



## **RREGULLORE- KODI I SJELLJES DHE TË ETIKËS TË NPL “KASTRIOTI” SH.A**

**Obiliq, Korrik 2022**

Në mbështetje të Nenit 35, par 1 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike i shpallur në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës, të datës 15.06.2008, Komisioni Komunal i Aksionarit i NPL “Kastrioti” SH.A Obiliq, me datën 04.07.2022 miratoi:

## **KODIN E SJELLJES DHE TË ETIKËS TË NPL “KASTRIOTI” SH.A**

### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

Me këtë kod të sjelljes dhe të etikës përcaktohen parimet themelore etike dhe rregullat e sjelljes për të gjithë të punësuarit në NPL “Kastrioti” Sh.A.

#### **Neni 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 rregulloreve, kolegialiteti, etika dhe objektiviteti në kryerjen e detyrave të punës.

#### **Neni 3**

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

#### **Neni 4**

##### **Emërtimet dhe termet e mëposhtme kanë këto kuptime:**

- A. Referimet si “Ndërmarrje” apo “Ndërmarrjes” do të nënkuptohen që i referohen N.P.L “Kastrioti” Sh.A.
- B. Referimet si “punëtori” apo “punëtorët” do të nënkuptohen që i referohen të gjithë Punëtorëve, Zyrtarëve, Menaxherëve dhe Drejtorëve të përhershëm të N.P.L “Kastrioti” Sh.A.

---

## Zbatimi i ligjeve, rregulloreve e standardeve

### Neni 6

I gjithë personeli punonjës i ndërmarrjes është i obliguar të respektojë: ligjet, rregulloret, aktet nënligjore, praktikat e punës dhe standardet e përgjithshme.

### Neni 7

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

### Neni 8

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.

### Neni 9

Sjelljet e kundërligjshme dhe jo etike janë të ndaluara dhe tërheqin përgjegjësi për secilin punëtor i cili nuk i respekton.

## Konflikti i interesave

### Neni 10

1. Ndërmarrja zbaton një politikë të qartë që nënkupton se Punëtori nuk mund të angazhohet në ndonjë veprimtari, profesion, veprim apo mosveprim që mund të bie ndesh me interesat e ndërmarrjes apo aksionarit (aksionarëve).
2. Nëse dyshohet se ka konflikt interesi, atëherë paraprakisht duhet të qartësohet me eprorin e Punëtorit.
3. Asnjë i punësuar në ndërmarrje nuk guxon të krijojë dyshime të bazuara në opinion se ai apo ajo është duke shkelur besimin e dhënë lidhur me detyrat e punës që kryen.
4. Në rast të zbulimit të konflikt të interesit, aktual apo të mundshëm, Punëtori nuk mund të marrë pjesë ose të provojë të ndikojë në mënyrë direkte apo indirekte në asnjë takim, diskutim, negociatë, vendim a propozim-vendim apo përfshirje të kompanisë që ndërlidhet me çfarëdo çështjeje në të cilën Punëtori ka interes personal, madje edhe nëse ka mundësi të ketë konflikt interesi me kompaninë. Në mënyrë alternative dhe duke llogaritur natyrën e interesit personal, mund të jetë e nevojshme që Punëtori të tërhiqet

menjëherë nga interesat që mund të konsiderohet se janë në konflikt me interesat e Ndërmarrjes.

#### **Neni 11**

1. Raportet familjare, shoqërore dhe lidhjet e afërsisë nuk guxojnë të ndikojnë në punën profesionale të personelit punonjës e sidomos të stafit menaxhues.
2. Vendimet e rëndësishme të cilat kanë të bëjnë me sferën e vendim-marrjes nuk mund të bëhen nga persona të cilët kanë lidhje afërsie familjare, qofshin ata në pozita vartëse apo menaxheriale.

#### **Neni 12**

I punësuari do ta ketë pagën konform kontratës së punës apo vendimit të organit kompetent, andaj çdo përvetësim në forma tjera konsiderohet i paligjshëm.

#### **Neni 13**

I ndalohet çdo të punësuari nëndërmarrje që për punën që bënë në emër dhe me mjete pune tëndërmarrjes të realizoj interesat financiare personale.

#### **Neni 14**

Puna e paautorizuar dhe me qëllim të përvetësimit personal të të punësuarit të ndërmarrjes me qëllim të përfitimit financiar, është e ndaluar dhe do të shqiptohen masa disiplinore në përputhshmëri me Rregulloren për Përgjegjësinë dhe Procedurat Disiplinore.

#### **Neni 15**

Përdorimi i mjeteve të punës dhe inventarit duhet bërë me kujdes sepse në të kundërtën konsiderohet abuzim me pasurinë e Ndërmarrjes.

#### **Neni 16**

1. I ndalohet çdo të punësuari nëndërmarrje që në mënyrë direkte apo indirekte të ndërmerr veprime apo mos veprime në të cilat vetes apo tjerëve u mundëson përvetësimin e pasurisë materiale apo financiare të Ndërmarrjes.
2. Këto veprime do të konsiderohen edhe me të rënda nëse kryhen nga persona të afërmapo lidhje të ngushta kolegjiale.

---

## Neni 17

Konflikti i interesave mund të mos jetë i qartë çdo herë andaj i punësuari apo anëtari 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.

## Informata konfidenciale

### Neni 18

Konfidencialiteti nënkupton mbajtjen në fshehtësi të disa të dhënave – informatave, zbulimi i të cilave do të dëmtonte interesin, integritetin personal dhe interesin publik të ndërmarrjes.

### Neni 19

Organi më i lartë në ndërmarrje me vendim apo rregull të veçantë do të përcaktojë se cilat informata konsiderohen konfidenciale, dhe se si të bëhet mënyra e ruajtjes dhe mënyra e zbulimit të informatave kur pushojnë arsyet e mbajtjes në konfidencialitet.

### Neni 20

1. Secili i punësuar i ndërmarrjes është i obliguar të respektojë hierarkinë dhe kompetencat gjatë kryerjes së detyrave të punës.
2. Kjo nënkupton që përhapja e informatave për detyrat e punës që kryen bëhet vetëm me leje të udhëheqësit që i raporton.

### Neni 21

1. Çdo i punësuar në ndërmarrje i cili ka qasje në informatë konfidenciale ka për obligim që atë ta ruajë dhe nuk guxon:
  - 1.1. ta përdorë si mjet shantazhi për qëllime të caktuara;
  - 1.2. as për përfitime financiare personale nën kërcënimin e zbulimit;

### Neni 22

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 23**

#### **Sjellja me qytetarët dhe palët e treta**

1. Çdo punëtor i Ndërmarrjes duhet të jetë shembull për të mirë në kontakt me qytetarët dhe palët.
2. Çdo punëtor i cili është në kontakt me palët është i obliguar të ketë sjellje profesionale, edukative dhe njerëzore.

### **Neni 24**

1. 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.
2. Çdo i punësuar nëndërmarrje duhet ta kuptojë se kryen shërbim publik, andaj kushtëzimi i kryerjes së shërbimit me kompensim apo në çfardo forme tjetër është i ndaluar.

### **Neni 25**

Shqyrtimin e ankesave, kërkesave, dhënien e udhëzimeve dhe njoftimet për palët i bëjnë punëtorët kompetent me kohë dhe nëmënyrë profesionale.

#### **Kontaktet me investitor**

### **Neni 26**

Ndërmarrja është e përkushtuar për kontakte aktive dhe të hapura me palët e interesuara, investitorët e mundshëm.

### **Neni 27**

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

### **Neni 28**

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

---

## **Komunikimi me media**

### **Neni 29**

Në emër tëndërmarrjes mund të komunikojë me media vetëm personi i caktuar për këtë punë apo personi i autorizuar nga drejtori përkatësisht bordi.

### **Neni 30**

Nuk lejohet qëkomunikimi në media të shfrytëzohet për interesa e ankesa personale duke zbuluar në mënyrë të pa autorizuar informata, me të cilat dëmtohet Ndërmarrja apo personat e tretë.

## **Ambienti, shëndeti dhe siguria**

### **Neni 31**

Ndërmarrja zhvillon veprimtarinë duke u kujdesur për ambientin, shëndetin dhe sigurin e personelit punonjës.

### **Neni 32**

Ndërmarrjarespekton të gjitha ligjet dhe aktet nënligjore të cilat kanë të bëjnë me ambientin, shëndetin dhe mbrojtjen në punë.

## **Mbrojtja e pasurisëdhe burimeve**

### **Neni 33**

1. Është e ndaluar vjedhja , abuzimi, shpërdorimi dhe keqmenaxhimi me pasurinë e ndërmarrjes.
2. Çdo punëtor është i obliguar që në mënyrë institucionale të mbrojë pasurinë e luajtshme dhe të paluajtshme tëndërmarrjes.

### **Neni 34**

#### **1. Pasuria e Ndërmarrjes me mbrojtje të veçantë konsiderohen:**

1.1 Arkiva dhe të gjitha dokumentet e ndërmarrjes.

1.2 Rrjeti kompjuterik, softveri kompjuterik, interneti dhe i terë sistemi informatikë.

### **Neni 35**

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

#### **Neni 36**

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

#### **Neni 37**

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

#### **Neni 38**

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

#### **Dhuratat**

#### **Neni 39**

Dhënia dhe marrja e dhuratave, materialeve, shërbime ose trajtime tjera të veçanta apo ndere tjera me qëllim të kryerjes së çfarëdo pune në lidhje me ndërmarrjen është e ndaluar për çdo punëtor.

#### **Neni 40**

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

#### **Neni 41**

Dhënia apo pranimi i dhuratave që nuk kalojnë vlerën e 50€ e që ka të bëjë me ushqim, shërbime apo rekreacion konsiderohet si praktikë e rëndomtë.



#### **Neni 42**

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.

#### **Neni 43**

1. Zyrtarët financiar dhe të kontabilitetit përgatitin raporte të brendshme dhe të jashtme financiare, pasqyra financiare të sakta e të bazuara në standardet e kontabilitetit.
2. Është e ndaluar çdo punë e cila nuk është në pajtim me ligjet në fuqi dhe standardet e kontabilitetit.

#### **Neni 44**

Është rreptësisht e ndaluar dhe ndëshkohet çdo parregullsi në sistemin financiar dhe kontabilitet e cila nuk është konform ligjeve dhe standardeve ndërkombëtare.

### **Mirësjellja dhe etika e punës**

#### **Neni 45**

Çdo punëtor duhet të përmbahet nga çdo veprim i cili cenon interesin publik dhe i sjell dëm qoftë të vogël apo të madhndërmarrjes

#### **Neni 46**

##### **1. Sjellje rreptësisht të ndaluara janë:**

- 1.1 Refuzimi i kryerjes, moskryerja, kryerja pas afatit dhe jo me rregull e detyrave të punës e cila ka mundur të sjell dëm përNdërmarrjen;
- 1.2 Çdo veprim në procesin e punës i cili është në kundërshtim me ligjet e aplikueshme dhe aktet normative tëNdërmarrjes, 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 paautorizuar në emër tëN.P.L“Kastrioti” Sh.A, keqpërdorimi i mjeteve financiare , pranimi i punëtorëve në punë në

- 
- kundërshtim me ligjin duke u bazuar në lidhje familjare , kolegiale etj., dhënia e shënimeve jo të sakta gjatë procedurës së pranimit në punë, insistimi për marrje të vendimeve duke u bazuar në raporte kolegiale apo familjare;
- 1.3 Dhënia e shënimeve dhe informatave jo të sakta mbi punëtorët dhe procesin e punës e cila është shoqëruar apo ka mundur të shoqërohet me pasojë të dëmshme përNdërmarrjen;
  - 1.4 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,
  - 1.5 Ardhja në punë në gjendje të dehur apo përdorimi i alkoolit dhe mjeteve tjera narkotike;
  - 1.6 Mosparaqitja disiplinore për vërtetimin e përgjegjësisë së punëtorit për shkelje të rënda të detyrave të punës nga ana e mbikëqyrësve, udhëheqësve të ndërrimeve, shefave të njësisë, udhëheqësve të shërbimeve dhe drejtorit, thënë shkurt të gjithë ata të cilët kanë për obligim të kontrollojnë punën e vartësve të tyre;
  - 1.7 Shfrytëzimi i mjeteve të besuara në punë kundër destinimit të tyre si dhe shfrytëzimi tjetër i kundërligjshëm i atyre mjeteve ku Ndërmarrjes i është shkaktuar dëm apo ka mundur t'i shkaktohet dëm;
  - 1.8 Zbulimi i sekretit afarist përkatësisht, zbulimi i konfidencialitetit i cili ka sjell apo ka mundur të sjell dëm Ndërmarrjes;
  - 1.9 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 mjeksor;
  - 1.10 Çdo sjellje joedukuese, jokorrekte, e vrazhdë dhe jo humane ndaj personelit punonjës, konsumatorëve dhe palëve të treta e veçanërisht në formën më të rëndë të shpifjeve, nxitjes apo shkaktimit të rrahjeve dhe prishjes së rendit në punë;
  - 1.11 Fshehja dhe moslajmërimi i shkeljes së detyrave të punës të shkaktuar, apo kryesit të saj nga ana e punëtorëve përgjegjës;
  - 1.12 Refuzimi i punëtorit të punojë në punë dhe detyra tjera të punës në pajtim me rregullat mbi marrëdhënien e punës;
  - 1.13 Refuzimi i punëtorit i cili është urdhëruar të punojë jashtë orarit të punës;
  - 1.14 Sjelljet të cilat cenojnë prestigjin eNdërmarrjes;
  - 1.15 Cenimi i barazisë gjinore gjatë pranimit në punë dhe gjatë procesit të punës;
  - 1.16 Sjelljet e pahijshme ndaj personave me gjini të kundërt ;
  - 1.17 Marrja me shpifje dhe dezinformata gjatë procesit të punës;

- 
- 1.18 Pjesëmarrja hierarkike në vendosjen e çështjeve me interes financiar nga ana e personave të cilët qëndrojnë në raporte afërsie;
  - 1.19 Puna pa autorizim me mjetet eNdërmarrjapër të realizuar interesa personale;
  - 1.20 Refuzimi i bashkëpunimit të nevojshëm në procesin e punës ;
  - 1.21 Mospërmbushja e detyrave të punës për të cilat punëtori është i punësuar;
  - 1.22 Cenimi i integritetit personal duke u shërbyer me gënjeshtër, shpifje apo dezinformata nëse ato nuk argumentohen;
  - 1.23 Çdo veprim apo mos veprim i cili shkakton apo mund të shkaktoj dëm për Ndërmarrjae cilindo punëtor.
2. Për të gjitha këto sjellje të cilat janë rreptësisht të ndaluara, do të konsiderohen si shkelje disiplinore të rënda, dhe do të iniciohet procedura disiplinore ndaj tyre, nga eprorët e tyre.
  3. Do të pasojë suspendimi i menjëhershëm për këto shkelje të parapara me nën paragrafin 1.5, 1.6, 1.9, 1.10, 1.16, dhe 1.19 të këtij neni.

#### **Neni 47**

Për të gjitha sjelljet jo korrekte dhe jo etike shqiptohen sanksione duke u bazuar në Rregulloren për Përgjegjësitë dhe Procedurat Disiplinore.

#### **Pjesa përfundimtare:**

#### **Neni 48**

Ky kod i sjelljes dhe etikës hyn në fuqi pas aprovimit të tij nga ana e Komisionit Komunal të Aksionarëve.

#### **Neni 49**

Ndryshimi dhe plotësimi i këtij kodi bëhet njësoj sikurse në procedurën e aprovimit të tij nga po i njëjti organ.



---

**Njoftimi dhe qasja në këtë kod  
Neni 50**

1. Obligohet Njësia e burimeve njerëzore që të bëjë shpërndarjen e këtij kodi tek të gjithë të punësuarit e ndërmarrjes, me qëllim që të gjithë të punësuarit të jenë të informuar për hyrjen në fuqi dhe përmbajtjen e saj.
2. Konform Statutit të NPL “Kastrioti” Sh.A, kjo rregullore duhet të publikohet në Web faqen e ndërmarrjes.

**Kryesuese e KKA**

  
**Fitore Hashani**