

OPERATOR SISTEMI, TRANSMISIONI DHE TREGU SH.A.  
TRANSMISSION, SYSTEM AND MARKET OPERATOR J.S.C.  
OPERATOR SISTEMA, PRENOSA I TRŽIŠTA A.D.



## **KODI I ETIKËS**

**Prishtinë  
Mars 2007**



Sipas autoritetit të dhënë në bazë të Nenit 16.1 të Ligjit mbi Energjinë Elektrike, Bordi i Drejtorëve i KOSTT - Operatorit të Sistemit, Transmisionit dhe Tregut në mbledhjen e dt. 20 dhjetor 2006 miratoi :

## **KODIN E SJELLJES DHE ETIKËS**

### **Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme**

- 1.1. Kodi i Sjelljes dhe Etikës ("Kodi") i KOSTT-it vendos parimet elementare të etikës dhe rregullat e sjelljes të cilat do të zbatohen nga të gjithë anëtarët e stafit në KOSTT. " Anëtarët e stafit" përfshijnë të gjithë të punësuarit në KOSTT, udhëheqësit dhe drejtorët si dhe anëtarët e Bordit të Drejtorëve në KOSTT.
- 1.2. Anëtarët e stafit duhet të marrin pjesë në themelimin, mbajtjen dhe zbatimin e standardeve të larta të sjelljes kështu që respektimi, ndershmëria, paanësia dhe objektiviteti i KOSTT-it të jetë i mbrojtur, dhe të forcohet besueshmëria publike. Kodi jep udhëzime në mbështetjen e përgjegjësive të tyre ligjore dhe etike, duke mënjanuar konfliktet e tyre aktuale ose të mundshme të interesit.
- 1.3. I tërë stafi ia ka borxh KOSTT-it detyrën për të avancuar interesat e tij legjitime ashtu që të kontribuohet drejt vizionit të kompanisë në një mjedis pozitiv pune.

### **Neni 2 Mardhëniet me Ligjet, Rregulloret dhe Standardet**

- 2.1. Nga të gjithë Anëtarët e stafit pritet që ti përmbushin obligimet dhe zhvillojnë aktivitetet e tyre në përputhje me të gjitha ligjet dhe rregulloret e aplikueshme në Kosovë, kodet teknike dhe komerciale, praktikat e përgjithshme të punës dhe mirësjelljes dhe standardet më të larta të etikës.
- 2.2. Te gjitha kërkesat ligjore të natyrës sociale ose ato të cilat kanë të bëjnë me klientët ose furnizuesit, aksionareve ose investitorëve, ambienti dhe komuniteti ku KOSTT dhe pala e tretë e zhvillon biznesin, janë element esencial për veprim të përpiktë dhe në kohë. Kultura homogjene e të gjithë punonjësve, duke u bazuar në vlerat e KOSTT-it, janë të nevojshëm në arritjen e strategjisë dhe qëllimeve të KOSTT-it.
- 2.3. Në rastet kur kërkohen udhëzime shtesë për të qartësuar detyrat etike dhe sjelljet e duhura, Anëtarët e stafit duhet të konsultohet me mbikëqyrësit të tyre ose drejtorin. Nëse kërkohen udhëzime të tilla nga një mbikëqyrës ose drejtor, ai ose ajo duhet të konsultohet me mbikëqyrësit ose drejtorët tjerë.

- 2.4. Shkelja e parimeve etike dhe rregullave të sjelljes të vendosura në këtë Kod janë të ndaluara.

### **Neni 3 Konflikti i Interesave**

- 3.1. Asnjë Anëtar i stafit në KOSTT nuk duhet të veproj në mënyrë që të krijoj përshtypje në publik se ai ose ajo mund të jetë i angazhuar në sjelljet që shkelin besimin e dhënë atij ose asaj si anëtar stafi.
- 3.2. Asnjë Anëtar i stafit nuk duhet të lejoj që familja, marrëdhëniet shoqërore ose të tjera të ndikojnë në vlerësimet e tij profesional dhe të krijoj ose lejoj të krijohet përshtypja që në te mund të ndikohet në atë drejtim.
- 3.3. Ai ose ajo nuk duhet të përdor, ose te vepron në mënyrë që të krijohet përshtypja e përdorimit të autoritetit dhe mundësive që krijohen për shkak të pozitës e tij ose saj, për të avancuar interesat personale ose interesat të tjerëve.
- 3.4. Për të mënjeluar konfliktin e interesave, ky Kod vendos ndalesat si në vazhdim:
- a) Asnjë Anëtar i stafit nuk duhet të pranoj të ardhura financiare ose përfitim, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, nga asnjë ndërmarrje e energjisë ose person i punësuar nga ndonjë ndërmarrje e energjisë, nga person që kërkon veprim zyrtar nga KOSTT-i ose i cili përndryshe mund të jetë substancialisht i ndikuar nga vendimet e KOSTT-it. Të ardhura financiare ose përfitimi përfshijnë, por nuk janë të limituara në, para të gatshme, fonde, hua, kredi ose garancione, pasuri të patundshme, dhurata, udhëtim, qiramarrje, ose shërbime personale;
  - b) Asnjë Anëtar i stafit nuk duhet të ketë ndonjë interes, financiar ose tjetër, të drejtpërdrejt ose të tërthortë, ose të ushtroj ndonjë kontroll menaxherial mbi operimet në ndonjë subjekt afarist, ndonjë pasardhës, ose ndonjë subjekt të kontrolluar drejtpërsëdrejti ose tërthorazi nga një ndërmarrje e tillë.
  - c) Asnjë Anëtar i stafit nuk mund të jetë i punësuar nga ndonjë ndërmarrje të energjisë njëkohësisht si konsulltant ose anëtar i Bordit apo në ndonjë pozitë tjetër që mund të shpie në konflikt të interesit;
  - d) Asnjë Anëtar i stafit nuk duhet të përdorë të ardhura monetare, qoftë drejtpërdrejt ose në mënyrë të tërthortë, ose ndonjë informatë që nuk është në dispozicion për publikun që ai ose ajo e marrin gjatë ose si rezultat i detyrave zyrtare.
  - e) Situatat e tjera ekzistuese ose të mundshme që mund të shprijnë në konflikt të interesit.
- 3.4. Bordi i Drejtorëve të KOSTT-it mund të bëj përjashtimin në ndonjë rast konkret në lidhje me dispozitat e përcaktuara në Nenin 3.3 vetëm në rrethana të jashtëzakonshme dhe kur mbizotëron interesi i përgjithshëm i KOSTT-it.
- 3.5. Në rastin kur Bordi i Drejtorëve të KOSTT-it vendos të aplikoj përjashtimin, Bordi do të jap një shpjegim të detajuar me shkrim për atë vendim.

- 3.6. Konflikti i interesave mund të mos jetë gjithmonë i qartë dhe evident. Kur një Anëtar i stafit ka dyshim nëse një aktivitet i caktuar përbën konflikt të interesit, për veten e tij, saj ose të tjerëve, ai ose ajo duhet të konsultohet me mbikëqyrësin e tij ose saj.

Anëtari i stafit i cili njoftohet me konfliktin potencial ose konflikt të interesit duhet që t'ia tërheq vërejtjen udhëheqësit të tij.

#### **Neni 4 Informata Konfidenciale**

- 4.1. Informatë konfidenciale nënkupton informatë që ka të bëjë me të dhënë, dokumentet apo informatat tjera nëse ato janë komerciale apo teknike, lidhur me dizajnin, rehabilitimin, sigurimin, operimin, mirëmbajtjen dhe financimin e aktiviteteve që nuk janë në domenin publik dhe nga KOSTT-i përcaktohet si informatë konfidenciale.
- 4.2. Për të konsideruar se informata është konfidenciale ajo duhet t'i përmbush kritere si në vijim:
- a) informata duhet të jetë e ndjeshme nga ana komerciale dhe mos të jetë në domenin publik;
  - b) zbulimi i informatës do të shkaktonte cenim të interesave konkurrues të palës e cila e ka lëshuar dokumentin;
  - c) pala konkurruese ka bërë përpjekje të arsyeshme për të mbajtur fshehtësinë apo konfidencialitetin të informatës, dhe
  - d) dëmtimi i mundshëm që rrjedh nga zbulimi i informatës do të jetë më i rëndë se interesi publik.
- 4.3. KOSTT-i do të përcaktoj konfidencialitetin e informatave si dhe procedurat në lidhje me zbulimin e tyre, duke u bazuar në ligjet e aplikueshme në Kosovë si dhe Rregullat përkatëse të miratuar nga Zyra e Rregullatorit të Energjisë ("ZRRE").
- 4.4. KOSTT-i mban të drejtë që të zbuloj informatën konfidenciale nëse vlerëson se interesi i përgjithshëm është më i rëndësishëm se dëmi që mund të shkaktoj publikimi i tillë.
- 4.5. Kur KOSTT-i të përcaktoj se një dokument përmban informata konfidenciale atëherë dokumenti shënohet me shenjën "konfidenciale" dhe duhet të publikohet në internet-faqe ose të zbulohet, përveç për shqyrtim nga ZRRE-ja ose sipas kërkesës nga Gjyqi kompetent.
- 4.6. Anëtarët e stafit të cilët kanë qasje në informatat konfidenciale në asnjë mënyrë gjatë ose pas punësimit në KOSTT-i nuk mund të zbulojnë, përdorin ose lejojnë përdorimin nga dikush tjetër, shpërndajnë atë informatë për qëllim tregtie ose për ndonjë qëllim tjetër, përveç për të kryer aktivitetet e tyre për KOSTT-in.
- 4.7. Kur informacioni është pjesë e një dosjeje që është në vëzhgim, Anëtar i stafit duhet të marrë një leje me shkrim për përdorimin e këtij informacioni nga Drejtori i Departamentit apo Drejtori Menaxhues.

- 4.8. Përdorimi i informative konfidenciale për përfitime financiare personale, ose për të ju sjellur përfitime të tjerëve, nuk është vetëm për tu konsideruar si shkelje serioze e obligimeve të punës por mund të rezultojë në iniciimin e procedurave civile ose penale.
- 4.9 Informata që konsiderohen si konfidenciale (me përjashtim të informatave që janë subjekt i procedurës rregullative dhe/ ose gjyqësore) dhe që nuk janë në domen publik mund të jenë:
- a) Informata konfidenciale biznesi dhe të tregu që përshijnë pronësinë, vlerat komerciale ose të ndjeshme nga aspekti i konkurrencës si dhe informata që nëse publikohen mund të identifikojnë personin, çmimet ose transaksionin individual;
  - b) Informata kritike të infrastrukturës që zakonisht nuk publikohen për shkak të natyrës së tyre;
  - c) Informata personale që mund të identifikojnë ose mund të përdoren të identifikojnë personin, ose informata që përmbajnë elemente personale, financiare, shëndetësore ose në ndonjë mënyrë tjetër cenojnë të drejtën e ndonjë personi;
  - d) dhe informata tjera nëse i plotësojnë kushte e Nenit 4.2 të këtij Kodi.
- 4.10. Kur KOSTT-i kryen aktivitetet e operimit të tregut, ai do të vlerësoj konfidencialitetin sipas këtij Kodi dhe Nenit 29.9 të Rregullave të Tregut.

#### **Neni 5**

#### **Marrëdhëniet me Konsumatorët, Ndërmarrjet e Energjisë dhe Palët e tjera**

- 5.1. Secili Anëtar i stafit duhet të respektoj dhe të veproj në mënyrë profesionale, të paanshme dhe të drejtë me konsumatorët, ndërmarrjet tjera të energjisë, dhe palët e tjera gjatë përmbushjes së aktiviteteve të tij ose saj.
- 5.2. Secili Anëtar i stafit duhet të përmbush obligimet e tij në mënyrë që të ngrit dhe mbroj parimet e objektivitetit, drejtësisë, paanësisë, transparencës, dhe jo-diskriminimit.
- 5.3. Asnjë Anëtar i stafit , pavarësisht nga pozita e tij ose saj nuk duhet të marrë avantazh të padrejtë ndaj ndokujt përmes manipulimit, fshehjes, abuzimit të informative të privileguara ose konfidenciale, shtrembërimit të fakteve materiale, ose ndonjë praktike tjetër të padrejtë.

#### **Neni 6**

#### **Mardhëniet me Investitorët**

- 6.1. KOSTT-i është e përkushtuar, në pajtueshmëri me kërkesat ligjore dhe rregullative, në mbajtjen e një dialogu aktiv dhe të hapur me investitorët, palët e interesuara dhe me investitorët e mundshëm.
- 6.2. Asnjë Anëtar i stafit përveç ata që janë të autorizuar, nuk duhet të kontaktoj, ofroj të dhëna, informata, raporte ose përfaqësoj KOSTT-in para investitorëve, palëve të interesuara ose investitorëve të mundshëm.

## **Neni 7**

### **Ambienti, Shëndeti dhe Siguria**

- 7.1. KOSTT-i do të udhëheq biznesin e vet duke u kujdesur për ambientin, shëndetin dhe sigurinë në përgjithësi.
- 7.2. KOSTT-i do të siguroj që secili Anëtar i stafit të ketë ambient të punës të sigurt dhe shëndetshëm dhe të zbatohet i gjithë legjislacioni i aplikueshëm që kanë të bëjnë me mbrojtjen e shëndetit dhe sigurinë.
- 7.3. KOSTT njih faktin që kjo detyrë kërkon përgjegjësi për të siguruar organizimin, pajisjet, trajnimin dhe mbikëqyrjen e nevojshme në mënyrë që të përmbushet ky obligim.
- 7.4. Nga të gjithë Anëtarët e stafit në KOSTT pritet që të përkrahin dhe të implementojnë këtë politike dhe tërë sistemin për shëndet dhe siguri në përgjithësi.
- 7.5. Menaxhmenti i KOSTT është përgjegjës për:
  - a) Të implementoj Rregullorën e UNMIK-ut Nr: 2003/ 19 mbi “Sigurinë në profesion, shëndet dhe ambient të punës” dhe me Nenin 26 mbi “Kontratës së Përgjithshme Kolektive të Kosovës” për të garantuar kushtet dhe ambient të sigurt dhe të shëndosh të punës. Është përgjegjësi e menaxhmentit që përmes konsultimit dhe pjesëmarrjes të Anëtarëve të stafit, të konsideron interesat aktive dhe mbështetjen e Anëtarëve të stafit në promovimin e standardeve të mira për shëndet dhe siguri në punë.
  - b) Që secilit kontraktues dhe furnizues të pajisjeve dhe të materialeve t’i kërkohet të operoj nën standardet e aprovuara të sigurisë;
  - c) Të siguroj pajisje të përshtatshme dhe/ ose të bëj marrëveshje të nevojshme për të mirën e të gjithë Anëtarëve të stafit në punë;
  - d) Të minimizoj rreziqet e krijuara nga aktivitetet e punës, produkteve apo shërbimeve;
  - e) Drejtori Menaxhues ia delegon implementimin të masave të sigurisë, shqyrtimin e kushteve të punës dhe masave për ambient të sigurt dhe shëndetin, Menaxherit të Zyrës së Sigurisë.
- 7.6. Secili Anëtarë i stafit ka përgjegjësi për të mbajtur ambientin, vende të punës, pajisjet dhe mjetet e punës të sigurt dhe shëndetshëm dhe:
  - a) Të kujdeset në mënyrë të arsyeshme për shëndetin dhe sigurinë e tij/saj dhe të kolegëve të tjerë;
  - b) Të bashkëpunoj me KOSTT-in duke respektuar rregullat dhe praktikat e sigurisë dhe duke u pajtuar me çfarëdo mase që është paracaktuar për të garantuar ambient të sigurt dhe të shëndosh të punës;

c) Të njoftoj për çfarëdo situatë, praktikë, kushtet apo mjetet e pasigurta dhe që do të mund ta rrezikonte shëndetin dhe sigurinë të stafit dhe për çfarëdo aksidenti, incidenti apo lëndimi në vendin e punës.

## **Neni 8 Mbrojtja dhe Përdorimi i Aseteve**

- 8.1. Anëtarët e stafit duhet ta mbrojnë dhe ruajnë pronën si dhe asetet e KOSTT – it, të luajtshme dhe të paluajtshme, përfshirë këtu edhe dokumentacionin e shkruar dhe atë elektronik dhe të sigurojnë që ato të shfrytëzohet në mënyrë efektive.
- 8.2. Anëtari i stafit nuk duhet ta përdorë ose të lejoj që prona e KOSTT – it të cilën e zotëron ose e ka në përdorim, të përdoret për asnjë qëllim tjetër e as për nevojë private, përveç se për kryerjen e detyrave të përcaktuara.
- 8.3. Të gjitha pajisjet, sistemet, informatat dhe furnizimet janë resurse që i takojnë KOSTT-it. Të gjithë Anëtarët e stafit duhet të mbrojnë dhe me efikasitet të përdorin resurset. Obligimi për të mbrojtur resurset e KOSTT -it përfshinë edhe obligimin për të mbrojtur informatat dhe për respektueshmërinë e saj. Pakujdesi dhe humbja kanë ndikim të drejtpërdrejtë në profitabilitetin e KOSTT -it.
- 8.4. Informatat për respektueshmërinë përfshijnë pronën intelektuale sikur shënimet dhe informatat, sekretet e punës, patente, produktet e mbrojtura, dhe të drejtat e kopjimit, sikur edhe planet e biznesit, marketingut dhe shërbimit, prospektet dhe interpretimet gjeologjike, idetë inxhinierie, gjeologjike, gjeofizike dhe prodhuese dhe dizajnët, bazat e shënimeve, historitë, informatat e pagave dhe çdo shkrim dhe raport financiar të pa publikuar.
- 8.5. Përdorimi ose shpërndarja e paautorizuar e informatave sipas Nenit 8.4, jo vetëm që paraqet shkelje të këtij Kodi por mund të rezultojë edhe me iniciimin e procedurës civile apo kriminale. Çdo mashtrim apo vjedhje e dyshuar duhet të raportohet menjëherë për hetime.
- 8.6. Asnjë mjet ose pronë të KOSTT -it nuk do të blihet apo shitet pa miratimin paraprak të Bordit të Drejtorëve sipas legjislacionit relevant për prokurimin publik në Kosovë do të aplikohen.

## **Neni 9 Dhuratat dhe Mirësjellje**

- 9.1. Asnjë Anëtarë i stafit nuk duhet të ofroj të mira ose dhurata personale që kanë vlerë më të madhe se modeste që mund të kuptohen si përpjekje për të ndikuar pahijshëm në vendimet e konsumatorit ose furnizuesit ekzistues ose potencial.
- 9.2. Asnjë Anëtarë i stafit ose anëtar i familjes së tij apo saj nuk lejohet të kërkoj ose pranoj të mira ose dhurata personale që kanë vlerë më të madhe se modeste që mund të kuptohen si përpjekje për të ndikuar pahijshëm në vendimet e konsumatorit ose furnizuesit ekzistues ose potencial.
- 9.3. Dhënia apo pranimi i ndonjëhershëm i dhuratave, ushqim, shërbime ose zbatimje është një praktikë e rëndomtë dhe e respektueshme e promovimit të vullnetit të mirë dhe ndërtimit dhe mbajtjes së marrëdhënieve legjitime të biznesit. Kurtuazitë e tilla të biznesit duhet të jenë jo të shpeshta, të arsyeshme, të rëndomta, ligjore dhe të një



vlere modeste. Nuk duhet të pranohen shujta, pije apo zbavitje në baza të rregullta ose pa e kthyer mirësjelljen.

- 9.4. Format e pranueshme mund të përfshijnë mirësjellje të moderuar, jo të rregullt, sikur që janë ngjarjet humanitare, ngjarjet sportive, festat, shfaqjet, koncertet ose ngjarjet tjera kulturore.
- 9.5. Në asnjë rast nuk lejohet që një punonjës të pranoj të holla të gatshme, udhëtime, mundësi preferenciale për investim, zbritje ose kredi.

### **Neni 10 Praktikat e Kontabilitetit**

- 10.1. Është politikë e KOSTT-it që plotësisht dhe në mënyrë korrekt të publikoj kushtet financiare të KOSTT-it në pajtim me standardet dhe praktikat e aplikueshme ndërkombëtare të kontabilitetit dhe ligjet, rregullat e rregulloret e aplikueshme në Kosovë.
- 10.2. Librat financiare të KOSTT-it, shënimet, llogaritë dhe deklaratat financiare duhet të mirëmbahen në detaje të arsyeshme, të reflektojnë si duhet transaksionet e kryera dhe duhet ti përshtaten edhe kërkesave ligjore të aplikueshme edhe sistemit të brendshëm të kontrollit të KOSTT-it.
- 10.3. Zyrtarë të lartë financiarë të KOSTT-it, përfshirë asistentin financiar ose stafin që kryen funksione të ngjashme, do të përgatisin raporte të brendshme dhe të jashtme dhe deklarata financiare të plota, të sakta, me kohë dhe me të dhëna të kuptueshme bazuar në rregulloret, standardet e aplikueshme dhe praktikat e biznesit.
- 10.4. Është rreptësisht e ndaluar për cilindo Anëtar i stafit në KOSTT-it që të ndërmarrë çfarëdo veprimi ashtu që në mënyrë mashtruese të ndikoj, bind, manipuloj ose keq udhëzoj auditorin e jashtëm të kompanisë me qëllim të paraqitjes së deklaratës financiare materialisht jo korrekte.

### **Neni 11 Komunikimi me Mediat**

- 11.1. KOSTT-i komunikon me mediat nëpërmjet të personave të autorizuar.
- 11.2. Anëtari i stafit i cili kontaktohet nga mediat duhet të marrë aprovim nga mbikëqyrësi i tij ose saj para së të komunikoj në lidhje me aktivitetet e KOSTT-it.
- 11.3. Përderisa komunikohet me media, Anëtari i stafit duhet ti mënjanoj referimit dhe pikëpamjet personale, dhe gjatë tërë kohës duhet të veproj në përputhje me dispozitat e vendosura në këtë Kod.
- 11.4. Në asnjë mënyrë nuk duhet që një anëtar i stafit të përdor mediat për të përparuar interesat dhe ankesat e tij, zbuluar informatat e paautorizuara ose të përpiqet që të ndikoj në politiken vendimmarrëse.

### **Neni 12 Ruajtja e Shënimeve dhe Softueri**

- 12.1. Të gjitha të hyrat dhe transaksionet e ndërlidhura me shënimet dhe sistemet e kompanisë, përfshirë informatat manuale dhe elektronike, financiare dhe jo-





financiare, shënohen dhe raportohen plotësisht, saktë, me kohë dhe në një mënyrë të kuptueshme në pajtim me standardet, ligjet dhe rregulloret e aplikueshme.

- 12.2. Të gjitha shënimet do të ruhen dhe mbahen në zyrat e KOSTT-it nga punonjësit e departamentit përgjegjës e në versionin elektronik në direktoriumet e duhura..
- 12.3. Softueri kompjuterik, udhëzuesit dhe materialet tjera të mbrojtura me të drejtën e pronësisë janë materiale të mbrojtura dhe nuk mund të reprodukohen për përdorim personal.
- 12.4. Softueri, qoftë i blerë nga shitësi ose i zhvilluar nga KOSTT-i, është i mbrojtur me të drejtën mbi kopjim dhe poashtu mund të mbrohet përmes të drejtës autori, sekretit tregtar, ose mund të konsiderohet informatë konfidenciale. Softuer i tillë përfshinë programet kompjuterike, bazën e shënimeve dhe dokumentacionin e ndërlidhur. Udhëzimet dhe kushtet e marrëveshjes për licencë, sikur edhe udhëzimet për mos kopjimin apo shpërndarjes të programeve, duhet të implementohen.

### **Neni 13 Shfrytëzimi i internetit**

- 13.1. Anëtari i stafit i KOSTT-it nuk duhet që në mënyrë të paautorizuar të shfrytëzojnë internetin për qëllime personale si p.sh. kryerjen e transaksioneve të ndryshme bankiere, rezervimet e ndryshme, vizita e ueb faqeve të ndryshme etj.
- 13.2. Përdorimi i paautorizuar i internetit do të trajtohet si sjellje jo etike, sipas procedurës disiplinore. Në rastet serioze do të trajtohet si sjellje e vrazhdë e marrëdhënies pune dhe mund të shpie deri te përjashtimi nga puna.
- 13.3. Qëllimi i këtij Neni është që nëpunësit t'ju ofrohet një masë e lartë e sigurisë dhe vetëbesimit, përderisa shfrytëzojnë shërbimet e internetit.

### **Neni 14 Aktivitetet Humanitare**

- 14.1. KOSTT-i është i përkushtuar në mbajtjen e marrëdhënieve të mira me të gjitha organizatat që veprojnë brenda dhe jashtë Kosovës.
- 14.2. Anëtarët e stafit janë të inkurajuar të japin sugjerime për çështjet humanitare. Bordi i Drejtorëve i KOSTT-it do të vendos cilat aktivitete ti përkrah.
- 14.3. Anëtarët e stafit janë të inkurajuar, por nuk kërkohet në mënyrë mandator, të shërbejnë në cilësi vullnetare në komunitetet ku KOSTT-i kryen punë.
- 14.4. Anëtarët e stafit duhet, në çdo kohë, ti shmangen konfliktit të interesit dhe nuk do të marrin pjesë në çfarëdo aktiviteti humanitar që mund të paraqes konflikt interesi.

### **Neni 15 Kontributet politike**

- 15.1. KOSTT-i është autoritet i pavarur. Si e tillë, ai nuk do të inkurajoj çfarëdo ndikimi politik dhe nuk do të angazhohet në aktivitete politike.

- 15.2. Pozita dhe natyra e punës së KOSTT-it obligon gjithë stafin e tij në sjellje të paanshme, të shmangën opinionet e veta personale politike dhe mos te angazhohet apo te jetë anëtarë i ndonjë grupi që mban qëndrim politik lidhur me çështjet energjetike.
- 15.3. Asnjë fond as mjet i KOSTT-it nuk do të huazohet ose epet cilësdo partie politike apo organizate, ose cilitdo individ që mban ose është kandidat për post politik.
- 15.4. KOSTT-i nuk do të pranoj çfarëdo donacione nga partitë politike dhe grupet e lobimit ose asociacionet e konsumatorëve.

## **Neni 16 Veshmbathja**

- 16.1. Veshmbathja e Anëtarëve të stafit ndryshon sipas rolit të tij në KOSTT:
  - a) Punonjësit në terren dhe ne ato vende të punës ku është e obligueshme duhet të respektojnë modelet e veshjeve, të cilat përcaktohen nga KOSTT-i sipas Rregullores për sigurinë në punë, shëndetin dhe mjedisin e punës.
  - b) Punonjësit që punojnë në zyre, duhet të vishen formalisht, me një veshje të rregullt e cila nuk e prishe imazhin e KOSTT-it;
  - c) Anëtarët e stafit duhet të mbajnë në mënyrë të dukshme në ambientet e punës, kartelën e identifikimit të punëtorit të KOSTT.
- 16.2. Nga secili Anëtarë i stafit që nuk përmbushë standardet e këtij neni mund të kërkohet që të ndër marrë veprime korigjuese duke përfshirë edhe mundësi që të kërkohet largimi i tij/saj nga objekti për shkak të veshmbathjes jo adekuate.

## **Neni 17 Anëtarët e stafit**

- 17.1. Përgjegjësia primare për mbajtjen e një ambient etik dhe ligjor është tek çdo Anëtarë i stafit përmes një përkushtimi të plotë ndaj zbatimit të obligimeve të tij të punës dhe ndaj të gjitha kërkesave ligjore që janë relevante për KOSTT-in. Për të përgjigjur përgjegjësive që i ka, punonjësi do të:
  - a) Lexoj, kuptoj, nënshkruaj dhe respektoj këtë Kod dhe të gjitha ligjet dhe rregulloret të aplikueshme për përgjegjësitë e tij të punës,
  - b) Kontribuoj për një ambient të vendit të punës që është i favorshëm për dhe inkurajon respektimin e Kodit dhe ligjeve dhe rregulloreve,
  - c) Të arrijë në kohë dhe me përpikëri objektivat e përcaktuara, në përputhje me strategjinë dhe interesat e KOSTT-it, duke e përdorur kohën e punës në mënyrë efektive.
  - d) Të krijojë marrdhënje të respektit ndërsjellë me udhëheqësit dhe punonjësit tjerë;
  - e) Mbajë sensitivitet ndaj sjelljeve të pandehura, aktuale ose të dyshuara joligjore, jo-etike ose të pahijshme nga furnizuesi, konsumatori, konsulentit ose



ndonjë person apo organizatë tjetër me të cilët kompania ka marrëdhënie, dhe ta raportoj një sjellje të tillë tek udhëheqësit të tij.

f) Te ruajnë konfidencialitetin e informatave;

g) Të ndihmojnë brenda mundësive, punëtorët tjerë në rast fatkeqësie, ose rast rreziku.

- 17.2. KOSTT-i është fuqishëm e përkushtuar për sigurimin e mundësive të barabarta në të gjitha aspektet e punësimit dhe nuk do të toleroj çfarëdo diskriminimi të cilitdo lloji. Të gjitha keqtrajtimet, qofshin ato seksuale, racore, etnike ose të tjera, janë të ndaluara.
- 17.3. Është politike dhe zotim i KOSTT-it që vendet e punës të jenë të sigurt nga shqetësimet seksuale, racore, të gjinisë, ngjyrës, nacionalitetit, religjionit, gjendjes martesore apo shëndetësore. KOSTT-i nuk do t' i lejoj këto shqetësime të Anëtarëve të stafit nga menaxherët, mbikëqyrësit, ose bashkëpunëtorët dhe nga ata që nuk punojnë në KOSTT.
- 17.4. Nëse cilido Anëtar i stafit beson që ai ose ajo kanë qenë viktimë e një diskriminimi ose keqtrajtimi, ose din për dikë që ka qenë, ai ose ajo duhet ta raportojë këtë menjëherë tek mbikëqyrësi. Mbikëqyrësi duhet të sjellë një keqtrajtim të tillë në vëmendje të anëtarëve të tjerë të Bordit të Drejtorëve të KOSTT-it.
- 17.5. Anëtarët e stafit do të kryejnë detyrat e tyre të lirë nga ndikimi i çfarëdo lloji droge apo alkooli. Përdorimi, shpërndarja, posedimi dhe shitja e drogës ose përdorimi i alkoolit nga cilido Anëtarë i stafit në zyrat e KOSTT-it është e ndaluar;
- 17.4. Shitja, transportimi, posedimi dhe/ose përdorimi i armëve të zjarrit në zyrat e KOSTT-it është e ndaluar.
- 17.5. Pirja e duhanit në ambientet e zyrave të KOSTT-it , përveç në vendet e caktuara për këtë qëllim është e ndaluar.
- 17.6. Anëtarët e stafit janë të inkurajuar që të bisedojnë me udhëheqësit e tyre, menaxherët ose personelin e përshtatshëm rreth sjelljes jo etike ose joligjore, ose kur dyshojnë cili është veprimin më i mirë në një situatë të caktuar.
- 17.7. KOSTT –i ndalon hakmarrjen ndaj Anëtarëve të stafit të cilët, me vullnet të mirë, kanë raportuar shkeljet.

## **Neni 18 Manaxhmenti**

- 18.1. Si shtesë e përgjegjësive të tyre si të punësuar, drejtorët, udhëheqësit e departamenteve dhe menaxherët të tjerë në KOSTT duhet të mbajnë një ambient të punës që thekson përkushtimin për respektimin e Kodit dhe ligjeve dhe rregulloreve.
- 18.2. Manaxhmenti i KOSTT-it do të:
- a) Siguroj se punonjësit nën mbikëqyrjen e tyre marrin nga një kopje të Kodit dhe e lexojnë dhe kuptojnë kërkesat e tij;

- b) Sigurojnë se punonjësit kuptojnë detyrën e tyre për të raportuar shkeljet aktuale ose të dyshuara të Kodit dhe procedurat e mekanizmat në dispozicion të tyre për të raportuar;
- c) Mbajnë një ambient të punës që parandalon hakmarrjen ose pasojat kundër punonjësit që me vullnet të mirë raporton shkeljet aktuale apo të dyshuara të Kodit;
- d) Raporton të gjitha shkeljet aktuale apo potenciale të Kodit.

## **Neni 19 Punësimi**

- 19.1. Mundësitë e barabarta për punësim nënkuptojnë konsideratën e barabartë për një vend pune, që duhet të zbatohet për të gjithë qytetarët, dhe tretmanin e barabartë për të gjithë nëpunësit, pavarësisht nga gjinia, raca, feja, ngjyra, besimi, përkatësia kombëtare apo paraardhësi, mosha, aftësitë e kufizuara, gjendja martesore, burimi i të ardhurave, pamja fizike, orientimi seksual apo bindjet politike të tyre.
- 19.2. KOSTT beson se suksesi i saj varet nga njerëzit e saj. KOSTT do të përpiqet vazhdimisht ta krijojë një mjedis produktiv, përfaqësues dhe të ndjeshëm ndaj kulturave dhe grupeve të ndryshme, në kuadër të cilit të gjithë do të kenë mundësi të barabarta për të arritur sukses.
- 19.3. KOSTT pohon se ofrimi i mundësive të barabarta për punësim në një mjedis të punës jo vetëm që është praktikë e mirë e menaxhimit, por edhe ia jep biznesit një kuptim të shëndoshë. Politika jonë e mundësive të barabarta për punësim do t'u ndihmojë të gjithë nëpunësve ta zhvillojnë potencialin e tyre të plotë, ndërsa talentet dhe Burimet e fuqisë punëtore do të shfrytëzohen për ta ngritur në maksimum efikasitetin e punës së KOSTT.
- 19.4. KOSTT pohon se çdo formë e diskriminimit në baza të gjinisë, racës, fesë, ngjyrës, besimit, përkatësisë kombëtare apo paraardhësish, moshës, aftësive të kufizuara, gjendjes martesore, Burimit të të ardhurave, pamjes fizike, orientimit seksual apo bindjeve politike mund të ketë efekte të dëmshme në moralin dhe performancën e Anëtarëve të stafit.
- 19.5.1. Çdo individ në KOSTT ka përgjegjësinë e përqafimit dhe mbështetjes së vlerave dhe është i obliguar t'i kundërshtojë vazhdimisht sjelljet dhe qëndrimet që pengojnë realizimin e këtyre vlerave.

## **Neni 20 Obligimet e ish Punonjësve të KOSTT-it**

- 20.1. Ish punonjësit nuk do të zbulojnë çfarëdo informate që konsiderohet konfidenciale nga KOSTT-i.
- 20.2. Ish punonjësit e nuk do të abuzojnë apo shfrytëzojnë përparësinë nga informatat e siguruar derisa kanë kryer detyrat e tyre zyrtare në KOSTT.

## **Neni 21 Shkeljet**

- 21.1. Shkeljet e standardeve të këtij Kodi mund të rezultojnë me veprime disiplinore, përfshirë por jo edhe kufizuar me ndërprerjen e kontratës, suspendimin, vërejtje me shkrim ose vërejtje me gojë, në pajtim me procedurat e vendosura në legjislacionin e aplikueshëm në Kosovë dhe procedurës së përcaktuar në Rregulloren mbi përgjegjësinë disiplinore e materiale.
- 21.2. Në arritjen tek vendimi për veprim të duhur do të merren parasysh: serioziteti i shkeljes; historia e kaluar e individit; dhe rrethanat e çështjes në fjalë.
- 21.3. KOSTT është zotuar të hetoj të gjitha shkeljet e mundshme të rregullave disiplinore në tërësi, të zhvilloj bisedat me nëpunësit përkatës dhe palët e treta, si dëshmitarët, kolegët dhe menaxherët, si dhe të analizoj dëshmitë dhe informatat me shkrim. Raporti mbi hetimin e zhvilluar do të vihet në dispozicion të gjitha palëve relevante.
- 21.4. Derisa të vlerësohet rasti KOSTT-i nuk do të ndërmer kurrfarë veprimi ndëshkues. Anëtarët e stafit do t'i ofrohen këshilla lidhur me natyrën e ankesës që është parashtruar kundër tij/saj si dhe aranzhimeve për seancë.
- 21.5. Para se të merret çfarëdo vendimi, anëtarit do t'i jepet rasti që të deklarohet personalisht lidhur me rastin e tij/të saj.
- 21.6. Një anëtar i stafit që bëhet i vetëdijshëm për një veprim që është shkelje, ose që shpie në shkelje të këtij Kodi, duhet që menjëherë të informoj udhëheqësin e tij apo saj. Një anëtar i Bordit në situatë të tillë duhet që menjëherë të informoj antarët e Bordit të Drejtorëve.

## **Neni 22 Ndryshimet**

- 22.1. KOSTT-i e ruan të drejtën që të ndryshoj ose modifikoj çdo dispozitë të këtij Kodi.
- 22.2. Bordi i Drejtorëve të KOSTT-it do të lëshoj dhe miratoj ndryshimet ose modifikimet në Kodin në pajtim me procedurat e aplikueshme për miratimin e këtij Kodi.

## **Neni 23 Hyrja në fuqi**

- 23.1. Ky Kod hyn në fuqi ditën e miratimit nga Bordi i Drejtorëve të KOSTT dhe publikimit në web-faqën e KOSTT-it.
- 23.2. Ky Kod do të komunikohet të gjithë Anëtarëve të stafit të cilët do të nënshkruajnë Formularin nga Shtojca e këtij Kodi. Ata që punësohet në KOSTT pas miratimit të Kodit do të marrin një kopje së bashku me Kontratën e Punësimit dhe do të nënshkruajnë Formularin nga Shtojca e këtij Kodi.



## SHTOJCË

### FORMULARI QË TREGON DIJENI MBI KODIN E SJELLJES PËR PERSONELIN e KOSTT – it.

Nënshkrimi tregon që punonjësi e ka pranuar dokumentin e titulluar  
“KODI I ETKËS ”

---

( Emri dhe Mbiemri )

---

(Pozita, Departamenti,)

me datën: \_\_\_\_\_

---

( Nënshkrimi )