencije o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda i drugih ratificiranim i objavljenih međunarodnih ugovora, zakona i drugih propisa u Bosni i Hercegovini.

- (2) Primjena načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika (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“ broj 26/04,7/05,48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i podzakonskim aktima drugačije regulisano.
- (3) U ostvarivanju principa kodeksa zaposlenik preduzima mjere i radnje koje su propisane, a izbjegava i suzdržava se od onih koje nisu dopuštene ili su zabranjene.
- (4) Izuzimajući odredbe propisa o disciplinskoj odgovornosti, ocjenjivanju i unapređivanju zaposlenika, zaposlenik nije odgovoran za mišljenje izneseno i odluku donesenu u dobroj vjeri i u skladu sa najboljim znanjima i vještinama u toku izvršavanja povjerenih mu dužnosti, povjerenih zadataka i dodijeljenih ovlaštenja.
- (5) Zaposlenik je dužan 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.
- (6) Svaka naredba koju u vršenju svojih ovlaštenja zaposleniku izdaje nadređeni, mora biti jasna, odnosno razumljiva i moguća sa utvrđenim razumnim rokovima za izvršavanje i sa tačno određenim ili odredivim predmetom, utemeljena na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji regulišu nadležnosti i djelatnost Memorijalnog centra.

II ZAŠTITA LIČNOG UGLEDA I UGLEDA MEMORIJALNOG CENTRA

Član 4. (Očuvanje ugleda institucije)

- (1) Zaposlenik je dužan da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanja lični ugled, ugled Memorijalnog centra i povjerenje građana i posjetilaca u rad Memorijalnog centra.
- (2) U obavljanju privatnih poslova, zaposlenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Memorijalnom centru.

Član 5. (Zaštita javnog interesa)

Pri donošenju odluka u okviru ovlaštenja i vršenju poslova radnog mjesta, zaposlenik je dužan 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 6. (Sprječavanje sukoba interesa)

- (1) U vršenju svojih poslova zaposlenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.
- (2) Zaposlenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzima sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

Član 7.
(Postupanje sa povjerenim stvarima)

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 za planirane namjene i da ih ne koristi u 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 uz shodnu primjenu propisa kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.
- (2) Ukoliko je zaposleniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost 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 o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.
- (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 pretpostavljenog.

Član 9.
(Korištenje imovine Memorijalnog centra u privatne svrhe)

Zaposleniku nije dozvoljeno korištenje imovine Memorijalnog centra u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine Memorijalnog centra protivno interesu i ključnim vrijednostima Memorijalnog centra.

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 obavezan je koristiti na propisan način.
- (2) Zaposlenik ne smije neovlašteno saopštavati informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa zakonom, drugim propisom ili pravilima i procedurama Memorijalnog centra.
- (3) U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili svoje srodnike.

Član 11.
(Politička neutralnost)

- (1) Zaposlenik u vršenju svoje dužnosti i povjerenih poslova pridržava se političke neutralnosti.
- (2) U službenim prostorijama Memorijalnog centra zaposlenik 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.
- (3) Zaposlenik ne smije da utiče na političko opredjeljenje drugih zaposlenika.

Član 12.
(Ophođenje sa strankama i posjetiocima)

- (1) U ophođenju sa strankama ili posjetiocima Memorijalnom centru zaposlenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke i/ili posjetioca, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa članovima porodica žrtava genocida u Srebrenici, neukom strankom, posjetiocem te da blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa nadležnostima koje proizilaze iz Zakona i Statuta Memorijalnog centra i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima, kao i o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima.
- (2) Zaposlenik se rukovodi načelom jednakosti, jednako postupa prema svim građanima, posjetiocima, bez diskriminacije ili povlašćivanja po osnovu 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) Zaposlenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama sa posebnim potrebama.

Član 13.
(Međusobni odnos zaposlenika)

- (1) Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Zaposlenik je dužan da u odnosu sa drugim zaposlenim obezbijedi potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.
- (3) Zaposlenik je dužan na radnom mjestu uzdržavati se od glasnog smijanja, galame, dovikivanja, bacanja stvari, igara i šala i drugog nedoličnog ponašanja.

Član 14.
(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, ne unosi niti konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji, a nije ih propisao ovlašteni doktor medicine.

Član 15.
(Standardi odijevanja na radu)

- (1) Zaposlenik je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima koje obavlja 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 kragu 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 po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.
- (3) Nije prikladno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.
- (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.

Član 16.

(Standard odijevanja prilikom posjete mezajru)

Prilikom ulaska i tokom boravka u sakralnom dijelu Memorijalnog centra (musala i šehidsko mezarje), zaposlenici kao i posjetioци su dužni da budu odjeveni na način kako je to slikovito prikazano ispred ulaza u sakralni dio, odnosno na način koji je društveno prikladan za mjesto na kojem se nalaze i kao izraz poštovanja prema žrtvama genocida.

III PONAŠANJE ZAPOSLENIKA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA I ONLINE PLATFORMAMA

Član 17.

(Pravila i principi korištenja društvenih mreža i online platformi)

Zaposlenici Memorijalnog centra, prilikom korištenja društvenih mreža i online platformi za privatne svrhe, dužni su se pridržavati sljedećih pravila i principa:

a) Očuvanje integriteta

1. Dostojno predstavljati Memorijalni centar i promovisati ključne vrijednosti Memorijalnog centra jačajući javno povjerenje u rad institucije.
2. Njegovati kulturu odgovorne upotrebe društvenih mreža i online platformi, promovisati odgovornost, profesionalizam i etičko ponašanje.
3. Ne komentarisati, objavljivati, dijeliti ili reagirati na sadržaje koji štete integritetu i ugledu Memorijalnog centra. To se posebno odnosi na reagiranje na sadržaje, „praćenje“, „dijeljenje sadržaja“ i „prihvatanja prijatelja“ i aktivno učešće u grupama koje promovišu nacionalnu i rasnu netrpeljivost, nasilje, nasilni ekstremizam, terorizam, homofobiju, netoleranciju ili bilo kakve druge oblike diskriminacije zasnovane na različitostima.
4. Pridržavati se općeprihvaćenih standarda ponašanja, što uključuje suzdržavanje od vrijeđanja i neprimjerene reakcije, izbjegavanje bilo kakvih vulgarnosti, objavljivanje neprimjerenih fotografija, video materijala i drugih sadržaja.
5. Ne istupati na društvenim mrežama i online platformama o pitanjima u vezi sa stanjem i odnosima u Memorijalnom centru bez odobrenja direktora Službe Memorijalnog centra ili Upravnog odbora.

b) Privatna i službena komunikacija

1. Zabranjeno je korištenje zvaničnih oznaka, loga/simbola Memorijalnog centra kao vizuelni identitet privatnog ili grupnog profila, odnosno obilježja koja mogu dovesti treća lica u zabludu da se radi o službenom profilu Memorijalnog centra.
2. Ne koristiti službene e-mail adrese u svrhu kreiranja privatnih naloga na društvenim mrežama i online platformama.
3. Zabranjeno je kreiranje lažnih profila i korištenje ličnih podataka drugih osoba za takve profile.
4. Zaposlenik je dužan suzdržavati se od neprimjerenog komentarisanja, obraćanja ili bilo kakve neprimjerene komunikacije sa predstavnicima organa vlasti na svim nivoima organizacija i institucija u Bosni i Hercegovini.
5. Dozvoljeno je korištenje ličnog akademskog zvanja/titule, odnosno naziva kategorije radnog mjesta (stručni savjetnik, stručni saradnik itd.) i ličnog zvanja/titule zaposlenih u Memorijalnom centru.

c) Zaštita privatnosti

1. Zaposlenik Memorijalnog centra mora biti svjestan opasnosti dijeljenja privatnih informacija, podataka i fotografija na društvenim mrežama i online platformama.
2. Zaposlenik je dužan štititi naloge na društvenim mrežama koristeći odgovarajuće lozinke i podesiti postavke privatnosti na društvenim mrežama i online platformama.
3. Ustupanjem pristupnih podataka privatnih profila ne oslobađa lične odgovornosti zaposlenika Memorijalnog centra za objavljivanje sadržaja i postupanje na istim suprotno odredbama ovog Kodeksa.
4. Zaposlenik je, odmah po saznanju da je došlo do hakiranja ili zloupotrebe njegovog ličnog profila na društvenoj mreži ili online platformi, dužan da o tome upozna nesposredno nadređenog u roku od 24 sata.

d) Poštivanje različitosti i prava drugih

1. Zabranjeno je koristiti govor mržnje i poticati na mržnju, diskriminaciju, viktimizaciju, vrijeđanje i/ili nejednakost na osnovu etničke, nacionalne, rasne i vjerske pripadnosti, roda, spola, invaliditeta, seksualne orijentacije ili bilo kakav drugi oblik diskriminacije zasnovan na različitostima.
2. Nije dozvoljeno maltretiranje, uznemiravanje, odmazda, uhođenje drugih ili bilo koja druga vrsta nedoličnog ponašanja na društvenim mrežama i online platformama koje narušava dostojanstvo, poštovanje i sigurnost drugih.
3. Nije dozvoljeno učešće u kontraverznim i neprimjerenim raspravama ili objavama, a to se posebno odnosi na one koje se mogu dovesti u vezu sa uvredljivim sadržajima po osnovu nacionalne, etničke, starosne, religijske osnove, invaliditeta, spolne orijentacije, bračnog statusa, porijekla, socijalnog ili društvenog statusa.

e) Sprječavanje ugrožavanja sigurnosti

1. Zabranjeno je objavljivanje sadržaja službenih dokumenata nastalih u radu Memorijalnog centra.
2. Zabranjeno je objavljivanje sadržaja o svim aktivnostima za koje postoje ograničenja snimanja, fotografisanja i objavljivanja na društvenim mrežama i online platformama.
3. Zabranjeno je preispitivanje ispravnosti odluka rukovodećih organa u Memorijalnom centru na društvenim mrežama i online platformama.

f) Negiranje genocida i drugih zločina

1. Zabranjeno je odobravanje, poricanje, umanjivanje ili pokušaji opravdavanja zločina genocida, zločina protiv čovječnosti i ratnih zločina na društvenim mrežama i online platformama.
2. Zabranjeno je veličanje i davanje podrške osobama optuženim i pravosnažno osuđenim za genocid, zločin protiv čovječnosti ili ratne zločine na društvenim mrežama i online platformama.
3. Zabranjeno je veličanje, davanje podrške, promoviranje ili bilo kakvo komentarisanje lika i djela počinitelaca drugih krivičnih djela na društvenim mrežama i online platformama.
4. Zabranjeno je pripisivanje individualno presuđenog zločina entitetu, etničkoj grupi, vjerskoj zajednici, zajednici ili drugim pojedincima na društvenim mrežama i online platformama.

g) Autorska prava

Poštivati relevantne odredbe o zaštiti autorskih i srodnih prava te prethodno pribaviti saglasnost autora prije objavljivanja njihovih fotografija, tekstova i videozapisa. To uključuje i korištenje logotipa privednih subjekata, institucija, organa vlasti kako bi izbjegli zabunu da se radi o službenom, a ne privatnom profilu.

IV NEPOŠTIVANJE KODEKSA

Član 18.

(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 će o tome pismeno obavijestiti direktora Službe Memorijalnog centra (u daljem tekstu: direktor Službe).
- (2) Zaposlenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj u odnosu na druge zaposlenike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u Memorijalnom centru.

Član 19.

(Pritužbe na nepoštivanje Kodeksa)

- (1) Zaposlenici, posjetioci i građani mogu se obratiti direktoru Službe pritužbom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Kodeksa na način da svoje pritužbe predaju na protokol Memorijalnog centra ili direktno u sanduče za prijavu korupcije i nepravilnosti.
- (2) Pritužbe razmatra direktor Službe i po potrebi podnosi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine i Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u Memorijalnom centru.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. (Nadzor nad provođenjem Kodeksa)

Nadzor nad provođenjem ovog kodeksa vrši direktor Službe Memorijalnog centra.

Član 21. (Primjena Kodeksa)

- (1) Odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na stručno osoblje, zaposlenike, lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, druga imenovana lica, pripravnike, lica angažovana po osnovu ugovora o djelu ili na drugi način angažovana lica, lica na stručnom osposobljavanju i volontere.
- (2) Sva lica navedena u stavu (1) ovog člana imaju obavezu upoznavanja sa sadržajem Kodeksa.

Član 22. (Stupanje na snagu)

Ovaj kodeks stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenoj web stranici Memorijalnog centra www.srebrenicamemorial.org i oglasnoj tabli Memorijalnog centra.

Član 23. (Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog kodeksa prestaje da važi Kodeks poslovnog ponašanja zaposlenika u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine, broj: 02-128/09 od 19.06.2009. godine.

Broj: 01-02-3-391/25
Srebrenica, 26.02.2025. godine

