

Broj 244

Podgorica, 28. 04. 2018. god.

Na osnovu člana 3 Poslovnika o radu Savjeta i člana 9 Statuta Javne ustanove Filmski centar Crne Gore ,na sjednici Savjeta JU Filmski centar Crne Gore održanoj dana 26. 04. 2018. godine jednoglasno je usvojen

ETIČKI KODEKS

ZA ZAPOSLENE U JU FILMSKI CENTAR CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja zaposlenih u Javnoj ustanovi Filmski centar Crne Gore.

Cilj

Član 2

Cilj Etičkog kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva zaposlenih u ustanovi i stvaranje povjerenja kako kod učesnika po konkursima za sufinasiranje kinematografskih djela i komplementarnih djelatnosti, tako i kod obveznika izdvajanja sredstava u filmski fond, stranaka i svih građana Crne Gore.

Odnosi na koje se primjenjuje

Član 3

Zaposleni primjenjuje etičke standarde i pravila ponašanja u odnosu sa drugim zaposlenima, strankama, u odnosu prema široj javnosti, kao i prema radu, profesiji i ustanovi u kojoj vrši poslove u skladu sa ovim etičkim kodeksom i zakonom.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 4

Izrazi koji se u ovom Etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II ETIČKI STANDARDI I PRAVILA PONAŠANJA

Zaštita ugleda

Član 5

Zaposleni je dužan da poslove vrši na način da ne umanji svoj ugled i ugled ustanove u kojoj je zaposlen.

Van radnog vremena zaposleni se ne smije ponašati na način koji može imati negativan uticaj na ugled ustanove u kojoj je zaposlen.

Poštovanje integriteta

Član 6

Zaposleni je dužan da poslove vrši na način da obezbijedi ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranaka.

U vršenju poslova zaposleni ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja ili ima za cilj povredu ugleda, dostojanstva i ličnosti zaposlenog.

Jednakost građana

Član 7

Zaposleni je dužan da u svakoj prilici poštuje načelo jednakosti građana pred zakonom, a posebno kad rješava o pravima, obavezama ili interesima stranaka.

U vršenju poslova zaposleni ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj stranku u ostvarivanju njegovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti ili po osnovu bilo kog drugog ličnog svojstva.

Ponašanje zaposlenih u javnim nastupima

Član 8

Zaposleni je dužan da u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja ustanovu u kojoj je zaposlen, iznosi stavove ustanove, u skladu sa propisima, ovlašćenjima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova ustanove i ličnih stavova zaposleni je dužan da čuva ugled ustanove u kojoj je zaposlen i lični ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja ustanovu u kojoj je zaposlen, zaposleni ne smije iznositi podatke iz djelokruga rada ustanove ili poslova svog radnog mjesto, koji bi mogli narušiti ugled ustanove i povjerenje građana u rad ustanove.

Postupanje sa informacijama

Član 9

U vršenju poslova u JU Filmski centar Crne Gore, zaposleni može tražiti pristup samo onim informacijama koje su mu potrebne za obavljanje radnih zadataka, a dobijene informacije koristiće na zakonom propisan način.

Zaposleni je dužan dati tačne i potpune informacije po pitanjima za čije davanje je ovlašćen u okviru poslova koje vrši, osim ako bi se na taj način objelodanio sadržaj dokumenta kome je pristup ograničen.

Za obavljanje privatnih poslova, zaposleni ne smije koristiti službene informacije do kojih je došao u vršenju poslova.

Službenim informacijama se smatraju podaci koje se odnose na konkurse za sfinansiranje kinematografskih djela i komplementarnih djelatnosti, kao i podaci vezani za filmski fond.

Zaposleni je dužan da čuva službenu tajnu koja mu je dostupna u vršenju poslova.

Pravila odijevanja na radu

Član 10

Zaposleni je dužan da, primjereno poslovima koje vrši, bude prikladno i uredno odjeven i da načinom odijevanja na radu ne narušava lični ugled i ugled ustanove u kojoj je zaposlen, niti da izražava političku, vjersku ili drugu ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

III ODNOSI ZAPOSLENIH PREMA KORISNICIMA I GRAĐANIMA

Način postupanja

Član 11

Zaposleni su dužni da poslove obavljaju tako da na zakonom najpovoljniji način obezbijede punu primjenu Zakona o kinematografiji, Statuta, Pravila o postupku, načinu i kriterijumima za

sproveđenje konkursa o sufinansiranju kinematografskih djela, Pravila o postupku, načinu i kriterijumima za sproveđenje konkursa o sufinansiranju komplementarnih djelatnosti.

U vršenju poslova, u odnosu sa korisnicima, odnosno građanima, zaposleni:

- postupa profesionalno, nepristrasno i ljubazno, naročito u odnosu sa strankama;
- blagovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- poštuje ličnost i dostojanstvo korisnika usluga, i
- vodi računa o primjeni internih akata ustanove.

Individualni pristup korisniku

Član 12

Zaposleni je dužan da zainteresovanim licima u postupku prijave po konkursu za sufinasiranje kinematografskih djela i komplementarnih djelatnosti omogući sve potrebne informacije iz domena svojih nadležnosti.

Takođe svim licima koja nijesu ostvarila pravo na sufinansiranje projekata po konkursu ili komplementarnih djelatnosti, zaposleni je dužan da omogući uvid u dokumentaciju, shodno Vodiču za slobodan pristup informacijama.

Saglasnost korisnika

Član 13

Profesionalni odnos zaposlenih prema korisniku treba da se zasniva na valjanoj saglasnosti korisnika o učešću u svim postupcima, koja podrazumijeva punu informisanost korisnika o pravima, mogućnostima, mogućim rizicima i ograničenjima pojedinih postupaka, povjerljivosti i ograničenjima povjerljivosti i svim drugim pitanjima važnim za korisnika.

Zabrana diskriminacije

Član 14

Zaposleni ne smije vršiti diskriminaciju korisnika po osnovu rase, pola, starosti, nacionalne pripadnosti, socijalnog porijekla, seksualne orientacije, vjeroispovijesti, političkog, sindikalnog ili drugog opredjeljenja, imovinskog stanja, kulture, jezika, invaliditeta, pripadnosti određenoj društvenoj grupi ili bilo kog drugog ličnog svojstva.

Zabrana upotrebe uvredljivog govora

Član 15

Zaposleni ne smije da koristi govor koji ponižava, vrijeđa i negativno diskriminiše stranku ili bilo koje drugo lice u postupku izvršavanja radnih zadataka i obaveza.

IV MEĐUSOBNI ODNOŠI ZAPOSLENIH

Postupanje

Član 16

Svi oblici komunikacije između zaposlenih zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i odgovornosti.

Zaposleni je dužan da vodi računa da ne ometa druge zaposlene u vršenju redovnih službenih dužnosti.

Rukovodilac

Član 17

Rukovodilac je dužan da ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim zaposlenima, kao i da podstiče zaposlene na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjer odnos prema strankama.

Neposredni rukovodilac je dužan da prati primjenu ovog Etičkog kodeksa, da ukazuje rukovodiocu ustanove na propuste u radu zaposlenih čijim radom rukovodi i da preduzima potrebne mjere zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, u skladu sa zakonom.

Rukovodilac je dužan da preduzima potrebne mjere radi sprečavanja korupcije ili drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Lojalnost zaposlenih poslodavcu

Član 18

Zaposleni je dužan da se angažuje na čuvanju i unapređenju ugleda ustanove ili organizacije u kojoj radi, kao i da zavisno od pozicije na kojoj se nalazi, pruži puni doprinos unapređenju politika i procedura ustanove, kao i poboljšanju djelotvornosti i efikasnosti usluga.

Prijavljivanje neetičkih zahtjeva

Član 19

Zaposleni je dužan da neposrednom rukovodiocu, odnosno rukovodiocu ustanove, prijavi povredu ovog Etičkog kodeksa od strane drugih zaposlenih.

Zaposleni koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koji je suprotan ovom Etičkom kodeksu, prijaviće takav zahtjev rukovodiocu ustanove, odnosno Etičkom odboru.

Povreda Etičkog kodeksa od strane zaposlenih

Član 20

Zaposleni su odgovorni za povredu Etičkog kodeksa u skladu sa zakonom.

V ETIČKI ODBOR

Prava stranaka i zaposlenih u slučaju povrede Etičkog kodeksa

Član 21

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, stranke i zaposleni se mogu obratiti rukovodiocu ustanove ili Etičkom odboru.

Etički odbor

Član 22

Etički odbor se obrazuje u cilju praćenja primjene Etičkog kodeksa za zaposlene.

Etički odbor ima 3 člana.

Članove Etičkog odbora imenuje direktor JU Filmski centar CG na period od četiri godine.

Predsjednika Etičkog odbora biraju članovi iz svojih redova većinom glasova.

Način rada, postupanja i odlučivanja Etičkog odbora utvrđuje se Poslovnikom o radu, koji će se donijeti u roku od 30 dana od dana obrazovanja Etičkog odbora.

Nadležnost

Član 23

Etički odbor :

- daje mišljenje o pritužbama na ponašanje zaposlenih;
- daje mišljenje u vezi sa primjenom Etičkog kodeksa;

- prati primjenu, inicira izmjene i dopune Etičkog kodeksa;
- promoviše etičke standarde i pravila ponašanja zaposlenih.

Upoznavanje novih službenika sa Etičkim kodeksom

Član 24

Rukovodilac ustanove ili zaposleni koga on ovlasti, dužan je da upozna lice koje prvi put zasniva radni odnos sa odredbama Etičkog kodeksa.

Javnost Etičkog kodeksa

Član 25

Etički kodeks će biti objavljen na portalu ustanove.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sprovоđenje Etičkog kodeksa

Član 26

Svi zaposleni u ustanovi, dužni su da se upoznaju sa odredbama sadržanim u Etičkom kodeksu i da ih se pridržavaju u obavljanju svojih redovnih poslova i radnih zadataka.

Stupanje na snagu

Član 27

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

