

KODI I SJELLJES DHE ETIKËS PËR PUNONJËSIT E “OPERATORIT TË BLERJEVE TË PËRQENDRUARA” SH.A

TABELA E PËRMBAJTJES

FAQE

KAPITULLI I	
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	3-4
KAPITULLI II	
PARIMET ETIKE DHE TË SJELLJES	4-9
KAPITULLI III	
BURIMET NJERËZORE	9-11
KAPITULLI IV	
KONTABILITETI DHE MENAXHIMI FINANCIAR.....	11-12
KAPITULLI V	
SISTEMI I MENAXHIMIT TË RRISKUT	12-13
KAPITULLI VI	
MARRËDHËNIET ME ADMINISTRATËN PUBLIKE DHE AUTORITETET GJYQËSORE	13-14
KAPITULLI VII	
MARRËDHËNIET E JASHTME	14-16
KAPITULLI VIII	
DISPOZITA PËRFUNDIMTARE	16

KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

NENI 1 – OBJEKTI, QËLLIMI DHE FUSHA E ZBATIMIT

1. Shoqëria, e vetëdijshme se sjellja etike përbën një vlerë dhe kusht thelbësor për arritjen e objektivave të saj dhe se parime të tilla si ndershmëria, integriteti moral dhe profesional, transparenca, besueshmëria dhe përgjegjësia përfaqësojnë themelin e të gjitha aktiviteteve që e karakterizojnë misionin e saj, nëpërmjet Kodit të Sjelljes dhe Etikës, synon të përcaktojë rregulla të sjelljes, të cilat përfshijnë zbatimin dhe respektimin e këtyre parimeve në të gjitha ndërveprimet.
2. Kodi i Sjelljes dhe Etikës i Shoqërisë është një përmbledhje tërësore e vlerave dhe parimeve, të cilat duhet të udhëheqin punën e përditshme e të gjithë punonjësit, në përputhje me misionin, parimet dhe vlerat e shoqërisë.
3. Kodi i Sjelljes dhe Etikës ka si objektiv parësor veprimin nëpërmjet një standardi të lartë profesionalizmi, duke eliminuar ato sjellje që bien ndesh me dispozitat e legjislacionit në fuqi, vlerat dhe parimet e etikës.
4. Kodi i Sjelljes dhe Etikës zbatohet nga të gjithë punonjësit e OBP Sh. A, duke përfshirë edhe:
 - a. Administratori dhe stafi i tij;
 - b. Çdo bashkëpunëtor, në çdo cilësi, qoftë edhe të rastësishme dhe/ose vetëm të përkohshme;
 - c. Të gjithë ata që kanë marrëdhënie tregtare dhe/ose financiare të çfarëdo natyre me shoqërinë, ose veprojnë në emër të saj në bazë të mandateve specifike.
5. Subjektet e këtij kodi janë të detyruar të respektojnë rregullat e sjelljes dhe parimet e parashikuara gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.
6. Anëtarët e Këshillit Mbikqyrës dhe Administratori duhet të zbatojnë kompetencat e tyre, bazuar në rregullat dhe parimet e këtij Kodi, në përcaktimin e objektivave të shoqërisë dhe në çdo vendim apo veprim që lidhet me drejtimin e vetë shoqërisë.

NENI 2 –BAZA LIGJORE

1. Kodi i Sjelljes dhe Etikës, hartohet në zbatim të dispozitave të Ligjit nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” i ndryshuar, Ligjit nr.7961 datë 12.07.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjit nr. 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e profesioneve publike”, i ndryshuar, Ligjit nr. 9887 datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar, Legjislacionit për Prokurimet Publike të RSH, Statutit të Shoqërisë OBP si dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore, në të cilat mbështetet OBP gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj.

NENI 3 – KËSHILLIMI, INFORMIMI DHE TRAJNIMI

1. Shoqëria merr përsipër të njohë dhe të informojë çdo subjekt me Kodin e Sjelljes dhe Etikës dhe të realizojë këshillime, informime dhe trajnime periodike, lidhur me standartet e sjelljes etike, që burojnë nga legjislacioni në fuqi.
2. Shoqëria ofron informacion/trajnim për të gjithë stafin e Shoqërisë nëpërmjet organizimit të takimeve specifike dhe komunikimeve të brendshme, në mënyrë që të shpërndahen parimet dhe rregullat e sjelljes të përfshira në këtë Kod.
3. Kodi i Sjelljes dhe Etikës i prezantohet edhe palëve të tjera që ndërveprojnë me shoqërinë, specifikisht klientëve, nëpërmjet publikimit në faqen Ëeb të Shoqërisë.

NENI 4 - METODA E PËRDITËSIMIT

1. Kodi i Sjelljes dhe Etikës përditësohet nga shoqëria kur është e nevojshme, në veçanti si rezultat i:
 - a. Ndryshimeve rregullatore;
 - b. Ndryshimeve organizative;
 - c. Vlerësimit të riskut;
 - d. Nëse konstatohen mangësi gjatë aktivitetit të Shoqërisë.
2. Çdo ndryshim apo përditësim i këtij kodi bëhet me shkrim dhe miratohet nga Këshilli Mbikqyrës.

KAPITULLI II

PARIMET ETIKE DHE TË SJELLJES

NENI 5 - PARIMET E PËRGJITHSHME TË SJELLJES

1. Marrëdhëniet dhe sjellja ndërmjet subjekteve të Kodit të Sjelljes dhe Etikës, ndërmjet tyre dhe palëve të treta duhet të bazohen në parimet e ligjshmërisë, ndershmërisë, korrektësisë, mirëbesimit, transparencës, konfidencialitetit, paanshmërisë, besnikërisë dhe respektit të ndërsjelltë.
2. Parimet dhe vlerat e konsideruara themelore, të përbashkëta dhe të njohura nga Shoqëria OBP, të përcaktuara në këtë Kod, synojnë promovimin e mbrojtjes së integritetit të Shoqërisë, standartet më të larta të sjelljes etike, pa krijuar pengesa të pa arsyeshme për ofrimin e një shërbimi publik sa më efikas dhe sa më efektiv.

NENI 6 - LIGJSHMËRIA

1. Shoqëria dhe punonjësit e OBP, gjatë përmbushjes së funksioneve të tyre, veprojnë në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Shqipërisë, aktet nënligjore dhe të gjitha rregullat në zbatim të tyre, me këtë Kod të Etikës dhe aktet rregullatore të shoqërisë.
2. Njohja e legjislacionit bazë, atij të fushës së prokurimeve dhe me gjerë, zbatimi i tyre me integritet të lartë profesional, janë kërkesa thelbësore për punësimin dhe vijimin e marrëdhënieve të punës në këtë Shoqëri.

NENI 7 – NDEKSHMËRIA DHE DREJTËSIA

1. Subjektet e këtij kodi duhet të respektojnë parimet e korrektësisë, bashkëpunimit, besnikërisë dhe respektit të ndërsjellë gjatë ushtrimit të detyrave të tyre funksionale. Në veçanti, punonjësit, pjesë e stukturës organizative të OBP Sh. A, duhet të kryejnë aktivitetin e tyre në interes të Shoqërisë dhe nuk duhet të ndikohen nga asnjë lloj ndikimi, që drejton sjelljen e tyre drejt mosrespektimit të parimeve të sipër përmendura.
2. Në asnjë rast, interesi ose përfitimi i shoqërisë nuk mund të nxisë dhe/ose justifikojë sjellje, veprime/mosveprime, të cilat çënojnë standartet e një sjellje etike profesionale.

NENI 8 – RESPEKTIMI I HIERARKISË

1. Subjektet e këtij Kodi duhet të kryejnë detyrat e tyre me kujdes dhe duhet të kenë ekspertizën e nevojshme për veprimet e kryera, në emër dhe për llogari të Shoqërisë, në përputhje me direktivat e dhëna nga eprorët e tyre.

NENI 9 – TRANSPARENCA

1. Të gjitha aktivitetet e kryera në emër dhe për llogari të shoqërisë OBP Sh.A bazohen në respektimin e parimeve të transparencës dhe integritetit.
2. Shoqëria merr përsipër të informojë palët e interesuara në kohë, në mënyrë të qartë, të saktë dhe të plotë, pa favorizuar asnjë grup interesi apo individ të vetëm, në mbështetje të plotë të legjislacionit në fuqi.

NENI 10 – MBROJTJA E PRIVATËSISË

1. Shoqëria respekton dispozitat në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale sipas legjislacionit të fushës, si Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar dhe akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.

2. Gjithashtu zbatohen dispozitat e legjislacionit të prokurimeve publike dhe parashikimet e tij në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale dhe tregtare të operatorëve ekonomikë.

NENI 11 - POLITIKAT KUNDËR KORRUPSIONIT

1. OBP Sh. A respekton kuadrin ligjor kombëtar dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në RSH për parandalimin e korrupsionit dhe mban qëndrimin e papranueshmërisë absolute ndaj çdo forme korrupsioni.
2. Për këtë qëllim, qasja ndaj korrupsionit përfshin jo vetëm ato sjellje të parashikuara si kundërvajtje administrative apo vepra penale, por edhe rastet e devijimit të sjelljeve, në të cilat interesat private të punonjësve ndikojnë në veprimin (funksionimin) korrekt të Shoqërisë.
3. Sjellja korruptive dhe/ose shkelja e ligjeve për korrupsionin paraqesin vepra të dënueshme, jo vetëm administrativisht dhe penalisht.
4. Shoqëria merr përsipër monitorimin e vazhdueshëm të zbatimit të mjeteve dhe masave mbrojtëse, që synojnë të parandalojnë të gjitha format e korrupsionit, real apo potencial, aktiv dhe pasiv, të drejtpërdrejtë dhe të tërthortë.

NENI 12 - KONFIDENCIALITETI I INFORMACIONIT

1. Çdo informacion dhe dokumentacion i njohur gjatë kryerjes së aktiviteteve në favor të OBP Sh.A, është konfidencial.
2. OBP Sh.A garanton konfidencialitetin e informacionit, duke njohur punonjësit e saj me nevojën për të mbrojtur informacionin nga akseset e paautorizuara dhe për të shmangur përdorimin e informacioneve të marra gjatë punës, për interesa personale ose për të përfituar në kundërshtim me ligjin ose në mënyrë të tillë që të dëmtojë objektivat e shoqërisë.
3. Punonjësit e OBP duhet të shmangin përdorimin e informacionit konfidencial, të përfituar gjatë ushtrimit të detyrave funksionale, dhe përdorimin e tij për përfitim nga ai vetë ose nga anëtarë të familjes, apo palëve të treta që kanë interes.
4. Punonjësit e OBP duhet të distancohen nga kërkimi ose përpjekjet për të marrë nga të tjerët, informacione/të dhëna që nuk i përkasin sferës së kompetencës ose funksionit të tyre.
5. Ndërprerja ose pezullimi, për çfarëdo arsye, i marrëdhënies së punës me OBP Sh. A nuk legjitimon ose justifikon në asnjë mënyrë zbulimin ose përdorimin e informacionit konfidencial, të përfituar gjatë kohëzgjatjes së marrëdhënies së punës.

NENI 13 – MENAXHIMI I INFORMACIONIT TË KONFIDENCIAL

1. Subjekteve të këtij Kodi u kërkohet të mbrojnë privatësinë dhe konfidencialitetin e informacionit konfidencial, i cili është informacioni që merret për shkak të punës, veçanërisht në fushën e prokurimeve.
2. Subjektet të cilat janë pjesë e procedurave të prokurimeve, në çfarëdo faze të procedurës, nuk duhet të kenë kontakt dhe as të raportojnë në lidhje me të dhënat e procedurës me persona të tretë, që nuk janë eprorët e tyre.
3. Çdo komunikim të dhënash konfidenciale me persona të pa-autorizuar dhe që ndikon në transparencën dhe ligjshmërinë e procedurave është i ndaluar dhe ka sanksione administrative, sipas Rregullores së Brendshme të shoqërisë.

NENI 14 – KONFLIKTI I INTERESIT

1. Subjektet e këtij kodi duhet të distancohen nga aktivitetet, qoftë edhe të rastësishme, që mund të përbëjnë konflikt, real ose potencial, me interesat e Shoqërisë ose që mund të ndërhyjnë në proceset vendimmarrëse të individëve, duke ndikuar në funksionalitetin e Shoqërisë dhe interesat publike në rast se janë të përfshirë.
2. Në veçanti, punonjësit e angazhuar në procedura prokurimi, duhet të nënshkruajnë formularët për konfliktin e interesit sipas legjislacionit për prokurimet publike dhe të mbajnë përgjegjësi nëse nuk e kanë nënshkruar në mënyrë të drejtë.
3. Çdo punonjës i OBP duhet të veprojë në marrëdhënie me palët e treta me paanshmëri, transparencë dhe korrektësi, duke shmangur krijimin e marrëdhënieve, që vijnë si rezultat i ndikimeve të jashtme ose që mund të gjenerojnë konfliktet e interesit.
4. Ndalohet çdo situatë konflikti interesi ndërmjet veprimtarive ekonomike personale të punonjësit apo të anëtarëve të familjes dhe funksionit që ka punonjësi në veprimtarinë e Shoqërisë.
5. Ndalohet që një punonjës i OBP të lidhë, të kryejë ose të fillojë negociatat dhe/ose kontratat e veta, në emër dhe/ose për llogari të shoqërisë, të cilat kanë si palë kontraktore një anëtar të familjes (të afërm deri në shkallën e dytë, bashkëshort/ bashkëjetues) ose ortak i punonjësit të brendshëm ose të personave juridikë që kanë si palë një anëtar të familjes (të afërm deri në shkallën e dytë, të vetes ose bashkëshortit/ bashkëjetuesit), sipas legjislacionit në fuqi.
6. Të gjithë punonjësit janë të detyruar të informojnë shoqërinë në lidhje me ekzistencën ose shfaqjen e një situatë konflikti interesi, reale apo potenciale, në çdo fazë që ajo shfaqet ose ndodh. Në rast të një konflikti real interesi, punonjësi nuk duhet të marrë pjesë në marrjen ose miratimin e vendimeve ose aktiviteteve, në lidhje me të cilat ekziston situata e konfliktit të interesit.

NENI 15 - DHURATAT OSE PERFITIME TE TJERA

1. Subjektit të këtij kodi nuk i lejohej të marrë dhurata ose përfitime të tjera për shkak të punës në Shoqëri, në kundërshtim me parashikimet ligjore në fuqi.
2. Në raste të ofrimit të dhuratave ose përfitimeve, punonjësi duhet të sinjalizojë eprorët dhe personat përkatës.
3. Subjekti nuk kërkon për vete ose për të tjerët, as nuk pranon dhurata ose përfitime të tjera nga një prej vartësve të tij, as nga bashkëshorti, bashkëjetuesi, të afërmit e tij brenda shkallës së dytë.
4. Punonjësi nuk ofron dhurata ose përfitime të tjera eprorëve të tij, as për të afërmit ose bashkëjetuesit e tyre.

NENI 16 - INTEGRITETI I PERSONIT, PAANSHMËRIA DHE BARAZIA

1. Shoqëria ndalon të gjitha format e paragjyqimeve duke mos toleruar sjellje diskriminuese të çdo lloji dhe promovon respektimin e integritetit fizik, moral dhe kulturor të individit duke garantuar kushte pune që respektojnë dinjitetin individual, lirinë e njeriut dhe mjedise të sigurta dhe të shëndetshme pune.
2. Çdo subjekt i këtij kodi duhet të veprojë duke siguruar një mjedis pune paqësor dhe pa paragjyqime, duke respektuar personalitetin dhe dinjitetin e individit. Marrëdhëniet dhe sjelljet duhet të bazohen në vlerat e bashkëjetesës shoqërore si dhe në parimet themelore Kushtetuese, të cilat synojnë barazinë dhe respektin reciprok, pa diskriminim për arsye kombësie, gjuhe, gjinie, race, besimin fetar, anëtarësimin politik dhe sindikal.
3. Ndalohet çdo diskriminim në bazë të moshës, gjinisë, seksualitetit, gjendjes shëndetësore, racës, kombësisë, opinionëve politike dhe besimeve fetare.
4. Shoqëria ndalon shprehimisht çdo formë të ngacimit psikologjik, fizik ose seksual ndaj punonjësve, klientëve ose vizitorëve.
5. Shoqëria nuk toleron kërkesa që synojnë të nxisin punonjësit të veprojnë në kundërshtim me ligjin dhe Kodin e Sjelljes dhe Etikës.

NENI 17 - MBROJTJA E VENDIT TË PUNËS

1. Shoqëria merr të gjitha masat e nevojshme, në përputhje me legjislacionin aktual, për të garantuar një mjedis pune të përshtatshëm dhe të sigurt, për të mbrojtur shëndetin dhe sigurinë e punonjësve dhe palëve të treta, që punojnë në favor të OBP Sh.A. Kryen monitorim të vazhdueshëm të rreziqeve të sigurisë dhe shëndetit në vendin e punës, duke identifikuar mjetet më të përshtatshme të parandalimit dhe mbrojtjes.

2. Punonjësit duhet të respektojnë masat parandaluese dhe të sigurisë të përgatitura nga shoqëria, si dhe procedurat e brendshme të miratuara për këtë qëllim, duke i ofruar bashkëpunimin e nevojshëm strukturave inspektuese dhe kontrolluese.
3. Asnjë punonjës i shoqërisë nuk duhet të vendosë punonjës të tjerë në kushte që mund të dëmtojnë shëndetin ose sigurinë e tyre fizike.

NENI 18 - MBROJTJA E MJEDISIT

1. Shoqëria siguron mbrojtjen e mjedisit në të gjitha aktivitetet e saj.
2. Shoqëria angazhohet që të marrë të gjitha masat për reduktimin e ndikimit mjedisor të aktivitetet e saj dhe merr përsipër të zbatojë masa që synojnë ndërgjegjësimin dhe respektin për mjedisin.

NENI 19 - PËRGJEGJËSIA NDAJ KOMUNITETIT

1. Shoqëria funksionon duke marrë parasysh nevojat e komunitetit në të cilin ajo ushtron aktivitetin dhe angazhohet të kontribuojë në zhvillimin e saj ekonomik, social, kulturor dhe civil.

KAPITULLI III

BURIMET NJERËZORE

NENI 20 - PARIMET E SJELLJES NË MARRËDHËNIET ME PUNONJËSIT

1. Respekti për punonjësin dhe për rritjen e tij profesionale konsiderohen parësore për shoqërinë dhe rritja e aftësive intelektuale, organizative dhe teknike të çdo punonjësi është prioriteti i Strategjisë së Burimeve Njerëzore të OBP Sh.A.
2. Për këtë qëllim, marrëdhëniet midis punonjësve të OBP Sh.A si dhe të këtyre me palët e treta, pavarësisht niveleve të përgjegjësisë, kryhen me besnikëri, korrektësi dhe respekt, pa paragjykuar rolet dhe funksionet e ndryshme në shoqëri.
3. Çdo punonjës ushtron me objektivitet dhe përgjegjësi kompetencat e tij në Shoqëri, duke u kujdesur për rritjen profesionale të bashkëpunëtorëve dhe përmirësimin e kushteve të punës. Punonjësi duhet të silltet në mënyrë bashkëpunuese, duke i kryer detyrat e tij me përgjegjësi, efikasitet dhe përkushtim.

NENI 21 – PËRZGJEDHJA E PUNONJËSVE DHE KRIJIMI I MARRËDHËNIES TË PUNËS

1. Shoqëria kujdeset për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit, duke siguruar mundësi të barabarta dhe barazi në përputhje me kërkesat e legjislacionit të Punës në fuqi.

2. Kërkimi dhe përzgjedhja e punonjësve kryhet vetëm mbi bazën e kriterëve objektive dhe transparente, duke garantuar mundësi të barabarta dhe duke shmangur çdo formë favorizimi.
3. Ky proces përfshin verifikimin e profilit të kandidatëve me kriteret e vendosura në Rregulloren e Brendshme, në përputhje me nevojat e Shoqërisë.
4. Punësimi bëhet me kontratë të rregullt pune në përputhje të plotë me ligjin. Cdo punonjës ka një përshkrim pune të qartë, të arritshëm dhe në përputhje me kompetencat dhe aftësitë e tij.

NENI 22 - PUNËSIMI I PARREGULLT

1. Shoqëria nuk lejon asnjë formë të punësimit të parregullt.

NENI 23 - MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE

1. OBP Sh. A mbron dhe promovon vlerën e burimeve njerëzore, me synimin për të përmirësuar dhe rritur aftësitë që zotëron çdo punonjës.
2. Marrëdhëniet e punës bazohen në parimet e respektit të ndërsjellë, trajtimit të drejtë dhe meritokracisë. Në këtë kuptim, OBP Sh.A lufton çdo formë favorizimi ose diskriminimi dhe promovon një politikë të zhvillimit të karrierës dhe përparimit të brendshëm të bazuar në merita, kompetencë dhe profesionalizëm.
3. Kusht thelbësor për caktimin e pozicioneve të përgjegjësive brenda shoqërisë OBP Sh.A, dhe për rritjen progresive të karrierës, është vlerësimi i aftësive dhe performancës së arritur bazuar në objektivat e vendosur.
4. OBP Sh. A garanton pagesën e pagave që janë në përputhje me kontratën e punës dhe respekton të gjitha dispozitat ligjore të zbatueshme në fuqi në lidhje me orarin e punës, pushime, leje vjetore, punën jashtë orarit, etj.
5. Shoqëria kryen pagesat e kontributeve të sigurimeve shoqërore brenda afateve ligjore.

NENI 24 – SJELLJA E PAPËRSHTATSHME

1. Shoqëria nuk lejon sjelljet diskriminuese, veprimet e paligjshme ose ngacmimet e çdo lloji, në mënyrë që çdo punonjës të mund të punojë në mënyrë efektive.
2. OBP Sh. A ka si qëllim që sjellja e punonjësve në marrëdhëniet e brendshme dhe të jashtme të punës të jetë në përputhje të plotë me parimet e përcaktuara në këtë Kod.
3. Punonjësve të OBP Sh. A iu ndalohej:
 - a. gjatë punës, konsumimi dhe/ose marrja e substancave alkoolike, narkotike, halucinogjene ose çdo substance që ndikon në kryerjen e rregullt të punës;

- b. pirja e duhanit në ambientet e punës.
- 4. Punonjësit duhet të sillen në mënyrë të rregullt, të përdorin gjuhë dhe veshje të përshtatshme në ambientin e punës.
- 5. Paraqitja e punonjësit duhet të jetë:
 - a. Në nivel të domosdoshëm të pastërtisë personale.
 - b. Veshje serioze në ambientet e punës dhe jo ekstravagante, meshkujt me xhakëtë/kemishë dhe vajzat/gratë me veshje të përshtatshme serioze.
- 6. Punonjësi duhet që, gjatë marrëdhënieve të punësimit pranë OBP Sh. A, të respektojë orarin e punës dhe të përdorë në mënyrë efektive kohën e punës.
- 7. Rastet e mosparaqitjes në punë duhet të shoqërohen me justifikim të arsyeshëm, sipas legjislacionit në fuqi.

NENI 25 - NDALIMI I POSEDIMIT TË MATERIALIT PORNOGRAFIK

- 1. OBP Sh. A ndalon çdo formë të posedimit të materialit pornografik në ambientet e saj ose në çdo vend tjetër që mund të lidhet me shoqërinë.

NENI 26 - MBROJTJA E ASETVE TË SHOQËRISË

- 1. Asetet e shoqërisë OBP Sh. A përfshijnë të gjitha mallrat dhe pajisjet e nevojshme dhe të dobishme për kryerjen e aktiviteteve të punës, si dhe njohuritë, informacionin e shoqërisë dhe asetet e IT-së.
- 2. Nuk lejohet përdorimi i asetëve të përmendura për qëllime personale.
- 3. Secili punonjës është përgjegjës për mbrojtjen dhe ruajtjen e asetëve të Shoqërisë.
- 4. Në lidhje me asetet e IT-së, është e detyrueshme që të respektohen me përpikëri politikat e sigurisë së shoqërisë, në veçanti rregullat e shoqërisë për përdorimin e kompjuterëve personalë, e-mail dhe internetit.

KAPITULLI IV

KONTABILITETI DHE MENAXHIMI FINANCIAR

NENI 27 – REGJISTRIMI DHE RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT KONTABËL

- 1. Shoqëria ofron një përfaqësim të plotë, të qartë, korrekt dhe të vërtetë të të dhënave të saj, të kryera në përputhje me legjislacionin fiskal, parimet e kontabilitetit dhe në përputhje me legjislacionin tatimor, në mënyrë të tillë që të garantojë transparencë, verifikim në kohë, besueshmëri dhe integritet të informacionit në lidhje me kontabilitetin e shoqërisë.

2. Çdo operacion ose transaksion, në lidhje me shuma parash, mallrash ose përfitime të tjera me vlerë ekonomike që i përkasin Shoqërisë, është i autorizuar, i verifikueshëm, legjitim, koherent, i përputhshëm, i zbuluar dhe i regjistruar në mënyrë korrekte dhe të menjëhershme në sistemin e kontabilitetit të Shoqërisë, sipas kriterëve ligjore dhe në bazë të parimeve të kontabilitetit në fuqi.
3. Për të gjitha transaksionet dhe operacionet e kryera, duhet të jetë e mundur të verifikohet procesi i vendimmarrjes, autorizimit, ekzekutimit dhe verifikimit dhe ato duhet të jenë:
 - a. të regjistruar në mënyrë korrekte;
 - b. shoqëruar me mbështetje të përshtatshme dokumentare në mënyrë që kontrollet të mund të kryhen në çdo kohë për të vërtetuar karakteristikat dhe arsyet e operimit.
4. OBP Sh. A parandalon krijimin e regjistrimeve/bilanceve të rreme, jo të plota dhe siguron që të mos krijohen fonde sekrete ose të mos krijohen asete jashtë kontabilitetit ose të mos regjistrohen ose depozitohen në llogari personale ose të lëshohen fatura për shërbime që nuk ekzistojnë.
5. Kushdo që vihet në dijeni për faturime, falsifikime ose mangësi në menaxhimin e kontabilitetit dhe dokumentacionit në të cilin bazohen të dhënat e kontabilitetit, duhet të informojë menjëherë personat kompetentë.

KAPITULLI V

SISTEMI I MENAXHIMIT TË RISKUT

NENI 28– MENAXHIMI DHE KONTROLLET E RISKUT

1. Shoqëria pajiset me një sistem të përshtatshëm dhe efektiv të menaxhimit të riskut, në përputhje me legjislacionin aktual, duke konsistuar, por pa u kufizuar në:
 - a. kryerjen e një analize të saktë të riskut;
 - b. hartimin e regjistrit të riskut;
 - c. identifikimin e masave të nevojshme parandaluese dhe masat e nevojshme korigjuese që duhen marrë;
 - d. zbatimin e një sistemi efektiv kontrolli, i kuptuar si tërësia e rregullave, strukturave organizative dhe procedurave që synojnë të sigurojnë funksionimin korrekt të shoqërisë;
 - e. miratimin e një sistemi të brendshëm procedural të përditësuar dhe efektiv, në përputhje me parimin e ndarjes së detyrave dhe funksioneve.
2. Në këtë kontekst, punonjësit e OBP Sh.A duhet të veprojnë:
 - a. në përputhje dhe në kohë me procedurat e brendshme, për të identifikuar dhe parandaluar risqet e mundshme të shoqërisë;
 - b. në përputhje me rregulloren e shoqërisë, duke vepruar brenda kufijve të përcaktuar nga pozicioni i punës ose autorizimet e deleguara nga eprori.

NENI 29 - MARRËDHËNIET ME ORGANET MBIKQYRËSE TË BRËNDSHME

1. Të gjithë punonjësit duhet të veprojnë në përputhje të plotë me parimet e përcaktuara nga ky Kod dhe të ofrojnë bashkëpunimin të plotë për të gjitha organet kontrolluese të shoqërisë.
2. Organeve Mbikëqyrëse/kontrolluese (audite apo inspektime) duhet t'iu mundësohet aksesimi në dokumentacion dhe informacion të nevojshëm sipas parashikimeve dhe procedurave ligjore.
3. Punonjësit u ndalohej të ushtrorjnë ndikim mbi organet e kontrollit.

KAPITULLI VI

MARRËDHËNIET ME ADMINISTRATËN PUBLIKE DHE PUSHTETIN GJYQËSOR

NENI 30 - MARRËDHËNIET ME ADMINISTRATËN PUBLIKE

1. Marrëdhëniet e shoqërisë me Administratën Publike bazohen në transparencë dhe korrektësi.
2. Në marrëdhëniet që mban çdo punonjës me Administratën Publike, duhet të respektohen parimet e mëposhtme:
 - a. Gjatë zhvillimit të procedurave të prokurimit public, shoqëria mban marrëdhënie që janë në përputhje me legjislacionin e fushës;
 - b. Nuk lejohet, drejtpërdrejt ose nëpërmjet ndërmjetësve, të ofrohen shuma parash ose mjete të tjera pagese, dhurata ose kompensim, në çfarëdo forme, as të premtohet ndonjë objekt, shërbim, ofertë ose favor për drejtuesit, zyrtarët ose punonjësit e administratës ose të afërmeve ose bashkëjetuesve të tyre, me qëllim që të ndikojë në veprimtarinë e tyre në kryerjen e detyrës ose të nxisë kryerjen e ndonjë veprimi në kundërshtim me detyrat zyrtare të Administratës Publike.
 - c. Këto rregulla duhet të zbatohen për çdo rrethanë në të cilën punonjësit e shoqërisë OBP Sh.A janë në kontakt me zyrtarët publikë dhe përfaqësuesit e institucioneve publike (p.sh. pjesëmarrja në procedura prokurimi, kontrolle dhe inspektime, kërkesa për dokumentacion, autorizime, licenca, marrëdhënie me autoritetet dhe institucionet, me autoritetet mbikëqyrëse publike, etj.);
 - d. Ndalohet ndryshimi apo manipulimi i të dhënave të sistemeve të IT-së me çfarëdo mënyre për të përfituar një fitim të padrejtë për Shoqërinë dhe për të shkaktuar dëme në Administratën Publike (si p.sh., fshehja e dokumenteve dhe informacioneve të kërkuara për të penguar kryerjen e aktiviteteve të kontrollit).
 - e. Gjatë kontrolleve dhe inspektimeve nga autoritetet publike kompetente (p.sh. Zyra e Punës, Inspektoriat i Punës, Inspektorët e Financës etj.), punonjësit duhet të bashkëpunojnë duke lehtësuar veprimtarinë e tyre inspektuese.

NENI 31 - MARRËDHËNIET ME PUSHTETIN GJYQËSOR

1. Në marrëdhënie me organet e pushtetit gjyqësor, të gjithë punonjësit duhet të veprojnë në përputhje të plotë me legjislacionin në fuqi, parimet e përcaktuara në këtë Kod dhe të ofrojnë bashkëpunim maksimal.
2. Çdo formë mos bashkëpunimi është në kundërshtim me interesat e shoqërisë.
3. Në marrëdhëniet me Autoritetet Gjyqësore, Shoqëria:
 - a. Vepron në përputhje me parimet e përcaktuara në këtë Kod;
 - b. Bashkëpunon në mënyrë aktive me autoritetet gjyqësore, agjencitë e zbatimit të ligjit dhe çdo zyrtar publik në kontekstin e inspektimeve, kontrolleve, hetimeve apo procedimeve gjyqësore.
 - c. Ndalohet- premtimi i dhuratave, para ose përfitime të tjera në favor të autoriteteve gjyqësore kompetente (p.sh. gjyqtarë, nëpunës etj) ose atyre që kryejnë fizikisht inspektimet dhe kontrollet e lartpërmendura, me qëllim që të minojnë objektivitetin e tyre të gjyqimit në interes të shoqërisë.

NENI 32 - MARRËDHËNIET ME AKSIONARIN

1. Shoqëria garanton transparencë dhe informacion maksimal ndaj aksionarit të saj, në lidhje me faktet që konsiderohen të rëndësishme, në përputhje të plotë me legjislacionin e zbatueshëm në fuqi.

KAPITULLI VII MARRËDHËNIET E JASHTME

NENI 33 –MARRËDHËNIET ME KLIENTËT DHE OPERATORËT EKONOMIKË

1. OBP Sh. A e bazon sjelljen e tij në marrëdhëniet me klientët (autoritetet kontraktore) dhe operatorët ekonomikë në parimet e transparencës, barazisë, besnikërisë dhe paanshmërisë.
2. Për këtë qëllim, punonjësit që marrin pjesë në procedurat e prokurimeve duhet:
 - a. Të veprojnë në përputhje me parashikimet ligjore;
 - b. Të kontrollojnë, analizojnë dhe përpunojnë kërkesat e klientëve me seriozitet dhe korrektesë;
 - c. Të komunikojnë me mirësjellje dhe profesionalizëm me klientët për çdo paqartësi apo paplotësi të kërkesës për prokurim;
 - d. Të komunikojnë me mirësjellje dhe profesionalizëm me Operatorët Ekonomikë kur kanë korrespondenca sipas ligjit, psh kërkim informacioni, shpjegime, kërkim dokumentacioni, lidhje kontratsh, etj.

NENI 34- KOMISIONET E PROKURIMEVE

1. E gjithë veprimtaria e procedurave të prokurimeve publike parashikohet dhe rregullohet nga legjislacioni i prokurimeve publike dhe aktet e tjera në fuqi, por në këtë kod ka efekt për standartet e larta të sjelljes etike dhe ushtrimin e funksioneve me integritet të lartë personal e profesional.

2. Të gjithë punonjësit që marrin pjesë në komisionet e prokurimeve si anëtarë (Hartim Specifikimesh Teknike, Terma Reference, Projektsh, Grup llogaritje fondi limit, Njësi Prokurimi, KVO, KSHA, etj) duhet të veprojnë në mënyrë të paanshme dhe të marrin vendime me rigorozitet, konfidencialitet, në përputhje me legjislacionin aktual dhe parimet e përcaktuara në këtë Kod.
3. Punonjësit pjesëmarrës në komisionet e prokurimeve nuk duhet të marrin pjesë në takime jo zyrtare me palët e interesuara, për të marrë informacion dhe s' duhet të japin informacion mbi procedurat e prokurimit publik.

NENI 35– MARRËDHËNIET ME ORGANET, SHOQATAT, ORGANIZATAT POLITIKE DHE SINDIKATAT

1. Marrëdhëniet me shoqatat, organizatat politike dhe sindikatat mbështeten në parimet e korrektségisë, paanshmërisë dhe pavarësisë dhe janë të rezervuara për funksionet e përcaktuara të Shoqërisë.
2. Çdo punonjës është i vetëdijshëm se çdo përfshirje në veprimtari politike ndodh mbi baza personale, jashtë kontekstit të punës dhe në përputhje me ligjet.

NENI 36– MARRËDHËNIET ME ORGANET E INFORMACIONIT DHE TË SHOQËRISË CIVILE

1. Marrëdhëniet e Shoqërisë me median dhe me publikun rregullohen me anë të Programit të Transparencës.
2. Komunikimet e punonjësve të paautorizuara nga struktura përgjegjëse për mediat pranë OBP Sh.A, që kanë lidhje të drejtpërdrejta ose të tërthortë me shoqërinë, nuk lejohen.
3. Nuk lejohen dhe/ose të autorizohen komunikime që japin një imazh të Shoqërisë që është në kundërshtim me parimet etike dhe të sjelljes të këtij Kodi.
4. Publikimi i artikujve ose studimeve ose pjesëmarrja në konferenca ose seminare, si folës që përfaqëson shoqërinë, në lidhje me çështjet në kompetencën e saj, duhet të autorizohet paraprakisht sipas metodave të treguara në procedurat përkatëse të miratuara nga Shoqëria.
5. Në rastin e aktiviteteve të kryera në baza personale, duhet të specifikohet qartë se ato nuk kryhen në emër të Shoqërisë OBP Sh.A.

NENI 37 – PËRDORIMI I MEDIAVE SOCIALE

1. Termi "media sociale" nënkupton – blege, rrjete sociale si LinkedIn, platforma X, Facebook, Youtube dhe të ngjashme.
2. Punonjësit duhet të kenë gjithmonë parasysh se përdorimi i rrjeteve sociale, qoftë edhe për llogari personale, mund të ketë pasoja negative për shoqërinë, qoftë edhe në mënyrë indirekte.

3. Gjatë përdorimit të mediave sociale është e nevojshme që të gjithë punonjësit të përdorin moderimin dhe sensin e përbashkët, duke mbajtur parasysh se prezantimi i diskutimeve lidhur me pozicionin në funksion të punës në OBP Sh. A është i rezervuar ekskluzivisht për organet përgjegjëse përkatëse të shoqërisë, për këtë qëllim në "media sociale" nuk lejohet diskutimi i temave që kanë të bëjnë me informacionin konfidencial të Shoqërisë.
4. Nuk lejohet përdorimi i imazheve ose formateve të tjera grafike që përfaqësojnë logon e Shoqërisë ose elemente të tjera të identitetit vizual të Shoqërisë pa autorizimin e shoqërisë.

KAPITULLI

VIII DISPOZITAT

PËRFUNDIMTARE

NENI 38- BASHKËRENDIMI DHE SIGURIA NË PUNË

1. Parimet e Kodit të Sjelljes dhe Etikës kryejnë një funksion të përgjithshëm të parandalimit të rreziqeve të shoqërisë dhe për rrjedhojë, duhet të kuptohen dhe zbatohen në koordinim me dispozitat e legjislacionit tregëtar, atij të prokurimeve publike, legjislacionit të punës, rregulloreve, manualeve të brendshëm, etj. Ky Kod Etike është mbështetur në kodet e Shoqërive simotra.
2. Punonjësit e OBP Sh. A kanë të drejtë të ushtrojnë aktivitetin e tyre në ambiente të shëndetshme dhe të sigurta. Ata duhet t'i marrin me seriozitet përgjegjësitë që kanë të bëjnë me çështjet e sigurisë dhe duhet t'i raportojnë menjëherë eprorit të drejtpërdrejtë për çdo problem shëndeti dhe sigurie që mund të lindë nga shkelja e rregullave në fuqi.

NENI 39 – SANKSIONE

1. Për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Kod, kur ato nuk përbëjnë vepër penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme dhe në Kontratën individuale të Punës.
2. Respektimi dhe zbatimi i këtij Kodi garantohet nga Këshilli Mbikqyrës, Administratori dhe Koordinatori Antikorrupsion, brenda kompetencave të tyre përkatëse.

NENI 40- DISPOZITA TË FUNDIT

1. Çdo përditësim/ndryshim dhe/ose shtesë në këtë Kod do të miratohet nga Këshilli Mbikqyrës dhe do t'u shpërndahet menjëherë punonjësve të shoqërisë dhe publikohet në faqen Web të saj.
2. Kodi i Sjelljes dhe Etikës hyn në fuqi në datën e miratimit të tij nga Këshilli Mbikqyrës.