



## KODI I SJELLJES DHE ETIKËS

Mars, 2019

Qëllimi i nxjerrjes se këtij dokumenti është te përcaktohen kushtet dhe standartet e punës ndërmjeti stafit dhe te tjerëve, me qellim te parandalimit te çdo keqkuptimi dhe te parandalimit te sjelljeve jo etike gjate marrëdhënies se punës.

Kodi i Sjelljes dhe Etikes është dokument i brendshëm i organizatës i cili i mundëson stafit qe te i kuptojnë me lehtësi sjelljet e ndaluara brenda dhe jashtë organizatës.

HANDIKOS ne pajtim me Ligjin e punës, Ligjin për mbrojtje nga diskriminim, Ligjin për barazinë gjinore si dhe ne pajtim me Rregulloren e brendshme për funksionimin e organizatës, nxjerr dokumentin e titulluar *Kodi i Sjelljes dhe Etikes*, me te cilën përcakton standartet etike dhe mënyrën e ankimit ne rastet te përballjes me situatave te cilat janë ne kundërshtim me këtë dokument, ne rast te ndonjë kolezioni normativ me ndonjë akt ligjor atëherë aktet ligjore dhe nen ligjore kane epërsi ndaj këtij dokumenti.

Kodi i Sjelljes dhe Etikes përbehet ne dy kapituj dhe një formulari:

**KAPITULLI I. PJESA E PËRGJITHSHME**

**KAPITULLI II. PJESE E VEÇANTË**

*Kushdo që shkel këtë Kod është subjekt i veprimeve të duhura disiplinore, deri në shkëputjen e menjëhershëm te marrëdhënies se punë, kur ato përbejnë shkelje te renda sipas rregullores se brendshme për funksionimin e organizatës.*



B-M.

## KAPITULLI I

### Neni 1

#### Dispozitat e përgjithshme

- 1.1. Me këtë Kod të Sjelljes dhe Etikës përcaktohen parimet themelore etike dhe rregullat e sjelljes për të gjithë punësuarit në Organizatën HANDIKOS.
- 1.2. Qëllimi i këtij Kodi është krijimi i ambientit të shëndosh në punë për tërë personelin punonjës ku do të dominojnë raportet korrekte të bashkëpunimit, respektimi i ligjeve e rregullave, kolegialiteti, etika dhe objektiviteti në kryerjen e detyrave të punës.
- 1.3. Synimi i Kodit të sjelljes dhe etikës është: preventiva, ndalimi dhe sanksionimi i dukurive negative të cilat dëmtojnë interesin e përgjithshëm dhe interesin e HANDIKOS -it.
- 1.4. Dispozitat e Kodit të sjelljes dhe etikës janë obliguese për të gjithë të punësuarit në HANDIKOS.
- 1.5. Shkelja e parimeve etike dhe rregullave të sjelljes të përcaktuara me këtë Kod janë të ndaluara dhe të ndëshkueshme sipas ligjeve në fuqi, Rregullores se mbrëmshme, dhe akteve tjera.
- 1.6. Mbrotja e integritetit të personelit, punonjës dhe menaxhimi i rregullt është ndër parimet bazë të këtij Kodi.

### Neni 2

#### Fusha e zbatimit

Dispozita e Kodit të sjelljes dhe Etikes, zbatohen ndaj : të gjithë punonjëseve, tek të cilët zbatohet Rregullorja e Brendshme për Funksionimin e HANDIKOS -it, si dhe personat e tjera që punojnë me HANDIKOS -në, sipas kontratave që kanë nënshkruar me të, për përbushjen e një shërbimi të caktuar, ekspertet të angazhuar nga HANDIKOS, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi, me detyra të veçanta për çeshtje konkrete, si dhe praktikantet.

### Neni 3

#### Etika dhe Sjellja etike

- 3.1 Etika ndihmon punonjësit e HANDIKOS –it, të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, anëtaret, kolegët, partnerët, punonjësit e institucioneve të tjera apo personave të tretë të lidhur me ta.
- 3.2 Në HANDIKOS, etikë do të thotë që çdo punonjës duhet të përkrahë, si formalisht, ashtu edhe shpirtërisht, fymrën që përçojnë parimet, ligjet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen



B.M.

në HANDIKOS, të nxisë përgjegjshmérinë ndaj vetes, eprorëve dhe publikut, te eliminojë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershëmritë, mos jetë indiferent kur duhet të përballet me probleme etike, inkurajojnë dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim, respekojë standardet bazë të sjelljes si brenda, ashtu dhe jashtë mjedisit të HANDIKOS-it, te jetë modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo.

3.3 Sjellja etike, kërkon që të gjithë punonjësit e HANDIKOS-it, të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, si edhe të kenë gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat dhe parimet etike që përcaktohen në këtë Kod, si dhe çdoherë të veprohet ndaj të tjerëve sipas parimit që do të dëshironin që të tjerët të veprojnë ndaj nesh.

#### Neni 4 Zbatimi i ligjeve rregullave dhe standardeve

4.1. I gjithë personeli në HANDIKOS, është i obliguar të respektoj: ligjet, rregullat, aktet nënligjore, praktikat e punës dhe standardet e përgjithshme të cilat janë të aplikueshme në territorin e Republikës se Kosovës.

4.2. Menaxhimeti i HANDIKOS-it ushtron kujdes për zbatimin e ligjeve, udhëzon zbatimin e tyre dhe shqipton sanksione nëse ato nuk zbatohen, ne pajtim me Rregulloren për Funksionimin e Organizatës.

4.3. Mosnjohja e ligjeve, rregulloreve dhe akteve normative nuk e arsyeton askënd, andaj, çdo i punësuar është i obliguar t'i drejtohet zyrtarit që i raporton apo shërbimit profesional për ndihmë e udhëzime nëse ka nevojë, për çdo paqartësi para se te vepron.

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

4.5 Kur një punonjësi në HANDIKOS , i duhet të ndërhyjë në një situatë, për të cilën nuk ka parashikime në këtë Kod, ai duhet të konsultohet me eprorin e tij të drejtpërdrejtë .

#### Neni 5 Konflikti i interesave

5.1. Asnjë i punësuar në HANDIKOS, nuk guxon të krijoj dyshime të bazuara në opinion se ai apo ajo, është duke shkelur besimin e dhënë lidhur me detyrat e punës që kryen.

5.2. Raportet familjare, shoqërore dhe lidhjet të tjera nuk guxojnë të ndikojnë në punën profesionale të personelit punonjës, e sidomos tek stafit menaxhues.

5.3. Çdo punëtor i HANDIKOS-it realizon të ardhura, paga dhe shtesa tjera lidhur me pagën konform kontratës së punës apo vendimit të organit kompetent, andaj çdo përvetësim në forma tjera konsiderohet i paligjshëm.

5.4. I ndalohet çdo të punësuari në HANDIKOS, që për punën që bënë në emër dhe me mjete pune të HANDIKOS-it, të realizoj interesa financiare personale.



B.M.

5.5. Përdorimi i mjetave të punës dhe inventarit duhet bërë me nikoqirillëk të mirë sepse në të kundërtën konsiderohet abuzim me pasurinë e HANDIKOS -it.

5.6. Indalohet çdo të punësuari në HANDIKOS që në mënyrë direkte apo indirekte të ndërmerr veprime, apo mos vpron në të cilat vetes apo tjerëve iu mundëson përvetësimin e pasurisë materiale apo financiare të HANDIKOS -it. Këto veprime do të konsiderohen edhe me të rënda nëse kryhen nga persona me lidhje familjare apo lidhje të ngushta kolegiale.

5.7. Konflikti i interesave mund të mos jetë i qartë çdoherë andaj i punësuari apo anëtari i menaxhmentit, kur kanë dilema rrith kësaj çështje, duhet t'i drejtohen paraprakisht zyrtarit që i raportojnë për sqarime të nevojshme, ngase çdo situatë që krijon dyshime lidhur me objektivitetin e vendosjes, direkt apo indirekt është e lidhur dhe mund të trajtohet si konflikt interesit.

#### Neni 6 Informata konfidenciale

6.1. Konfidencialiteti nënkupton mbajtje në fshehtësi të dhënavë – informatave, zbulimi i të cilave do të dëmtonte interesin e HANDIKOS-it, apo do te zbuloj çfarëdo të dhëne në lidhje me anëtarët/klientët, dhe çdo pale tjetër me te cilat posedon HANDIKOS-i.

6.2. Organi më i lartë i HANDIKOS –it, me vendim apo rregull të veçantë do të përcaktoj se cilat informata konsiderohen konfidenciale, mënyrën e ruajtjes dhe mënyrën e zbulimit kur pushojnë arsyet e mbajtjes në konfidencialitet.

6.3. Secili punëtor në HANDIKOS, është i obliguar të respektoj hierarkinë dhe kompetencat gjatë kryerjes së detyrave të punës. Kjo nënkupton që përhapja e informatave për detyrat e punës që kryen bëhet vetëm me leje të udhëheqësit që i raporton.

6.4. Çdo i punëuar në HANDIKOS, i cili ka qasje në informatë konfidenciale ka për obligim që atë ta ruaj dhe nuk guxon:

- A) të i përdor si mjet shantazhi për qëllime të caktuara.
- B) as përfitime financiare personale nën kërcënimin e zbulimit.

6.5. Zbulimi i konfidencialitetit, përgjimet dhe incizimet pa autorizim janë rreptësishtë të ndaluara dhe konsiderohen shkelje të rënda të detyrave të punës e njëkohësisht tërheqin edhe përgjegjësi penale sipas ligjit në fuqi.

6.6 Punonjësi duhet veçanërisht të shmangë përpunimin e të dhënavë personale për qëllime jo legitime, apo transmetimin e të dhënavë të tillë tek persona të paautorizuar.

6.7 Të dhënat dhe informacionet tjera që i punësuari i mëson gjatë kryerjes së punës në HANDIKOS, nuk guxojnë të përhapën dhe dy vite pas përfundimet të kontratës.



*B.M.*

**Neni 7**  
**Sjellja me anëtarët / klientët dhe palët e treta**

**7.1.** Çdo punëtor i HANDIKOS-it, duhet të jetë shembull për të mirë në kontakt me anëtarët/klientët dhe palët. Çdo punëtor i cili është në kontakt me palët është i obliguar të ketë sjellje profesionale, edukative dhe njerëzore.

**7.2.** Bazë e sjelljes së çdo punëtori me palët janë: rregullat e mirësjelljes, ligjet në fuqi, aktet nënligjore, rregulloret dhe aktet tjera normative të cilat medoemos duhet respektuar. Çdo i punësuar në HANDIKOS, duhet ta kuptoj se kryen shërbim ne dobi të anëtareve, dhe komunitetit, andaj kushtëzimi i kryerjes së shërbimit me kompensim apo në çfarëdo forme tjetër është i ndaluar, për pos kur një gjë e tillë është e lejuar me vendim të veçantë të Drejtoreit.

**7.3.** Shqyrtimin e ankesave, kërkesave, dhënien e udhëzimeve dhe njoftimeve për palët, i bëjnë punëtorët HANDIKOS-it me kohë dhe në mënyrë profesionale.

**Neni 8**  
**Mos diskriminimi**

**8.1** Në trajtimin me shërbime si dhe në marrjen e vendimeve, punonjësi duhet të sigurojë respektimin e parimit të barazisë së trajtimit. Subjektet që janë në të njëjtën situatë trajtohen në të njëjtën mënyrë.

Nëse bëhet ndonjë diferencim në trajtim, punonjësi duhet të sigurojë që kjo të justifikohet nga një veçori përkatëse objektive e një rasti të veçantë.

**8.2** Punonjësi duhet të shmangë çdo diskriminim të pajustifikuar midis subjekteve /anëtarëve dhe palëve të treta, bazuar në, kombësi, gjini, racë, etnicitet apo origjinën shoqërore, veçoritë gjenetike, gjuhën, fenë apo besimin, mendimin politik apo tjetër, anëtarësimin në një minoritet kombëtar, pronësinë, lindjen, paaftësinë fizike, aftësinë e kufizuar, moshën apo orientimin seksual, dhe të tjera.

**8.3** Çdo trajtim diskriminues me qëllim të cenimit të parimit të barazisë me dashje ose jo sipas Kodit të etikes ngërthen ne vete shkelje të rënd, dhe se në vete përmban konsekuenca të tjera ligjore.

**Neni 9**  
**Kontaktet me Donatoret / Investitorët**

**9.1.** HANDIKOS është e përkushtuar në pajtueshmëri me kërkesat ligjore dhe rregullat për kontakte aktive dhe të hapura me palët e interesuara dhe investitorët/donatoret e mundshëm.

**9.2.** Çdo pjesëtar i personelit të HANDIKOS-it, kontakte me donatorët/investitor duhet të sillet në mënyrë të sjellshme dhe në pajtim me ligjet e zbatueshme, aktet nënligjore dhe rregulloret në fuqi në Kosovë, dhe akteve të brendshme në HANDIKOS.



B.M.

9.3. Kontaktet me investitor i zhvillojnë personat kompetent, ndërsa çdo person pa autorizim nuk ka të drejtë të jep informata, ofroj të dhëna e as të përfaqësoj HANDIKOS -në, para palëve të interesuara për investime apo personave të tretë.

**Neni 10**  
Komunikimi me media

10.1. Në emër të HANDIKOS-it, mund të komunikojnë për media veç stafi menaxhues dhe në rastet të tjera të autorizuar nga ana e Drejtorit .

10.2. Nuk lejohet që komunikimi në media të shfrytëzohet për interesa e ankesa personale duke zbuluar në mënyrë të pa autorizuar informata, me të cilat dëmtohet HANDIKOS.

**Neni 11**  
Ambienti, Shëndeti dhe Siguria

11.1. HANDIKOS zhvillon veprimtarinë në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore që kanë të bëjnë me ambientin, shëndetin dhe sigurinë në punë të stafit punonjës.

11.2. HANDIKOS do të siguroj që secili i punësuar të ketë ambient të punës të sigurt dhe shëndetshëm dhe në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurinë në punë.

**Neni 12**  
Mbrojtja e pasurisë dhe burimeve

12.1. Është e ndaluar vjedhja, abuzimi, shpërdorimi dhe keq menaxими me pasurinë e HANDIKOS -it. Çdo punëtor është i obliguar që në mënyrë institucionale të mbroj pasurinë e luajtshme dhe të paluajtshme të HANDIKOS -it.

12.2. Pasuri e HANDIKOS-it me mbrojtje të veçantë konsiderohen: Objektet dhe pajisjet, softueri kompjuterik dhe i tërë sistemi informatikë, përfshirë arkivin.

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

12.4. Mbrojtja e burimeve përfshinë edhe pronën intelektuale, të drejtën e autorit, sekretet e punës, planet e veprimit, projektet gjatë fazës së thirrjeve, planin e veprimit për ngritjen e fondeve, dhe tërë dokumentacionin e HANDIKOS-it, ashtu që zbulimi apo tjetërsimi i tyre konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.

12.5. Çdo abuzim, vjedhje apo dëmtim i burimeve dhe pasurisë së HANDIKOS-it, është i dënueshëm sipas ligjeve në fuqi.

12.6. Çdo punëtor duhet të përbahet nga çdo veprim i cili cenon interesin publik dhe i sjell dëm të vogël apo të mëdha HANDIKOS-it.



B.M.

**12.7. Edhe moslajmërimi për dëmtim apo vjedhje, përkatësisht pasurisë, konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.**

**Neni 13  
Dhuratat dhe zbavitja**

**13.1. Dhënia dhe marrja e dhuratave me qëllim të kryerjes së çfarëdo pune në lidhje me HANDIKOS-në, është e ndaluar për çdo punëtor.**

**13.2. Jo vetëm punëtorët e HANDIKOS-it, por dhënia dhe marrja e dhuratave lidhur me punët dhe shërbimet e HANDIKOS, është e ndaluar edhe për anëtarët e familjeve të tyre.**

**13.3. Në asnjë rast një anëtar i stafit nuk lejohet të pranoj të holla të gatshme, udhëtime, ose benifite të tjera.**

**Neni 14  
Praktika e kontabilitetit**

**14.1. Shërbimi finansiar dhe kontabiliteti janë të obliguar t'i kryejnë punët sipas ligjeve në fuqi, standardeve dhe praktikave të kontabilitetit.**

**14.2. Mbajta e librave financiare, dokumenteve, arkiva e kontabilitetit, pasqyrat financiare, regjistri i pasurisë (aseteve) dhe transaksionet bankare duhet të bëhen në pajtim me ligjet në fuqi dhe standardet ndërkombëtare të kontabilitetit.**

**14.3. Menaxheri finansiar dhe i kontabilitetit përgatitin raporte të brendshme dhe të jashtme financiare, pasqyra financiare të sakta e të bazuara në standardet e kontabilitetit.**

**14.4. Është e ndaluar çdo punë e cila nuk është në pajtim me ligjet në fuqi dhe standardet e kontabilitetit dhe është retepësishtë e ndaluar dhe ndëshkohet çdo parregullsi në sistemin finansiar dhe kontabilitet e cila nuk është konform ligjeve dhe standardeve ndërkombëtare.**

**Neni 15  
Sjellje retepësishtë të ndaluara**

**15.1. Refuzimi i kryerjes, moskryerja, kryerja pas afatit dhe jo me rregull e detyrave të punës e cila ka mundur apo i ka sjell dëme HANDIKOS-it.**

**15.2. Çdo veprim në procesin e punës i cili është në kundërshtim me ligjet e aplikueshme dhe aktet normative të HANDIKOS –it, veprim që ka pasoja të dëmshme apo ka mundur të ketë pasoja të dëmshme në vëllim të madh apo të vogël, siç janë: keqpërdorimi i pozitës dhe autorizimeve, prezantimi i pa autorizuar në emër të HANDIKOS-it, keqpërdorimi i mjeteve financiare, pranimi i punëtorëve në punë në kundërshtim me ligjin duke u bazuar në lidhje familjare, kolegiale etj. Dhënia e shënimive jo të sakta gjatë procedurës së pranimit në punë, insistimi për marrje të vendimeve duke u bazuar në raporte kolegiale apo familjare.**



B.M.

- 15.3. Dhënia e shënimeve dhe informatave jo të sakta mbi punëtorët dhe procesin e punës e cila është shoqëruar apo ka mundur të shoqërohet me pasoja të dëmshme për HANDIKOS -në.
- 15.4. Çdo mashtrim i punëtorëve në procesin e punës i cili ka për qëllim pengimin e realizimit të drejtave ligjore, pamundësia e qasjes së punëtorëve në informimin mbi të drejtat dhe obligimet e tyre.
- 15.5. Çdo veprim i cili pengon realizimin e të drejtave të punëtorëve brenda afatit ligjor, mosekzekutimi i vendimeve gjyqësore të plotfuqishme si dhe vendimet e organeve udhëheqëse të cilat janë të ligjshme.
- 15.6. Ardhja në punë në gjendje të dehur apo përdorimi i alkoolit dhe mjeteve tjera narkotike.
- 15.7. Mosparaqitja disiplinore për vërtetimin e përgjegjësisë së punëtorit për shkelje të rënda të detyrave të punës nga ana e Menaxherit te Programave, Menaxherit te Projekteve Drejtorit d.m.th. të gjithë ata të cilët kanë për obligim të kontrollojnë punën e vartësve të tyre.
- 15.8. Shfrytëzimi i mjeteve të besuara në punë kundër destinimit të tyre si dhe shfrytëzimi tjetër i kundërligjshëm i atyre mjeteve ku HANDIKOS-it i është shkaktuar dëm apo ka mundur t'i shkaktohet dëm
- 15.9. Zbulimi i te dhënavë përkatësish, zbulimi i konfidencialitetit i cili ka sjell apo ka mundur t'i sjell dëm HANDIKOS-it, apo partnerit ose palës së trete.
- 15.10. Mungesat nga puna, lëshimi i vendit të punës pa leje dhe mungesat nga puna për shkak të keqpërdorimit të së drejtës së shfrytëzimit të pushimit mjekësor.
- 15.11. Çdo sjellje jo edukuese, jo korrekte, e vrazhdë dhe jo humane ndaj personelit punonjës, anëtarëve / klientëve dhe palëve të treta e veçanërisht në formën më të rëndë të shpifjeve, nxitjes apo shkaktimit të rrahjeve dhe prishjes së rendit në punë.
- 15.12. Refuzimi i punëtorit të punoj në punë dhe detyra tjera të punës në pajtim me Ligjin dhe rregullat për punë.
- 15.13. Cenimi i barazisë gjinore gjatë pranimit në punë dhe gjatë procesit të punës, siç janë definuar ne kapitullin II te kodit
- 15.14. Sjelljet e pahijshme dhe ngacmimet / shqetësimet ndaj personave me gjinitë kundërt, siç janë te përkufizuara ne kapitullin II te kodit
- 15.15. Pjesëmarrja hierarkike në vendosjen e çështjeve me interes financier nga ana e personave të cilët qëndrojnë në raporte afërsie familjare.
- 15.16. Mos-përbushja e detyrave të punës për të cilat punëtori është i punësuar.
- 15.17. Cenimi i integritetit personal duke u shërbyer me gjenjeshtra, shpifje apo dezinformata.



B.M.

15.18. Çdo veprim apo mos veprim i cili shkakton apo mund ti shkaktoj dëm HANDIKOS-it dhe të punësuarve.

Neni 16  
Pijet alkoolike dhe pirja e duhanit

- 16.1 Ndalohet mbajtja e pijeve alkoolike në zyrat dhe ambientet e HANDIKOS -it.
- 16.2 Ndalohet përdorimi i pijeve alkoolike nga të gjithë punonjësit e HANDIKOS-it, si brenda, ashtu edhe jashtë tij, gjatë kohëzgjatjes normale të punës.
- 16.3 Në të gjitha ambientet e HANDIKOS -it është e ndaluar pirja e duhanit. Ajo mund të lejohet vetëm në vendet e caktuara për këtë qëllim në ambientet e HANDIKOS-it.

Neni 17  
Veshmbathja

- 17.1 Veshmbathja e stafit në HANDIKOS, ndryshon sipas rolit që i punësuari mban.
- 17.2 Të punësuarit në teren dhe të punësuarit që ofrojnë shërbime për anëtarët duhet që të kenë veshje adekuate, formale, veshje të rregullt të cilat nuk e cenojnë imazhin e organizatës.
- 17.3 Nga secili i punësuar që nuk i përmbahet standardeve të këtij nenit duhet të i kërkohet që të i korrigjon veprimet e veta për veshjen, nëse nuk i përmbahet kërkesës mund të kërkohet edhe largimi i tij/saj nga objekti për ditën përkatëse, kërkesën për largim nga objekti varësisht prej nevojave duhet ta paraqes menaxheri i projektit, mbikëqyrësi.
- 17.4 Me qëllim që të kuptohet me lehtësi se çka është e ndaluar dhe çka jo sa i përket veshmbathjes, HANDIKOS, në hyrje të ambienteve të saj do të afishon në mënyrë vizuale edhe (fotot)



B.M

## KAPITULLI II

Neni 18  
Barazia gjinore

Është ushtrimi i plotë dhe i barabartë i femrave dhe meshkujve i të drejtave të tyre të njeriut. Është mospranim i diskriminimit në bazë gjinore në mundësitë, ndarjen e burimeve apo përfitimeve si dhe qasjen në shërbime.

Neni 19  
Asnjë hakmarrje

HANDIKOS merr të gjitha ankesat e ngacmimit, diskriminimit dhe hakmarrjes seriozisht dhe para pëlqen mundësinë për të zgjidhur në mënyrë të brendshme çdo problem që mund të lindin. Asnjë individ nuk do të hakmérret kundër për arsyet raportimit, raportimi do te trajtohet me prioritet dhe mirëbesim.

Individ i denoncues dhe të gjitha palët që marrin pjesë në një hetim kanë sigurinë se HANDIKOS nuk do të merren masa ndëshkuese si rezultat i ankesës, përvèç nëse ankesa është paraqitur me keqbesim ose për një qëllim të pahijshëm.

Nëse ndonjë individ ndjen se ai / ajo është hakmerru kundër ai / ajo duhet të raportojë menjëherë sjelljen hakmarrëse.

Stafi, anëtarët dhe te tjerët kanë të drejtë dhe obligim:

- Për të ngritur çështje ose për të bërë një hetim apo ankesë në një mënyrë të arsyeshme dhe të respektueshme pa u viktimizuar
- Ndrek standardet e sjelljes të përshkruara në këtë dokument
- Ofrojnë mbështetje për personat që përjetojnë diskriminim, ngacmim ose ngacmim seksual, duke përfshirë dhënien e informatave për mënyrën e ankimit
- Ti shmangin thashethemet dhe te respektojnë konfidencialitetin e procedurave të zgjidhjes së ankesave.

Përgjegjësitet shesë të përfaqësuesve te organizatës HANDIKOS, menaxherëve, mbikëqyrësve dhe personave te tjerë ne pozita me te lara.

- Modelojnë standardet e përshtatshme të sjelljes
- Të ndërmarrin hapa për të edukuar dhe për ta bërë stafin të vetëdijshëm për detyrimet e tyre sipas kësaj politike dhe ndërhyjnë shpejt dhe në mënyrë të përshtatshme kur të mëson për sjellje të papërshtatshme duke e trajnuar stafin te paktën njëherë ne vite.



B.M.

- Veproni në mënyrë të drejtë për të zgjidhur çështjet dhe për të zbatuar standardet e sjelljes në vendin e punës, duke u siguruar që palët përkatëse të dëgjohen
- Të sigurojë që personeli që ngrë një çështje ose që bënë një ankesë nuk është viktimë
- Çdo fshehje e rastit përbën shkelje te rend te detyrave te punës.

Neni 20  
Ngacmimi

Konsiderohet çfarëdo sjellje e padëshirueshme mbi bazat e gjinisë, seksit dhe identitetit gjinorë, që ka për qëllim apo pasojë shkeljen e dinjitetit të personit dhe krijimin e ambientit frikësues, armiqësor, degradues, nënçmues apo fyes.

Neni 21  
Ngacmimi seksual

Ngacmimi seksual - nënkupton çfarëdo forme të sjelljes së padëshiruar verbale, jo verbale, apo fizike me natyrë seksuale, me qëllim apo pasojë prekjen apo shkeljen e dinjitetit të një personi, dhe për të krijuar një mjedis frikësues, armiqësor, degradues, poshtërues apo fyes;

Ngacmimi seksuale përfshin dhe nuk kufizohet:

- Komente rreth jetës private të një personi ose mënyrës se si ajo/ai duket
- Sjellje seksualisht sugestive, të tilla si shikim me keqdashje ose lakmi
- Komentet seksuale ose shaka
- Shfaqja/publikimi i fotografive, kalendarëve ose objekteve ofenduese ne vendet ku te tjerët me lehtësi mund te i shohin.
- Kërkesa të padëshiruara të përsëritura për takim jashtë vendit të punës (tendencës)
- Ofendime ose tallje të natyrës seksuale
- Pyetje ose deklarata ndërhyrëse për jetën private të një personi
- Dërgimi i email-it ose mesazheve seksuale
- Si dhe sjellje te tjera qe sipas perceptimit te viktimës mund te konsiderohen ngacmimi seksuale.

Këto sjellje gjithashtu mund të konsiderohet si një vepër penale sipas ligjit penal, si sulmi fizik, ekspozimi i pahijshëm, sulmi seksual, përcjellje ose komunikimet e turpshme, diskriminimi

Vetëm për shkak se dikush nuk kundërshton sjelljen e papërshtatshme në vendin e punës në atë kohë, kjo nuk do të thotë se ata janë duke miratuar sjelljen.



B M

Ngacmimi seksual mund te ndodhe në vendin e punës, në ngjarje të lidhura me punën, midis njerëzve që ndajnë të njëjtin vend pune ose ndërmjet kolegëve jashtë punës.

Të gjithë stafi dhe vullnetarët kanë të njëjtat të drejta dhe përgjegjësi në lidhje me ngacmimin seksual.

Një incident i vetëm është i mjaftueshëm për të përbërë ngacmime seksuale - ajo nuk duhet të përsëritet.

Të gjitha incidentet e ngacmiveve seksuale - pa marrë parasysh se sa të mëdha apo të vogla ose që janë të përfshira - kërkojnë nga punëdhënësit dhe menaxherët që të përgjigjen shpejt dhe në mënyrë të përshtatshme.

HANDIKOS pranon se komentet dhe sjelljet që nuk ofendojnë një person mund të ofendojnë një tjetër. Ky kod kërkon që të gjithë stafin dhe vullnetarët të respektojnë kufijtë e njerëzve të tjerë.

Denoncimi i ngacmiveve është i obliguar si nga subjektet qe kane qene drejte për drejte te cenuar/viktime nga ngacmimi ose dhe te tjerët qe kane mundur te dëgjojnë një ngacmim eventual. Mos lajmërimi i ngacmimet përben shkelje te rend te detyrave te punës.

Neni 22  
Viktinizimi

Viktinizimi - ndodhë kur personi përjeton trajtim të pafavorshëm apo pasoja negative si reagim ndaj ankimit (procedurave të filluara) apo veprimeve me qëllim të zbatimit të parimit të trajtimit të barabartë, ose në rastet kur personi i tillë ofron informacione, dëshmi apo ndihmë në lidhje me ankesën ose procedurën në rast të diskriminimit;

Viktinizimi është një shkelje shumë serioze e sipas këtij kodi dhe ka të ngjarë (në varësi të ashpërsisë dhe rrëthanave) që të rezultojë do te shqiptohen dhe masat disiplinore, HANDIKOS ka një qasje zero tolerance ndaj viktinizimit

Komunikimi rrëth çështjeve te ngacmim seksual dhe procedurave te ankesës për këtë çështje është e papranueshme, personeli në HANDIKOS nuk duhet te bisedojë me anëtarët e tjerë të stafit, klientët apo furnizuesit, për ndonjë ankesë të diskriminimit ose ngacmimit.

Shkelja e konfidencialitetit të një hetimi formal të ankesave ose zbulimi i papërshtatshëm i informacionit personal është shkelje serioze e këtij kodi dhe mund të çojë në shqiptim te masës disiplinore

Neni 23  
Ankimimi/Denoncimi



B.M.

HANDIKOS inkurajon fuqimisht çdo anëtar të stafit, i cili beson se ata janë diskriminuar, ngacmuar, ngacmuar seksualisht ose viktimiduar për të ndërmarrë veprimet e duhura

Denoncimi i rastit te ngacmive/diskriminimit/viktimidit behet fillimisht te menaxheri /eprori, nëse vete eprori /menaxheri, janë te përfshirë ne rast atëherë denoncimi i ngacmimit behet te zyra e personeli, me ane te emilit, telefonit ose direkt.

Ne rast se pala qe ka qene/është viktima e ngacmive/discriminimit/viktimidit nuk merr përgjigje ne lidhje rastin apo hetimin ne afat prej 15 dite nga dita e parashtrimit te ankesës, pala rekemandohet qe këto hapa te i ndërmerr pran instancave tjera ligjore, përfshirë Avokatin e popullit, Gjykatën kompetente ose institucionet tjera.

Neni 24

Ndryshimet

Ndryshimi dhe plotësimi i këtij Kodi, bëhet njësoj sikurse në procedurën e aprovizimit të tij, nëse nuk është paraparë ndryshe me dokumente statutare.

Neni 25

Sanksionet

Për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Kod, kur ato nuk përbëjnë vepër penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara sipas Ligjit te punës, dhe në Rregullores se Brendshme, apo të kontratës së punës.

Neni 26

Dispozitë e fundit

Për çështjet që ky Kod nuk ka dhënë parashikime specifike në përbajtjen e tij, zbatohen rregullat e përcaktuara në Politiken për mbrojtjen e fëmijëve, Rregullorja e brendshme e punës dhe Kontrata e punës, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tyre.

Neni 27

Hyrja në fuqi

27.1. Kod i sjelljes dhe etikës hynë në fuqi pas aprovizimit të tij nga ana e Bordit/ Kuvendit

27.2. Ky Kod do ti komunikohet të gjithë anëtarëve të stafit të cilët do ta nënshkruajnë Formularin në shtojcën e këtij Kodi. Ata që punësohet në HANDIKOS, pas miratimit të këtij Kodi do ta marrin një kopje së bashku më Kontratën e punës, ose do te rekemandohen qe këtë Kod ta lexojnë ne faqen zyrtare te HANDIKOS-it, dhe do ta nënshkruajnë Formularin në shtojcë të këtij Kod



B.M.



SHTOJCË  
FORMULARI

KY FORMULAR TREGON DIJENINË PËR KODIN E SJELLJES DHE ETIKËS, PËR PERSONELIN E OJQ HNDIKOS. NËNSHKRIMI VËRTETON QË I PUNËSUARI KA PRANUAR DHE KUPTUAR DOKUMENTIN E TITULLUAR:

## KODI I SJELLJES DHE ETIKËS

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
( Emri dhe Mbiemri ) ( Nënshtetës )

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
( Pozita, Shërbimi )

Datë: \_\_\_\_\_ Vendi: \_\_\_\_\_



B.M



*Në mbështetje të nenit 5 paragrafi 1 dhe 3 të statutit të organizatës HANDIKOS,*

*Kuvendi i Anëtareve, në mbledhjen e rregullt të mbajtur me datë 17.07.2019*

*Aprovon dokumentin e titulluar Kodi i Sjelljes dhe Etikes, i cili përmban gjithsej 16 faqe me 27 nene i  
ndare në dy kapituj*

Kryesues i Kuvendit të Anëtareve, Bujar Morina



B.M.