

KODI I ETIKËS
I KOMITETIT SHQIPTAR TË BIRËSIMEVE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kodi i Etikës ka për qëllim përcaktimin e rregullave të sjelljes dhe etikës profesionale, që duhet të respektohen nga nëpunësit civil dhe punonjësit administrative të Komitetit Shqiptar të Birësimeve, gjatë ushtrimit të funksioneve administrative dhe publike.

Neni 2

Fusha e zbatimit

1. Dispozita e Kodit të Etikës zbatohen për:
 - a) Të gjithë nëpunësit civil të Komitetit Shqiptar të Birësimeve;
 - b) Punonjësit administrative, Sekretariati Ekzekutiv dhe të gjithë punonjësit e tjerë që punojnë në Komitetin Shqiptar të Birësimeve sipas kontratave që kanë nënshkruar me të për përmbushjen e një shërbimi të caktuar;
 - c) Persona të tretë të angazhuar sipas përcaktimeve ligjore në fuqi;
 - d) Studentë të cilët kryejnë praktikë pune apo praktikë mësimore.
2. Në kuptim të këtij Kodi, termi “*nëpunës*” nënkupton nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë sipas kontratave përkatëse të nënshkruara.

Neni 3

Parimet bazë të etikës

Nëpunësit e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me këto parime:

- a) Parimin e ligjshmërisë;
- b) Parimin e mosdiskriminimit;
- c) Parimin e përgjegjshmërisë;
- d) Parimin e objektivitetit, pavarësisë, sjelljes së paanshme;
- e) Parimin e konfidencialitetit.

Neni 4

Parimi i ligjshmërisë

Të gjithë nëpunësit duhet të zbatojnë me korrektësi legjislacionin që rregullon veprimtarinë e Komitetit Shqiptar të Birësimeve, si dhe legjislacionin në fuqi.

Neni 5

Parimi i mosdiskriminimit

1. Në marrjen e vendimeve, si dhe në trajtimin e kërkesave/ankesave nëpunësi duhet të sigurojë respektimin e parimit të barazisë së trajtimit. Subjektet që janë në të njëjtën situatë, trajtohen në të njëjtën mënyrë.
2. Nëse bëhet një diferencim në trajtim, nëpunësi duhet të sigurojë që kjo të justifikohet nga një veçori përkatëse objektive e një rasti të veçantë.
3. Nëpunësi duhet të shmangë çdo diskriminim të pajustificuar midis individëve subjekteve ankuese/ kërkuese, bazuar në kombësi, gjini, racë, etnicitet, apo origjinën shoqërore, veçoritë gjenetike, gjuhën, fenë, besimin, mendimin politik, anëtarësimin në një minoritet kombëtar, pronësinë, lindjen, paaftësinë fizike, moshën, apo orientimin seksual.
4. Çdo nëpunës duhet të kujdeset që brenda dhe jashtë ambienteve të punës të mos shfaqë sjellje të diskriminimit dhe ndëshkimit për arsye race, besimi, gjinie etj. me qëllim

garantimin e sjelljes etike, me drejtësi, paanshmëri, ndershmëri, integritet personal dhe profesional.

5. Asnjë nëpunës nuk duhet që të përfshihet apo për shkak të detyrës të vuajë reagime morale apo seksuale, që mund të jenë objekt ose pasojë, të cilat kanë qëllim cënimin e të drejtave dhe dinjitetit të tij, jo vetëm nga eprori por edhe nga kolegë.

Neni 6

Parimi i përgjegjshmërisë

1. Çdo nëpunës e konsideron veten të përgjegjshëm në përputhje me funksionin ose detyrën që kryen dhe duhet të ketë aftësinë të jetë i kuptueshëm, i besueshëm, i hapur dhe transparent në marrëdhënie me të tjerët apo palët e interesuara.
2. Nëpunësit në kryerjen dhe përbushjen e detyrave me profesionalizëm, aplikojnë njohuritë, aftësitë dhe eksperiencën e duhur.

Neni 7

Parimi i objektivitetit, pavarësisë dhe sjelljes së paanshme

1. Nëpunësit e Komitetit Shqiptar të Birësimeve duhet të jenë të ndershëm, të drejtë, objektivë, të pavarur dhe të paanshëm gjatë ushtrimit të detyrës së tyre.
2. Nëpunësit gjatë ushtrimit të detyrave të ngarkuara, duhet të mbështeten në ligj për mbledhjen, vlerësimin, gjykimin dhe komunikimin e informacioneve me profesionalizëm pa u ndikuar nga interesat personale, familjare etj.
3. Nëpunësit gjatë procesit të punës, duhet të marrin në konsideratë faktorët përkatës dhe t'i japin secilit prej tyre peshën e duhur, duke përjashtuar çdo element që nuk i përgjigjet procesit konkret të punës.

Neni 8

Konfidencialiteti

Nëpunësit e Komitetit Shqiptar të Birësimeve ruajnë konfidencialitetin e informacionit që kanë në zotërim gjatë ushtrimit të detyrës së tyre por pa cënuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga ligji nr. 8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare”.

Krahas detyrimit për ruajtjen e fshehtësisë çdo nëpunës është përgjegjës për parandalimin dhe marrjen e masave për mbrojtjen e informacionit si nga kolegët apo nga persona të jashtëm. Informacionet në vendin e punës nuk duhet të lihen të pambrojtura, si dhe të merren masat e nevojshme që të përcaktohen detyrimet e përcaktuara në ligj për moszbulimin apo mospublikimin e informacionit jopublik.

KREU II

RREGULLAT E SJELLJES, PARAQITJA

Neni 9

Sjellja etike

Etikë do të thotë që çdo nëpunës duhet të:

- a) përkrahë si shpirtërisht dhe formalisht, frymën që përçojnë ligjet, parimet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në Komitetin Shqiptar të Birësimeve;
- b) eliminojë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
- c) mos jetë indiferent kur duhet të përballlet me probleme etike;
- d) respektojë standardet bazë të sjelljes si brenda dhe jashtë mjedisit të institucionit.

Neni 10

Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve

- a) marrëdhëniet ndërmjet eprorëve dhe vartësve, si dhe marrëdhëniet ndërmjet kolegëve, duhet të ndërtohen mbi baza të mirëkuptimit, respektit reciprok dhe solidaritetit;
- b) mosinformimi i kolegëve për gabimet e mundshme që mund të ketë bërë gjatë procesit të punës, shprehja në prani të kërkuesve apo ankuesve e të metave të kolegut apo eprorit, apo punës së tyre si dhe mosshkëmbimi i mendimeve dhe informacioneve të përgjithshme për mbarëvajtjen e punës, që personat kanë dijeni gjatë punës së tyre, do të konsiderohen shkelje të etikës profesionale.

Neni 11

Profesionalizmi dhe shmangia e veprimeve që çënojnë figurën e punonjësit

- a) nëpunësit gjatë gjithë kohës duhet të udhëhiqen nga standardet më të larta të profesionalizmit.
- b) nëpunësi duhet të ruajë të pastër figurën e tij morale, duke shmangur sjellje të padenja si dehja, shpërdorimi i postit zyrtar, marrja e borxheve me mashtrim, marrja e rryshfeteve, të cilat çënojnë autoritetin dhe imazhin e institucionit para opinionit publik.

Neni 12

Mirësjellja

- a) Nëpunësi duhet të jetë mendjehapur, korrekt, i sjellshëm dhe i aksesueshëm në raport me qytetarët, subjektet e ndryshme që kanë marrëdhënie zyrtare në funksion të punës në Komitetin Shqiptar të Birësimeve.

- b) Kur i përgjigjet pyetjeve, korrespondencës, thirrjeve telefonike, postës elektronike, punonjësi duhet të përpiqet të jetë sa më ndihmues dhe t'i japë përgjigje pyetjeve që i drejtohen në mënyrë sa më të plotë dhe të saktë që mundet.
- c) Nëse nëpunësi nuk është përgjegjës për çështjen në fjalë, ai duhet t'a drejtojë individin/ subjektin në zyrën përkatëse.
- d) Çdo nëpunës i cili është në marrëdhënie me publikun është i detyruar të presë çdo person, apo persona të tretë sipas marrëveshjeve ligjore të nënshkruara që i drejtohen Komitetit Shqiptar të Birësimeve, në mënyrë të kulturuar, me durim, me mirësjellje dhe t'i përgjigjet kërkesave apo ankesave me etikë profesionale, në mënyrë të tillë që të ruajë dhe të respektojë dinjitetin dhe personalitetin e kërkuarit/ ankuesit.
- e) Çdo nëpunës në takimet që zhvillon me individë që i drejtohen Komitetit Shqiptar të Birësimeve apo persona të tretë, duhet të sillet gjithnjë në mënyrë të tillë që besimi i individëve, ndershmëria dhe efektiviteti i shërbimit të ruhet në një shkallë sa më të lartë.

Neni 13

Paraqitja

- 1) Paraqitja në punë duhet të jetë e përshtatshme, dinjitoze dhe e tillë që të shprehë kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm të institucionit që përfaqëson..
- 2) Nëpunësit duhet të jenë të vëmendshëm në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e institucionit.
- 3) Veshjet duhet të jenë të rregullta, të përshtatshme, të paekzagjeruara dhe joekstravagante.

Neni 14

Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera

- 1) Ndalohet kërkimi ose marrja nga nëpunësi, i dhuratave, favoreve, çfarëdo përfitimi tjetër, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, që ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për kryerjen e detyrës zyrtare.

- 2) Nëpunësi nuk duhet të shpërdorjë detyrën, duke u bërë favore ose privilegje kërkuesve/ ankuesve kur këta nuk kanë të drejtë, apo të mbulojnë veprimet e paligjshme apo të parregullta të nëpunësve të tjerë.
- 3) Nëpunësit i ndalohet të bëjnë premtime private në emër të institucionit, personave me të cilët njihet apo lidhet nëpërmjet ose për shkak të detyrës.
- 4) Pika 1 e këtij neni nuk zbatohet në rastin e ftesave të zakonshme, të mikpritjes tradicionale, të dhuratave me vlerë simbolike ose tradicionale, të mirësjelljes, të cilat nuk krijojnë dyshime mbi paanshmërinë e nëpunësit.

Neni 15

Mbrojtja e të dhënave personale, sensitive

Nëpunësi i cili gjatë ushtrimit të detyrave të tij, ka fituar ose ka njohuri mbi të dhëna të individëve/ subjekteve i nënshtrohet detyrimit për ruajtjen e konfidencialitetit mbi to, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar.

Neni 16

Sanksionet

Për shkelje të rregullave në këtë Kod Etike, në rastet kur veprimet e tyre nuk përbëjnë veprë penale, ndëshkohen në rrugë administrative, sipas legjislacionit në fuqi.