

Nastavno-naučno vijeće Ekonomskog fakulteta na svojoj posljednjoj sjednici, održanoj 17.5.2007, usvojilo je Kodeks ponašanja zaposlenih radnika i studenata

Na osnovu člana 49. Statuta Fakulteta i člana 52. Pravilnika o radu Ekonomskog Fakulteta u Banjoj Luci, Savjet Fakulteta je na VIII sjednici školske 2006/07. godine, održanoj dana, 17.05.2007. godine, prihvatio je

## **KODEKS ponašanja zaposlenih radnika**

### **1. OPŠTI PRISTUP**

Ekonomski fakultet u Banjoj Luci (u daljem tekstu Fakultet) gradi svoju poslovnu strategiju zajedno sa svojim zaposlenim radnicima i strankama. Građenjem te zajedničke strategije, zaposleni radnici Fakulteta moraju uskladiti svoj odnos prema strankama, te obezbijediti profesionalan odnos i neophodno poštovanje. Svi zaposleni na Fakultetu moraju imati u vidu činjenicu da oni, kao pojedinci, svojim odnosom mogu unaprijediti poslovanje i ugled Fakulteta, a mogu ga i drastično umanjiti. Imajući tu činjenicu u vidu, ni jedan zaposleni radnik nema pravo da svojim odnosom prema poslu i strankama umanjuje ugled Fakulteta. To su razlozi zbog kojih se ovaj Kodeks poslovnih aktivnosti zaposlenih radnika Fakulteta donosi i mora poštovati.

Svaki zaposleni radnik Fakulteta mora biti svjestan da radeći na Fakultetu ostvaruje svoje životne potrebe, i da od ekonomske moći i ugleda Fakulteta direktno zavisi njegova egzistencija i rejting. Zbog toga svaki zaposleni mora raditi na njegovanju i usavršavanju onih pretpostavki koje čine osnovu za uspjeh, a to su: znanje, stručnost, poštenje, profesionalni i korektan odnos prema svima, pristojno ophođenje sa strankom, čuvanje poslovne tajne, tačnost i efikasnost, estetski izgled i oblačenje, međusobna komunikacija sa kolegama i pretpostavljenima, telefonska komunikacija sa strankama, kolegama i pretpostavljenima.

### **2. ETIČKE NORME**

U svakodnevним situacijama na radnom mjestu očekuje se ponašanje koje je u skladu sa opšteprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja koja se u nastavku daju, i glase:

- tačnost dolaska na posao i sastanke, kao i poštovanje dogovorenih rokova
- prikladno poslovno oblačenje, visoki standardi lične higijene i urednosti;
- čistoća i urednost radne sredine i okoline, ljubazni stil komunikacije;
- primjerno oslovljavanje;
- pozdravljanje i otpozdravljanje pri susretu;
- izrazi poštovanja prema starijima;
- izvinjenje i ispravljanje grešaka;
- izbjegavanje i aktivno sprečavanje svađa i sukoba;
- diskrecija - izbjegavanje učestvovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije;
- glasno komuniciranje i slično.

Etičke norme Fakulteta podrazumijevaju da svaki zaposleni mora:

- čuvati interes i ugled Fakulteta,
- čuvati podatke iz poslovanja Fakulteta, rezultate poslovanja kao i eventualne poteškoće,
- izbjeci bilo kakve komentare i kritike na račun drugih institucija ili njihovih radnika,
- izbjeci bilo kakav komentar o zaposlenim ili rukovodiocima Fakulteta, izuzev na zvaničnim sastancima Fakulteta,
- izbjeci bilo kakav poslovni aranžman sa strankom,
- izbjeci bilo kakve komentare i iznošenje neistina i neprovjerenih informacija o radu Fakulteta ili drugim institucijama i sl.

### 3. RUKOVOĐENJE

Zaposleni radnici koji rukovode Fakultetom, dužni su poštovati ovaj Kodeks i svojim primjerom pokazivati ostalim radnicima osnovne principe rada i ophođenja sa strankama i međusobno.

Radi promovisanja i poštovanja ovog Kodeksa neophodno je:

- da rukovodioci Fakulteta poštuju Kodeks,
- da se poštuje rukovodna hijerarhija Fakulteta,
- da se od strane rukovodilaca radnici vrednuju i postavljaju na radna mjesta prema znanju i sposobnostima,
- da se radnicima oda priznanje za postignute rezultate i da im se ta zasluga istakne u datom momentu,
- da se za učinjene propuste i greške radnici opomenu ili sankcionišu - u zavisnosti od učinjene devijacije,
- svako ponovljeno nepoštovanje ovih normi mora neizostavno biti sankcionisano.

Za praćenje i primjenu pravila i zadatih procedura rada odgovorni su rukovodeći radnici koji treba da podstiču timski rad i razmjenu informacija, a svojim ponašanjem treba da budu uzor i pozitivan model ponašanja koje je u skladu sa etičkim i poslovnim standardima.

Svi zaposleni su dužni da u obavljanju poslova postupaju profesionalno i odgovorno, marljivo i istrajno, nastojeći da sve teškoće, na koje mogu da naiđu u radu, riješe na odgovarajući način koji je u skladu sa postupcima planiranim za tu vrstu posla. Zaposleni su dužni da primljene zadatke izvršavaju na vrijeme, i u realno postavljenim rokovima, podrazumijevajući pri tome težinu i obim zadatka koji je radnim nalogom zatražen. U slučaju da zbog privremeno smanjene sposobnosti, ličnih problema, ili nekog drugog razloga zaposleni ne može da odgovori svojim obavezama na poslu, dužan je o tome da obavijesti svog rukovodioca koji će vanredne situacije i lične probleme u kojim se našao zaposleni, nastojati da uskladi sa potrebama posla.

Rukovodioci su dužni da kontinuirano prate rad zaposlenih, prepoznaju i usmjere njihove radne potencijale i kreativne mogućnosti, kao i da preventivno spriječe moguće problematične i sporne situacije.

### 4. IZVRŠENJE POSLOVA

Svaki zaposleni radnik Fakulteta mora na najbolji način čuvati njegov ugled i poštovati svoje radne obaveze zbog kojih je zaposlen i radi čijeg izvršenja prima adekvatnu nadoknadu. To podrazumijeva da:

- svi zaposleni moraju svoje poslove i zadatke izvršavati savjesno, profesionalno, stručno, efikasno i odgovorno,
- svaki zaposleni mora poštovati akte Fakulteta i zakonske propise iz domena posla koji radi,
- svi zaposleni su dužni da se pridržavaju utvrđenog radnog vremena, a napuštanje radnog mjesta u toku rada dozvoljeno je samo uz odobrenje pretpostavljenog,
- zaposleni radnici Fakulteta ne mogu kasniti na zakazane sastanke,
- nedopustivo je bavljenje dopunskim radom u toku radnog vremena ili istim i sličnim poslovima za treće lice,
- od zaposlenih se očekuje produktivan odnos prema radu i samoinicijativa u rješavanju zadataka,
- tokom rada svaki je zaposleni dužan da pažljivo prati radni proces, prikuplja važne podatke, uočava probleme vezane za svoj posao i o tome obavještava saradnike i rukovodioce.

## 5. OPHOĐENJE

Svi zaposleni radnici na Fakultetu su obavezni da svoje ponašanje i ophođenje, kako međusobno, tako i sa strankama, usklade sa ovim Kodeksom. To znači da:

- svi zaposleni moraju biti predusretljivi i ljubazni u kontaktu (bilo lično ili putem telefona) sa strankama,
- svi zaposleni moraju, uz umjeren osmijeh i dobre manire, iskazati poštovanje u ophođenju sa strankama,
- sve sporove i neprijatnosti sa strankom rješavati brzo, odmjereno i uljudno,
- u svakoj prilici treba imati na umu da smo mi tu zbog stranaka, a ne oni zbog nas.

Kad se govori o ponašanju između zaposlenih radnika Fakulteta, potrebno je:

- njegovanje uzajamnog povjerenja i poštovanja među saradnicima, koji su osnova svakog kvalitetnog poslovnog odnosa,
- pružanje uzajamne stručne pomoći, savjeta, razmjena iskustava i otvoren protok informacija, koji presudno utiču na razvijanje osjećaja zajedništva,
- sagledavanje činjenica i situacija iz različitih uglova, koje nesumnjivo doprinosi podizanju radnog i kulturnog nivoa poslovanja unutar Fakulteta,
- posebno je potrebno podsticati i afirmisati timski rad, punu saradnju i pristup različitim poslovnim projektima i zadacima.

## 6. KOMUNIKACIJA

Radi efikasnog odvijanja poslovnih aktivnosti i distribucije neophodnih informacije i pošte, neophodno je uspostaviti pravila koja će obezbijediti sigurnosti i blagovremenost. To znači da:

- sva ulazna i izlazna pošta mora biti evidentirana u djelovodni protokol Fakulteta,
- prispjela pošta mora biti ažurno proučena i blagovremeno riješena,
- dokumenti uredno odloženi,
- na sve telefonske, telefaks, imejl poruke, obavezno i blagovremeno dati odgovore,
- korišćenje sredstava elektronskog komuniciranja u privatne svrhe svesti na najmanju mjeru, a pred strankama nikada ne komunicirati privatno,
- mobilne telefone nikada ne ostaviti uključene za vrijeme sastanaka bilo koje vrste,
- neophodna je dobra priprema za sve sastanke i pregovore, kako bi se vrijeme što efikasnije koristilo,
- od zaposlenih se očekuje profesionalna komunikacija neophodna za obavljanje svakog posla.
- komunikacija mora biti jasna i efikasna, a podaci koji se iznose precizni i istiniti.

## 7. RADNE PROSTORIJE

- Radne prostorije moraju biti čiste i uredne.
- U radnim prostorijama nije dozvoljeno pušenje, konzumiranje alkoholnih pića i hrane.
- U radnim prostorijama se obavlja tiha komunikacija, kako se rad drugih ne bi ometao.
- Radni stolovi, pultovi i drugi prostori moraju biti uredni i bez bilo čega (osim radnih papira i opreme).
- Svu opremu, prostor i namještaj držati u urednom i čistom stanju i koristiti u skladu sa njihovom namjenom, vrijednom pažnje dobrog domaćina.

## 8. LIČNI IZGLED

Lični izgled i oblačenje svakog zaposlenog radnika Fakulteta ima izuzetan značaj. Zbog toga se svi zaposleni moraju oblačiti uredno: zaposlene ženske osobe nenapadno i neprovokativno, a muškarci moraju imati uredno odjelo. (samo petkom je dozvoljeno ležernije oblačenje zaposlenih i studenata).

Prilikom zvaničnih svečanosti na Fakultetu zaposleni radnici moraju biti svečano obučeni. To se odnosi i na članove Komisija za odbranu diplomskih, magistarskih radova i doktorskih disertacija.

Svi zaposleni moraju držati ličnu higijenu na visokom nivou (čista i uredna kosa, muškarci dnevno obrijani, nokti prilagođeni brzom i efikasnom obavljanju poslova).

## 9. PROFESIONALNI I LIČNI RAZVOJ ZAPOSLENIH

Zaposleni na Fakultetu imaju mogućnost razvoja i ostvarenja profesionalnih i ličnih ambicija.

Da bi se osigurala visoka konkurentnost i dugoročan i stabilan razvoj Fakulteta, od svih zaposlenih očekuje visok radni efekat. Djelovanje i težnja ka najvišim profesionalnim standardima, koji se budu ogledali u efikasnosti u radu i natprosječnim rezultatima, biće posebno stimulisani.

Sticanje novih znanja obaveza je svakog zaposlenog, a kreativan pristup u radu, otvorenost za nova znanja, prijedloge kao i davanje novih ideja Fakultetu, uvijek će biti predmet posebne pažnje.

Svi zaposleni, a posebno rukovodioci, dužni su da pruže profesionalnu pomoć i podršku u učenju mladima i novim zaposlenim radnicima. Prenos znanja i razmjena iskustva među zaposlenima veoma su bitni zbog povećanja ukupnog potencijala i vrijednosti Fakulteta, zbog sprečavanja gubitaka i odliva znanja.

Težnja ka razvoju vlastitih potencijala, sposobnosti i talenata, kao i ostvarenju ciljeva u različitim segmentima života, karakteristika je uspješnih i zadovoljnih ljudi.

## 10. POVJERLJIVE INFORMACIJE I POSLOVNA TAJNA

Informacije i podaci koji za poslovanje Fakulteta imaju izuzetnu važnost, te personalni dosijei studenta smatraju se poslovnom tajnom, a njihovo otkrivanje neprihvatljivim ponašanjem. Od zaposlenih se očekuje da se prema povjerljivim podacima odnose odgovorno i savjesno i da ih u radu koriste isključivo prema svojim ovlaštenjima. Zabranjeno je krivotvorenje podataka, zadržavanje i sprečavanje toka relevantnih informacija, kao i drugi oblici neprofesionalnog odnosa prema poslovnim informacijama.

Za otkrivanje poslovnih tajni i narušavanje poslovne bezbjednosti Fakulteta, predviđa se udaljavanje sa posla.

## 11. DESTRUKTIVNA PONAŠANJA

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja na Fakultetu najstrože su zabranjeni, jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe, a posljedice često imaju trajni negativan učinak na pojedinca i njegovu porodicu, kao i neposredno radno okruženje. Prijetnje, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje, kao i druga nasilnička ponašanja, čine radno okruženje neodgovarajućim za kvalitetan rad i ozbiljno ugrožavaju međuljudske odnose. Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obaveze.

## 12. ZAKLJUČAK

Ponašanje u skladu sa načelima Kodeksa, lična je i profesionalna obaveza svakog zaposlenog. Osim što su dužni da se pridržavaju navedenih pravila ponašanja, zaposleni su obavezni da prate da li se Kodeks poštuje u njihovom radnom okruženju. U slučaju da zaposleni radnik primijeti odnose, događaje i situacije, koje procjenjuje kao neprihvatljive i protivrječne Kodeksu ponašanja, dužan je da o tome obavijesti svog rukovodioca.

Primjenjivanje Kodeksa zacrtanih vrijednosti i načela u odnosu prema poslu, saradnicima, poslovnim partnerima, kao i pružanje mogućnosti profesionalnog i ličnog razvoja zaposlenih na Fakultetu, značajni su preduslovi napretka našeg Fakulteta, a time i svakog zaposlenog u njemu.

Nepridržavanje odredbi ovog Kodeksa, predstavlja povredu radnih obaveza i povlači konsekvence kojima se radnik kažnjava u skladu sa propisima i poslovnom politikom Fakulteta.

### 13. STUPANJE NA SNAGU KODEKSA

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja i dostaviće se svim zaposlenim radnicima Fakulteta .

## **KODEKS ponašanja studenata**

### Član 1.

Kodeks sadrži odredbe o pravilnom ponašanju studenata tokom studija u svim prilikama, u skladu sa dostojanstvom i ugledom Ekonomskog fakulteta Univerziteta u Banjoj Luci (u daljnjem tekstu: Fakultet).

### Član 2.

Student Ekonomskog fakulteta Univerziteta u Banjoj Luci (u daljnjem tekstu: studenti) preuzimaju časnu obavezu pridržavanja ovog kodeksa.

### Član 3.

Studenti su obavezni:

- čuvati ugled i dostojanstvo Univerziteta u Banjoj Luci i Fakulteta - nastavnika, saradnika, zaposlenih i studenata;
- prisustvovati predavanjima, vježbama, praktičnoj nastavi, seminarima i ostalim oblicima nastave definisane nastavnim planom i programom te pravilima studija;
- pristojno se odjevati;
- prisustvovati sjednicama NNV i organa Univerziteta čiji su članovi;
- ponašati se kulturno i korektno prema nastavnicima, saradnicima, zaposlenima i studentima;
- poštovati pravila ponašanja u prostoru Fakulteta (učionice, računarske sale i drugi službeni prostor);
- čuvati imovinu i okolinu Fakulteta.

### Član 4.

Svi studenti imaju:

- jednaka prava u obrazovnom procesu na Fakultetu, bez obzira na rasu, nacionalnost, vjeru, pol, politička i druga uvjerenja i nazore, socijalni status i bez obzira na slobodu izražavanja, u skladu sa zakonskim propisima i etičkim načelima akademskog građanina;
- pravo na sigurnost i poštovanje osobe i ličnog integriteta na Fakultetu;
- pravo na udruživanja;
- pravo na mentora;
- pravo na dostupnost akata Fakulteta koja regulišu pitanja studija i studenata;
- pravo na kulturni i dostojanstveni odnos nastavnika, saradnika i zaposlenih;
- pravo na prigovore i žalbe u slučaju kršenja kodeksa naspram studenata;
- pravo na potpunu realizaciju nastavnih programa i nastavnih planova i aktivno učestvovanje u nastavnom procesu;
- pravo na učestvovanje u naučno-istraživačkom i stručnom radu;
- pravo na učestvovanje u odlučivanju o svim studentskim pitanjima, preko svih izabranih predstavnika;
- pravo na učestvovanje u izvannastavnim aktivnostima u sferi kulture, umjetnosti, spora u zemlji i inostranstvu (stručne konferencije, seminari, savjetovanja, susreti studenata, ekskurzije i sl.).

#### Član 5.

Neprihvatljivim ponašanjem studenata smatra se:

- kašnjenje, nedolazak ili napuštanje bilo kojeg oblika nastave i neispunjavanje drugih nastavnih obveza;
- ometanje nastave;
- neopravdani izostanak sa sjednica tijela čiji je student član;
- prouzrokovanje štete u manjem obimu namjerno ili krajnjom nepažnjom.

#### Član 6.

Pod ponašanjem studenata koje podrazumijeva pokretanje disciplinskog postupka podrazumijeva se:

- krivotvorenje isprava, potpisa, kao i isprava za ostvarivanje prava studenata na Fakultetu (indeksa, prijave, potvrde i dr.);
- davanje neistinitih podataka nadležnim osobama i tijelima Fakulteta ili ostvarivanje nekog prava koje ne pripada studentu po važećim propisima;
- oštećenje ili otuđivanje imovine Fakulteta;
- izazivanje nereda i tučnjave ili učestvovanje u neredu ili tučnjavi u prostorijama Fakulteta;
- uzimanje alkohola, droga ili njihovo rasturanje;
- polaganje ispita za drugu osobu ili krivo predstavljanje, te korištenje elektronskih pomagala radi polaganja ispita i drugih sredstava;
- nedopušten pristup kompjuterskom sistemu, i
- sva djela u suprotnosti s moralnim normama prihvaćenim u društvu, kao i djela koja su propisana zakonom kao kaznena djela.

## Član 7.

U slučaju povrede jedne od tačaka člana 6 Kodeksa ponašanja protiv studenata se pokreće disciplinski postupak.

Disciplinski postupak pokreće dekan na pismeno obrazloženi prijedlog profesora i asistenta ili bilo koga iz reda zaposlenih na Fakultetu i Saveza studenata.

Dekan imenuje Komisiju od tri člana koja treba da odrede težinu prekršaja i skladu sa tim predloži odgovarajuću kaznenu mjeru.

Rješenje o izricanju disciplinske mjere donosi dekan.

Najblaži oblik disciplinske mjere je javna opomena, a ona podrazumijeva zabranu izlaska na sve ispite naredna dva ispitna roka.

Najoštriji oblik disciplinske mjere podrazumijeva trajno isključenje studenta, te isti gubi status studenta kao i sva prava koja taj status podrazumijeva.

Student može biti oslobođen od odgovornosti ili se može obustaviti disciplinski postupak.

Odluka iz ovog članka, s obrazloženjem, mora sadržavati i pravni put o mogućoj žalbi u roku od 15 dana, koja se upućuje NNV.

U slučaju žalbe od strane studenta, NNV razmatra žalbu i donosi konačnu odluku o kaznenoj mjeri na koju se isti ne može žaliti.

Kodeksi stupaju na snagu danom donošenja.

Broj:01-962/07

Banja Luka, 24.05.2007. godine