



KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

Adresa: Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Tiranë, Tel-Faks:04232491

KODI ETIK

I

KONTROLLIT TË LARTË TË SHTETIT

(Miratuar me vendimin nr. _____, datë _____ 2005, të Kryetarit të Kontrollit të Lartë të Shtetit)

Tiranë, Korrik 2005

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Cfarë do të kuptojmë me “etikë” dhe me “sjellje etike” në Kontrollin e Lartë të Shtetit?

Etika ndihmon që të gjithë anëtarët e stafit të Kontrollit të Lartë të Shtetit (shkurt KLSH) të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, ashtu edhe me kolegët, me partnerët apo me institucionin ku punoni. Në KLSH, etikë do të thotë që ju të:

- Përkrahni, si formalisht, ashtu edhe shpirtërisht, frymën që përçojnë parimet, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në KLSH.
- Nxisni përgjegjshmërinë.
- Eliminoni mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë.
- Mos jeni indiferent kur iu duhet të përballeni me probleme etike.
- Inkurajoni dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykime.
- Punoni me ndershmëri dhe të mësoni nga gabimet.
- Respektoni standardet bazë të sjelljes, si brenda, ashtu dhe jashtë mjedisit të KLSH.
- Jeni krenar për atë që është arritur dhe se si është arritur.
- Jeni modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo.

Sjellja etike nuk është një proces pasiv, por kërkon që anëtarët e stafit të KLSH të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, të merrni vendime po të tilla, si edhe të keni gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat etike të KLSH, që materializohen në këtë kod. Gjatë punës tuaj, ju duhet të mbani në mendje udhëzimet e mëposhtme bazë:

- Duhet të veproni gjithnjë me ndershmëri, profesionalizëm, objektivitet, me përkushtim dhe me paanshmëri kur zbatoni detyrat e ngarkuara.
- Asnjëherë nuk duhet të nxirrni apo të përdorni privatisht ndonjë informacion konfidencial, të siguroar nëpërmjet punës tuaj për apo në KLSH.

- Duhet të shmangni aktivitetet e jashtme, të cilat në mënyrë të arsyeshme mund të perceptohen si konflikt interesash.
- Të trajtoni gjithnjë të tjerët në mënyrë kulturuar dhe të edukuar.

Ndonjëherë ju mund të kuptoni se sjellja e përshtatshme në një situatë të dhënë nuk është e qartë. Ky Kod mund t'ju ndihmojë lidhur me atë që mund të vendosni të bëni më shumë, por jo në të gjitha situatat. Kur ju dyshoni lidhur me implikimet etike të një veprimi, mund të kërkonit këshilla, brenda KLSH, më parë se të veproni.

Dhe gjithnjë duhet të pyesni veten (lidhur me veprimet tuaja):

- A janë të ligjshme?
- A e ndjeni se veproni drejt?
- A ndikojnë veprimet e mia negativisht apo pozitivisht tek unë apo tek KLSH?
- Çfarë do të mendonte një person i arsyeshëm lidhur me veprimet e mia?
- A do të ndjeheshit ju në pozitë të vështirë nëse të tjerët do të njiheshin me veprimin që po kryeni?
- A ekziston ndonjë veprim tjetër, i cili nuk nxjerr në pah një konflikt etik?

Neni 2

2.1 Ky kod ka si qëllim që të shërbejë si udhëzues për të gjithë anëtarët e stafit të KLSH, lidhur me veprimet e përditshme apo me ato vendimmarrëse në punë, 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 ju mund të përballeni. Kodi nuk është zëvendësues i gjykimit të shëndoshë dhe nuk eliminon apo mënjanon, rregulloret e ndryshme të zbatuara në KLSH. Ai shërben si një urë lidhëse ndërmjet dëshirave dhe veprimeve të përditshme në punë dhe shpreh ndjenjën e angazhimit kundrejt misionit të KLSH. 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 mëdyshjet dhe paqartësitë etike).

2.2 Objektivat e KLSH kërkojnë që gjithkush që punon për këtë institucion, të respektojë apo të zbatojë standardet më të larta të etikës. Ju, si anëtarë të stafit, keni përgjegjësi për të kontribuar në “qeverisjen” e mirë të

KLSH dhe të ndihmoni në mbajtjen lart të emrit të tij për ndershmëri, korrektesë, drejtësi, integritet dhe paanshmëri, profesionalizëm.

- 2.3 KLSH do të përpiqet të nxisë dhe të mbajë një mjedis pozitiv pune të tillë, që të mbeshesë sjelljen etike brenda saj. Drejtuesit e KLSH 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 KLSH të jenë në përputhje të plotë me qëllimet etike të këtij institucioni shumë të rëndësishëm.

Neni 3

- 3.1 Kodi Etik i Kontrollit të Lartë të Shtetit (shkurt KLSH) është një përmbledhje tërësore e vlerave dhe parimeve, të cilat duhet të udhëheqin punën e përditshme të personelit të KLSH.
- 3.2 Kodi Etik duhet të konceptohet si plotësues i nevojshëm i standarteve ndërkombëtare të auditit të INTOSAI-t dhe i kërkesave të ligjit “Për sjelljen etike të nëpunësit civil”.
- 3.3 Pavarësia, kompetencat dhe përgjegjësitë e kontrollorit të sektorit publik përcaktojnë kërkesa të larta etike, për të gjithë stafin e KLSH.

Neni 4

Misioni ynë

- 4.1 Në kryerjen e funksioneve, punonjësit e KLSH janë të detyruar të respektojnë parimet e përgjithshme të etikës, të përcaktuara në ligjin “Për rregullat e etikës në administratën publike” si dhe në Kodin Etik të INTOSAI-t, i cili vendos parimet e përgjithshme të etikës.
- 4.2 Puna me pasion dhe me profesionalizëm për të arritur rezultate sa më të larta e të qëndrueshme.
- 4.3 Qenia një institucion i besuar, me kredibilitet, shembullor dhe i aftë që të tërheqë, të nxisë dhe të edukojë një staf të besueshëm, dhe me aftësitë e duhura, i cili të dijë të dëgjojë, të mësojë dhe të realizojë.

Neni 5

Parimet që na udhëheqin

- Përgjegjshmëri për arritjen e rezultateve cilësore në punë.
- Përkushtim dhe pasion për punën, efektivitet dhe ndershmëri financiare.

Neni 6

Vlerat tona bazë

- Ndershmëri, integritet, besueshmëri, profesionalizëm.
- Punë e përbashkët në grup, e bazuar në sinqeritet dhe në besim reciprok.
- Dhënie mundësie zhvillimi të gjithëve dhe respektimi i diversiteteve.
- Inkurajimi i marrjes përsipër dhe i përballimit të sfidave e përgjegjësi.
- Vlerësimin e gjykimeve të publikut për veprimtarinë e KLSH.

KREU II

RREGULLAT E ETIKËS NË KLSH

Neni 7

Standartet bazë të sjelljes

7.1 Si anëtarë të stafit të KLSH kërkohet që të zbatoni standartet më të larta të sjelljes etike, në përputhje me vlerat e integritetit, të paanshmërisë dhe të maturisë. Ju duhet të përpiqeni të shmangni qoftë edhe dukjen e të qenurit i pahijshëm në sjelljen tuaj. Gjatë kryerjes së detyrës tuaj, ju jeni të detyruar t'i qëndroni, mbi të gjitha, besnik KLSH, objektivave, qëllimeve dhe parimeve të saj.

7.2 Vlerat bazë të pavarësisë, paanshmërisë, të maturisë dhe të integritetit, duhet të udhëheqin të gjitha aspektet e sjelljes suaj gjatë punës.

Neni 8

Pavarësia

- 8.1 Punonjësit e KLSH duhet të sillen në publik në një menyrë që të rrisin pavarësinë e tyre, jo vetëm ndaj subjekteve të kontrolluara apo grupeve të tjera të interesuara. Ata, gjithashtu, duhet të jenë objektiv në trajtimin e çështjeve dhe problemeve në shqyrtim.
- 8.2 Është thelbësore që punonjësit e KLSH të jenë të pavarur dhe të paanshëm, jo vetëm në fakt, por dhe në dukje. Pavarësia e tyre nuk duhet të dëmtohet nga interesa personale ose të jashtme.
- 8.3 Punonjësit e KLSH kanë detyrimin t'i shmangen përfshirjes në të gjitha çështjet, në të cilat ata kanë interes vetjak, duke zbatuar me përpikmëri kërkesat e ligjit "Për parandalimin e konfliktit të interesave, në ushtrimin e funksioneve publike".
- 8.4 Punonjësit e KLSH duhet të respektojnë pozicionin dhe të jenë të pavarur, duke mos pranuar asnjë udhëzim lidhur me performancën e detyrave zyrtare, nga asnjë burim tjetër jashtë KLSH. Duke pranuar punësimin në KLSH, sikurse çdo anëtar tjetër i stafit, nga punonjësit është premtuar që do të ushtrojnë detyrat vetëm nën autoritetin e ligjit apo akteve në zbatim të tij.
- 8.5 Punonjësit e KLSH duhet të ruajnë neutralitetin e tyre politik, faktik e formal, dhe të zbatojnë me përpikmëri kufizimet që parashikon ligji organik i KLSH për këtë qëllim.

Neni 9

Paanshmëria

Ju si anëtar i stafit të KLSH duhet të veproni me paanshmëri. Ju duhet të tregoni kujdes që shprehja e pikëpamjeve dhe e bindjeve tuaja personale, të mos kompromentojë apo të duket se kompromenton rezultatet e detyrave të ngarkuara apo interesat e KLSH. Sjellja juaj zyrtare duhet të karakterizohet gjithnjë nga objektiviteti dhe profesionalizmi. Ju nuk duhet të lejoni që marrëdhëniet apo konsideratat personale, përfshirë këtu edhe paragjykimet, njëanshmëritë apo favorizimet, të ndikojnë rezultatet e detyrave tuaja zyrtare. Njëlloj duhet t'i shmangeni edhe situatave që krijojnë konflikte interesash.

Neni 10

Maturia

Ju si anëtar i stafit të KLSH duhet të tregoni maturinë më të madhe gjatë veprimeve tuaja, të keni takt dhe të jeni i rezervuar në deklaratimet që bëni, në përputhje me statusin tuaj në KLSH. Ju duhet t'i shmangeni pjesëmarrjes në çdo aktivitet që është në kundërshtim me interesat e KLSH, apo që mund të dëmtojë reputacionin e tij. Ju duhet të respektoni dhe të ruani sekretin e informacionit të mësuar apo të vënë në dispozicion tek ju, si pasojë e pozicionit në hierarkinë zyrtare apo të qenurit staf i KLSH.

Neni 11

Integriteti

- 11.1 Kërkohet që ju të veproni me integritet gjatë gjithë veprimtarisë suaj zyrtare dhe të shmangni çfarëdolloj sjelljeje që mund të paraqesë ndryshe ju ose KLSH. Në KLSH, me integritet do të kuptohet ndershmëri, korrektesë, drejtësi e besnikëri kundrejt punës dhe institucionit. Ju duhet t'i ofroni KLSH një informacion të plotë dhe të saktë, lidhur me gjithçka nevojitet për administrimin e çështjeve të stafit. Ju duhet të raportoni në mënyrë të menjëhershme, në njësinë e burimeve njerëzore të KLSH, ndryshimet në rrethanat tuaja personale, të cilat mund të prekin nivelin tuaj të treguar të përfitimeve.
- 11.2 KLSH nuk ka detyrimin që të hetojë thëniet ose pohimet, se ju keni shkelur ligjet. Por, nëse shqetësimet lidhur me sjelljen tuaj jashtë vendit të punës janë përçuar në vëmendjen e saj nga një palë e tretë, KLSH do t'ju bëjë me dije (në rastet kur kjo është e mundur) lidhur me problemin në fjalë.
- 11.3 Nuk është detyrë e KLSH që të përcaktojë se nëse ju keni shkelur apo jo ligjet në fuqi, kjo i përket Gjykatës. Sidoqoftë, nëse KLSH merr një urdhër për të përmbushur një detyrim ligjor nga Gjykata, apo nga çdo autoritet tjetër që ka forcën ekzekutive të një detyrimi lidhur me mbajtjen e një pjese të pagës së një anëtari të stafit të saj, ajo do ta zbatojë atë.

Neni 12

Paraqitja në punë, mirësjellja dhe respekti

12.1 Paraqitja juaj në punë duhet të jetë e përshtatshme dhe e tillë që të shprehë:

- Kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm për anën tuaj pamore;
- Nivelin e domosdoshëm të pastërtisë tuaj personale;
- Plotësimin e kërkesave të domosdoshme të veshjes tuaj në ambientet e KLSH dhe atje ku ju ushtroni detyrën tuaj;
- Vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientët e KLSH dhe atje ku ju ushtroni detyrën tuaj.

12.2 Ju duhet t'i trajtoni kolegët tuaj (qofshin këta eprorë, të barabartë apo vartësit tuaj) me mirësjellje dhe respekt, dhe nuk mund t'i ngacmoni ata (fizikisht apo me fjalë). Gjatë punës, ju duhet që gjithnjë të shmangni edhe ato sjellje, që megjithëse nuk arrijnë në nivelin e ngacmimit apo të abuzimit, mund të krijojnë një atmosferë jomiqësore apo frike.

12.3 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 punë frikësues (kërcënues), armiqësor dhe fyes. Një vend punë i hapur dhe i besueshëm është thelbësor për efektivitetin e punës tuaj në KLSH, si edhe për të ruajtur moralin e stafit. 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 punën, kushtëzojnë punësimin apo krijojnë një mjedis pune fyes, armiqësor apo frikësues, brenda KLSH apo atje ku ju ushtroni detyrën tuaj.

Neni 13

Zbatimi i orarit të punës

13.1 Ju duhet që, gjatë marrëdhënieve të punësimit në KLSH, të përdorni në mënyrë efektive kohën e punës për punën tuaj. Koha e punës nuk duhet përdorur për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar në përputhje me ligjet dhe me rregullat në fuqi.

13.2 Ju nuk duhet të kërkoni, të inkurajoni apo të lejoni që vartësit tuaj të përdorin kohën e punës për qëllime të tjera, përveç atyre që kërkon

detyra e vendit të punës dhe për të cilat keni një autorizim sipas ligjeve dhe rregullave në fuqi.

13.3 Gjithashtu, në funksion të përdorimit sa më efikas të burimeve që ju janë vënë në dispozicion, ju duhet që t'i kushtoni kohën tuaj të punës vetëm aktiviteteve zyrtare të KLSH.

Neni 14

Diversiteti

Si pasojë e karakterit demokratik dhe profesional që ka KLSH dhe e vlerës që ky i fundit i jep diversitetit, duhet që ju të veproni me tolerancë, me ndjeshmëri, me respekt dhe me paanësi kundrejt kulturës dhe profesionit të personave të tjerë, që nuk i kanë ato të njëjta me ju. Nga ana tjetër, KLSH reagon ndaj çdo sjelljeje abuzive, e cila do të konsiderohet fyese për ambientin apo për persona konkretë.

Neni 15

Përgjegjësia

15.1 Punonjësit e KLSH, në veçanti kontrollorët, në punën e tyre janë të detyruar të zbatojnë standartet e miratuara të auditimit.

15.2 Punonjësit e KLSH duhet të përmbushin detyrat e tyre me kompetence dhe paanshmëri, duke zbatuar standarte të larta profesionale në kryerjen e punës së tyre, dhe duke mbajtur përgjegjësi për materialet e përgatitura.

15.3 Duhet që gjithmonë të mos dilni jashtë autoritetit që ju jep funksioni. Ju mbeteni përgjegjës për detyra që i delegoni të tjerëve dhe pritet që ju të ushtroni mbikëqyrje dhe kontroll të përshtashëm mbi gjithçka që lidhet me detyrën tuaj.

Neni 16

Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të KLSH

- 16.1 Gjatë marrëdhënieve të punësimit në KLSH, ju duhet të mbronni dhe të ruani pronën e tij. Nuk lejohet që ju, drejtpërsëdrejti ose jodrejtpërsëdrejti, të përdorni apo të lejoni që të përdoret prona të KLSH për qëllime të tjera, përveçse për kryerjen e punës. Me pronë të KLSH kuptohet çdo pasuri e luajtshme dhe e paluajtshme që ka në përdorim, në gëzim dhe në disponim KLSH, si dhe dokumentacioni zyrtar.
- 16.2 Ju keni përgjegjësinë që të siguroheni se burimet e KLSH, në dispozicionin tuaj, po përdoren për realizimin e detyrave zyrtare të tij.

Neni 17

Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

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

Neni 18

Mbrojtja kundrejt akuzave të pabaza

- 18.1 Dëmtimi që pësohet si rezultat i akuzave të pabazuara dhe joserioze dekurajon stafin lidhur me sjelljen dhe me zbatimin e standarteve të larta etike. Si pasojë, KLSH mbron stafin e saj në rastet kur ata bëhen objekt i akuzave të pabaza nga çdokush që mbetet i pakënaqur, si pasojë e kryerjes së rregullt të detyrës prej tyre.
- 18.2 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, KLSH 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 tij zbatohet lidhur me persona, të cilët cënojnë ose aplikojnë hakmarrjen kundër stafit të tij gjatë zbatimit të detyrave. Ankesat për këto raste do të trajtohen seriozisht dhe do të sqarohen menjëherë nga eprori.

Neni 19

Intimiteti

- 19.1 KLSH respekton intimitetin e stafit. 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. KLSH ruan konfidencialitetin e çdo informacioni, në përputhje me aktet përkatëse ligjore dhe/apo nënligjore të nxjerra prej tij.
- 19.2 KLSH respekton intimitetin tuaj në punë dhe nuk do të kërkojë që të ndryshojë sjelljet tuaja personale deri kur këto sjellje nuk do të dëmtojnë rezultatet e punës, apo kur do të jenë në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse.
- 19.3 KLSH respekton ekuilibrin punë-familje si një sfidë për arritjen e objektivave të paracaktuara dhe çmon përpjekjet dhe pasionin tuaj për ruajtjen e këtyre raporteve. KLSH do të përpiqet që të krijojë një mjedis të brendshëm sa më të mirë që të jetë e mundur, në mënyrë që t'ju mbështesë juve, për të arritur një ekuilibër sa më të efektshëm ndërmjet punës, jetës familjare dhe asaj personale.
- 19.4 KLSH respekton intimitetin tuaj dhe nuk dëshiron që të ndërhyjë në jetën tuaj personale. Sidoqoftë, statusi juaj si anëtarë të stafit të KLSH ka si pasojë disa detyrime lidhur me sjelljen tuaj, si në punë ashtu edhe jashtë saj. KLSH i kushton rëndësi të madhe zbatimit, nga ana juaj, të të gjitha aktëve ligjore e nënligjore në fuqi, sikurse edhe shmangies së veprimeve që mund të perceptohen si shpërdorim i prestigjit që ka KLSH dhe stafi i saj; shkujdesjet në këtë drejtim do të reflektohen në marrëdhëniet tuaja me KLSH.
- 19.5 KLSH do të jetë, gjithashtu, e vëmendshme lidhur me sjelljet tuaja të pahijshme, botërisht të shprehura, lidhur me dhunën në familje apo me abuzimin me anëtarët e familjes.

KREU III

KONFLIKTET E INTERESAVE

Neni 20

Konfliktet e interesave

- 20.1 Rastet e konflikteve të interesave janë përcaktuar në ligjin “Për parandalimin e konfliktit të interesave, në ushtrimin e funksioneve publike”.
- 20.2 Me konflikt interesi kuptohet konflikti ndërmjet interesit privat dhe interesit publik të stafit, gjatë marrëdhënieve juridike të punës në KLSH.
- 20.3 Ju duhet të veproni gjithnjë në interes të KLSH dhe në mbështetje të Misionit të tij. Si të tillë, ju duhet të shmangni konfliktet – apo qoftë dhe shfaqjen e tyre – ndërmjet interesave dhe përgjegjësive tuaja të ardhura si pasojë e qenies staf i KLSH.
- 20.4 Konflikte potenciale interesash ka shumë. Pa paragjykuar disiplinën e kërkuar në rregullat e zbatueshme tek stafi i KLSH, disa nga tipat e interesave që krijojnë konflikte mund të jenë ata të paraqitur në vijim:
- a) Interesa, të cilët klasifikohen sipas përcaktimeve ligjore si me sipër.
 - b) Interesa të tjera të përcaktuar me akte nënligjore, të dalë në zbatim të ligjit.
 - c) Interesa tregtare ose jotregtare që ju keni në:
 - subjektë juridike fitimprurëse ose jofitimprurëse, në të cilat ju shërbeni si konsulent, si ortak, si përfaqësues apo agjent etj.;
 - subjekte juridike me të cilat ju negocioni ose keni rënë dakord për një punësim apo angazhim kontraktor ose jokontraktor të ardhshëm tuajin.
 - d) Çdo lloj interesi tregtar ose jotregtar, i deklaruar nga ju në KLSH.
- 20.5 Gjatë punësimit në KLSH, ju mund t’ju lindin apo të përfitoni të drejta pasurore ose interesa, që mund t’ju pengojnë apo që mund të bëhen shkak për lindjen e konflikteve, në zbatimin e detyrës tuaj. Në rast se këto interesa klasifikohen si të tillë dhe ju kërkohet që të hiqni dorë prej

tyre, ju duhet t'i bindeni kësaj kërkesë. Në rast të kundërt, konflikti i interesave zgjidhet nëpërmjet transferimit në një vend tjetër pune ose nëpërmjet ndërprerjes së marrëdhënieve juridike të punës.

- 20.6 Në çdo rast që krijohen rrethana në të cilat, ushtrimi i detyrës bëhet i pamundur për shkak të konfliktit të interesave për ju vetë apo për personat e lidhur me ju, ju duhet të informoni me shkrim eprorët tuaj dhe departamentin e personelit.
- 20.7 Ju duhet të shmangni jo vetëm çdo rrethanë që krijon konflikt interesash, por edhe ato që mund të krijojnë dukjen e ndonjë konflikti të këtij lloji. Nëse shfaqen situata që mund të sjellin dukjen e një konflikti të tillë, ju duhet të bëni me dije në mënyrë të menjëhershme dhe të plotë eprorët, si dhe t'u kërkonti mendim lidhur me mënjanimin e vetvetes prej tyre.
- 20.8 Verifikimi i situatave të ndryshme, të cilat mund të konsiderohen si konflikt interesash, mund të bëhet nga një komision i posaçëm, i caktuar nga Kryetari. Ky komision përpilon raportin për kualifikimin e rrethanave përkatëse (nëse përbëjnë ose jo konflikt interesash) dhe e paraqit më pas tek Kryetari.
- 20.9 Konfliktet e mundshme të interesit, të një kandidati për t'u punësuar në administratën e KLSH duhet të zgjidhen përpara emërimit të tij.

Neni 21

Detyrimi për të deklaruar informacionë mbi veten

- 21.1 Ju duhet të tregoni çdo interes tregtar apo financiar që keni, ju apo një anëtar i afërt i familjes suaj, i cili mund të jetë në konflikt të dukshëm me detyrat që ju keni në KLSH. Ju duhet të deklaroni gjithçka tek njësia e burimeve njerëzore të KLSH, për probleme të tilla.
- 21.2 KLSH mund të kërkojë që disa kategori të stafit të tij të deklarojnë në mënyrë periodike dhe konfidenciale (të rezervuar) në dosjen e tyre, të gjitha aktivitetet dhe interesat financiare, sipas një forme (modeli) të miratuar paraprakisht.

KREU IV

PËRDORIMI DHE PËRHAPJA E INFORMACIONIT

Neni 22

Përdorimi dhe përhapja e informacioneve konfidenciale

- 22.1 Ju keni përgjegjësi të mbronni sigurinë e çdo informacioni konfidencial, të siguruar nëpërmjet KLSH apo të prodhuar prej tij. Për këtë arsye, që të shmangni çdo përhapje të paautorizuar të informacionit, ju duhet të jeni të kujdesshëm në mënyrën se si e përdorni atë. Parimi bazë i rregullave dhe i udhëzimeve lidhur me sigurinë e informacionit është se informacioni konfidencial mund të komunikohet tek anëtarët e stafit, vetëm në përputhje me ligjin “Për Kontrollin e Lartë të Shtetit”, apo me aktet e tjera ligjore ose nënligjore që lidhen me informacionin e klasifikuar.
- 22.2 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 KLSH
- 22.3 Ju, gjatë marrëdhënieve të punësimit në KLSH nuk duhet që në mënyrë të paautorizuar me ligj:
- a) të lejoni zbulimin ose publikimin e informacioneve jopublike, të cilat ju i keni përfituar nga kryerja e detyrave tuaja;
 - b) të përdorni apo të lejoni që ky informacion të përdoret për përfitime personale.

Neni 23

Marrëdhëniet me median, deklaratimet publike dhe publikimet

- 23.1 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 KLSH, apo me çfarëdoj çështjeje tjetër që lidhet me të dhe që nuk klasifikohen si informacione për publikim. Ndërkohë që ju duhet të shmangni çfarëdoj sjelljeje në publik, që mund të interpretohet apo të lidhet, në ndonjë mënyrë, me pozicionin tuaj në KLSH. Statusi i një të punësuarit në KLSH kërkon rezervim dhe takt.
- 23.2 Brenda KLSH saktësohen procedura të veçanta lidhur me mundësinë e kontakteve me mediat. Më parë se t’i përgjigjeni apo të bëheni nismëtarë të një kontakti me shtypin, lidhur me politikën apo me aktivitetet e KLSH, apo për ndonjë çështjeje tjetër lidhur me të, ju duhet të këshilloheni

me eprorin tuaj, i cili, si rregull, duhet të këshillohet me personin e autorizuar për komunikimin me median, më parë se sa ju të lejoheni që të realizoni kërkesën tuaj.

KREU V

AKTIVITETET E JASHTME DHE TË TJERA

Neni 24

Punësimi jashtë KLSH

- 24.1 Ju nuk mund të krijoni marrëdhënie punësimi tjetër, pavarësisht nëse është me shpërblim ose jo, në subjektet publike, private dhe jofitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies, të drejtës së autorit dhe veprimeve kulturore, mbajtje fjalimesh dhe dhënie leksionesh. Në rastet kur aktivitetet e lejueshme ushtrohen brenda orarit zyrtar, duhet gjithnjë autorizim nga Kryetari.
- 24.2 Ju mund të merrni pjesë jashtë orarit zyrtar në aktivitete vullnetare të një bashkësie të caktuar, apo në të tilla me karakter bamirësie, pa patur një pëlqim paraprak nga KLSH. Sidoqoftë, nëse ju keni dyshime që një aktivitet ku ju keni ndërmend të merrni pjesë mund të jetë në kundërshtim me kriteret e sipërpërmendura, ju duhet të konsultoheni në njësinë e burimeve njerëzore, që monitoron zbatimin e marrëdhënieve etike, para se të merrni pjesë në të.

Neni 25

Dhuratat, argëtimet, shpërblimet për punonjësit

- 25.1 Gjatë marrëdhënieve të punësimit në KLSH nuk lejohet që ju të kërkonit ose të pranoni, drejtpërsëdrejti ose jodrejtpërsëdrejti, dhurata, shpërblime, favore, argëtime, kredi, hua ose çdo gjë tjetër, që ka vlerë monetare, nga persona ose subjektë që:
- kanë ose që kërkojnë të sigurojnë përfitime në procedurat

administrative, në marrëdhëniet kontraktore ose në çdo marrëdhënie tjetër me KLSH;

- kryejnë transaksione ose veprimtari, të cilat kontrollohen/mbikëqyren nga KLSH;
- kanë interesa që preken në mënyrë thelbësore nga kryerja ose nga moskryerja e detyrave zyrtare të stafit të KLSH.

Neni 26

Angazhimi ndaj mjedisit

Ju duhet ta kryeni punën tuaj në mënyrë të përgjegjshme dhe në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore që ruajnë dhe mbrojnë mjedisin. KLSH i kushton vëmendje të veçantë ndikimit që kanë veprimet e saj në ruajtjen e mjedisit. KLSH ndjen përgjegjësinë që të ngrejë çështje dhe shqetësime lidhur me kushtet që konsiderohen të dëmshme për shëndetin dhe për sigurinë njerëzore apo për mjedisin, si për brenda institucionit të KLSH, ashtu dhe jashtë tij.

Neni 27

Punësimi dhe kufizimet pas largimit nga KLSH

Nëse ju jeni larguar apo jeni duke u larguar nga punësimi juaj në KLSH, duhet që të respektoni rregullat përkatëse lidhur me përdorimin dhe me ruajtjen e informacionit. Në veçanti, nëse ju jeni duke u larguar nga KLSH, nuk duhet të përdorni apo të zbuloni informacione të rezervuara, për të cilat ju jeni bërë me dije për shkak të postit që keni patur në KLSH. Ju e keni të ndaluar që t'ju jepni informacione të rezervuara ish-kolegëve tuaj, të cilët që nga momenti i largimit të tyre nga KLSH duhet të trajtohen si çdo palë tjetër e tretë, jashtë mjedisit të tij.

Neni 28

Deklarimi i njohjes së detyrimeve që rrjedhin nga zbatimi i rregullave

Duhet që ju, çdo fillim viti, ose në fillim të marrëdhënieve të punës, të plotësoni një deklaratë, ku të shpreheni se i njihni dhe i zbatoni detyrimet e përcaktuara në këtë kod, si dhe detyrimet e tjera që përcaktohen në akte të tjera të nxjerra në KLSH.

KREU VI

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 29

Punonjesit e KLSH që shkelin parimet dhe dispozitat e këtij Kodi, kur nuk përben vepër penale, do të ndëshkohen me masa disiplinore, sipas parashikimeve të legjislacionit të Kodit të Punës ose të statusit të nëpunësit civil, sipas rastit.

KRYETARI

Robert ÇEKU