



KOMPANIA REGJIONALE E MBETURINAVE
REGIONAL WASTE COMPANY
REGIONALNA KOMPANIJA ZA UKLANJANJA OTPADA

“ÇABRATI”

Tel. +381(0)390/321 588

+381(0)390/327 872

+381(0)390/324 034

+381(0)390/324 884

+381(0)390/320 817

e-mail. krm_cabrati@yahoo.com

Gjakovë - Gjakova

KODI
I SJELLJES DHE ETIKËS
I
KOMPANISË RAJONALE MBETURINAVE
“ÇABRATI” SH.A. GJAKOVË

Gjakovë, Nëntor 2010

K O D I I SJELLJES DHE ETIKËS

Neni 1

Dispozitat e përgjithshme

1.1. Me këtë Kod të Sjelljes dhe Etikës përcaktohen parimet themelore etike dhe rregullat e sjelljes për të gjithë punësuarit në Kompaninë Rajonale të Mbeturinave “Çabрати” SH.A. Gjakovë / në tekstin e mëtejshëm: Kompania /

1.2. Qëllimi i këtij Kodi është krijimi i ambientit të shëndosh në punë për tërë personelin punonjës ku do të dominojnë raportet korrekte të bashkëpunimit, respektimi i ligjeve e rregullave, kolegjaliteti, etika dhe objektiviteti në kryerjen e detyrave të punës.

1.3. Synimi i Kodit të sjelljes dhe etikës është: preventiva, ndalimi dhe sanksionimi i dukurive negative të cilat dëmtojnë interesin e përgjithshëm dhe interesin e Kompanisë.

1.4. Dispozitat e Kodit të sjelljes dhe etikës janë obliguese për të gjithë të punësuarit në Kompani.

1.5. Shkelja e parimeve etike dhe rregullave të sjelljes të përcaktuara me këtë Kod janë të ndaluara dhe të ndëshkueshme sipas ligjeve në fuqi.

1.6. Mbrojtja e integritetit të personelit të punësuarve dhe menaxhimi i rregullt është ndër parimet bazë të këtij Kodi.

Neni 2

Zbatimi i ligjeve, rregullave e standardeve

2.1. I gjithë personeli punonjës i Kompanisë është i obliguar të respektoj: ligjet, rregullat, aktet nënligjore, praktikat e punës dhe standardet e përgjithshme të cilat janë të aplikueshme në territorin e Kosovës.

2.2. Menaxhmenti i Kompanisë ushtron kujdes për zbatimin e ligjeve, udhëzon zbatimin e tyre dhe shqipton sanksione nëse ato nuk zbatohen.

2.3. Mosnjohja e ligjeve, rregulloreve dhe akteve normative nuk e arsyeton askënd, andaj çdo i punësuar është i obliguar t'i drejtohet zyrtarit që i raporton apo Shërbimit profesional për ndihmë e udhëzime nëse ka nevojë.

2.4. Sjelljet e kundërligjshme dhe jo etike janë të ndaluara dhe tërheqin përgjegjësi për secilin punëtor.

Neni 3

Konflikti i interesave

3.1. Asnjë i punësuar në Kompani nuk guxon të krijoj dyshime të bazuara në opinion se ai apo ajo është duke shkelur besimin e dhënë lidhur me detyrat e punës që kryen.

3.2. Raportet familjare, shoqërore dhe lidhjet e afërsisë nuk guxojnë të ndikojnë në punën profesionale të punësuarve, e sidomos të stafit menaxhues.

3.3. Çdo punëtor i Kompanisë realizon të ardhura, paga dhe shtesa tjera lidhur me pagën konform kontratës së punës apo vendimit të organit kompetent, andaj çdo përvetësim në forma tjera konsiderohet i paligjshëm.

3.4. I ndalohet çdo të punësuar në Kompani që për punën që bën në emër dhe me mjete pune të Kompanisë të realizoj interesa financiare personale.

3.5. Përdorimi i mjeteve të punës dhe inventarit duhet bërë me nikoqirllëk të mirë sepse në të kundërtën konsiderohet abuzim me pasurinë e Kompanisë.

3.6. I ndalohet çdo të punësuar në Kompani që në mënyrë direkte apo indirekte të ndërmerr veprime apo mos veprime në të cilat vetes apo tjerëve iu mundëson përvetësimin e pasurisë materiale apo financiare të Kompanisë. Këto veprime do të konsiderohen edhe me të rënda nëse kryhen nga persona me lidhje familjare apo lidhje të ngushta kolegjiale.

3.7. Konflikti i interesave mund të mos jetë i qartë çdo herë andaj i punësuar apo anëtar i menaxhmentit kur kanë dilema rreth kësaj çështje, duhet t'i drejtohen paraprakisht zyrtarit që i raportojnë për sqarime të nevojshme, ngase çdo situatë që krijon dyshime lidhur me objektivitetin e vendosjes, direkt apo indirekt është e lidhur dhe mund të trajtohet si konflikt interesi.

Neni 4

Informata konfidenciale

4.1. Konfidencialiteti nënkupton mbajtje në fshehtësi të disa të dhënave – informatave, zbulimi i të cilave do të dëmtonte interesin e Kompanisë, integritetin personal dhe interesin publik.

4.2. Organi më i lartë i Kompanisë me vendim apo rregull të veçantë do të përcaktoj se cilat informata konsiderohen konfidenciale, mënyrën e ruajtjes dhe mënyrën e zbulimit kur pushojnë arsyet e mbajtjes në konfidencialitet.

4.3. Secili punëtor i Kompanisë është i obliguar të respektoj hierarkinë dhe kompetencat gjatë kryerjes së detyrave të punës, e kjo nënkupton që përhapja e informatave për detyrat e punës që kryen bëhet vetëm me leje të udhëheqësit që i raporton.

4.4. Çdo i punësuar në Kompani, i cili ka qasje në informatë konfidenciale ka për obligim që atë ta ruaj dhe nuk guxon:

- a) ta përdor si mjet shantazhi për qëllime të caktuara;
- b) as për përfitime financiare personale nën kërcënimin e zbulimit.

4.5. Zbulimi i konfidencialitetit, përgjimet dhe incizimet pa autorizim janë rreptësisht të ndaluara dhe konsiderohen shkelje të rënda të detyrave të punës e njëkohësisht tërheqin edhe përgjegjësi penale sipas ligjit në fuqi.

Neni 5

Sjellja me konsumatorë dhe palët e treta

5.1. Çdo punëtor i Kompanisë duhet të jetë shembull për të mirë në kontakt me konsumatorët dhe palët.

Çdo punëtor i cili është në kontakt me palët është i obliguar të ketë sjellje profesionale, edukative dhe njerëzore.

5.2. Bazë e sjelljes së çdo punëtori me palët janë: rregullat e mirësjelljes, ligjet në fuqi, aktet nënligjore, rregulloret dhe aktet tjera normative të cilat medoemos duhet respektuar.

Çdo i punësuar në Kompani duhet ta kuptoj se kryen shërbim publik, andaj kushtëzimi i kryerjes së shërbimit me kompensim apo në çfarëdo forme tjetër është i ndaluar.

5.3. Shqyrtimin e ankesave, kërkesave, dhënien e udhëzimeve dhe njoftimeve për palët, i bëjnë punëtorët kompetent me kohë dhe në mënyrë profesionale.

Neni 6

Kontaktet me investitor

6.1. Kompania është e përkushtuar në pajtueshmëri me kërkesat ligjore dhe rregullative për kontakte aktive dhe të hapura me palët e interesuara dhe investitorët e mundshëm.

6.2. Çdo pjesëtar i personelit të Kompanisë në kontakte me investitor duhet të sillet në mënyrë të sjellshme dhe në pajtim me ligjet e zbatueshme, aktet nënligjore dhe rregulloret në fuqi në Kosovë.

6.3. Kontaktet me investitor i zhvillojnë personat kompetent, ndërsa çdo person pa autorizim nuk ka të drejtë të jap informata, ofroj të dhëna e as të përfaqësoj Kompaninë para palëve të interesuara për investime apo personave të tretë.

Neni 7

Komunikimi me media

7.1. Në emër të Kompanisë mund të komunikojnë për media anëtarët e Bordit të Drejtorëve, Drejtori Menaxhues dhe punëtori i autorizuar nga Menaxhmenti.

7.2. Nuk lejohet që komunikimi në media të shfrytëzohet për interesa e ankesa personale duke zbuluar në mënyrë të pa autorizuar informata, me të cilat dëmtohet Kompania.

Neni 8

Ambienti, shëndeti dhe siguria

8.1. Kompania zhvillon veprimtarinë në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore që kanë të bëjnë me ambientin, shëndetin dhe sigurinë në punë të stafit punonjës.

8.2. Kompania do të siguroj që secili i punësuar të ketë ambient të punës të sigurt dhe shëndetshëm dhe në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurinë në punë.

Neni 9

Mbrojtja e pasurisë dhe burimeve

9.1. Është e ndaluar vjedhja, abuzimi, shpërdorimi dhe keq menaxhimi me pasurinë e Kompanisë. Çdo punëtor është i obliguar që në mënyrë institucionale të mbroj pasurinë e luajtshme dhe të paluajtshme të Kompanisë.

9.2. Pasuri e Kompanisë me mbrojtje të veçantë konsiderohen:

- Objektet dhe makinat e Shërbimit dhe ato përcjellëse, softueri kompjuterik dhe i tërë sistemi informatikë.

9.3. Obligimi për mbrojtje të pasurisë dhe burimeve përfshin dokumentet, sistemin informativ dhe çdo informatë lidhur me Kompani dhe nuk mund të zbulohen pa leje të personave kompetent.

9.4. Mbrojtja e burimeve përfshinë edhe pronën intelektuale, të drejtën e autorit, sekretet e punës, planet e biznesit, marketingun dhe tërë dokumentacionin e Kompanisë, ashtu që zbulimi apo tjetërsimi i tyre konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.

9.5. Çdo abuzim, vjedhje apo dëmtim i burimeve dhe pasurisë së Kompanisë është e dënueshme sipas ligjeve në fuqi.

9.6. Çdo punëtor duhet të përmbahet nga çdo veprim i cili cenon interesin publik dhe i sjell dëm qoftë të vogël apo të madh Kompanisë.

9.7. Edhe moslajmërimi për dëmtim apo vjedhje të burimeve përkatësisht pasurisë, konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.

Neni 10

Dhuratat dhe zbavitja

10.1. Dhënia dhe marrja e dhuratave me qëllim të kryerjes së çfarëdo pune në lidhje me Kompaninë, është e ndaluar për çdo punëtor të Kompanisë.

10.2. Jo vetëm punëtorët e kompanisë, por dhënia dhe marrja e dhuratave lidhur me punët dhe shërbimet e Kompanisë, është e ndaluar edhe për anëtarët e familjeve të tyre.

10.3. Dhënia apo pranimi i dhuratave që nuk kalojnë vlerën e 20 € e që ka të bëjë me ushqim, shërbime apo rekreacion konsiderohet si praktikë e rëndomtë të mbajtjes së biznesit, por nuk duhet të jenë të shpeshta dhe në baza të rregullta.

10.4. Në asnjë rast një anëtar i stafit nuk lejohet të pranoj të holla të gatshme,

udhëtime, mundësi preferenciale për investim, zbritje ose kredi.

Neni 11

Praktika e kontabilitetit

11.1. Shërbimi financiar dhe kontabiliteti janë të obliguar t'i kryejnë punët sipas ligjeve në fuqi, standardeve dhe praktikave të kontabilitetit.

11.2. Mbajta e librave financiare, dokumenteve, arkiva e kontabilitetit, pasqyrat financiare, regjistri i pasurisë (aseteve) dhe transaksionet bankare duhet të bëhen në pajtim me ligjet në fuqi dhe standardet ndërkombëtare të kontabilitetit.

11.3. Zyrtarët financiar dhe të kontabilitetit përgatitin raporte të brendshme dhe të jashtme financiare, pasqyra financiare të sakta e të bazuara në standardet e kontabilitetit.

11.4. Është e ndaluar çdo punë e cila nuk është në pajtim me ligjet në fuqi dhe standardet e kontabilitetit dhe është rreptësisht e ndaluar dhe ndëshkohet çdo parregullsi në sistemin financiar dhe kontabilitet e cila nuk është konform ligjeve dhe standardeve ndërkombëtare.

Neni 12

Sjellje rreptësishtë të ndaluara

12.1. Refuzimi i kryerjes, moskryerja, kryerja pas afatit dhe jo me rregull e detyrave të punës e cila ka mundur, apo i ka sjell dëm Kompanisë;

12.2. Çdo veprim në procesin e punës i cili është në kundërshtim me ligjet e aplikueshme dhe aktet normative të Kompanisë, veprim që ka pasoja të dëmshme apo ka mundur të ketë pasoja të dëmshme në vëllim të madh apo të vogël, siç janë: keqpërdorimi i pozitës dhe autorizimeve, prezantimi i pa autorizuar në emër të Kompanisë, keqpërdorimi i mjeteve financiare, pranimi i punëtorëve në punë në kundërshtim me ligjin duke u bazuar në lidhje familjare, kolegjinale etj., dhënia e shënimeve jo të sakta gjatë procedurës së pranimit në punë, insistimi për marrje të vendimeve duke u bazuar në raporte kolegjinale apo familjare;

12.3. Dhënia e shënimeve dhe informatave jo të sakta mbi punëtorët dhe procesin e punës e cila është shoqëruar apo ka mundur të shoqërohet me pasoja të dëmshme për Kompaninë;

12.4. Çdo mashtrim i punëtorëve në procesin e punës i cili ka për qëllim pengimin e realizimit të drejtave ligjore, pamundësia e qasjes së punëtorëve në informimin mbi të drejtat dhe obligimet e tyre;

12.5. Çdo veprim i cili pengon realizimin e të drejtave të punëtorëve brenda afatit ligjor, mosekzekutimi i vendimeve gjyqësore të plotfuqishme si dhe vendimet e organeve udhëheqëse të cilat janë të ligjshme;

12.6. Ardhja në punë në gjendje të dehur apo përdorimi i alkoolit dhe mjeteve tjera narkotike;

12.7. Mosparaqitja disiplinore për vërtetimin e përgjegjësisë së punëtorit për shkelje të rënda të detyrave të punës nga ana e kryepunëtorëve, udhëheqësve të ndërrimeve, shefave të njësive, udhëheqësve të shërbimeve dhe Drejtorit Menaxhues, dmth të gjithë ata të cilët kanë për obligim të kontrollojnë punën e vartësve të tyre;

12.8. Shfrytëzimi i mjeteve të besuara në punë kundër destinimit të tyre si dhe shfrytëzimi tjetër i kundërligjshëm i atyre mjeteve ku Kompanisë i është shkaktuar dëm apo ka mundur t'i shkaktohet dëm;

12.9. Zbulimi i sekretit afarist përkatësisht, zbulimi i konfidencialitetit i cili ka sjell apo ka mundur t'i sjell dëm Kompanisë.

12.10. Mungesat nga puna, lëshimi i vendit të punës pa leje dhe mungesat nga puna për shkak të keqpërdorimit të së drejtës së shfrytëzimit të pushimit mjekësor;

12.11. Çdo sjellje jo edukuese, jo korrekte, e vrazhdë dhe jo humane ndaj personelit punonjës, konsumatorëve dhe palëve të treta e veçanërisht në formën më të rëndë të shpifjeve, nxitjes apo shkakimit të rrahjeve dhe prishjes së rendit në punë;

12.12. Refuzimi i punëtorit të punoj në punë dhe detyra tjera të punës në pajtim me Ligjin dhe rregullat mbi punën;

12.13. Cenimi i barazisë gjinore gjatë pranimin në punë dhe gjatë procesit të punës;

12.14. Sjelljet e pahijshme dhe ngacmimet/shqetësimet ndaj personave me gjini të kundërt;

12.15. Pjesëmarrja hierarkike në vendosjen e çështjeve me interes financiar nga ana e personave të cilët qëndrojnë në raporte afërsie familjare;

12.16. Mos-përmbushja e detyrave të punës për të cilat punëtori është i punësuar;

12.17. Cenimi i integritetit personal duke u shërbyer me gënjeshtër, shpifje apo dezinformata;

12.18. Çdo veprim apo mos veprim i cili shkakton apo mund ti shkaktoj dëm kompanisë dhe të punësuarve të saj.

Neni 13

13.1. Shkeljet e dispozitave të këtij Kodi mund të rezultojnë me veprime disiplinore, përfshirë me ndërprerjen e kontratës, suspendimin, vërejtje me shkrim ose vërejtje me gojë, në pajtim me procedurat e vendosura në legjislacionin e aplikueshëm në Kosovë.

13.2. Gjatë vendosjes lidhur me shkeljen e dispozitave të këtij Kodi duhet marr parasysh: serioziteti i shkeljes; historia e kaluar e individit dhe rrethanat e çështjes në fjalë.

Neni 14

Ndryshimet

Ndryshimi dhe plotësimi i këtij Kodi bëhet njësoj sikurse në procedurën e aprovimit të tij.

Neni 15

Hyrja në fuqi

15.1. Kod i sjelljes dhe etikës hynë në fuqi pas aprovimit të tij nga ana e Bordit të KRM."Çabrat" SH.A Gjakovë.

15.2. Ky Kod do ti komunikohet të gjithë Anëtarëve të stafit të cilët do ta nënshkruajnë Formularin në shtojcën e këtij Kodi. Ata që punësohet në KRM."Çabrat" SH.A Gjakovë, pas miratimit të këtij Kodi do ta marrin një kopje së bashku me Kontratën e Punësimit dhe do ta nënshkruajnë Formularin në shtojcë të këtij Kodi.

Gjakovë, datë 10.11. 2010

Kryesuesi i Bordit Drejtorëve

Gazmend Tuzi

SHTOJCË**FORMULARI
QË TREGON DIJENI MBI KODIN E SJELLJES DHE ETIKËS
PËR PERSONELIN E KRM"ÇABRATI" SH.A. GJAKOVË**

Nënshkrimi tregon që punonjësi e ka pranuar dokumentin e titulluar
"KODI I SJELLJES DHE ETIKËS "

(Emri dhe Mbiemri)

(Pozita, Departamenti - Shërbimi)

me datën: _____

(Nënshkrimi)