



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
INSTITUTI I NDERTIMIT

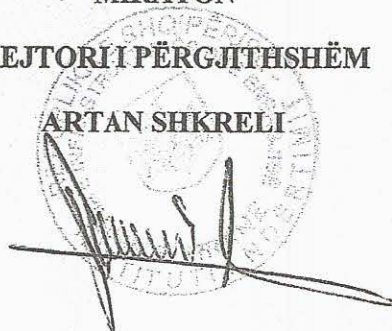
Nr. 56/1 prot

Tiranë, më 14/1.2021

MIRATON

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

ARTAN SHKRELI



KODI I ETIKËS I INSTITUTIT TË NDËRTIMIT

Parathënie

Në mbështetje të Ligjit nr. 7582/1992 “Për Ndërmarrjet shtetërore” me ndryshime, Urdhërit nr. 225/2004 “Për Krijimin e Institutit të Ndërtimit” Ligjit Nr. 7961/1995 “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 funksioneve publike” i ndryshuar, Ligjit Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, aktet nënligjore që rregullojnë çështje të etikës, si dhe bazuar në standardet ndërkombëtare të etikës dhe integritetit të punonjësve, hartohet ky kod mbi etikën dhe sjelljen profesionale të punonjësve të Institutit të Ndërtimit.

Ndonjëherë, punonjësi mund të konstatojë se sjellja e përshtatshme në një situatë të dhënë nuk është e qartë. Ky kod mund të ndihmojë lidhur me atë që mund të vendoset të bëhet nga punonjësi në shumë, por jo në të gjitha situatat. Kur punonjësi dyshon lidhur me implikimet etike të një veprimi, mund të kërkojë këshilla më parë se të veprojë.

Dhe gjithnjë duhet të pyesë veten (lidhur me veprimet e tij):

- A janë të ligjshme?
- A e ndjen se vepron drejt?
- A ndikojnë veprimet e tij negativisht apo pozitivisht tek ai apo tek Instituti i Ndërtimit?
- Çfarë do të mendonte një person i arsyeshëm lidhur me veprimet e tij?
- A do të ndjehej në pozitë të vështirë nëse të tjerët do të njiheshin me veprimin që po kryen?
- A ekziston ndonjë veprim tjetër, i cili nuk nxjerr në pah një konflikt etik?

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Qëllimi

1. Ky kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë stafin e Institutit të Ndërtimit lidhur me veprimet e përditshme apo me ato vendimmarrëse në përputhje me misionin, parimet që na udhëheqin dhe vlerat tona bazë. Ai nuk pretendon se përmban të gjitha përgjigjet lidhur me çdo problem etik që mund të lindë. Kodi nuk është zëvendësues i gjykimit të shëndoshë dhe nuk eliminon apo mënjanon, rregulloret e ndryshme të zbatuara në Institutin e Ndërtimit. Ai shërben si një urë lidhëse ndërmjet dëshirave dhe veprimeve të përditshme dhe shpreh ndjenjën e angazhimit kundrejt misionit të Institutit të Ndërtimit. Kodi është, gjithashtu, një mjet për të inkurajuar diskutimet lidhur me etikën dhe për të përmirësuar qëndrimet apo reagimet në punë (ato reagime që lidhen me mëdyshtet dhe paqartësitë etike).

(B) Institutit i Ndërtimit ka si qëllim kryesor që të kërkojnë që gjithkush që punon për këtë institucion, të respektojë apo të zbatojë standardet më të larta të etikës. Stafit i institucionit duhet të ketë përgjegjësi për të kontribuar në qeverisjen e mirë të këtij institucioni dhe të ndihmojë në përmirësimin e imazhit dhe mbajtjen lart të emrit të mirë të tij.

(C) Institutit i Ndërtimit do të përpiqet të nxisë dhe të mbajë një mjedis pozitiv pune të tillë që të mbështesë sjelljen etike brenda tij. Drejtuesit e Institutit të Ndërtimit do të inkurajojnë në mënyrë aktive dialogun etik, do të ofrojnë drejtim apo këshillim nëpërmjet programeve, materialeve trajnuese apo burimeve të tjera si edhe do të sigurojnë që sistemet, politikat dhe procedurat e brendshme të Institutit të Ndërtimit të jenë në përputhje të plotë me qëllimet etike të këtij institucioni, shumë të rëndësishëm.

(D) Moszbatimi i rregullave të kërkuara në këtë Kod dhe i rregullave apo i rregulloreve të Institutit të Ndërtimit të lidhura me të, përbën arsye për veprime disiplinore nga Institutit i Ndërtimit. Kur shkeljet konsiderohen serioze (pra të përsëritura) mund të shkaktojnë edhe përfundimin e marrëdhënieve të punës në Institutin e Ndërtimit. Gjithkush ka të drejtë që të paraqesë këndvështrimin e tij lidhur me shkakun e përfundimit të marrëdhënieve dhe, në rastin e mosqënies dakord, ka të drejtë të apelojë vendimin përkatës.

(E) Rregullat dhe parimet e përcaktuara në këtë Kod janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga gjithë punonjësit e Institutit të Ndërtimit pavarësisht nivelit dhe hierarkisë së funksionit që ata ushtrojnë.

2. Fusha e veprimit

Rregullat dhe parimet e përcaktuara në këtë Kod janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga të gjithë punonjësit e IN-së, pavarësisht nivelit të pozicionit të punës, hierarkisë dhe funksionit që ato ushtrojnë.

3. Përkufizime

3.1 “staf” - Me termin “staf” të IN-së do të kuptojmë tërësinë e punonjësve të tij, “personelin”, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet ndryshe.

3.2 “etikë” - Etika ndihmon që titullari i institucionit dhe stafin e Institutit të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, ashtu edhe me kolegët, me partnerët apo me institucionin.

3.3 “sjellja etike”- Sjellja etike nuk është një proces pasiv, por kërkon që stafi i Institutit të bëjë zgjedhje të ndërgjegjshme, të marrë vendime po të tilla, si edhe të gjykojë në mënyrë të shëndoshë, në përputhje me vlerat e Institutit që materializohen në këtë kod.

3.4 “integritet”- Në Institutin e Ndërtimit, me fjalën “integritet” do të kuptohet ndershmëria, korrektesa, drejtësia dhe besnikëria kundrejt punës, kolegëve dhe institucionit. Kërkohej që punonjësi të veprojë me integritet gjatë gjithë veprimtarisë së tij zyrtare dhe të shmangë çfarëdolloj sjelljeje që mund ta prezantojë ndryshe atë ose institucionin.

4. Parime të përgjithshme

4.1 *Parimi i ligjshmërisë.* Punonjësi i IN-së duhet të zbatojë Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara dhe legjislacionin e brendshëm, në përputhje me kompetencat që ai mbulon.

4.2 *Parimi i paanshmërisë, ndershmërisë profesionale, pavarësisë financiare dhe efektivitetit.* Në ushtrimin e funksionit të tij, punonjësi duhet të jetë i paanshëm, i drejtë, i arsyeshëm dhe i pavarur. Ai duhet të shmangë çdo veprim, mosveprim arbitrar apo çdo trajtim preferencial, si dhe të jetë i pandikuar nga çdo interes tjetër, personal, politik, familjar dhe shoqëror.

4.3 *Punë e përbashkët në grup* e bazuar në sinqeritet dhe në besim reciprok.

4.4 *Dhënie mundësie zhvillimi* të tjerëve dhe respektim i diversiteteve.

4.5 *Inkurajimi* i marrjes përsipër dhe i përballimit të sfidave dhe përgjegjësisë.

4.6 *Objektiviteti.* Punonjësi i IN-së, gjatë ushtrimit të funksionit të tij, duhet të marrë në konsideratë faktorët përkatës dhe t’i japë secilit prej tyre peshën e duhur në qëndrimin përfundimtar, duke përjashtuar çdo element që nuk i përgjigjet procesit konkret të punës.

4.7 *Transparenca dhe llogaridhënia.* Punonjësi i IN-së, nëse e kërkon interesi publik dhe kur kjo nuk është në kundërshtim me ligjin, informon dhe përgjigjet kur është rasti për të gjithë veprimtarinë e tij si funksionar publik.

4.8 *Konflikti i interesit.* Punonjësi i IN-së duhet të parandalojë, si dhe të marrë të gjitha masat për ndërprerjen e gjendjes së konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave të tij private.

4.9 *Mosabuzimi me funksionin.* Punonjësi i IN-së e ushtron funksionin dhe kompetencat e tij vetëm për qëllimin që ato i janë dhënë nga legjislacioni në fuqi. Ai duhet të shmangë përdorimin e funksionit të tij për qëllime, të cilat nuk kanë bazë ligjore apo nuk janë të motivuara nga ndonjë interes publik.

KREU II

STANDARDET BAZË TË SJELLJES

Si anëtarë të stafit të Institutit të Ndërtimit, kërkohet që punonjësit të zbatojnë standardet më të larta të sjelljes etike, në përputhje me vlerat e integritetit, të paanshmërisë dhe të maturisë. Punonjësit duhet të përpiqen të shmangin qoftë edhe dukjen e të qenurit i pahijshëm në sjelljen e tyre. Gjatë kryerjes së detyrës, stafi është i detyruar t'i qëndrojë, mbi të gjitha, besnik Instituticionit të tij, objektivave, qëllimeve dhe parimeve të tij.

5. Integriteti

5.1 Instituti i Ndërtimit respekton privatësinë e punonjësit dhe nuk dëshiron që të ndërhyjë në jetën personale të tij, apo në sjelljet e tij brenda dhe jashtë vendit të punës. Instituti i Ndërtimit i kushton rëndësi të madhe zbatimit të të gjitha akteve ligjore e nënligjore në fuqi nga ana e punonjësit, sikurse edhe shmangies së veprimeve që mund të perceptohen si shpërdorim i imazhit që ka institucioni dhe stafi i saj; shkujdesjet në këtë drejtim do të reflektohen në marrëdhëniet e punonjësit me Institutin e Ndërtimit.

5.2 Instituti i Ndërtimit do të jetë, gjithashtu, i vëmendshëm lidhur me sjelljet e pahijshme, botërisht të shprehura, lidhur me dhunën në familje apo me abuzimin me anëtarët e familjes.

5.3 Nëse shqetësimet lidhur me sjelljen e punonjësit jashtë vendit të punës janë përçarur në vëmendjen e IN-së nga një palë e tretë, atëherë Institucioni do të vejë në dijeni punonjësin lidhur me problemin në fjalë dhe do të kërkojë sqarime të mëtejshme nga ai për të shqyrtuar rastet nëse kemi të bëjmë me thyerje të rregullave të etikës në dëm të imazhit të institucionit.

5.4 Nuk është detyrë e Institutit të Ndërtimit që të përcaktojë nëse punonjësi ka shkelur apo jo ligjet në fuqi, objekti i të cilëve nuk është ai i IN-së; kjo i përket gjykatës. Sidoqoftë, nëse Instituti i Ndërtimit merr një urdhër për të përmbushur një detyrim ligjor nga gjykata apo nga çdo autoritet tjetër, që ka forcën ekzekutive të një detyrimi financiar lidhur me mbajtjen e një pjese të pagës së një anëtari të stafit të tij, ai do ta zbatojë atë.

6. Paanshmëria

6.1 Stafi i Institutit të Ndërtimit duhet të veprojë me paanshmëri. Çdo punonjës duhet të tregojë kujdes që shprehja e pikëpamjeve dhe e konsideratave të tij personale të mos kompromentojë apo të duket se kompromenton rezultatet e detyrave të ngarkuara apo interes të institucionit.

6.2 Sjellja zyrtare e punonjësit duhet të karakterizohet gjithnjë nga objektiviteti dhe profesionalizmi

7. Maturia

7.1 Si anëtar i stafit të IN-së, punonjësi duhet të tregojë maturinë më të madhe gjatë veprimeve të tij, si dhe të jetë i rezervuar në deklaratimet që bën, në përputhje me statusin e tij në IN-së.

7.2 Punonjësi duhet t'i shmangët pjesëmarrjes në çdo aktivitet që bie në kundërshtim me interesat e Institutit të Ndërtimit apo që mund të dëmtojë reputacionin e tij.

7.3 Punonjësi duhet të respektojë dhe të ruajë sekretin e informacionit të mësuar apo të vënë në dispozicion tek ai, si pasojë e pozicionit në hierarkinë zyrtare apo të të qenit pjesë e stafit të IN-së

8. Etika

Në Institutin e Ndërtimit, etikë do të thotë që stafi të:

- Përkrahë si formalisht, ashtu edhe shpirtërisht, frymën që përçojnë parimet, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në Institutin e Ndërtimit;
- Nxisë përgjegjshmërinë;
- Eliminonjë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
- Inkurajonjë dialogun, diskutimet e hapura dhe të paparagjykuara;
- Punojë me ndershmëri dhe të mësojë nga gabimet e mëparshme;
- Respektojë standardet bazë të sjelljes si brenda ashtu dhe jashtë mjedisit të Institutit të Ndërtimit;
- Jetë krenar për atë që është arritur dhe se si është arritur;
- Jetë modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo.

9. Sjellja etike

Gjatë punës, stafi duhet të mbajë në mendje udhëzimet e mëposhtme bazë:

- Duhet të veprojë gjithnjë me ndershmëri, me përkushtim dhe me paanshmëri kur zbaton detyrat e ngarkuara;
- Asnjëherë nuk duhet të nxjerrë apo të përdorë privatisht ndonjë informacion të klasifikuar, të siguruar nëpërmjet punës individuale për ose në Institutin e Ndërtimit;
- Asnjëherë nuk duhet të transmetojë informacione të prodhuara nga IN-ja, jashtë IN-së, pa u shpallur publikisht në mënyrë zyrtare nga institucioni;
- Asnjëherë nuk duhet të japë informacione tek personat e paautorizuar mbi proceset e punës që kryen IN-ja përveç rasteve kur ato janë të bëra publike nga vetë institucioni
- Duhet të shmangë aktivitetet e jashtme, të cilat në mënyrë të arsyeshme mund të perceptohen si konflikt interesash;
- Të trajtojë gjithnjë të tjerët në mënyrë profesionale dhe të edukuar.

KREU II

SJELLJA BRENDIA INSTITUTIT TË NDËRTIMIT

Vlerat bazë të paanshmërisë, të integritetit dhe të maturisë duhet të udhëheqin të gjitha aspektet e sjelljes së punonjësit gjatë punës.

10. Detyra për të qenë besnik ndaj institucionit

Punonjësi duhet të respektojë pozicionin e tij dhe të jetë i pavarur, duke mos pranuar asnjë udhëzim lidhur me performancën e detyrave të tij zyrtare nga asnjë burim tjetër jashtë IN-se.

11. Paraqitja në punë, mirësjellja dhe respekti

11.1 Paraqitja e punonjësit në punë duhet të jetë e përshtatshme dhe e tillë që të shprehë:

- a) kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm për anën e tij pamore;
- b) nivelin e domosdoshëm të pastërtisë së tij personale;
- c) plotësimin e kërkesave të domosdoshme të veshjes në ambientet e IN-së sipas normave në fuqi;
- d) vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e IN-së.

11.2 Punonjësi duhet t'i trajtojë kolegët (qofshin këta eprorë, të barabartë apo vartës) me mirësjellje dhe respekt, dhe nuk mund t'i ngacmojë (fizikisht apo me fjalë). Gjatë punës, ai duhet të shmangë edhe ato sjellje, që megjithëse nuk arrijnë në nivelin e ngacmimit apo të abuzimit, mund të krijojnë një atmosferë jomiqësore apo frike.

11.3 Do të konsiderohen si ngacmime dhe do të trajtohen si të tilla të gjitha ato fjalë apo sjellje që ndërhyjnë në mënyrë të paarsyeshme në punën e gjithkujt apo që krijojnë një mjedis pune frikësues (kërcënues), jomiqësor dhe fyes. Një vend pune i hapur dhe i besueshëm është thelbësor për efektivitetin e punës së punonjësit në Institutin të Ndërtimit si edhe për të ruajtur moralin e stafit.

11.4 Do të konsiderohen si ngacmime seksuale dhe do të trajtohen si të tilla të gjitha përpjekjet (avancimet) e padëshiruara seksuale, kërkesat për favore seksuale, ose të tjera sjellje (fizike ose me fjalë) me natyrë seksuale të cilat ndërhyjnë në mënyrë të paarsyeshme me punën, kushtëzojnë punësimin apo krijojnë një mjedis pune fyes, jomiqësor apo frikësues.

12. Diversiteti

12.1 Punonjësit e IN-së duhet të veprojnë me tolerancë, me ndjeshmëri, me respekt dhe me paanësi kundrejt kulturës dhe formimit të personave të tjerë, që nuk i kanë të njëjta me të.

12.2 IN-ja reagon ndaj çdo sjelljeje abuzive, e cila do të konsiderohet fyese për ambientin apo për persona konkretë.

13. Përgjegjësia

- 13.1 Punonjësi duhet të ruajë kornizat e autoritetit që i jep funksioni.
- 13.2 Punonjësi mbetet përgjegjës për detyrat që i delegon të tjerëve.
- 13.3 Punonjësi ushtron mbikëqyrje dhe kontroll të përshtashëm mbi gjithçka që lidhet me detyrën e tij.

14. Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të IN-së

- 14.1 Me pronë të Institutit të Ndërtimit, kuptohet çdo pasuri e luajtshme dhe e paluajtshme që ka në përdorim, në gëzim dhe në disponim IN-ja.
- 14.2 Gjatë marrëdhënieve të punësimit në Institutin e Ndërtimit, punonjësi duhet të mbrojë dhe të ruajë pronën e institucionit përfshirë këtu edhe dokumentacionin zyrtar.
- 14.3 Në funksion të përdorimit sa më efikas të burimeve që i janë vënë në dispozicion, punonjësi duhet që t'ia kushtojë kohën e punës vetëm aktiviteteve zyrtare të Institutit të Ndërtimit

15. Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

- 15.1 Eprorët direkt përkatës kanë përgjegjësi që të jenë të disponueshëm për anëtarët e stafit të varësisë, të cilët kërkojnë të ngrenë çështje apo shqetësime në konfidencë (vetëm për vetëm) dhe t'i trajtojnë me ndjeshmëri dhe paanshmëri situata të tilla.
- 15.2 Eprorët direkt përkatës duhet të krijojnë një atmosferë të tillë që anëtarët e stafit të varësisë 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 IN-së, por edhe më gjerë.

16. Hakmarrja

- 16.1 Dëmtimi që pësohet si rezultat i akuzave të pabazuara dhe joserioze dekurajon stafin lidhur me sjelljen dhe me zbatimin e standardeve të larta etike.
- 16.2 IN-jambron stafin e tij 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.
- 16.3 Liria dhe përgjegjësia për të ngritur probleme, çështje apo shqetësime është thelbësore për të fuqizuar stafin dhe për të ruajtur integritetin si institucion. Si pasojë, IN-ja do të mbrojë stafin nga hakmarrjet e çdo lloji, përfshirë edhe ato të ardhura si pasojë e qëndrimeve të mbajtura në rastin e ngritjes së problemeve dhe të shqetësimeve të ndryshme. Kjo përgjegjësi për të mbrojtur anëtarët e stafit brenda institucionit zbatohet lidhur me persona, të cilët çenojnë ose aplikojnë hakmarrjen kundër stafit gjatë zbatimit të detyrave.
- 16.4 Ankesat për hakmarrje trajtohen seriozisht dhe sqarohen menjëherë.

17. Privatësia

17.1 IN-ja respekton privatësinë e stafit.

17.2 Informacionet konfidenciale (përfshirë dosjet personale, shënimet mjekësore, informacione lidhur me hetime të ndryshme, si dhe masat disiplinore), nuk do të lejohet që të keqpërdoren, nuk do të zbulohen dhe do të lejohet që të njihen vetëm nga persona të autorizuar.

17.3 Instituti i Ndërtimit ruan konfidencialitetin e çdo informacioni në përputhje me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore.

17.4 IN-ja respekton privatsinë e punonjësve në punë dhe nuk do të kërkojë që të ndryshojë sjelljet personale të tyre deri kur këto sjellje nuk do të dëmtojnë rezultatet e punës, apo kur do të bien në kundërshtim me rregulloren e brendshme të institucionit.

KREU IV

PËRDORIMI DHE PËRHAPJA E INFORMACIONIT

18. Përdorimi dhe përhapja e informacioneve të klasifikuara

18.1 Punonjësit e IN-së kanë përgjegjësinë të mbrojnë sigurinë e çdo informacioni të klasifikuar, të siguruar në Institutin e Ndërtimit apo të prodhuar prej tij.

18.2 Për të shmangur çdo përhapje të paautorizuar të informacionit, punonjësit duhet të jenë të kujdesshëm në mënyrën se si e përdorin atë.

18.3 Nuk lejohet marrja dhe dhënia e informacionit për përfitime të ndryshme ose kur përbën shkak për lindjen e konfliktit të interesave gjatë marrëdhënieve të punësimit në Institutin e Ndërtimit.

19. Marrëdhëniet me median, deklaratimet publike dhe publikimet

19.1 Nëse nuk jeni të autorizuar ju nuk duhet që të jepni, të publikoni apo të nxirrni për përdorim publik materiale që kanë të bëjnë me politikën ose me aktivitetet e Institutit të ndërtimit me çfarëdo lloji çështjeje tjetër që lidhet me të dhe që nuk klasifikohen si informacione për publikim. Ndërkohë që ju duhet të shmangni çfarëdo lloji sjelljeje në publik që mund të interpretohet apo të lidhet, në ndonjë mënyrë, me pozicionin tuaj në Institutin e Ndërtimit. Statusi i një të punësuarit në IN kërkon rezervim dhe takt.

19.2 Më parë se t'i përgjigjeni apo të bëheni nismëtarë të një kontakti me shtypin lidhur me politikën apo me aktivitetet e IN-së, apo për ndonjë çështje tjetër lidhur me të, ju duhet të këshilloheni me titullarin e institutit që ju të lejoheni që të realizoni kërkesën tuaj

KREU V KONFLIKTET E INTERESAVE

20. Konfliktet e interesave

20.1 Punonjësi i institucionit duhet të marrë masa konkrete, në përputhje me Ligjin Nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar dhe Kodin e Procedurave Administrative, për parandalimin, shmangien dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave në ushtrimin e detyrave të tij.

20.2 Me konflikt interesi kuptohet gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave privatë të stafit, në të cilën ai ka interesa privatë, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij publike.

20.3 Në asnjë rast, mendimet, sugjerimet, propozimet, konkluzionet dhe vendimmarrja e punonjësit nuk duhet të jenë të paramenduara me qëllime përfitimi moral, profesional apo material, për vete apo për familjarët e tij.

20.4 Në asnjë rast, punonjësi nuk duhet të pranojë apo të kërkojë, në mënyrë të drejtpërdrejt apo të tërthortë të mira materiale, dhurata, trajtime preferenciale, premtime, për vete apo për familjarët e tij, për shkak të funksionit që ai kryen. Në rastet e dhuratave protokollare, ato duhet të raportohen menjëherë pranë eprrorit direkt ose strukturës së burimeve njerëzore.

20.5 Punonjësi, në rast se konstaton që gjendet në kushtet e konfliktit të interesit, duhet të njoftojë eprrorin, dhe më pas të vijojë me dorëheqje të arsyetuar për gjendjen e konfliktit të interesit. Në asnjë rast dorëheqja nuk duhet të shërbejë si shmangie nga rastet komplekse apo raste të trajtuara mediatikisht.

20.6 Punonjësi duhet të veprojë gjithnjë në interes të Institutit të Ndërtimit dhe në mbështetje të Misionit të tij. Si të tillë punonjësit duhet të shmangin konfliktet – apo qoftë dhe shfaqjen e tyre – ndërmjet interesave dhe përgjegjësive të tyre të ardhura si pasojë e të qënurit pjesë e stafit të Institutit të Ndërtimit.

20.7 Në çdo rast që krijohen rrethana në të cilat, ushtrimi i detyrës bëhet i pamundur për shkak të konfliktit të interesave për punonjësin apo për personat e lidhur me të, ai duhet të informojë me shkrim Titullarin e Institutit të Ndërtimit dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse dhe Financave.

20.8 Verifikimi i situatave të ndryshme, të cilat mund të konsiderohen si konflikt interesash bëhet nga një komision i caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm i IN-së. Ky komision përpilon raportin për kualifikimin e rrethanave përkatëse (nëse përbëjnë ose jo konflikt interesash) dhe e paraqit më pas tek Drejtori i Përgjithshëm.

21. Detyrimi për të deklaruar informacione për veten

21.1 Punonjësi duhet të tregojë cdo interes biznesor apo financiar që ka ai apo një anëtar i afërt i familjes së tij, i cili mund të jetë në konflikt të dukshëm me detyrat që mbulon Instituti i Ndërtimit. Punonjësi duhet të deklarojë gjithcka tek eprori apo personi i caktuar zyrtarisht për probleme të tilla. Eprorët ose zyrtarët përkatës duhet të bëjnë një material të shkruar mbi këto informacione për të vërtetuar deklarinimin e bërë nga punonjësit në fjalë

KREU VI

ETIKA E TITULLARIT TË IN-së, STANDARDET BAZË TË SJELLJES DHE INTEGRITETI PERSONAL

23. Drejtori i Përgjithshëm si Titullar i IN-së

23.1 Drejtori i Përgjithshëm, si titullar i IN-së, synon të përcjellë vlerat më të larta dhe të realizojë misionin e institucionit me qëllim forcimin e mëtejshëm të integritetit, transparencës dhe profesionalizmit.

23.2 Drejtori i Përgjithshëm njih dhe zbaton pa asnjë kusht rregullat e përcaktuara në këtë Kod Etike, duke marrë masat e nevojshme dhe mundësuar stafit drejtues një imunitet të fortë ndaj konfliktit të interesit dhe sjelljeve në dëm të interesit publik si dhe për të përmirësuar kulturën e ndërgjegjësimit të stafit mbi zbatimin e parimeve themelore të etikës.

23.3 Drejtori i Përgjithshëm kujdeset periodikisht për të siguruar zbatimin e parashikimeve të këtij Kodi, duke kontaktuar drejtpërdrejtë dhe kryesisht me Strukturën Mbikëqyrëse të Etikës.

23.4 Drejtori i Përgjithshëm duhet të synojë zbatimin e standardeve dhe eksperiencave më të mira të administratës publike në lidhje me parimet e mirësjelljes dhe kulturës së komunikimit ndërmjet nëpunësve të IN-së. Ai duhet që, nëpërmjet sjelljes së tij, të motivojë punën dhe përkushtimin e stafit për kryerjen sa më mirë të detyrave të ngarkuara.

24. Ndershmëria dhe paanshmëria

24.1 Drejtori i Përgjithshëm duhet të sillet gjithnjë në mënyrë që të ruhet dhe të rritet besimi i qytetarëve në ndershmërinë, paanshmërinë dhe efektivitetin e punës në Institutin e Ndërtimit

24.2 Ndershmëria dhe paanshmëria përkufizohen si sjellja e Drejtorit të Përgjithshëm, në mënyrë të ndershme dhe të paanshme, pa u ndikuar nga interesat e tij private dhe pa bërë diferencime gjatë ushtrimit të detyrës publike dhe pa vënë në dispozicion asetet dhe burimet e IN-së për qëllime të tjera jashtë natyrës së veprimtarisë së institucionit.

25. Mosdiskriminimi

25.1 Drejtorit të Përgjithshëm, gjatë ushtrimit të detyrës, i ndalohej cdo lloj diskriminimi lidhur me gjininë, racën, ngjyrën, etninë, gjuhën, identitetin gjinor, orientimin seksual, bindjet politike, fetare ose filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzëninë, përkatësinë prindërore, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen familjare ose martesore, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozicione gjenetike, aftësinë e kufizuar, përkatësinë në një grup të veçantë ose me çdo shkak tjetër, ndaj punonjësve të IN-se.

25.2 Gjatë ushtrimit të detyrës, Drejtorit të Përgjithshëm nuk i lejohen veprimet ndaj punonjësve, si më poshtë vijojnë:

- Sjelljet fyese;
- Sjelljet armiqësore ose denigruese;
- Përdorimi i sharjeve dhe i shakave;
- Krijimi i lehtësirave/pengesave të pajustificuara;
- Komentet lidhur me mënyrën e jetesës ose çdo shkak tjetër që mund të përbëjë diskriminim;
- Kërkesa të pajustificuara gjatë ushtrimit të detyrës;
- Krijimi i konfidencave me persona të caktuar, të cilat mund të dëmtojnë interesat e personave të tjerë.

26. Konfliktet e interesave

26.1 Drejtori i Përgjithshëm duhet të evitohet cdo situatë që përbën shkak për lindjen e një konflikti interesash. Një konflikt interesash lind atëherë kur titullari i Institutit ka interesa personale, tregtare ose jo, të cilët mund të ndokojnë ose duket se ndokojnë në kryerjen e paanshme dhe objective të detyrave të tij. Me interesa personale të titullarit të In-së do të kuptohet krijimi i një përfitimi të mundshëm (potencial) për veten e tij, për familjen dhe për të afërmit e tjerë të tij me lidhje gjinie deri në shkallët e përcaktuara në dispozita të vecanta të këtij kodi.

KREU VII

AKTIVITETET E JASHTME DHE TË TJERA

27. Punësimi jashtë Institutit të Ndërtimit

27.1 Punonjësi i IN-së nuk mund të ketë marrëdhënie tjetër punësimi, pavarësisht nëse është me shpërblim ose jo, pa miratimin paraprak, me shkrim, të Drejtorit të Përgjithshëm të Institutit .

27.2 Me miratim të Drejtorit të Përgjithshëm të IN-së, gjatë marrëdhënieve të punësimit, punonjësit mund t'i lejohet të angazhohet në veprimtari jashtë Institutit të Ndërtimit, me shpërblim apo pa shpërblim, në rastet:

27.3 Kur emërohet si anëtar në organet kolegjale të institucioneve shtetërore ose kur angazhohet si pjesë në organizma të tjerë publikë.

27.4 Kur angazhohet për mbajtje fjalimesh, për dhënie leksionesh, për mësimdhënie apo për shkrime që kanë lidhje me punën e tij.

27.5 Mësimdhënia, leksionet, fjalimet apo shkrimet, kanë lidhje me punën (shërbimin) e punonjësit atëherë kur:

- a) këto veprimtari kryhen si pjesë e veprimtarisë zyrtare të punonjësit;
- b) ftesa për t'u marrë me këto veprimtari, i bëhet punonjësit, kryesisht e në rradhë të parë, për shkak të pozicionit në Institutin e Ndërtimit;
- c) ftesa ose oferta për shpërblim bëhet nga personi apo subjekti interesi i të cilit lidhet me punën e punonjësit;
- d) informacioni që jep punonjësi, është kryesisht jopublik;
- e) subjekti që trajtohet lidhet ngushtë me punën që kryen punonjësi aktualisht ose është kryer deri një vit më parë;
- f) subjekti që trajtohet lidhet ngushtë me ndonjë program apo veprimtari të shpallur ose në vazhdim të Institutit të Ndërtimit

27.6 Në asnjë rast, kryerja e kësaj veprimtarie nuk duhet të cënojë reputacionin e institucionit, të cënojë pavarësinë, dinjitetin dhe integritetin moral dhe profesional të punonjësit.

28. Aktivitete të tjera të jashtme

28.1 Punonjësi duhet të kërkojë lejen e IN-së për të patur një punësim, aktivitet apo profesion të lirë jashtë IN-së. IN-ja nuk duhet ta kundërshtojë një aktivitet të tillë në rast se:

- nuk ndërhyjnë në aftësinë e punonjësit për të bërë në rrëgjull punën në IN
- është në përputhje me rregullat e IN-së lidhur me sjelljen e stafit të tij
- nuk krijon konflikt interesi

28.2 Kërkesa e punonjësit duhet të bëhet pranë Burimeve Njëzore dhe më pas të miratohet nga titullari I IN-së

29. Zbatimi i orarit të punës.

29.1 Punonjësi duhet që, gjatë mardhenieve të punësimit me IN-në të përdorë në mënyrë sa më të efektshme kohën e punës. Koha e punës duhet të përdoret vetëm në qëllimin e përcaktuar në kontratën e punësimit.

29.2 Nuk lejohen punonjësit që të përdorin pozicionin e tyre, titullin e tyre zyrtar apo cdo lloj autoriteti që lidhet me funksionin e tyre në mënyrë që të nxisin dhe të shtrengojnë ndonjë person tjetër, përfshirë edhe vartësit, që ti bëjnë favore financiare, atyre miqve e personave me të cilët punonjësit kanë lidhje gjaku deri në shkallë të dytë, apo atyre me të cilët punonjësi është I lidhur jo zyrtarisht

Kreu VIII

Struktura Mbikqyrëse e Etikës

30. Struktura Mbikqyrëse e Etikës

30.1 Me Urdhër të Titullarit të IN-së, përcaktohet struktura përgjegjëse e Etikës, e cila do të përbëhet nga Përgjegjësi i Burimeve njerëzore, Menaxheri Ligjor dhe nën/drejtori i Institucionit

30.2 Struktura në mënyrë periodike, i raporton Drejtorit të Përgjithshëm të IN-së rastet e konstatuara të shkeljes së Etikës.

30.3 referuar Raportimeve struktura përgjegjëse fillon procedurën disiplinore në përputhje me legjislacionin në fuqi.

30.4 cdo punonjës duhet të bashkëpunojë dhe të raportojë pranë kësaj structure.

31. Dispozitat zbatuese

31.1 Cdo veprim i ndërmarrë nga ana e punonjësit, dhe nëse nuk parashikohet shprehimisht nga dispozitat e këtij kodi pork a një efekt të ngjashëm dhe tënjëjtë, konsiderohen shkelje e këtij kodi

31.2 Shkelja e këtij Kodi, në zbatim të plotë dhe të dispozitave të Kodit të Punës, rregullores së IN përbën shkak për fillimin e procedimit disiplinor.

32. Hyrja në fuqi

32.1 Ky Kod Etike hyn në fuqi menjëherë dhe është i detyrueshëm për të gjithë punonjësit e IN-së