



KODI I ETIKËS

ONE Telecommunications SHA

Versioni 3.0

Detajet e Publikimit

Zotëruesi i Proçesit:

Departamenti Ligjor, Rregullator, i Pajtueshmërisë dhe Privatësisë së të Dhënave

Titulli	Versioni	Leveli	Kodi
Kodi i Etikës	3.0	3	PL16.ERM.04
Hyrja në fuqi:	//		
Krijoi:	Pozicioni	Nënshkrimi	
Irena Buxhuku	Specialiste Cilësie		
Rishikoi:			
Marinela Benga	Menaxhere BNJ		
Iris Pekmezi	Drejtoreshë e Departamentit të Çështjeve Ligjore, Rregullatore, Pajtueshmërisë dhe Privatësisë së të Dhënave		
Borislav Borislov	Drejtor Financiar		
Ornela Bego	Menaxhere e Marrëdhënieve të Korporatës		
Emil Georgakiev	CEO		
Miratoi:	Vendimi Nr. 298 i Këshillit Drejtues, datë 04.11.2021		
Ky kod është pranuar nga Zyra e Auditimit të Brendshëm:			
Përmbledhje:			
Qëllimi i këtij kod është të përshkruajë parimet udhëzuese të sjelljes së të gjithë punonjësve në ONE Telecommunications SHA.			

HISTORIKU I NDRYSHIMEVE

Versioni	Data	Përshkrimi i Ndryshimeve
1.0	09/05/2010	Krijimi dhe Miratimi i Dokumentit
2.0	12/12/2017	Politika e Ndryshuar
3.0	//	Dokumenti u rishikua për shkak të ndryshimeve në pronësinë e Shoqërisë dhe futjes së vlerave të reja të saj.

PËRMBAJTJA

Detajet e Publikimit	2
HISTORIKU I NDRYSHIMEVE	2
KODI I ETIKËS	4
TERMAT DHE PËRKUFIZIMET	4
1. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	4
2. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E KODIT	5
2.1. Qëllimet e Kodit janë si më poshtë:	5
2.2. Objektivat e Kodit janë si më poshtë:	5
3. FUSHËVEPRIMI I KODIT	5
4. VLERAT DHE PARIMET ETIKE TË SHOQËRISË	5
4.1. Vlerat themelore të Shoqërisë janë:	5
4.2. Parimet themelore etike të Shoqërisë janë:	6
5. PARIMET DHE STANDARDET PËR ETIKËN DHE SJELLJEN E BRENDSHME TË KORPORATËS	7
6. RREGULLAT E SJELLJES NË PUNË PËR MARRËDHËNIET RECIPROKE TË PUNONJËSVE DHE MARRËVESHJET ME PALËT E JASHTME	9
Rregulla të përgjithshme për ndërveprimet e punonjësve brenda Shoqërisë	9
Konfidencialiteti	10
Konfliktet e interesit	10
Dhurata ose përfitime të tjera	11
Parandalimi i përdorimit të informacionit të brendshëm për përfitime personale	11
Pasqyrat financiare dhe kontabiliteti i menaxhimit	11
Parandalimi i ryshfetit, mashtrimit dhe korrupsionit	12
7. MARRËDHËNIET ME PALËT E INTERESUARA	12
Aksionerët dhe investitorët	12
Autoritetet qeveritare	12
Partnerët e Biznesit	13
Konkurrentët	13
8. ZBATIMI I KODIT	13
Pajtueshmëria me Kodin	13
Raportimi i shkeljeve të dyshuara	14
Oficeri i Pajtueshmërisë	14
9. PAJTUESHMËRIA ME RREGULLAT E SJELLJES	15
ANEKSI: PYETJE DHE SHËNIME	15
“PORTALI “MË PYET!”	15
10. PROÇEDURA PËR MODIFIKIMIN DHE MIRATIMIN E KODIT	15
PORTALI I SINJALIZIMIT “MË THUAJ!”	15
ANEKSI: INFORMACION SHITESË	16

KODI I ETIKËS

TERMAT DHE PËRKUFIZIMET

- **Partnerët e Biznesit** - personat fizikë dhe juridikë të cilët kanë lidhur, ose janë në proces të lidhjes së marrëdhënieve kontraktuale ose jokontraktore me Shoqërinë.
- **Shoqëria** - Shoqëri Aksionere [ju lutemi, vendosni emrin e shoqërisë]
- **Menaxhimi i Shoqërisë** - organi ekzekutiv dhe anëtarët e Bordit të Shoqërisë.
- **Burimet e Shoqërisë** - fondet, pronat, prospektet, inventaret e korporatës dhe burimet e të ardhurave që sigurojnë stabilitetin e çësjeve dhe fitimeve të Shoqërisë.
- **Konkurrent** - një person fizik, një sipërmarrës individual ose një subjekt juridik që ofron shërbime (kryen punë, shet mallra), me shërbimet të ngjashme (punët, mallrat) që Shoqëria ofron (kryen, shet).
- **Oficeri i Pajtueshmërisë** - Oficeri përgjegjës për koordinimin e aktiviteteve të etikës së biznesit në Shoqëri.
- **Konflikti i Interesit** – është një situatë ku përfitimi personal (direkt ose indirekt) i një anëtari të Menaxhimit të Shoqërisë ose i Punonjësve të Shoqërisë është në konflikt me të drejtat dhe interesat legjitime të Shoqërisë, dhe që cenon ose mund të cenojë siç duhet në mënyrë të paanshme dhe objektive detyrat e tij/saj zyrtare (ushtrimin e kompetencave), ose do të ishte në dëm të interesave legjitime dhe/ose të imazhit të Shoqërisë.
- **Korrupsioni** - shpërdorim i pozicionit zyrtar, marrje ryshfeti, dhënie ryshfeti, shpërdorim i detyrës, ryshfet ose përdorim tjetër i paligjshëm i pozicionit të tij/saj nga një individ ose statusit të organit që ai ose ajo përfaqëson pavarësisht nga interesat legjitime të shoqërisë dhe shtetit për të përfituar para, sendeve me vlerë dhe shërbimeve të tjera të lidhura me pronën, interesa të tjera pronësie, avantazhe ose privilegje për veten e tij/ e saj ose për palët e treta, ose dhënien e paligjshme të përfitimeve të tilla të një personi i caktuar nga individë e tjerë.
- **Pala Tjetër** - një person fizik ose juridik me të cilin Shoqëria ka lidhur ose planifikon të lidhë një kontratë, për shembull, për ofrimin e shërbimeve (kryerjen e punës, furnizimin e mallrave), etj.
- **Punonjës** - një person që ka marrëdhënie pune me Shoqërisë dhe që kryen punë drejtpërdrejt në bazë të kontratës së punës, si dhe persona të tjerë të kontraktuar përmes një agjencie ose me kontratë sipas të drejtës civile.
- **Dhuratë** - çdo vlerë (mallra dhe/ose shërbime) e ofruar pa prituri për të marrë diçka në këmbim.
- **Informacion i Brendshëm** - informacion specifik jo publik që lidhet drejtpërdrejt ose tërthorazi me Shoqërinë, letrat me vlerë apo derivativët që mund të kenë një impakt të konsiderueshëm në çmimin e këtyre letrave me vlerë apo derivateve nëse publikohen në domenin publik.

1. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1.1. Kodi i Etikës të ONE Telecommunications SHA ("Shoqëria") (i referuar më tej si "Kodi" ose "Kodi i Etikës") përmban një sërë parimesh të përgjithshme të etikës profesionale dhe rregullave bazë të sjelljes me të cilat duhet të udhëhiqet Menaxhimi dhe punonjësit e shoqërisë, pavarësisht nga pozicioni që ata mbajnë në Shoqëri.

1.2. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë do të udhëhiqen nga sundimi i ligjit, të drejtat e njeriut, parimet demokratike dhe standardet e sjelljes shumë etike dhe duhet të respektojnë dispozitat e këtij Kodi.

1.3. Ky Kod është hartuar në bazë të ligjeve aktuale të Republikës së Shqipërisë dhe dispozitave të Statutit të Shoqërisë ("Statuti") dhe rregulloreve të brendshme të Shoqërisë, si dhe duke marrë në konsideratë apo duke pranuar normat e përgjithshme të etikës së korporatës dhe të biznesit, si dhe në praktikatat më të mira ndërkombëtare të pajtueshmërisë dhe qeverisjen e korporatës.

2. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E KODIT

2.1. Qëllimet e Kodit janë si më poshtë:

- Identifikimi dhe rrënjësia e vlerave themelore, parimeve, standardeve etike dhe rregullave të sjelljes që Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet t'ju përmbahen në aktivitetet e tyre të përditshme, dhe cilat kanë për qëllim përmirësimin e përfitimit, efikasitetit dhe suksesit të përgjithshëm të Shoqërisë.
- Krijimi dhe nxitja e një kulture të qëndrueshme korporative që afirmon përkushtimin e palëkundur të Shoqërisë për të respektuar standardet më të larta të sjelljes së biznesit si brenda, ashtu edhe në marrëdhëniet e saj me palët e treta.
- Ngulitja dhe forcimi i parimeve të përgjithshme etike për të parandaluar Konfliktet e mundshme të interesit, si dhe për të parandaluar apo zbuluar çdo rast mashtrimi ose abuzimi;
- Ruajtja dhe rritja e imazhit të mirë të Shoqërisë dhe forcimi i reputacionit të saj si një partner biznesi i ndershëm dhe i besueshëm.

2.2 Objektivat e Kodit janë si më poshtë:

- Përcaktimi i bazës themelore të marrëdhënieve të Kompanisë me të gjitha palët e interesit;
- Parandalimi i konflikteve të interesit ose evidentimi i ndonjë konflikti të tillë që mund të ekzistojë dhe zgjidhja e tyre me efektivitet;
- Sigurimi që standardet e brendshme të korporatës kuptohen dhe zbatohen nga menaxhimi dhe punonjësit e shoqërisë në punën e tyre të përditshme.

3. FUSHËVEPRIMI I KODIT

3.1. Kodi është një rregullore e brendshme e një Shoqërië; si e tillë, pajtueshmëria me të është e detyrueshme për të gjithë Menaxhimin dhe Punonjësit e Shoqërisë, pavarësisht nga pozicioni i tyre, si dhe për të gjithë Anëtarët e Bordit dhe mbajtësit e funksioneve kyçe në korporatë.

3.2. Të gjithë personat e përmendur më sipër duhet të lexojnë Kodin, të kuptojnë përmbajtjen e tij dhe t'u përmbahen parimeve dhe rregullave të përcaktuara në këtë kod (referohuni pikës 8.3).

3.3. Kodi mund të zbatohet edhe për palët e tjera nëse kjo parashikohet shprehimisht në marrëdhëniet e tyre kontraktuale me Shoqërinë dhe/ose përcaktohet nga natyra e marrëdhënies së Shoqërisë me ta.

4. VLERAT DHE PARIMET ETIKE TË SHOQËRISË

Vlerat tona themelore dhe parimet etike janë themelet bazë të Kodit.

4.1. Vlerat themelore të Shoqërisë janë:

- **Integriteti**

Ne e bazojmë marrëdhënien tonë në integritet - Ne jemi të hapur dhe transparent me ju. Ne nuk premtojmë më shumë sesa mund të bëjmë, dhe ne realizojmë gjithmonë atë që premtojmë.

Nëse bëjmë një gabim, do ta pranojmë, do të kërkojmë falje dhe do ta rregullojmë atë. Ne rritemi me përgjegjësi në përputhje me shoqërinë në të cilën operojmë.

- **Profesionalizëm**

Shoqëria e përkufizon profesionalizmin si aftësi për të zgjidhur probleme të çdo niveli vështirësie në kushte optimale dhe me një shkallë të lartë cilësie. Ne ju lidhim me të dashurit tuaj në çdo kohë si dhe me botën dhe këtë e arrijmë më mirë se kushdo tjetër.

- **Të qenit aktual**

Ne jetojmë KETU, me ju, çdo ditë. Ne flasim gjuhën tuaj dhe i dimë nevojat tuaja më mirë se kushdo tjetër. Ne ju japim atë që ju nevojitet. TANI.

- **Miqësorë**

Ne kemi besim te vetja, por nuk jemi agresivë. Në këtë udhëtim ne jemi me ju, klientët tanë. Ne dimë të jemi të suksesshëm, por dimë gjithashtu të argëtohemi gjatë gjithë procesit.

- **Shkojmë Përtej**

Ne gjithmonë kërkojmë nga vetja më shumë se pritshmëritë tuaja. Ne kujdesemi për ju dhe përpiqemi çdo ditë të ofrojmë shërbimin më të mirë të mundshëm, pastaj shkojmë më tej për ta përmirësuar atë edhe më shumë.

4.2. Parimet themelore etike të Shoqërisë janë:

- **Pajtueshmëria me ligjet dhe rregulloret**

Shoqëria pajtohet në mënyrë rigorozë me kërkesat ligjore të Republikës së Shqipërisë dhe legjislacionit ndërkombëtar në fuqi, si dhe me aktet nënligjore, rregullat, standardet dhe procedurat e brendshme të Shoqërisë.

- **Pergjegjesia Sociale**

Shoqëria është e përkushtuar të mbrojë mjedisin, të sigurojë menaxhimin profesional të standardeve të shëndetit dhe sigurisë në punë për drejtuesit dhe punonjësit e Shoqërisë, si dhe dhënien e pagave në kohën e duhur.

- **Mjedisi**

Mbrojtja e mjedisit mbetet një nga shtyllat më të rëndësishme të strategjisë së përgjegjësive sociale në One Telecommunications për shkak të rëndësisë së saj. Objektivi ynë për të mbrojtur dhe ruajtur mjedisin është bërë i mundur nëpërmjet programeve specifike të zbatuara brenda Shoqërisë tonë dhe atyre të orientuara drejt publikut të gjerë.

One Telecommunications mbështet projekte të cilat sjellin ide të reja që nxisin dhe inkurajojnë zhvillimin e qëndrueshëm të çështjeve mjedisore. Vlen të përmendet mbështetja jonë për disa vite me radhë në shumë konkurse kombëtare në këtë drejtim. Thelbi i angazhimit tonë drejt përmirësimit të situatës mjedisore është kontributi ynë në rritjen e sipërfaqeve të gjelbëta, mbështetjen dhe ndërtimin e infrastrukturës së riciklimit, ndërtimin e parqeve dhe ndërgjegjësimin e qytetarëve për mbrojtjen e mjedisit.

- **Arsimi**

Arsimi për ne është një nga sektorët më të rëndësishëm kur bëhet fjalë për zhvillimin e vendit tonë në të gjitha dimensionet e tij. Për shumë vite ne kemi kontribuar duke përmirësuar infrastrukturën e IT në disa universitete, si Universiteti Politeknik i Tiranës, Universiteti Bujqësor i Tiranës etj. Gjithashtu, kemi mbështetur shumë projekte rikonstruksioni të objekteve shkollore në nivele të ndryshme arsimore, pajisje të fëmijëve në nevojë me mjete shkollore etj.

Programet e praktikës mësimore për studentët janë zhvilluar prej vitesh në ONE, duke ju dhënë atyre mundësinë për të fituar përvojë pune dhe për të zhvilluar aftësi të dobishme për të performuar më mirë në karrierën e tyre të ardhshme.

Duke patur parasysh rëndësinë që ka arsimi, ONE do të jetë gjithmonë i pranishëm duke luajtur rolin e tij në përmirësimin e këtij sektori vendimtar të shoqërisë sonë.

- **Kujdesi Shëndetësor**

Kontributi i One Telecommunications në sistemin e kujdesit shëndetësor ka qenë i vazhdueshëm dhe i larmishëm, duke synuar të kontribuojë në përmirësimin e tij. Gjatë viteve të fundit, ONE ka kontribuar në ndërtimin dhe përmirësimin e infrastrukturës së IT në disa spitale publike. Ka kontribuar ndjeshëm në rritjen e kapaciteteve të spitaleve duke i pajisur ato me aparatura diagnostikuese shumë të rëndësishme për trajtimin e pacientëve. Gjithashtu, një kontribut tjetër i rëndësishëm është mbështetja jonë për disa spitale në lidhje me përmirësimin e infrastrukturës fizike dhe të disa ambienteve spitalore.

Nuk duhen lënë pa u përmendur përpjekjet tona për të inkurajuar kulturën e vullnetarizmit midis kolegjeve, klientëve, shitësve dhe partnerëve tanë të biznesit. Mbi këtë bazë, janë zhvilluar iniciativa dhe programe të caktuara për të ndihmuar edhe shumë institucione. Në këtë mënyrë, ne besojmë se kemi patur një ndikim pozitiv në zhvillimin e kulturës sonë të qytetarëve të përgjegjshëm.

- **Arti dhe Kultura**

Programet tona sociale synojnë të kontribuojnë në përmirësimin e cilësisë së jetës së qytetarëve tanë. Nuk ka shoqëri të shëndetshme dhe të plotësuar pa art dhe kulturë cilësore dhe të zhvilluar. ONE mbështet dhe stimulon zhvillimin e projekteve artistike dhe kulturore të formave dhe zhanreve të ndryshme.

Në kemi qenë të pranishëm me kontributet tona në disa biblioteka publike në Tiranë, duke ndihmuar në pasurimin e tyre me libra dhe infrastrukturë. Bashkëpunimi ynë i vazhdueshëm me Akademinë e Arteve të Bukura, përmes disa projekteve specifike, ka mundësuar që shumë artistë të rinj të zhvillojnë talentin e tyre.

One Telecommunications do të vazhdojë të mbështesë eventet artistike dhe kulturore, duke synuar përparimin e mëtejshëm të kapaciteteve të zhvillimit kulturor dhe artistik në vend.

5. PARIMET DHE STANDARDET PËR ETIKËN DHE SJELLJEN E BRENDSHME TË KORPORATËS

5.1. Kodi bazohet në vlerat themelore dhe parimet etike të Shoqërisë të paraqitura në seksionin 4, të cilat pasqyrojnë qëllimin e Shoqërisë dhe aspiratat e saj. Seksioni aktual ofron udhëzime se si këto baza duhet të manifestohen në zgjedhjet, veprimet dhe sjelljet e punonjësve në kontekstin e gjerë të biznesit. Ky udhëzim përfshin Parimet, Standardet dhe Normat e sjelljes dhe etikës së korporatës. Zbatimi efektiv dhe respektimi i rregullave për etikën sjelljes së biznesit është e detyrueshme për menaxhimin dhe punonjësit e Shoqërisë, pa përjashtim, pavarësisht nga pozicioni apo përvoja e tyre. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë janë përgjegjës për përmbushjen e këtyre kërkesave.

5.2. Shoqëria vlerëson punën e menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë dhe beson se ajo është përgjegjëse për rrënjosjen dhe ruajtjen e një atmosfere të bazuar në ekip, e karakterizuar nga dashamirësia, profesionalizmi, respekti reciprok, bashkëpunimi dhe qëndrueshmëria. Ai kërkon të mbajë një frymë korporative që bashkon menaxhimin dhe punonjësit e Shoqërisë, pavarësisht nga pozicioni apo titulli i tyre, në një ekip të vetëm profesionistësh me një qëllim të përbashkët.

5.3. Shoqëria i vendos vetes synime ambicioze dhe ka besim se arritja e tyre në botën bashkëkohore është e mundur vetëm nëpërmjet zhvillimit të vazhdueshëm profesional të Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë dhe trajnimit për të rritur nivelin e kualifikimeve të tyre profesionale.

5.4. Shoqëria e konsideron të nevojshme ndërtimin e marrëdhënieve afatgjata midis menaxhimit dhe punonjësve të saj duke demonstruar besim dhe sinqeritet ndaj dialogut.

5.5. Shoqëria nuk toleron diskriminim apo ndonjë formë persekutimi bazuar në karakteristika kombëtare, gjinore, moshore, kulturore apo të tjera.

5.6. Shoqëria, menaxhimi dhe punonjësit e saj ndajnë vlera të përbashkëta dhe përmbushin me vetëdije dhe ndërgjegje detyrimet e tyre reciproke.

5.7. Shoqëria beson se ka një përgjegjësi ndaj menaxhimit dhe punonjësve të saj për të:

- Siguruar paga dhe kushteve pune të denja, të qëndrueshme, dhe në përputhje me dispozitat e parashikuara në ligjet e Republikës së Shqipërisë;
- siguruar nivelin e duhur të mbrojtjes dhe sigurisë në punë, në përputhje me kërkesat e parashikuara në ligjet e Republikës së Shqipërisë dhe në rregulloret e brendshme të Shoqërisë;
- ofruar përfitime të sigurimeve shoqërore, ndihmë mjekësore dhe elementë të tjerë të detyrimeve të përgjegjësisë sociale të korporatës (CSR) brenda kuadrit të programeve të zbatuara nga Shoqëria;
- ndërtuar marrëdhënie afatgjata me menaxhimin dhe punonjësit e Shoqërisë, të rrënjos besimin tek ata dhe të nxisë një dialog të hapur;
- zhvillojë dhe përmirësojë trajnimin, motivimin, vlerësimin dhe performancën e punonjësve të Shoqërisë;
- sistemet e vlerësimit;
- mbështesë iniciativat dhe aspiratat e menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë për vetë-zhvillim, për të rritur kompetencat e tyre profesionale dhe aftësinë për të kryer detyra të vështira.

5.8. Nga ana tjetër, përgjegjësitë e menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë ndaj saj përfshijnë si më poshtë:

- të kryejnë detyrat e tyre me kujdes dhe mbajnë përgjegjësi personale për rezultatet e punës së tyre;

- të përmirësojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre profesionale dhe të përpiqen të gjejnë zgjidhje që rrisin produktivitetin e punës dhe ulin kostot e Shoqërisë;
- të respektojnë disiplinën e punës dhe rregullat e sigurisë në punë;
- të respektojnë kolegët, menaxherët dhe vartësit;
- të trajtojnë pronën e Shoqërisë me kujdes, të sigurojnë përdorimin efektiv të saj për të arritur rezultate dhe të mos lejojnë përdorimin e aseteve të korporatës për qëllime personale;

5.9. Punonjësit e Shoqërisë i zhvillojnë aktivitetet e tyre profesionale në përputhje me qëllimet e Shoqërisë, duke iu përmbajtur normave të miratuara për punonjësit në bazë të standardeve të mëposhtme:

- **Profesionalizmi:** Të gjitha marrëdhëniet e punës të menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë duhet të bazohen në standardeve të larta profesionale, të jenë në përputhje me praktikën më të mira të punës dhe të mos bien ndesh me ligjet e Republikës së Shqipërisë apo me rregulloret e brendshme të Shoqërisë;
- **Përgjegjësia:** Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë janë personalisht përgjegjës për veprimet dhe vendimet e tyre individuale dhe nuk kanë të drejtë të delegojnë përgjegjësinë tek Punonjësit e tjerë;
- **Integriteti dhe objektiviteti:** Të gjitha vendimet dhe veprimet drejtuese nga menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të jenë të drejta dhe objektive. Nuk lejohet një qëndrim paragjykses, qoftë ndaj detyrave të tyre apo ndaj kolegëve;

Ndershmëria: Shoqëria bën çdo përpjekje për të parandaluar çdo situatë në të cilën interesat personale të menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë mund të jenë në konflikt me interesat e Shoqërisë. Çdo abuzim i detyrës për përfitimin e tyre ose për përfitimin e palëve të treta, ose në dëm të Shoqërisë dhe aksionerëve të saj, duhet të përjashtohet, dhe duhet të kryhen të gjitha procedurat/miratimet e nevojshme të korporatës paraprakisht, për përfundimin e transaksioneve që përfshijnë palët në fjalë;

- **Mos toleroni asnjë lloj manifestimi të Korrupsionit.**
- **Imazhi dhe reputacioni:** Vendimet e menaxhimit dhe veprimet e punonjësve duhet të jenë në përputhje me qëllimet e mbajtjes së një imazhi pozitiv të Shoqërisë. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të bëjnë çdo përpjekje për të parandaluar çdo situatë ku veprimet e tyre mund të ndikojnë negativisht në reputacionin e biznesit të Shoqërisë;
- **Respekti dhe besimi:** Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë, pavarësisht pozicionit individual, duhet t'i trajtojnë kolegët e tyre me mirëkuptim dhe respekt. Respekti dhe besimi kontribuojnë në rritjen e produktivitetit, ndihmojnë në reduktimin e barrierave burokratike dhe administrative, dhe lejojnë menaxhimin dhe punonjësit e Shoqërisë të mbeten një ekip dinamik dhe efikas;
- **Konfidencialiteti:** Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet të sigurojnë ruajtjen e çdo informacioni konfidencial, duke përfshirë informacionin që përbën sekret tregtar dhe informacion e brendshëm të Shoqërisë (sipas kërkesave të ligjeve të Republikës së Shqipërisë dhe rregulloreve të brendshme të Shoqërisë), keqpërdorimi i të cilit mund të shkaktojë dëme për Shoqërinë .
- **Transparenca:** Aktivitetet e Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë duhet të synojnë garantimin e sinqeritetit dhe transparencës së informacionit duke ju ofruar të gjitha palëve përkatëse informacion të besueshëm, të plotë dhe objektiv në lidhje me aktivitetet e Shoqërisë kur është e nevojshme dhe jo në kundërshtim me ligjet e Republikës së Shqipërisë, dhe me kusht që kërkesat përkatëse të konfidencialitetit të respektohen siç duhet.

5.10. Shoqëria pret që Menaxhimi i saj në të gjitha nivelet të jetë shembull i sjelljes etike. Në veçanti, menaxhimi i lartë duhet të jetë shembull për tu ndjekur, që do të thotë ata duhet të demonstrojnë modele etike të sjelljes për punonjësit dhe të shërbejnë si frymëzim për kulturën e përbashkët të Shoqërisë duke inkurajuar të gjithë punonjësit që të sillen në mënyrë etike në të gjitha rrethanat.

5.11. Menaxhimi i Shoqërisë i kryen aktivitetet e tij profesionale në përputhje me standardet e përcaktuara në paragrafin 5.9 dhe respekton parimet dhe normat e mëposhtme të sjelljes duke:

- u pajtuar me ligjet përkatëse dhe rregulloret e brendshme të Shoqërisë, si dhe me marrëveshjet dhe kontratat e punës;
- u siguruar që ambientet e punës së punonjësve të përmbushin të gjitha normat e kërkuara të sigurisë dhe të ofrojnë një mjedis pune të rehatshëm;
- parandaluar çdo shprehje diskriminimi që bazohet në gjini, politikë, fe dhe kombësi në lidhje me punonjësit për çështjet që përfshijnë punësimin, kompensimin dhe promovimin;
- Caktuar detyra punonjësve në mënyrë që vartësit të kuptojnë qartë qëllimet themelore të detyrave në fjalë, si dhe rëndësinë e tyre për Shoqërinë dhe rolin e tyre personal në vendimet përkatëse;
- nxitur një atmosferë të shqetë në komunikimet e biznesit dhe ruajtja e frymës së punës në ekip, ndjenja e përgjegjësisë dhe aspiratat për përmirësim profesional dhe inovacion midis të gjithë punonjësve;
- deleuar autoritetin e nevojshëm te vartësit për të kryer detyrat e caktuara dhe dhënien e pavarësisë së kërkuar;
- siguruar akses në informacionin që u nevojitet punonjësve për të kryer detyrat e tyre dhe ofrimin e kanaleve për të kthyer përgjigje;
- listuar mjetet efektive për nxitjen e punonjësve nëpërmjet vlerësimit të duhur të arritjeve të tyre profesionale;
- respektuar të drejtën e punonjësve për të marrë pjesë në aktivitetet sindikale;
- krijuar kushtet e duhura për trajnimin dhe zhvillimin profesional të punonjësve dhe asistimin në formimin e punonjësve të Shoqërisë.

6. RREGULLAT E SJELLJES NË PUNË PËR MARRËDHËNIET RECIPROKE TË PUNONJËSVE DHE MARRËVESHJET ME PALËT E JASHTME

Rregulla të përgjithshme për ndërveprimet e punonjësve brenda Shoqërisë

6.1. Ndërveprimet brenda Shoqërisë bazohen në parimin e respektit për individin dhe fokusin në rezultate në mënyrë që të zgjidhen me sukses problemet profesionale dhe të ruhen marrëdhëniet konstruktive brenda ekipeve të punës.

6.2. Shoqëria inkurajon:

- ndërveprime të sjellshme dhe me takt midis kolegëve, të cilat ndihmojnë në nxitjen e një atmosfere mirëkuptimi dhe bashkëpunimi reciprok;
- shkëmbimin e përvojës dhe informacionit si dhe ndihmën e ndërsjelltë midis kolegëve për:
 - synimin e përbashkët për të arritur rezultateve më të mira;
 - përpikëri, saktësi dhe përshtatshmëri në përcaktimin e detyrimeve të punonjësve ndaj Shoqërisë dhe ndaj kolegëve të tyre;
- përdorimin racional të kohës së punës së vetë punonjësve si dhe të kolegëve të tyre. Mbrojtja e pasurisë dhe burimeve të Shoqërisë

6.3. Ruajtja e pronës dhe asetëve të zotëruara, të përdorura apo të trajtuara nga Shoqëria, është një element i rëndësishëm për sigurimin e një rritjeje të qëndrueshme dhe prosperitetit të saj në të ardhmen. Prona e Shoqërisë përfshin një impiant prodhimi dhe makineri, pajisje zyre, materiale shpenzuese, pronën intelektuale dhe mjete të tjera prodhimi të përdorura në aktivitetet e saj të përditshme.

6.4. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të trajtojnë pronën dhe asetet e Shoqërisë me kujdes dhe të sigurojnë përdorimin efikas të këtyre asetëve në mënyrë që të arrihen rezultate me koston më të ulët të mundshme.

6.5. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk duhet të përdorin pronën dhe asetet e Shoqërisë për donjë gjë tjetër përveç përdorimit të tyre të caktuar ose për qëllimet apo përfitimet e tyre personale.

Konfidencialiteti

6.6. Informacioni që përmban sekrete tregtare, të dhëna personale dhe informacione të tjera mbi funksionet dhe zhvillimin e Shoqërisë luan një rol të rëndësishëm në formësimin e aftësisë së saj për të konkurruar në treg. Çdo shpërndarje e informacionit konfidencial mund të jetë i dëmshëm për interesat dhe reputacionin e Shoqërisë. Prandaj, është detyrë e Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë që ta mbrojnë këtë informacion.

6.7. Gjatë trajtimit të një informacioni të tillë, Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet të respektojnë rregullat e mëposhtme:

- Informacioni konfidencial mund të përdoret vetëm si pjesë e detyrave të dikujt në përputhje me procedurat e korporatës në fuqi;
- Detyrimi i Menaxhimit dhe i Punonjësve të Shoqërisë për të mos shpërndarë informacion konfidencial vazhdon edhe pasi individit largohet nga Shoqëria, përveç rasteve kur është rënë dakord ndryshe;
- Jo vetëm pronësia intelektuale e korporatës duhet të trajtohet me kujdes dhe respekt, por edhe informacioni i zotëruar nga Partnerët e Biznesit të Shoqërisë për të cilin Shoqëria ka patur akses gjatë punës me ta. Prona intelektuale e Shoqërisë, duke përfshirë risitë e zhvilluara nga Punonjësit e saj, mund të përdoret vetëm për interesa të Shoqërisë;
- Kur punoni me informacione konfidenciale, duhet të përdoren masa sigurie teknike të autorizuara për të mbrojtur një informacion të tillë.

Konfliktet e interesit

6.8. Çdo konflikt midis interesave të Shoqërisë dhe interesave të Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë mund të ketë një efekt negativ në performancën dhe cilësinë e punës, duke shkaktuar dëme në Shoqëri. Kështu që, Shoqëria kërkon të parandalojë shfaqjen e situatave të tilla. Në këtë drejtim, Shoqëria e vlerëson si të nevojshme që Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë t'u përmbahen kërkesave të mëposhtme:

- Në marrjen e një vendimi për një çështje biznesi, menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të udhëhiqen ekskluzivisht nga interesat e Shoqërisë. Rrethanat personale apo familjare nuk duhet të kenë ndikim në gjykimin e Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë pasi veprime të tilla korrespondojnë më mirë me interesat e Shoqërisë;
- Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet të shmangin lidhjet financiare ose të tjera që mund të shkaktojnë një konflikt interesi dhe të ndërhyjnë në aftësinë e tyre për të kryer detyrat e tyre me mirëbesim në Shoqërisë;
- Nëse Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë ose anëtarët e familjes së tyre kanë ndonjë interes financiar, të drejtpërdrejt ose të tërthortë, me një konkurrent, furnizues apo klient të Shoqërisë (ose personat e tyre të lidhur), ata duhet të informojnë menjëherë supervizorët e tyre në përputhje me rrethanat;
- Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk duhet të jenë aksionerë, ose të kenë letra me vlerë në biznesin e një partneri biznesi ose konkurrenti, as të marrin hua ose garanci prej tyre, të anëtarësohen në organet e tyre drejtuese, të veprojnë si agjent ose përfaqësues i tyre, ose në ndonjë mënyrë tjetër të jenë të interesuar financiarisht për performancën e një organizate partnere biznesi ose konkurrente;
- Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk duhet të veprojnë si supervizorë të drejtpërdrejt të anëtarëve të familjes apo të marrin pjesë në promovimin e tyre brenda Shoqërisë apo në vlerësimin e performancës së tyre të punës apo kompensimit, duke përfshirë pagat, shpërblimet, etj.;
- Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk duhet të përdorin pozicionet e tyre zyrtare për përfitime personale.

6.9. Nëse menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë gjenden të ekspozuar ndaj një konflikti interesi, ata duhet të ndjekin politikat e Shoqërisë për raportimin e këtij konflikti interesi dhe të mos marrin pjesë në ndonjë diskutim dhe procedurë vendimmarrjeje në lidhje me çështjen që ka sjellë këtë konflikt të Interesi.

Dhurata ose përfitime të tjera

6.10. Shoqëria lejon marrjen ose dhënien e dhuratave në punë vetëm nëse kjo gjë është në përputhje me praktikën e pranuar të Shoqërisë dhe nuk shkel ligjet ekzistuese dhe standardet etike.

6.11. Dhënia e dhuratave dhe ftesa për dreka, darka apo evente biznesi kanë një limit vjetor për një ose disa Dhuratash me vlerë totale vjetore jo më të madhe se 20 000 lekë (njëzet mijë lekë).

6.12. Dhuratat, ftesat për funksionet e korporatës ku do të ofrohen dreka, darka dhe evente biznesi, dhe ofrimi i shërbimeve të ndryshme për ose nga Partnerët e Biznesit, mund të ndihmojnë në marrëdhëniet e mëtejshme afatgjata të biznesit. Megjithatë, ato nuk duhet të zvogëlojnë nevojën për të vepruar me përgjegjësi dhe për t'iu përmbajtur kërkesave profesionale për të punuar me Partnerët e Biznesit ekzistues apo potencial.

6.13. Nëse vendosni të pranoni një dhuratë të çfarëdo lloji nga një Partner Biznesi ose në të kundërt, nëse do të jepni një dhuratë, menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të respektojnë rregullat e mëposhtme:

- Dhurata nuk duhet të nënkuptojë asnjë detyrim për marrësin ndaj dhënësit;
- Kostoja e një Dhurate duhet të jetë në përpjesëtim të drejtë me rastin dhe natyrën specifike të marrëdhënies së biznesit midis marrësit të Dhuratës dhe dhënësit të Dhuratës dhe/ose Shoqërisë;
- Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk mund të marrin ose japin Dhurata të një natyre monetare, duke përfshirë para në dorë, letra me vlerë, metale të çmuara, gurë të çmuar, hua, certifikata, karta dhuratash, zbritje dhe shërbime të ofruara në kushte dhe terma jo standarde. Gjithashtu, ata nuk mund të pranojnë ftesa për ose të marrin pjesë në ndonjë event nga e cili mund të lindin detyrime.
- Këto rregulla zbatohen gjithashtu për anëtarët e familjes dhe të afërmit e menaxhimit dhe të punonjësve të Shoqërisë, përfshirë bashkëshortët; fëmijë të rritur dhe të mitur, si ata biologjikë dhe të birësuar; vëllezërit dhe motrat, vëllezërit dhe motrat nga nëna ose babai; prindërit dhe prindërit birësues.

Parandalimi i përdorimit të informacionit të brendshëm për përfitime personale

6.14. Gjatë kryerjes së detyrave tona, Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë shpesh hasin ose fitojnë akses në informacione në lidhje me aktivitetet e Shoqërisë, të cilat Shoqëria nuk i ka zbuluar ende publikisht.

Informacione shtesë për zgjidhjen e konfliktit të interesit duhet të përfshihen në Politikën e Konfliktit të Interesit të Shoqërisë.

6.15. Nëse përgjegjësitë e tyre kërkojnë trajtim apo qasje në një informacion të tillë, menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë nuk duhet ta përdorin këtë informacion për përfitime personale në tregun e letrave me vlerë, dhe nuk duhet të kryejnë shpërndarje e paautorizuar e një informacioni të tillë.

Pasqyrat financiare dhe kontabiliteti i menaxhimit

6.16. Shoqëria kërkon të konsolidojë reputacionin e saj si një lojtar tregu transparent dhe i vërtetë. Kështu, ajo përpiqet të sigurojë që të gjitha të dhënat e përdorura në veprimet e saj të kontabilitetit dhe të paraqitura në pasqyrat financiare të jenë të sakta, të besueshme dhe në përputhje me ligjet e Republikës së Shqipërisë dhe ligjet ndërkombëtare në fuqi, si dhe me rregullat dhe parimet e përcaktuara në këtë Kod.

6.17. Shoqëria u përmbahet standardeve të përcaktuara qartë që janë të destnuara, mbi të gjitha, për ata në mesin e Menaxhimit dhe Punonjësve të Shoqërisë që janë të ngarkuar me mbajtjen e të dhënave financiare dhe menaxheriale dhe hartimin e raporteve përkatëse:

- Operacionet e biznesit regjistrohen plotësisht dhe saktë në pasqyrat financiare dhe të dhënat e tjera kontabël në përputhje me angazhimin e Shoqërisë për transparencë në të gjitha aktivitetet e saj;

- Respektimi në mënyrë strikte i procedurave të kontrollit të brendshëm siguron besueshmërinë e mbajtjes së të dhënave financiare dhe kontabilitetit;
- Dokumentet e kontabilitetit mbahen dhe përdoren në përputhje me kërkesat e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

Parandalimi i ryshfetit, mashtrimit dhe korrupsionit

6.18. Në të gjitha fushat e veprimtarisë së saj, Shoqëria operon në mënyrë rigoroze në përputhje me dispozitat e ligjore.

Ne nuk i tolerojmë marrëveshjet e paligjshme të biznesit, ryshfetin, korrupsionin, tregtimin e brendshëm të letrave me vlerë, mashtrimin ose pastrim parash, pavarësisht se çfarë forme mund të kryet një sjellje e tillë e paligjshme. Gjatë përmbushjes së detyrave të tyre të punës, Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet të udhëhiqen vetëm nga interesat e Shoqërisë.

6.19. Në funksionimin e saj të përditshëm, Shoqëria drejtohet nga ligjet e Republikës së Shqipërisë dhe ligjet e huaja në fuqi kundër korrupsionit. Parimet e përcaktuara në këtë Kod dhe dispozitat e politikave të Shoqërisë për të luftuar mashtrimin dhe Korrupsionin e korporatës shërbejnë për të konfirmuar angazhimin e Shoqërisë për të respektuar standardet ndërkombëtare për luftimin e Korrupsionit.

6.20. Shoqëria merr masa parandaluese për të kundërshtuar të gjitha format e mashtrimit të korporatës, keqdeklarimit të qëllimshëm të të dhënave financiare, akteve të Korrupsionit, përvetësimit, dëmtimit të qëllimshëm dhe keqbërjeve të tjera në lidhje me asetet e Shoqërisë.

7. MARRËDHËNIET ME PALËT E INTERESUARA

7.1. Partneritetet e bazuara në marrëdhënie afatgjata, të frytshme, konfidenciale dhe reciprokisht të dobishme me aksionerët dhe investitorët, autoritetet qeveritare, partnerët e biznesit dhe shoqërinë në përgjithësi janë një burim kryesor për rritjen e mëtejshme të Shoqërisë, duke i mundësuar asaj të arrijë objektivat e saj strategjike. Megjithatë, në të njëjtën kohë, aksionerët dhe investitorët, autoritetet qeveritare, shoqëria në përgjithësi, organizatat publike, partnerët e biznesit, klientët dhe konkurrentët janë palë të interesuara që janë të jashtme për Shoqërinë.

Aksionerët dhe investitorët

7.2. Shoqëria respekton në masë të barabartë të drejtat e aksionerëve të saj pavarësisht nga numri i aksioneve që ata zotërojnë. Ajo mban një dialog efektiv me ta, duke u përpjekur të justifikojë besimin e tyre duke përmbushur angazhimet e saj në lidhje me zhvillimin dhe duke paguar dividendë.

7.3. Shoqëria përpiqet të vendosë një balance midis rezultateve financiare afat shkurtër dhe afatgjatë nga veprimtaria e saj, duke ruajtur kreditueshmërinë dhe likuiditetin e mjaftueshëm të letrave me vlerë. Kjo arrihet, ndër të tjera, përmes menaxhimit të risqeve operacionale, mjedisore dhe financiare, respektimit të ligjeve dhe pajtimit me rregullat dhe procedurat e qeverisjes së korporatës dhe auditit të brendshëm.

7.4. Duke publikuar informacione të besueshme, të përditësuara për aktivitetet e saj në një formë që është lehtësisht e aksesueshme dhe e kuptueshme për investitorët, Shoqëria siguron të drejtat e informacionit të aksionerëve, investitorëve të tjerë dhe palëve të interesuara.

Autoritetet qeveritare

7.5. Duke operuar në Republikën e Shqipërisë dhe në vende të tjera, Shoqëria lidhet në mënyrë të vazhdueshme me autoritetet e qeverisjes vendore dhe përpiqet të ndërtojë marrëdhënie konstruktive me ata, të udhëhequr nga dispozitat e ligjeve në fuqi dhe standardet rigoroze të sjelljes së korporatës dhe etikës së biznesit. Kjo ndihmon në zgjerimin e mundësive të Shqipërisë dhe krijon kushte të favorshme për rritjen e mëtejshme të biznesit të saj.

7.6. Shoqëria plotëson të gjitha kërkesat ligjore për aktivitetet sipërmarrëse, paguan detyrimet e saj tatimore dhe pagat, dhe menaxhon profesionalisht çdo çështje që lidhet me ruajtjen e sigurisë dhe shëndetit në punë të menaxhimit dhe punonjësve të Shoqërisë dhe garanton siguri në vendin dhe mjedisin e punës.

7.7. Shoqëria nuk merr pjesë në financimin e ndonjë partie apo lëvizjeje politike dhe menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të informojnë eprorët e tyre të drejtpërdrejt për çdo pjesëmarrje apo synim për të marrë pjesë në politikë.

Partnerët e Biznesit

7.8. Shoqëria ndërvepron me partnerët e saj të biznesit (klientë, furnitorë, kontraktorë, konsulentë) bazuar në marrëdhënie bashkëpunimi afatgjata të mbështetura në përfitim reciprok, respekt, besim, ndershmëri dhe drejtësi.

7.9. Shoqëria zhvillon biznes vetëm me partnerë të besueshëm të biznesit, të cilët angazhohen në aktivitete të ligjshme:

Ajo përmbush me besnikëri detyrimet e saj kontraktuale ndaj Partnerëve të Biznesit dhe kërkon të njëjtën gjë prej tyre;

Shoqëria gjithmonë përpiket të zgjidhë çdo mosmarrëveshje që mund të lindë nga veprimtaria e saj me mjete ligjore, nëpërmjet negociatave dhe kërimit të kompromiseve të pranueshme reciprokisht;

Shoqëria gjithmonë merr parasysh kërkesat ligjore të atyre vendeve ku ajo kryen aktivitete biznesi.

Konkurrentët

7.10. Shoqëria respekton konkurrentët e saj dhe ndërvepron me ta në përputhje me standardet e njohura përgjithësisht të etikës së biznesit, duke respektuar ligjet antitrust në fuqi në vendet ku ajo kryen biznes.

7.11. Çdo manifestim i konkurrencës së pandershme apo abuzimi i një pozicioni dominues në aktivitetet e Shoqërisë është i papranueshëm:

- Shoqëria respekton rreptësisht legjislacionin antitrust të vendeve në të cilat ajo operon;
- Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet të shmangin deklaratat e ashpra kundër konkurrentëve dhe nuk kanë të drejtë të kritikojnë në mënyrë të paarsyeshme produktet dhe shërbimet e tyre;
- Nëse lind ndonjë situatë e vështirë në marrëdhëniet me konkurrentët e Shoqërisë, menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të konsultohen me supervisorët e tyre të drejtpërdrejt për udhëzime.

7.12. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë mund të marrin pjesë në punën e organeve drejtuese të subjekteve korporative që nuk janë të lidhura me Shoqërinë vetëm nëse Menaxhimi i Shoqërisë e ka miratuar një pjesëmarrje të tillë.

8. ZBATIMI I KODIT

Pajtueshmëria me Kodin

8.1. Menaxhimi dhe punonjësit e Shoqërisë duhet të pajtohen me rregullat dhe rregulloret e vendosura nga Shoqëria. Çdo shkelje e normave të këtij Kodi mund të sjellë vendosjen e sanksioneve administrative, uljen e efektivitetit të funksioneve të Shoqërisë dhe humbjeve, të cilat do të ndikojnë drejtpërdrejt në mirëqënien e Menaxhimit dhe të Punonjësve të Shoqërisë.

8.2. Secili punonjës është përgjegjës për respektimin e standardeve etike. Pajtueshmëria në mënyrë rigorozë me këtë Kod është e detyrueshme për të gjithë punonjësit, pavarësisht nga pozicioni që ata mbajnë në Shoqëri.

8.3. Të gjithë Punonjësit e Shoqërisë duhet të familjarizohen me Kodin dhe të nënshkruajnë një dokument që konfirmon njohjen e tyre me Kodin gjatë procesit të prezantimit kur ata i bashkohen Shoqërisë për herë të parë, si dhe çdo vit. Përveç kësaj, Shoqëria kryen periodikisht vlerësime të njohurive të punonjësve për standardet e përcaktuara në Kod.

Raportimi i shkeljeve të dyshuara

8.4. Nëse Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë kanë pyetje në lidhje me zbatimin e normave dhe rregullave të këtij Kodi, ose ata nuk janë të sigurt nëse veprimet apo vendimet e tyre janë në përputhje me këto norma, ata duhet të kërkojë udhëzime nga supervizori i tyre i drejtperdrejt, pyesni Oficerin e Pajtueshmërisë ose dërgoni një kërkesë me email në complianceoffice@one.al.

8.5. Nëse një punonjës beson se një punonjës tjetër ka shkelur ose është mundësisht në shkelje të dispozitave të Kodit, ai/ajo duhet të raportojë këtë rast sipas procedurës së parashikuar në Kod. Raportimet e shkeljeve apo shkeljet e supozuara mund të dërgohen:

- drejtperdrejt te njëra ose më shumë si më poshtë: [Ju lutemi, specifikoni funksionet dhe njësitë që zbatohen. Këto mund të përfshijnë supervizorin e punonjësit, Menaxhimin e Shoqërisë, Oficerin e Pajtueshmërisë, funksionimin e Auditimit të Brendshëm ose një funksion të dedikuar të Shoqërisë të ngarkuar posaçërisht me trajtimin e raportimeve të tilla];
- me email në complianceoffice@one.al.

8.6. Nëse personi që paraqet një raportim nuk mund ose nuk dëshiron, për çfarëdo arsye, të japë emrin e tij/saj për të bërë të mundur kontaktin me të, ai ose ajo duhet të japë informacion të mjaftueshëm për të kryer një hetim të plotë të shkeljes së raportuar.

8.7. Shoqëria vlerëson edhe rastin kur një person i interesuar që nuk është punonjës i Shoqërisë (për shembull, një furnitor i produkteve ose shërbimeve të Shoqërisë, një investitor, etj.) do të raportojë gjithashtu për shkeljet e njohura nga punonjësit e Shoqërisë. Raportime të tilla mund të dërgohen me e-mail në complianceoffice@one.al.

8.8. Personi që merr raportime të tilla duhet të verifikojë vërtetësinë e tyre në mënyrë të pavarur ose me ndihmën e duhur nga shërbimet përkatëse. Nëse faktet e raportuara verifikohen, materialet dhe rekomandimet përkatëse të verifikuara i dërgohen Oficerit të Pajtueshmërisë dhe Menaxhimit të Shoqërisë për veprime të mëtejshme.

8.9. Nëse një fakt i raportuar ka të bëjë me shkelje të ligjit, atëherë Oficeri përgjegjës i Shoqërisë duhet t'ia përcjellë informacionin organeve përkatëse të Shoqërisë. Nëse informacioni në lidhje me kryerjen e veprimeve (ose mosveprimet) që mund të përbëjnë një vepër penale ose administrative verifikohet si i besueshëm, një informacion i tillë duhet t'i përcillet agjencive përkatëse të zbatimit të ligjit. Megjithatë, nëse shkelja e Kodit nuk paraqet një çështje ligjore, punonjësit që ka kryer shkeljen mund ti vendosen sanksionet e mëposhtme si: anulimi i bonusit vjetor ose shpërblime të tjera, shtyrja e promovimit në punë.

8.10. Megjithatë, nëse ekzistojnë arsye për ndjekje ligjore të mundshme, mund të merret parasysh edhe opsioni i disiplinimit Oficerisht i punonjësit që ka kryer shkeljen.

8.11. Nëse një raportim mbi një shkelje konsiderohet i besueshëm dhe i vërtetë, çdo personi të përfshirë në raportimin e shkeljes i garantohet konfidencialiteti në lidhje me identitetin dhe imunitetin e tij/saj nga ndjekja penale e çdo lloji. Megjithatë, nëse një raportim është bërë me qëllim të shpërndarjes së informacionit të rremë, ose nëse personi raportues e ka kryer vetë shkeljen, atëherë ai/ajo mban përgjegjësi dhe meren masat e duhura ndëshkuese.

Oficeri i Pajtueshmërisë

8.12. Oficeri i Pajtueshmërisë është mbajtës i një funksioni kontrolli, i cili gëzon pavarësi operacionale nga divizionet e Shoqërisë dhe vepron ekskluzivisht në interes të Shoqërisë në tërësi. Ai nxjerr vendime në lidhje me etikën e biznesit dhe të korporatës dhe pajtueshmërinë me ligjet dhe rregulloret, rregullat e qeverisjes së korporatës dhe procedurat e kontrollit të brendshëm, të cilave Menaxhimi dhe Punonjësit e Shoqërisë duhet t'u përmbahen dhe t'i zbatojnë në punën e tyre të përditshme.

8.13. Puna e Oficerit të Pajtueshmërisë udhëhiqet nga rregulloret e miratuara nga organi ekzekutiv i Shoqërisë.

8.14. Një element kyç i punës së Oficerit të Pajtueshmërisë është hartimi i Kodit të etikës së Shoqërisë, duke përfshirë çdo ndryshim apo shtesa të tij dhe diskutimin e tyre me punonjësit e përkatës të Shoqërisë.

8.15. Oficeri i Pajtueshmërisë ndihmon njësitë e biznesit në zbatimin e duhur të dispozitave të këtij Kodi. Ai merr vendime dhe jep rekomandime për zbatimin praktik të Kodit nga Menaxhimi dhe

Punonjësit Shoqërisë në aktivitetet e tyre të përditshme të biznesit. Ai gjithashtu merr pjesë në zgjidhjen e çdo Konflikti interesi që nuk mund të zgjidhet në mënyrë të kënaqshme në nivel dege apo nga vartësit e Shoqërisë.

9. PAJTUESHMËRIA ME RREGULLAT E SJELLJES

ONE Telecommunications pret që anëtarët e Bordit Drejtues, drejtorët e menaxhimit, drejtuesit dhe punonjësit të sillen në përputhje me Kodin e Etikës.

Çdo shkelje e këtyre rregullave, detyrimeve ligjore apo e politikave dhe rregulloreve të brendshme mund të ketë pasoja të rënda jo vetëm për individët që i kryejnë ato, por edhe për ONE Telecommunications. Prandaj, sjellja e keqe dhe e qëllimshme nuk do të tolerohet.

Pa asnjë përjashtim, ONE Telecommunications do të sanksionojë ashpër çdo sjellje të tillë të pahijshme apo shkelje të dispozitave ligjore. Duke vepruar kështu, ONE Telecommunications nuk do të marrë parasysh gradën ose pozicionin e punonjësit brenda Shoqërisë.

ONE Telecommunications krijon një klimë dhe atmosferë pa frikë nga pasojat negative për të inkurajuar punonjësit të raportojnë shkeljet dhe sjelljet e pahijshme, nëse është e nevojshme.

ANEKSI: PYETJE DHE SHËNIME

Supervizorët e drejtpërdrejt janë pika e parë e kontaktit për çdo pyetje në lidhje me zbatimin e Kodit të Etikës në punën e përditshme të punonjësve. Përveç kësaj, "Më pyet!" Portali i këshillave është krijuar për të ndihmuar në zgjidhjen e pasigurive për sa i përket sjelljes që lidhet me pajtueshmërinë. Sjellja e papërshtatshme duhet të vihet në dukje për qëllime parandalimi dhe për marrjen e masave disiplinore përkatëse. Për këtë arsye është krijuar portali i sinjalizimit "Më Thuaj!".

"PORTALI "MË PYET!"

Pyetjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë në lidhje me Kodin e Etikës dhe politikën e brendshme mund t'i adresoni te portali i këshillave "Më pyet!".

Informacioni i kontaktit për "Më pyet!".

E-mail: complianceoffice@one.al

10. PROÇEDURA PËR MODIFIKIMIN DHE MIRATIMIN E KODIT

9.1. Secili punonjës mund të propozojë ndryshime në këtë Kod duke i dërguar me email propozimet e tij/saj në adresën complianceoffice@one.al.

9.2. Oficeri i Pajtueshmërisë do të dokumentojë dhe shqyrtojë të gjitha amendamentet dhe shtesat e propozuara për Kodin. Kur Oficeri i Pajtueshmërisë pranon ndryshimet e Kodit, versioni i ri i Kodit i paraqitet Bordit të Shoqërisë për shqyrtim dhe miratim. Pasi Kodi hyn në fuqi në përputhje me procedurat përkatëse të korporatës, dispozitat e tij bëhen të detyrueshme për menaxhimin dhe punonjësit e Shoqërisë.

9.3. Kodi i Etikës është publikuar në faqen zyrtare të Shoqërisë në adresën www.one.al.

PORTALI I SINJALIZIMIT "MË THUAJ!"

Informacioni në lidhje me shkeljet e mundshme të detyrimeve ligjore apo politikave dhe rregulloreve të brendshme mund të raportohet përmes portalit sinjalizues "Më Thuaj". Askush që raporton në portal nuk do të pësojë ndonjë disavantazh, me kusht që ata vetë të kenë vepruar në përputhje me detyrimet ligjore në fuqi. Këto raportime duhet të bëhen në bazë të njohurive dhe besimit të mirë. Gjithsesi, kushdo që bën në mënyrë të pakujdesshme ose me vetëdije akuza apo pretendime të rreme ose të pabaza, duhet të mbartë të gjitha pasojat.

Në parim, ONE Telecommunications inkurajon punonjësit e saj që të flasin drejtpërdrejt me supervizorët e tyre. Kështu, shpesh është e mundur që problem të zgjidhen plotësisht. Nëse ky opsion përjashtohet, raportimet për sjellje të papërshtatshme mund të bëhen me postë të rregullt, telefon ose me email. Është gjithashtu e mundur të paraqisni një raportim në "Më thuaj!" në mënyrë anonime nëpërmjet Formularit Elektronik të Pajtueshmërisë. Megjithatë, mënyra anonime duhet të përdoret vetëm në raste të veçanta nëse keni frikë nga pasoja të rënda negative për ju personalisht, p.sh., në bazë të Kodit të Punës ose pasoja me natyrë sociale.

Çdo informacion i dhënë dotë trajtohet si shumë konfidencial dhe dotë kontrollohet për besueshmëri nga persona të trajnuar posaçërisht, të cilët janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin.

Contact information for "Tell me!"

Posta: ONE Telecommunications SHA
Legal, Regulatory, Compliance & Data Privacy Office
Rruga: "Vangjel Noti", Laprake, Tirana, Albania
Tel: +35542275276
E-mail: complianceoffice@one.al
Internet: https://www.one.al/whistleblowing_eng/

ANEKSI: INFORMACION SHITESË

Për më shumë informacion mbi Kodin e Sjelles, mund vizitoni faqen e Internetit të Shoqërisë.

Internet: <https://www.one.al/company/compliance/>

Informacion të dobishëm shtesë mund të gjeni edhe më poshtë:

- Strategjia e kompanisë, që përshkruan synimet e Shoqërisë.
Internet: <https://www.one.al/company/who-we-are/>
- Parimet e ONE Telecommunications të cilat udhëzojnë sesi të zbatohet në praktikë startegjia e Shoqërisë. Internet: <https://www.one.al/company/who-we-are/>
- Statuti Sociale, sipas së cilit ONE Telecommunications angazhohet, ndër të tjera, të respektojë dhe promovojë të drejtat e njeriut (duke përfshirë standardet bazë të punës të ILO). Pajtueshmëria e ONE Telecommunications me Statutin Social analizohet përmes anketave një herë në vit në ONE Telecommunications si pjesë e Raportit të Qëndrueshmërisë së Raporteve dhe Përgjegjësisë së Korporatës.
- Internet: <https://www.one.al/company/csr-reports/>

One Telecommunications sha.
Rruga "Vangjel Noti", Laprakë, Tiranë, Shqipëri
+355681390000