



POSTA SHQIPTARE SH.A
 NR. 2793 Prot
 Date 31.07.2015

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
 POSTA SHQIPTARE SH.A
 KESHILLI MBIKQYRES

Adresa: Terminali Center, Kthesa e Kamzës, pranë spitalit "Hygeia", Kodi Postar 1001, Tel&Fax 042 222 315, www.postashqiptare.al

Nr. 2793 Prot

Tiranë, më 31/07 2015

V E N D I M

Nr. 30 . Datë 30.07.2015

Mbi

Miratimin e Kodit Etik të Punonjësit të Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a

Këshilli Mbiqyrës i Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a i përbërë nga:

SOKOL DERVISHAJ	Kryetar
MATILDA SHEHU	Anëtar
LORIN YMERI	Anëtar
ZAMIR MOÇKA	Anëtar
ARBER LLESHI	Anëtar
HASAN HOXHA	Anëtar

Në mbledhjen e tij të datës 30.07.2015, ora _____.

Ne mbështetje të Ligjit Nr. 9901 date 14.04.2008 "Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare", i ndryshuar, Ligjit Nr.46, datë 07.05.2015 "Për Shërbimet Postare në Republikën e Shqipërisë", Ligji Nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në Administratën Publike, VKM Nr.642 dt.11.10.2005, "Për Këshillat Mbiqyrës të Shoqërive Anonime Shtetërore" Sh.a. " në Statutin e Shoqërisë "Posta Shqiptare", Këshilli Mbiqyrës i "Posta Shqiptare" sh.a., pasi shqyrtoi dhe diskutoi relacionin e paraqitur nga Drejtoria e Shoqërisë, lidhur me miratimin e Kodit Etik të Punonjësit të Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a. me unanimitet:

V E N D O S I:

- 1- Të miratojë Kodin Etik të Punonjësit të Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a.
- 2- Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Drejtoria e Shoqërisë.
- 3- Ky Vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I KËSHILLIT MBIKQYRËS

SOKOL DERVISHAJ

Konc: Denada Veliqoti



POSTA SHQIPTARE

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
POSTA SHQIPTARE SH.A
DREJTORIA

Adresa: Terminali Center , Kthesa e Kamzës, pranë spitalit "Hygeia", Kodi Postar 1001, Tel&Fax 042
222 315, www.postashqiptare.al

Nr. 2584/1 Prot

Tiranë, më 20/07/2015

RELACION

Mbi

Miratimin e Kodit Etik të Punonjësit të Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a.

DREJTUAR: Këshillit Mbikqyrës së shoqërisë "Posta Shqiptare" SH.A.

KËTU

Në zbatim të Urdhërit të Brendshëm Nr.81 datë 02.07.2015," Për ngritjen e grupit të punës dhe hartimin e Kodit Etik të Shoqërisë "Posta Shqiptare"sh.a, nga ana e grupit të punës u hartua Kodi Etik Shoqërisë "Posta Shqiptare"sh.a." dhe ju propozua Drejtorise se shoqërisë miratimi ne parim I ketij kodit.

Kodi Etik ka per qellim te percaktoje rregullat e sjelljes dhe etikes profesionale si dhe te garantoje respektimin e tyre nga punonjesit e shoqërisë "Posta Shqiptare" sha, me qellim plotesimin e detyrave funksionave dhe mbi te gjitha sherbimit ndaj qytetarit.

Ky kod ka per qellim te sherbeje si udhezues per te gjithë punonjesit e shoqërisë, lidhur me veprimtarine e tyre te perditshme apo me ato vendimmarrese ne pune, ne perputhje me misionin dhe parimet qe udheheqin shoqërine.

Objekt I ketij kodi eshte qe gjithkush qe punon ne shoqeri, duhet te respektoje dhe zbatoje standartet me te larta te etikes. Cdo punonjes I Postes ka pergjegjesine qe te kontribuojë dhe mbaje lart emrin e shoqerise, duke punuar me ndersmeri, profesionalizem, korrektese, integritet dhe paanshmeri.

Në përmbajtjen e këtij Kodi janë përcaktuar rregullat kryesore të Etikës si: Sjellja e cdo punonjesi te shoqerise, Mënyra e paraqitjes në punë, Zbatimi i orarit të punës, Mbrojtja e të dhënave personale, Konfidencialiteti, Konflikti i interesave, Intergriteti, Standartet bazë të sjelljes, Përgjegjësia, Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të Postës Shqiptare, Zgjidhja e problemeve dhe konflikteve personale, Mbrojtja kundrejt akuzave të pabaza, Marrëdhëniet me median, deklaratimet publike dhe publikimet, Mbrojtja e regjistrimeve të sakta, Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera, Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve , etj.

Bazuar në dispozitat ligjore të Statutit të Shoqërisë "Posta Shqiptare" sh.a, në Ligjin Nr. 9901, datë 14.04.2009, " Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare" i ndryshuar dhe në Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në Administratën Publike", Drejtoria e Shoqërisë i propozon Këshillit Mbikqyres, të miratojë Kodin Etik të Punonjësit të Shoqërisë" Posta Shqiptare" sh.a.





POSTA SHQIPTARE

POSTA SHQIPTARE SH.A.

Adresa: Terminal Center, Kthesa e Kamzës, Kodi Posta 1029, Tel&Fax 042 222 315, www.postashqiptare.al

Nr. 2793 Prot

Tiranë, më 31/07 2015

A.A
✓

KODI ETIK I PUNONJËSIT TË SHOQËRISË POSTA SHQIPTARE SH.A.

(Miratuar me vendimin nr. 30, datë 30.7 2015, të _____)

Mbështetur në

LIGJI Nr.9131, datë 8.9.2003 PER RREGULLAT E ETIKES NE ADMINISTRATEN
PUBLIKE

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Kodi i etikës ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes dhe etikës profesionale, si dhe të garantojë respektimin e tyre nga punonjësit e Shoqërisë të Postës Shqiptare sh.a., me qëllim plotësimin e detyrimeve të tyre në shërbim të qytetarëve .
2. Ky kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë punonjësit e shoqërisë, lidhur me veprimtarinë e përditshme apo me ato vendimmarrëse në punë, në përputhje me misionin, parimet që na udhëheqin dhe vlerat tona bazë.

Neni 2

Objekti

1. Objekti i këtij Kodi është që gjithkush që punon për këtë institucion, të respektojë apo të zbatojë standardet më të larta të etikës.
2. Punonjësit e Shoqërisë, kanë përgjegjësi për të kontribuar në “qeverisjen” e mirë të shoqërisë dhe të ndihmojnë në mbajtjen lart të emrit të saj për ndershmëri, korrektesë, drejtësi, integritet, paanshmëri dhe profesionalizëm.

Neni 3

Fusha e veprimit

1. Dispozitat e Kodit Etik zbatohen tek:
 - a) të gjithë punonjësit, e shoqërisë;
 - b) personat e tjerë që punojnë me Postën Shqiptare, sipas kontratave që kanë nënshkruar me të për përmbushjen e një shërbimi të caktuar;
 - c) ekspertet të angazhuar nga shoqëria, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi, me detyra të veçanta për çështje konkrete, si dhe

2. Kodi i Etikës, përcakton parimet e përgjithshme të sjelljes së mirë që zbatohen për gjithë marrëdhëniet e Shoqërisë (Postës) dhe punonjësve të saj me publikun, për marrëdhëniet midis shoqërisë dhe punonjësve të saj, ndërmjet vet punonjësve nëse ato nuk rregullohen nga një legjislacion i posaçëm.

Neni 4

Etika dhe sjellja etike

1. Etika ndihmon që të gjithë punonjësit e Shoqërisë të Postës Shqiptare të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, klientin ashtu edhe me kolegët, me partnerët apo me shoqërinë ku punojnë.
2. Në Shoqërinë e Postës Shqiptare, etikë do të thotë që çdo punonjës duhet të:
 - a) përkrahë, si formalisht, ashtu edhe shpirtërisht, frymën që përçojnë parimet, ligjet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në shoqëri;
 - b) nxisë përgjegjshmërinë ndaj vetes, eprorëve dhe publikut;
 - c) eliminojë, mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
 - d) mos jetë indiferent kur duhet të përballet me probleme etike;
 - e) inkurajojë dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim;
 - f) respektojë standardet bazë të sjelljes si brenda, ashtu dhe jashtë mjedisit të Postës Shqiptare.;
3. Sjellja etike, kërkon që të gjithë punonjësit e Shoqërisë të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, të marrin vendime po të tilla, si edhe të kenë gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat dhe parimet etike që përcaktohen në këtë Kod.

KREU II RREGULLAT E ETIKËS NË SHOQËRINË E POSTËS SHQIPTARE

Neni 5

Parimet e përgjithshme

Punonjësit e Shoqërisë, duhet të veprojnë gjithmonë me *ndershmëri, profesionalizëm, objektivitet, me përkushtim dhe me paanshmëri*, duke zbatuar me korrektësi të gjitha detyrat që rrjedhin nga *legjislacioni* në fuqi.

Neni 6

Standartet bazë të sjelljes

Punonjësve të Shoqërisë i kërkohet që të zbatojnë standartet më të larta të sjelljes etike, në përputhje me vlerat e integritetit, të paanshmërisë dhe të maturisë. Gjatë kryerjes së detyrave të tyre, punonjësit duhet të jenë të detyruar t'i qëndrojnë besnik shoqërisë, objektivave, qëllimeve dhe parimeve të saj.

Neni 7

Mirësjellja

1. Punonjësi i Shoqërisë duhet të jetë mëndje hapur, korrekt, i sjellshëm dhe i komunikueshëm në raport me publikun.
2. Nëse punonjësi nuk është përgjegjës për çështjen në fjalë, ai duhet të drejtojë individin/subjektin në zyrën përkatëse që mund të realizojë zgjidhjen e kësaj çështjeje.
3. Nëse ndodh një gabim që dëmton të drejtat apo interesat e kërkuesit, punonjësi duhet të kërkojë ndjesë për këtë gjë dhe të përpiqet të korrigjojë efektet negative të rezultuara nga gabimi i tij/saj në mënyrën më të përshtatshme.

Neni 8

Integriteti

1. Punonjësit e Shoqërisë duhet të veprojnë me integritet gjatë gjithë veprimtarisë së tyre dhe të shmangin çfarëdolloj sjelljeje që mund të paraqesëin ndryshe atë ose Shoqërinë.
2. Me integritet do të kuptohet ndershmëri, korrektesë, drejtësi e besnikëri kundrejt punës dhe Shoqërisë.
3. Punonjësit duhet t'i ofrojnë Shoqërisë një informacion të plotë dhe të saktë, lidhur me gjithçka nevojitet për administrimin e çështjeve të stafit. Ata duhet të raportojnë në mënyrë të menjëhershme, në njësinë e burimeve njerëzore të shoqërisë, ndryshimet në rrethanat tuaja personale, të cilat mund të prekën nivelin e treguar të përfitimeve.
4. Nuk është detyrë e shoqërisë që të përcaktojë se nëse punonjësit e saj kanë shkelur apo jo ligjet në fuqi, pasi kjo i përket Organeve përkatëse të parashikuara në ligj. Sidoqoftë, nëse

Shoqëria merr një urdhër për të përmbushur një detyrim ligjor nga Gjykata, apo nga çdo autoritet tjetër që ka forcën ekzekutive të një detyrimi lidhur me mbajtjen e një pjese të pagës së një punonjësi të saj, ajo do ta zbatojë atë.

Neni 9

Paraqitja në punë

1. Paraqitja në punë duhet të jetë e përshtatshme dhe e tillë që të shprehë kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm të punonjësve të shoqërisë për anën e tyre pamore, nivelin e domosdoshëm të pastërtisë personale, si dhe vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e Shoqërisë.
2. Punonjësit e Shoqërisë duhet të plotësojnë kërkesat e domosdoshme të veshjes në ambientet e zyrës, me veshje të përshtatshme serioze, joekstravagante.
3. Drejtoria e Shoqërisë përcakton funksionet që mbajnë uniformë (veshje) të paguara nga Postës Shqiptare.

Neni 10

Pijet alkoolike dhe pirja e duhanit

1. Ndalohet mbajtja e pijeve alkoolike në zyrat dhe ambientet e Shoqërisë.
2. Ndalohet përdorimi i pijeve alkoolike nga të gjithë punonjësit e Shoqërisë si brenda, ashtu edhe jashtë tij, gjatë kohëzgjatjes normale të punës.
3. Në të gjitha ambientet e Shoqërisë është e ndaluar pirja e duhanit për këtë qëllim rrespektohen në mënyrë rigoroze parashikimet e ligjit nr. 9636, datë 6.11.2006, "Për mbrojtjen e shëndetit nga produktet e duhanit", I ndryshuar.
4. Ajo mund të lejohet vetëm në vendet e jashtme apo të hapura të caktuara për këtë qëllim në ambientet e Shoqërisë.

Neni 11

Zbatimi i orarit të punës

1. Punonjësit e Shoqërisë gjatë marrëdhënieve të punësimit në shoqëri, duhet të përdorin në mënyrë efektive kohën e punës. Koha e punës nuk duhet përdorur për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar në përputhje me ligjet dhe me rregullat në fuqi.

2. Eprorët nuk duhet të kërkojnë, të lejojnë apo të inkurajojnë që vartësit e tyre të përdorin kohën e punës për qëllime të tjera, përveç atyre që kërkon detyra e vendit të punës dhe për të cilat keni një autorizim sipas ligjeve dhe rregullave në fuqi.
3. Është i ndaluar përdorimi i rrjeteve sociale gjatë orarit zyrtar, në mënyrë të tillë që koha e përdorur nga punonjësit e Shoqërisë të jetë sa më efektive.

Neni 12

Përgjegjësia

1. Punonjësit e Shoqërisë, në punën e tyre janë të detyruar të zbatojnë standartet e miratuara në "Rregulloren e Brendshme".
2. Punonjësit e Shoqërisë duhet të përmbushin detyrat e tyre me kompetencë dhe paanshmëri, duke zbatuar standarte të larta profesionale në kryerjen e punës së tyre, dhe duke mbajtur përgjegjësi për materialet e përgatitura.
3. Punonjësit duhet që gjithmonë të mos dalin jashtë autoritetit apo kompetencës që ju jep funksioni i tyre.
4. Punonjësit mbeten përgjegjës për detyrat që i delegojnë të tjerëve dhe pritët që ata të ushtrojnë mbikëqyrje dhe kontroll të përshtashëm mbi gjithçka që lidhet me detyrën e tyre.

Neni 13

Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të Shoqërisë së Postës Shqiptare

1. Gjatë marrëdhënieve të punësimit në Shoqëri çdo punonjës duhet të mbrojtë dhe të ruajë pronën e tij. Nuk lejohet që punonjësit, drejtpërsëdrejti ose në mënyrë indirekte, të përdorin apo të lejojnë që të përdoret prona e shoqërisë për qëllime të tjera, përveçse për kryerjen e punës.
2. Me pronë të Shoqërisë kuptohet çdo pasuri e luajtshme dhe e paluajtshme që ka në përdorim, në gëzim dhe në disponim shoqëria, si dhe dokumentacioni zyrtar.

Neni 14

Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

1. Drejtuesit e Drejtorive, Filjaleve dhe Degëve kanë përgjegjësinë që të jenë të disponueshëm për punonjësit, të cilët duan të ngrenë çështje apo shqetësime në konfidencë (vetëm për vetëm) dhe t'i trajtojnë me ndjeshmëri, paanshmëri, objektivitet dhe pa diskriminim situata të tilla.
2. Drejtuesit e Drejtorive, Filjaleve dhe Degëve duhet të krijojnë një atmosferë, ku anëtarët e stafit të tyre të ndjehen të lirë të përdorin (pa patur frikë për ndëshkime), rrugët institucionale ekzistuese për zgjidhjen e problemeve apo të konflikteve të çdo lloji, si edhe të shprehin shqetësime lidhur me situatat problematike apo konfliktuale ku ndodhen ose ku mund të ndodhen, jo vetëm lidhur me marrëdhëniet e tyre brenda Shoqërisë.

Neni 15

Mbrojtja kundrejt akuzave të pabaza

1. Dëmtimi që pësohet si rezultat i akuzave të pabazuara dhe joserioze dekurajon stafin lidhur me sjelljen dhe me zbatimin e standarteve të larta etike. Si pasojë, Shoqëria mbron punonjësit e saj në rastet kur ata bëhen objekt i akuzave të pabaza nga çdokush që mbetet i pakënaqur, si pasojë e kryerjes së rregullt të detyrës prej tyre.

Neni 16

Mbrojtja e të dhënave personale

1. Punonjësi i Shoqërisë i cili gjatë ushtrimit të detyrave të tij, ka fituar ose ka njohuri mbi të dhëna personale të individëve/subjekteve, i nënshtrohet detyrimit për ruajtjen e konfidencialitetit mbi to, sipas përcaktimeve të Ligjit Nr. 9887, datë 10.03.2008 ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".
2. Punonjësi duhet veçanërisht të shmangë përpunimin e të dhënave personale për qëllime jolegjitime, apo transmetimin e të dhënave të tilla tek persona të paautorizuar.

Neni 17

Konfidencialiteti

1. Punonjësi i Shoqërisë ruan me korrektësi konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim gjatë ushtrimit të detyrës së tij, apo gjatë aktivitetit të shoqërisë, takime pune etj, por pa çenuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga Ligji Nr. 119/2014 “ Për të Drejtën e Informimit”.

Neni 18

Marrëdhëniet me median, deklaratimet publike dhe publikimet

1. Punonjësit të cilët nuk janë të autorizuar, nuk duhet të japin, të publikojnë apo të nxjerrin për përdorim publik materiale që kanë të bëjnë me politikën ose me aktivitetet e Shoqërisë, apo me çfarëdoj çështjeje tjetër që lidhet me të dhe që nuk klasifikohen si informacione për publikim.
2. Shoqëria nëpërmjet Vendimeve, Urdhërave, Udhëzimeve apo Autorizimeve saktëson procedura të veçanta lidhur me mundësinë e kontakteve me mediat.
3. Punonjësit e Shoqërisë nuk mund të japin deklaratë apo informacione për median, përveç personave të autorizuar .

Neni 19

Mbajtja e regjistrimeve të sakta

1. Punonjësit e Shoqërisë , të ngarkuar për regjistrimin e dokumentave, kërkesave, korespondencave lidhur me to, duhet të mbajnë regjistrim të saktë për dokumentacionin që hyn dhe del në shoqëri, si dhe për dokumentat që dorëzohen nga punonjësit e Shoqërisë.

KREU III RREGULLA DHE SHKELJE TË VEÇANTA

Neni 20

Ushtrimi i detyrës pavarësisht vështirësive/presioneve

1. Punonjësi i Shoqërisë në ushtrimin e detyrës së tij nuk duhet të ndikohet nga vështirësitë dhe presionet që mund të lindin nga hetimi ose verifikimi i ankesave të ndryshme, si kur bëhen nga përfaqësues të administratës publike, ashtu dhe nga individë/subjekte të veçantë publikë ose privatë.
2. Në rastet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, punonjësi ka detyrimin të njoftojë eprorin direkt j. Në çdo rast eprori direkt njofton me shkrim Drejtorin e Përgjithshëm të Shoqërisë.

Neni 21

Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera

1. Ndalohet kërkimi ose marrja nga punonjësi i Shoqërisë dhuratave, favoreve, çfarëdo përfitimi tjetër ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe pretime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilët ka marrëdhënie, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për kryerjen e detyrës.
2. Në çdo rast, kur persona të ndryshëm tentojnë të korruptojnë një punonjës të shoqërisë me të holla, objekte ose me mënyra të tjera, ai duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij të drejtpërdrejtë dhe ky i fundit Drejtorin e Përgjithshëm të Shoqërisë.
3. Nëse një punonjës i Shoqërisë, ka marrë dijeni për korruptimin ose tentativën për të korruptuar një punonjës tjetër të shoqërisë, atëherë ai duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij të drejtpërdrejtë dhe ky i fundit Drejtorin e Përgjithshëm të Shoqërisë.
4. Punonjësi i Shoqërisë nuk duhet, të shpërdorojë detyrën duke u bërë favore apo privilegje subjekteve/individëve të ndryshëm kur këta nuk kanë të drejtë.
5. Punonjësit të Shoqërisë, i ndalohet të bëjnë pretime private në emër të shoqërisë, personave me të cilët njihet ose lidhet nëpërmjet ose për shkak të detyrës.
6. Punonjësi i Shoqërisë nuk duhet të përdorë ose të lejojë të përdorin persona të tjerë të lidhur me të detyrën e tij zyrtare, në mënyrë të tillë që të nxisë ose të detyrojë një person tjetër, përfshirë edhe vartësit, për të pasur ndonjë përfitim financiar ose të çdo lloji tjetër me interes personal.
7. Pavarisht njoftimit të përcaktuar në pikat e mësipërme, punonjësi i cili konstaton shkeljen e ligjit është i detyruar të zbatojë çdo procedurë ligjore bazuar në legjislationin në fuqi.

Neni 22

Konflikti i interesave

1. Punonjësi i Shoqërisë, kur i ngarkohet një detyrë e cila e vendos në konflikt, duhet të informojë me shkrim duke arsyetuar shkaqet në rastin më të parë të mundshëm prej tij, konfliktin ose konfliktet e mundshme të interesave, të cilat mund të ndikojnë negativisht në ushtrimin e paanshëm të detyrave të tij.
2. Në çdo rast eprori direkt njofton me shkrim Drejtorin e Përgjithshëm të Postës Shqiptare, në mënyrë që ai të gjykojë sa më drejtë çështjen.

Neni 23

Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve

1. Marrëdhëniet ndërmjet eprorëve dhe vartësve, si dhe marrëdhëniet ndërmjet kolegëve, duhet të ndërtohen mbi baza të mirëkuptimit, respektimit reciprok dhe solidaritetit, për të realizuar detyrat e Shoqërisë.
2. Do të konsiderohen shkelje të etikës profesionale rastet e *mosinformimit* të kolegut për gabimet e mundshme që ky mund të ketë bërë gjatë procesit të punës, shprehja në prani të të tretëve e të metave të kolegut, të vartësit dhe të eprorit, apo të punës së tyre, si dhe mosshkëmbimi i mendimeve dhe informacioneve të përgjithshme për mbarëvajtjen e punës, nëse punonjësi është në dijeni të tyre.

Neni 24

Komunikimi i brendshëm me rrjet elektronik

1. Komunikimi i brendshëm në shoqëri, mund të realizohet edhe nëpërmjet rrjetit elektronik të sistemit të menaxhimit të rasteve. Me anë të tij këtij sistemi, shkëmbehen dhe merren informacione që kanë lidhje me çështjet që mbulojnë strukturat duke lehtësuar aktivitetin e tyre.

KREU IV AKTIVITETET E JASHTME DHE TË TJERA

Neni 25

Angazhimi ndaj mjedisit

1. Punonjësit duhet ta kryejnë punën në mënyrë të përgjegjshme dhe në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore që ruajnë dhe mbrojnë mjedisin, Shoqëria i kushton vëmendje të veçantë ndikimit që kanë veprimet e saj në ruajtjen e mjedisit, ndjen përgjegjësinë që të ngrejë çështje dhe shqetësime lidhur me kushtet që konsiderohen të dëmshme për shëndetin dhe për sigurinë njerëzore apo për mjedisin, si për brenda Shoqërisë, ashtu dhe jashtë saj.
2. Punonjësit e Shoqërisë, për një përfaqësim sa më dinjitoz të emrit të mirë të shoqërisë duhet të jenë vigjilent dhe sensitive kundrejt çdo nisme qytetare e cila në mënyrë direkte apo indirekte sjell një impakt pozitiv në mjedis.

Neni 26

Punësimi dhe kufizimet pas largimit nga Shoqëria

1. Nëse një punonjës është duke u larguar apo është larguar nga puna në Shoqëri, duhet që të respektojë rregullat përkatëse lidhur me përdorimin dhe me ruajtjen e informacionit sipas parashikimeve ligjore. Në veçanti, nëse një punonjës është duke u larguar nga Shoqëria nuk duhet të përdorë apo të zbulojë informacione të rezervuara apo të klasifikuar, për të cilat është bërë me dije për shkak të pozicionit që ka mbuluar në Shoqëri.
2. Është e ndaluar që t'i jepet informacion i rezervuar ish-kolegëve, të cilët që nga momenti i largimit të tyre nga Shoqëria duhet të trajtohen si çdo pale tjetër e tretë, jashtë mjedisit të tij.

KREU V DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 27

Sanksionet

1. Për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Kod, kur ato nuk përbëjnë veprë penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme, në Kontratën Kolektive të Punës dhe në Kontratën individuale të Punës

DREJTORI I PËRGJITHSHEM

MAJLIND LAZIMI

