

## KODI I ETIKËS PËR ANTIKORRUPSIONIN

Data	dhe	Rev	Motivi
06-03-2023	0	0	Numri i parë

Hartuar	RSPC	
Verifikuar	FCPC	
Miratuar	NGA	

Përmbledhje

<b>1. HYRJE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. VIZIONI ETIK.....</b>	<b>4</b>
<b>3. STRUKTURA E KODIT TË ETIKËS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MARRËSIT DHE FUSHËVEPRIMI I ZBATIMIT TË KODIT.....</b>	<b>5</b>
<b>5 VLERA KONTRAKTUALE DHE SHKELJA E KODIT TË ETIKËS .....</b>	<b>5</b>
<b>6 MONITORIMI I ZBATIMIT TË KODIT TË ETIKËS.....</b>	<b>5</b>
<b>6. PARIMET E REFERENCËS.....</b>	<b>6</b>
6.1 Respektimi i ligjit	6
6.2 Integriteti profesional	6
6.3 Transparenca dhe plotësia e informacionit	6
6.4 Ndershmëria në menaxhimin e korporatave dhe përdorimi i burimeve	
7	
6.5 Marrëdhënia me anëtarët	
7	
6.6 Konfidencialiteti i informacionit	7
6.7 Mbrojtja e aseteve të kompanisë	
7	
6.8 Vlera e burimeve njerëzore	7
6.9 Paanshmëria dhe mosdiskriminimi	8
6.10 Dhuratat, dhuratat dhe format e tjera të përfitimeve	
8	
6.11 Parandalimi i korrupsionit dhe menaxhimi i konflikteve të interesit	
8	
6.12 Cilësia dhe siguria e produkteve	
9	
6.13 Përgjegjësia ndaj komunitetit dhe mjedisit	9
<b>7. RREGULLAT E SJELLJES .....</b>	<b>9</b>
7.1 Partnerë	9
7.2 Raportimi i korporatave	9
7.3 Menaxhimi i burimeve financiare në kontekstin e aktiviteteve të kompanisë	
9	
7.4 Administrimi administrativ dhe buxheti	10
7.5 Burimet njerëzore	
10	
7.5.1 Zgjedhja e personelit	10
7.5.2 Administrimi i burimeve njerëzore	
10	

7.5.3 Shëndeti dhe siguria		11
7.5.4 Administrimi i informacionit dhe privatësia		11
7.6 Detyrat e burimeve njerëzore		11
7.6.1 Detyrimet e sjelljes		11
7.6.2 Administrimi i informacionit		11
7.6.3 Konfliktet e interesit		12
7.6.4 Përdorimi dhe mbrojtja e pasurive në pronësi të Shoqërisë		12
7.7 Klientë		13
7.7.1 Stili i sjelljes ndaj klientëve	13	
7.8 Furnizuesit		13
7.8.1 Zgjedhja e furnizuesve dhe kontraktorëve		13
7.8.2 Mbrojtja e aspekteve etike në furnizime		14
7.9 Mjedisi dhe siguria		14
7.10 Kolektiviteti		15
7.11 Marrëdhëniet me institucionet publike		15
7.12 Marrëdhëniet me organizatat politike dhe sindikale		15
7.13 Marrëdhëniet me organizatat jofitimprurëse		15
7.14 Marrëdhëniet me mediat masive dhe shpërndarja e informacionit		15
7.15 Marrëdhëniet me klientët		16
7.16 Marrëdhëniet me përdoruesit		16
7.17 Marrëdhëniet me konkurrentët		16
7.18 Administrata Publike		16
7.19 Menaxhimi i financimit.		17

## 1. HYRJE

Kryerja e veprimtarisë së saj përputhet me sjelljen e veprimtarisë së saj në përputhje me parimet dhe rregullat e sjelljes të shprehura në këtë Kod të Etikës dhe në legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar në fuqi, kur është e zbatueshme.

Organizata njih rëndësinë e përgjegjësisë etike-sociale dhe mbrojtjen e mjedisit në kryerjen e biznesit dhe aktiviteteve të Kompanisë dhe, për këtë qëllim, nxit një menaxhim të Kompanisë të orientuar drejt balancimit të interesave legjitime të palëve të saj të interesuara dhe komunitetit ku ajo operon. Kodi është, pra, i bazuar në një ideal respekti për të gjitha interesat e palëve të përfshira.

Kryerja e shërbimeve nga punonjësit dhe bashkëpunëtorët e Kompanisë kryhet sipas kritereve të zellit, kompetencës, profesionalizmit dhe efikasitetit, në mënyrë që t'u ofrojë të gjithë palëve të interesuara një imazh korrekt të korporatës dhe mbi të gjitha shërbime të cilësisë së lartë.

Kompania gjithashtu ka zbatuar një sistem menaxhimi për përgjegjësinë e saj sociale në përputhje me kërkesat e standardit ndërkombëtar SA (Social Accountability) 8000.2014. Manuali përkatës përcakton dhe përshkruan kërkesat e përgjegjësisë sociale duke iu referuar:

- puna e fëmijëve;
- të punojë me forcë;
- shëndetin dhe sigurinë;
- lirinë e shoqërimit dhe të drejtën për pazare kolektive;
- diskriminimi;
- procedurat disiplinore;
- orari i punës;
- shpërblim;
- Për sistemin e menaxhimit.

Të interesuarit duhet të konsiderohen si burime njerëzore (punonjës, bashkëpunëtorë), aksionarë, drejtorë, furnizues, klientë, administratë publike, komunitet dhe, në një kuptim më të gjerë, të gjitha palët e përfshira, drejtpërdrejt dhe/ose tërthorazi, në veprimtarinë e Kompanisë.

Është detyrë e Menaxhmentit të miratojë Kodin e Etikës. Verifikimi i gjendjes së përshtatshmërisë së Kodit të Etikës në lidhje me ndjeshmërinë e Kompanisë, zbatimin e saj dhe zbatimin e saj është përgjegjësi e vetë Menaxhmentit me mbështetjen e zyrave të Burimeve Njerëzore dhe Cilësisë.

## 2. VIZIONI ETIK

Organizata ka vendosur objektivin parësor të veprimtarisë së saj në arritjen e standardeve më të larta të cilësisë dhe besueshmërisë për produktet dhe shërbimet e ofruara.

Arritja e këtij qëllimi bëhet e mundur falë faktorëve të mëposhtëm:

- vizion të qartë strategjik;
- ekuilibrin financiar të sigurt;
- Përvoja;
- kërkimi i vazhdueshëm i inovacionit;
- Thirrje për shërbimin e klientit.

Organizata punon për përmirësimin e vazhdueshëm të proceseve, të frymëzuara nga disa vlera themelore:

- veprojnë sipas parimeve të kënaqësisë maksimale të pritjeve të klientëve;
- të menaxhojë marrëdhënien me klientin me qartësinë dhe transparencën më të madhe, duke ofruar të gjitha informacionet e nevojshme teknike, tregtare dhe financiare dhe duke siguruar ndihmë të vazhdueshme dhe të shpejtë;
- të informojë aktivitetet e saj të brendshme dhe të jashtme me respektin më të madh për personin njerëzor, në besimin se etika në menaxhimin e sigurisë në punë dhe mbrojtja e mjedisit duhet të ndiqet së bashku me suksesin e kompanisë;
- të njohë një rol strategjik për burimet njerëzore, duke mbajtur marrëdhënie me to bazuar në respektin reciprok dhe refuzimin e çdo forme diskriminimi të bazuar në moshën, seksin, seksualitetin, gjendjen

shëndetësore, racën, kombësinë, opinionet politike apo bindjet fetare;

- të njohë një rol të domosdoshëm në trajnimin, fuqizimin dhe përfshirjen në të gjitha nivelet e të gjithë stafit, duke siguruar respektimin e integritetit fizik dhe moral;
- të racionalizojë menaxhimin e biznesit në të gjitha fushat e tij;
- Veprojnë në treg në përputhje me parimet themelore etike, si ndershmëria, paanshmëria dhe në përputhje me të gjitha rregullat dhe rregullat në fuqi (ligjet kombëtare dhe të BE-së, rregulloret apo kodet e brendshme, masat administrative, rregullat deontologjike), duke u angazhuar për të mos filluar apo vazhduar asnjë marrëdhënie me ata që nuk kanë ndërmend të rreshtohen me këtë parim.

### 3. STRUKTURA E KODIT TË ETIKËS

Ky Kod i Etikës përbëhet nga:

- Parimet e *përgjithshme*, të cilat përcaktojnë vlerat etike të referencës
- kriteret e *sjelljes*, të cilat në mënyrë specifike sigurojnë udhëzimet dhe rregullat për të cilat duhet të respektojnë të gjithë punonjësit dhe bashkëpunëtorët;
- *metodat e zbatimit*, të cilat përshkruajnë sistemin e kontrollit që ka për qëllim respektimin e Kodit të Etikës dhe përmirësimin e tij.

### 4. MARRËSIT DHE FUSHËVEPRIMI I ZBATIMIT TË KODIT

Marrësit e Kodit të Etikës janë të gjithë partnerët, drejtorët, punonjësit, bashkëpunëtorët, si dhe të gjithë ata që, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në mënyrë të përhershme ose të përkohshme, krijojnë marrëdhënie ose marrëdhënie me vetë organizatën.

Duke pasur parasysh këtë, kompania promovon shpërndarjen më të gjerë të Kodit tek të gjithë të interesuarit, interpretimin korrekt të përmbajtjes së tij dhe ofron mjetet më të përshtatshme për të lehtësuar aplikimin e tij.

Organizata gjithashtu zbaton masat e nevojshme në mënyrë që të kryejë veprimtaritë e verifikimit dhe monitorimit të vetë zbatimit të Kodit.

### 5 VLERA KONTRAKTUALE DHE SHKELJA E KODIT TË ETIKËS

Rregullat e Kodit të Etikës përbëjnë një pjesë thelbësore të detyrimeve kontraktuale të personelit sipas dhe për qëllime të artit. 2104, 2105 dhe 2106 të Kodit Civil.

Art. 2104 i Kodit Civil Italian, me titull "Zelli i punëmarrësit", thotë: "Punëtori duhet të përdorë zellin e kërkuar nga natyra e shërbimit për shkak, nga interesi i kompanisë dhe nga interesi superior i prodhimit kombëtar. Ai gjithashtu duhet të respektojë dispozitat për ekzekutimin dhe disiplinën e punës së dhënë nga sipërmarrësi dhe bashkëpunëtorët e tij nga të cilët ai varet hierarkikisht".

Art. 2105 të Kodit Civil Italian. Me titull "Detyra e besnikërisë", thuhet: "Punonjësi nuk duhet të merret me biznesin, në emër të tij apo në emër të palëve të treta, në konkurrencë me sipërmarrësin, as të zbulojë informacione që kanë të bëjnë me organizimin dhe metodat e prodhimit të kompanisë, apo t'i përdorë ato në mënyrë të tillë që të jetë në dëm të saj".

Art. 2106, me titull "Sanksione disiplinore", thuhet: "Mosrespektimi i dispozitave të përmbajtura në dy nenet e mëparshme mund të shkaktojë aplikimin e sanksioneve disiplinore, në varësi të seriozitetit të shkeljes".

Shkelja dhe mosrespektimi i parimeve të shprehura në Kodin e Etikës kompromenton marrëdhënien e besimit të krijuar me Kompaninë dhe mund të çojë, sipas rastit, në veprime disiplinore dhe kompensim të dëmeve, pa paragjykim, për punonjësit, në përputhje me procedurat e parashikuara nga arti. 7 të ligjit nr. 300/1970 (i ashtuquajturit Statuti i Punëtorëve) dhe marrëveshjet e zbatueshme kolektive të punës.

Respektimi i rregullave të Kodit të Etikës konsiderohet i nevojshëm edhe në kontekstin e marrëdhënieve kontraktuale me palët jashtë ndërmarrjes.

### 6 MONITORIMI I ZBATIMIT TË KODIT TË ETIKËS

Kompania është e angazhuar fuqishëm për të siguruar respektimin e parimeve të përcaktuara në Kodin e Etikës nëpërmjet ngritjes së një funksioni përgjegjës të emëruar brenda kompanisë të cilit i delegohen funksionet e mbikëqyrjes, monitorimit dhe zbatimit të këtij Kodi të Etikës.

Funksioni i lartpërmendur caktohet, ndër të tjera, detyrat e:

- të nxisë zbatimin e Kodit;
- të promovojë programet e komunikimit dhe trajnimit specifik të drejtuesve dhe punonjësve;
- të shqyrtojë raportet e shkeljeve të mundshme të Kodit të Etikës, duke nxitur kontrollet më të përshtatshme

## 6. PARIMET E REFERENCËS

### 6.1 Respektimi i ligjit

Respektimi i ligjit, transparenca dhe korrektësia menaxheriale, besimi dhe bashkëpunimi me palët e interesuara janë parimet etike që frymëzojnë kompaninë dhe nga të cilat ajo nxjerr modelet e saj të sjelljes, në mënyrë që të konkurrojë në mënyrë efektive dhe të drejtë në treg, të përmirësojë kënaqësinë e klientëve të saj dhe të zhvillojë aftësitë dhe rritjen profesionale të burimeve njerëzore të saj.

Për këtë qëllim, organizata kërkon nga anëtarët e saj, drejtorët, punonjësit, bashkëpunëtorët, agjentët, partnerët tregtarë, furnizuesit, kontraktorët dhe kushdo që kryen funksione përfaqësuese në çfarëdo kapaciteti, qoftë edhe de facto, që të respektojnë legjislacionin dhe të gjitha rregulloret në fuqi dhe parimet dhe procedurat e paracaktuara për këtë qëllim, si dhe sjelljen etike korrekte, si për të mos rrezikuar besueshmërinë e tyre morale dhe profesionale.

Standardet kryesore të referencës për organizatën janë:

- Dekreti legjislativ 81/2008 dhe ss.mm. (Siguria në punë)
- Dekreti legjislativ 152/2005 dhe ss.mm. (TU Ambiente)
- Rregullorja Evropiane nr. 679/2016;
- Dekreti legjislativ nr. 231 i 8 qershorit 2001 - "Përgjegjësia administrative e njësive" dhe ndryshimet dhe/ose shtesat e mëvonshme;
- Rregullat administrative që kanë të bëjnë me administrimin e zyrës së personelit
- Rregullat që lidhen me detyrimet e përgjithshme në fushën e punës
- Standardet kombëtare të kontabilitetit
- Parimet e qeverisjes së mirë të korporatave
- Legjislacioni aktual i taksave
- Marrëveshjet e zbatueshme kombëtare të punës kolektive
- Rregulloret e brendshme

### 6.2 Integriteti profesional

Integriteti profesional është parimi themelor për të gjitha aktivitetet e organizatës, nismat e saj, raportet e saj, komunikimet e saj dhe është një element thelbësor i menaxhimit dhe funksionimit të burimeve njerëzore të saj.

Marrëdhëniet me palët e interesuara bazohen në kriteret dhe sjelljen e ndershmërisë, bashkëpunimit, besnikërisë dhe respektit reciprok. Për këtë arsye, çdo formë përfitimi apo dhurate, e marrë ose e ofruar, që mund të kuptohet si një mjet që synonte të ndikonte në pavarësinë e gjykimit dhe sjelljes së palëve të përfshira, refuzohet.

Marrësit e këtij Kodi të Etikës:

- ata duhet të veprojnë në përputhje me besnikërinë dhe besimin e mirë, me zell, efikasitet dhe ndershmëri;
- Ata duhet ta bazojnë sjelljen e tyre në bashkëpunimin reciprok, në përputhje me procedurat e brendshme dhe përdorimin sa më të mirë të mjeteve të kompanisë dhe kohën në dispozicion të tyre.

### 6.3 Transparenca dhe plotësia e informacionit

Kompania njih vlerën themelore të ofrimit të aksionarëve, organeve dhe funksioneve kompetente të saj në lidhje me faktet e rëndësishme në lidhje me menaxhimin e korporatave dhe kontabilitetit dhe në asnjë mënyrë nuk justifikon veprimet e bashkëpunëtorëve të saj që pengojnë kontrollin nga organet apo organizatat përgjegjëse.

Kompania nxit një fluks të vazhdueshëm, të përpiktë dhe të plotë të informacionit midis organeve të

korporatave, fushave të ndryshme të kompanisë, Menaxhmentit, figurave të ndryshme të larta dhe, kur është e nevojshme, drejt Autoriteteve Publike.

Në çdo rast, informacioni i transmetuar jashtë dhe brenda vetë organizatës përputhet me kërkesat e vërtetësisë, plotësisë dhe saktësisë, gjithashtu në lidhje me të dhënat ekonomike, financiare dhe të kontabilitetit.

#### 6.4 Ndershmëria në menaxhimin e korporatave dhe përdorimi i burimeve

Organizata ndjek qëllimin e saj të korporatës në përputhje me ligjin dhe Nenet e Shoqatës, duke siguruar funksionimin e duhur të organeve të korporatave dhe mbrojtjen e të drejtave patrimoniale dhe pjesëmarrëse të anëtarëve të saj, duke ruajtur integritetin e kapitalit dhe pasurive të aksioneve.

#### 6.5 Marrëdhënia me anëtarët

Organizata angazhohet të sigurojë që, në përputhje me ligjin dhe Statutin, të gjithë anëtarët të njihen si të barabartë në informacion, duke favorizuar kështu pjesëmarrjen e gjerë dhe të informuar të së njëjtës në vendimet e kompetencës së tyre.

Kompania e orienton aktivitetin e saj në kënaqësinë dhe mbrojtjen e anëtarëve të saj, duke u përpjekur të sigurojë që performanca ekonomike të jetë e tillë që të mbrojë dhe të rrisë vlerën e kompanisë.

#### 6.6 Konfidencialiteti i informacionit

Organizata siguron konfidencialitetin e informacionit në zotërim të saj, respektimin e rregullave mbi menaxhimin e të dhënave personale dhe përmbahet nga kërkimi i të dhënave konfidenciale nëpërmjet mjeteve të paligjshme.

Të gjitha informacionet në dispozicion të Kompanisë përpunohen në përputhje me konfidencialitetin dhe privatësinë e palëve të interesuara.

Kushdo që vjen në posedim të informacionit me interes të korporatës, ose që ka të bëjë me ndonjë të interesuar, në asnjë rrethanë nuk duhet të ndihet i autorizuar për ta shpërndarë ose përdorur atë jashtë qëllimeve operative për të cilat ai ose ajo ka qenë i autorizuar nga menaxhmenti i kompanisë.

#### 6.7 Mbrojtja e aseteve të kompanisë

Çdo marrës është përgjegjës për mbrojtjen dhe ruajtjen e pasurive të prekshme dhe të paprekshme të kompanisë të besuara për kryerjen e detyrave të tyre, si dhe për përdorimin e tyre në një mënyrë që përputhet me qëllimet e kompanisë.

Marrësve të këtij Kodi u ndalohet të përdorin për qëllime personale informacionin, mallrat dhe pajisjet që kanë në kryerjen e funksionit ose detyrës që u është besuar.

#### 6.8 Vlera e burimeve njerëzore

Kompania njeh centralitetin e të interesuarit të "Burimeve Njerëzore" dhe rëndësinë e krijimit dhe mbajtjes së marrëdhënieve të bazuara në besnikëri dhe besim reciprok, duke rritur sa më shumë aftësitë e individit. Në këtë kuptim, Burimet Njerëzore kuptohen si punonjës, ashtu edhe bashkëpunëtorë që punojnë për Kompaninë në forma kontraktuale përveç asaj të punësimit vartës.

Të gjithë punonjësit ndërmarrin të veprojnë me besnikëri në mënyrë që të respektojnë detyrimet e marra përsipër nga kontrata e punës dhe dispozitat e këtij Kodi të Etikës, duke siguruar shërbimet që kërkohen prej tyre dhe duke respektuar angazhimet e ndërmarra, gjithashtu nëpërmjet një deklarate eksplicite të pranimit të plotë të këtij dokumenti.

Integriteti fizik dhe moral i Burimeve Njerëzore është i garantuar, kushtet e punës që respektojnë dinjitetin individual dhe mjediset e sigurta dhe të shëndetshme të punës.

Prandaj, kërkesat apo kërcënimet që kanë për qëllim nxitjen e njerëzve për të vepruar kundër ligjit dhe Kodit të Etikës, ose për të miratuar sjellje që janë të dëmshme për bindjet dhe preferencat morale dhe personale të çdo personi, nuk tolerohen.

## 6.9 Paanshmëria dhe mosdiskriminimi

Në vendimet që ndikojnë në marrëdhëniet me palët e interesuara, Kompania shmang çdo diskriminim të bazuar në moshën, seksin, prirjet seksuale, gjendjen e shëndetit, racën, kombësinë, opinionet politike dhe bindjet fetare të interlokutorëve të saj.

Organizata vepron gjithmonë me paanshmëri, duke shmangur trajtimin preferencial në të gjitha rrethanat. Për të siguruar zbatimin e plotë të kësaj paanshmërie, nuk lejohet asnjë formë dhurate apo dhurate që mund të kuptohet si tejkallim i praktikave normale tregtare ose të mirësjelljes, ose në çdo rast që ka për qëllim marrjen e trajtimit preferencial në kryerjen e ndonjë prej aktiviteteve të Kompanisë.

Organizata ka kohë që ka vendosur të përdorë, si formë dhurate apo haraçi, financimin e projekteve për miratimin dhe mbështetjen e të miturve në distancë, nëpërmjet ndërmjetësimit të shoqatave të njohura dhe me komunikimin me publikun dhe me organet sociale të projekteve të financuara.

Në menaxhimin e marrëdhënieve hierarkike, organizata siguron që autoriteti të ushtrohet në mënyrë të drejtë dhe korrekte, duke përjashtuar çdo abuzim.

## 6.10 Dhuratat, dhuratat dhe format e tjera të përfitimeve

Të gjithë personeli që është pjesë e organizatës nuk mund të pranojnë dhurata apo përfitime të tjera që lidhen me aktivitetet e tyre, përveç një shume modeste (afërsisht 50 euro).

Marrësit duhet absolutisht të përmbahen nga praktikat që nuk janë të lejuara nga ligji, përdorimi apo praktika tregtare.

Kompania lejon dhënien e dhuratave vetëm të natyrës simbolike ose me vlerë modeste, që i atribuohen akteve të mirësjelljes. Çdo formë e dhuratës që tejkallon praktikat normale tregtare ose të mirësjelljes, ose në çdo rast që ka për qëllim marrjen e trajtimit preferencial në kryerjen e ndonjë veprimtarie biznesi, është prandaj rreptësisht e ndaluar.

## 6.11 Parandalimi i korrupsionit dhe menaxhimi i konflikteve të interesit

Organizata parandalon çdo formë të konfliktit të interesit; Pranon dhe respekton të drejtën e punonjësve, bashkëpunëtorëve, drejtorëve, aksionarëve të saj për të marrë pjesë në investime, biznes apo veprimtari të tjera përveç atyre të kryera në interes të Kompanisë, me kusht që këto aktivitete të lejohen me ligj dhe dispozita kontraktuale dhe të përputhshme me detyrimet e marra ndaj Shoqërisë.

Konflikti midis interesit personal dhe atij të Kompanisë lind sa herë që sjellja ose një zgjedhje e bërë në vendin e punës është në gjendje të gjenerojë, madje potencialisht, një avantazh të paligjshëm për veten ose anëtarët e familjes, në dëm të interesit superior të Kompanisë.

Funksioni i Përputhshmërisë për Parandalimin e Korrupsionit është caktuar në funksion, i cili është përgjegjës për koordinimin e sistemit të menaxhimit.

I kushtohet misionit të saj për:

- të zbatojë kontrollet e nevojshme për monitorimin e furnizuesve;
- të promovojë kulturën e të menduarit të bazuar në rrezik;
- të promovojë kulturën e Parandalimit të Korrupsionit;
- të përmirësojë, për sa i përket, performancës së të gjithë sistemit të menaxhimit;

### Zelli i duhur

Në mënyrë që të mbështesë dhe të bëjë proceset e saj vendimmarrëse sa më efikase, Kompania kryen aktivitetet e dilgencës së duhur në lidhje me të gjitha kategoritë e transaksioneve, projekteve, aktiviteteve, partnerëve të biznesit dhe anëtarëve të stafit, pavarësisht nga niveli i rrezikut që i karakterizon ato.

Me anë të shembullit, ndër masat mbrojtëse të përdorura nga kompania: manuali i furnizuesit dhe të dhënat zyrtare të publikuara, kërkimet në burime të përshtatshme të informacionit qeveritar, gjyqësor dhe ndërkombëtar mbi këtë temë;



kontrollet në listat e përjashtimeve publike të organizatave që kanë kufizime ose ndalime për të marrë pjesë në prokurimet publike ose qeveritare të hartuara nga qeveritë kombëtare ose lokale apo institucionet shumëpalëshe, siç është Banka Botërore;

### 6.12 Cilësia dhe siguria e produkteve/shërbimeve

Organizata ndjek misionin e saj nëpërmjet ofertës së produkteve/shërbimeve cilësore, në kushte konkurruese dhe në përputhje me të gjitha rregulloret e detyrueshme.

Stili i sjelljes së kompanisë ndaj klientëve bazohet në disponueshmërinë, respektin dhe mirësjelljen, duke pasur parasysh një marrëdhënie bashkëpunuese dhe shumë profesionale. Në veçanti, në komunikimin me klientët, kompania siguron plotësi, korrektësi dhe qartësi të të gjitha informacioneve në lidhje me karakteristikat, përmbajtjen, natyrën dhe origjinën e produkteve.

Kontratat dhe komunikimet me klientët (përfshirë mesazhet reklamuese) janë dhe do të jenë të qarta, të vërteta dhe të plota.

Kompania siguron vendosjen në treg të produkteve që përputhen me ligjet kombëtare dhe të BE-së për këtë temë, duke aktivizuar të gjitha kontrollet e nevojshme për këtë qëllim.

### 6.13 Përgjegjësia ndaj komunitetit dhe mjedisit

Organizata ndërmerr të menaxhojë proceset e saj me kriteret e mbrojtjes dhe efikasitetit të mjedisit nëpërmjet identifikimit, menaxhimit dhe kontrollit të aspekteve të saj mjedisore, si dhe nëpërmjet përdorimit racional të burimeve të energjisë dhe minimizimit të emetimeve, sipas një modeli zhvillimi të përputhshëm me territorin dhe mjedisin.

## 7. RREGULLAT E SJELLJES

### 7.1 Partnerë

Organizata krijon kushtet në mënyrë që pjesëmarrja e anëtarëve në vendimet e kompetencës së tyre të jetë e përhapur dhe e vetëdijshme.

Strategjitë e organizatës ndaj anëtarëve synojnë kryesisht:

- të arrijë transparencë maksimale ndaj palëve të interesuara të kompanisë;
- për të përmbushur pritjet legjitime të anëtarëve;
- shmang çdo lloj transaksioni në dëm të kreditorëve;
- të shmangë diskriminimin ndaj anëtarëve në bazë të seksit, racës, gjuhës, fesë, kombësisë, opinioneve politike, kushteve personale dhe sociale;
- Sigurohuni që aksionerët të marrin pjesë plotësisht në ushtrimin e veprimtarisë së kompanisë dhe në qeverisjen e kompanisë.

Po ashtu, ajo kërkon që anëtarët e saj të respektojnë plotësisht rregullat e përmbajtura në këtë Kod të Etikës.

### 7.2 Raportimi i korporatave

Organizata siguron mbajtjen e regjistrave të kontabilitetit, përgatitjen dhe përgatitjen e deklaratave financiare, bilancit ekonomik, raporteve, prospectuseve, komunikimeve të korporatave në përgjithësi dhe çdo gjëje tjetër që kërkohet për funksionimin e saj, në përputhje me dispozitat e ligjit, parimet dhe standardet teknike në fuqi.

Çdo operacion dhe transaksion është i regjistruar, autorizuar dhe mbajtur në mënyrë korrekte gjurmët e tij edhe nëpërmjet sistemeve të kompjuterizuara në mënyrë që të lejojë hyrjen e lehtë të kontabilitetit, identifikimin e niveleve të ndryshme të përgjegjësisë dhe rindërtimin e saktë të operacionit, gjithashtu për të reduktuar probabilitetin e gabimeve të interpretimit.

### 7.3 Menaxhimi i burimeve financiare në kontekstin e aktiviteteve të kompanisë

Veprimet dhe transaksionet e kryera nga organizata dhe nga personat që veprojnë në emër dhe në emër të së njëjtës, përputhen me ligjin, ndershmërinë e biznesit, parimet e transparencës, verifikueshmërisë,

konsistencës dhe ndershmërisë dhe duhet të autorizohen, dokumentohen dhe regjistrohen në mënyrë të drejtë.

Kompania monitoron vazhdimisht përdorimin korrekt të burimeve financiare në mënyrë që të parandalojë kryerjen e krimeve dhe t'i menaxhojë ato sipas kriterëve të transparencës dhe gjurmueshmërisë.

Transaksionet financiare dalëse (pagesat) kryhen në afatet e dakordësuara drejtpërdrejt tek marrësit e synuar dhe jo në para në dorë, përveçse në situata të veçanta si për të justifikuar një shtyrje ose një përjashtim të moskryerjes sipas artit. 1460 të Kodit Civil.

#### 7.4 Administrimi administrativ dhe buxheti

Përgatitja e deklaratave financiare dhe çdo lloj tjetër dokumentacioni llogaritës duhet të përputhet me legjislacionin kombëtar primar dhe sekondar, legjislacionin e BE-së dhe është gjithashtu e nevojshme të miratohen standardet përkatëse të kontabilitetit, duke siguruar një përfaqësim të vërtetë dhe korrekt të realitetit të kompanisë dhe fakteve të menaxhimit.

Kriteret e vërtetësisë, saktësisë, plotësisë dhe qartësisë së informacionit marrin një vlerë themelore dhe lejojnë të gjithë palët e interesuara të bëjnë vlerësime të qarta të gjendjes ekonomike, të kapitalit dhe financiare të kompanisë.

Kushdo që bëhet i vetëdijshëm për mosveprimet e mundshme, falsifikimet, parregullsitë në mbajtjen e llogarive dhe dokumentacionit bazë, apo shkeljet e parimeve të vendosura nga Kodi i Etikës, kërkohet të informojë pa vonesë funksionin e parandalimit të korrupsionit.

Shkeljet e lartpërmendura janë subjekt i rëndësisë disiplinore dhe janë sanksionuar siç duhet

#### 7.5 Burimet njerëzore

##### 7.5.1 Zgjedhja e personelit

Vlerësimi dhe përzgjedhja e personelit që do të punësohet kryhet në bazë të korrespondencës së profileve të kandidatëve me ato që priten dhe nevojave të Kompanisë, në përputhje me parimet e paanshmërisë dhe mundësive të barabarta për të gjitha palët e interesuara, duke shmangur çdo formë favoritizmi, klientelizmi apo nepotizmi. Të gjitha vendimet e marra në fushën e menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore bazohen në konsideratat e profileve të meritës dhe/ose korrespondencës midis profileve të pritshme dhe profileve që posedojnë punonjësit. E njëjta gjë vlen edhe për qasjen në role ose detyra të ndryshme.

##### 7.5.2 Administrimi i burimeve njerëzore

Çdo formë e diskriminimit ndaj personave është e ndaluar.

Në menaxhimin e marrëdhënieve hierarkike, autoriteti ushtrohet me ndershmëri dhe korrektësi, duke shmangur çdo abuzim.

Ai përbën shpërdorim të pozitës së autoritetit për të kërkuar, si akt për shkak të eprorit hierarkik, shërbimeve, favoreve personale dhe çdo sjelljeje që përbën shkelje të këtij Kodi.

Burimet njerëzore shfrytëzohen plotësisht nëpërmjet aktivizimit të levave në dispozicion për të nxitur zhvillimin dhe rritjen e tyre.

Funksionet kompetente duhet, pra:

- të përzgjedhë, të punësojë, të trajtojë, të shpërblejë dhe të menaxhojë punonjësit apo bashkëpunëtorët pa asnjë diskriminim;
- të krijojë një mjedis pune në të cilin karakteristikat personale nuk mund të lindin diskriminim;
- të miratojë kriteret e meritës, kompetencës dhe në çdo rast rreptësisht profesionale për çdo vendim që ka të bëjë me një punonjës apo bashkëpunëtor;
- të garantojë të gjithë punonjësit, partnerët, bashkëpunëtorët një mjedis pune të shëndetshëm dhe të sigurt;
- Informoni të gjithë punonjësit dhe bashkëpunëtorët për të gjitha dispozitat legjislative, kontraktuale, rregullatore dhe të gjitha praktikat operacionale dhe të sigurisë.

### 7.5.3 Shëndeti dhe siguria

Organizata promovon dhe shpërndan kulturën e sigurisë, duke zhvilluar ndërgjegjësimin për menaxhimin e rrezikut, gjithashtu nëpërmjet trajnimeve specifike, duke nxitur sjelljen e përgjegjshme dhe ruajtjen, veçanërisht me veprimet parandaluese, shëndetin dhe sigurinë e të gjithë punonjësve dhe bashkëpunëtorëve. Të gjithë punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët, janë të detyruar të respektojnë me përpikmëri rregullat dhe detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni i referencës për shëndetin dhe sigurinë, si dhe të respektojnë të gjitha masat shëndetësore dhe të sigurisë të parashikuara nga procedurat dhe rregulloret e brendshme.

### 7.5.4 Administrimi i informacionit dhe privatësia

Privatësia e punonjësve, bashkëpunëtorëve, agjentëve, partnerëve, drejtorëve dhe aksionarëve dhe konfidencialiteti i informacionit mbrohet në përputhje me legjislacionin përkatës, gjithashtu nëpërmjet standardeve operative që specifikojnë informacionin e marrë dhe metodat përkatëse të përpunimit dhe ruajtjes, siç kërkohet nga dokumenti i politikës së sigurisë, të cilin i gjithë personeli është i detyruar t'i respektojë me përpikmëri. Përfshihet çdo hetim i ideve, preferencave, prirjeve seksuale, shijeve personale, jetës private dhe gjendjes shëndetësore.

## 7.6 Detyrat e burimeve njerëzore

### 7.6.1 Detyrimet e sjelljes

Çdo punonjës, drejtor, partner dhe bashkëpunëtor në çdo kapacitet është i detyruar të njohë rregullat që përmban Kodi i Etikës dhe rregullat e referimit që drejtojnë veprimtarinë e kryer brenda fushës së funksionit të tij, që rrjedhin nga ligji ose nga procedurat dhe rregulloret e brendshme.

Çdo punonjës, drejtor, ortak, agjent dhe bashkëpunëtor në çdo kapacitet duhet të pranojë në mënyrë eksplicite edhe angazhimet e tyre që rrjedhin nga ky Kod i Etikës, në momentin e krijimit të marrëdhënies së punësimit ose shpërndarjes së parë të Kodit të Etikës.

Në veçanti, secili prej tyre ka detyrimin të:

- të njohin dispozitat dhe rregullat e përmbajtura në të dhe të përmbahen nga sjellja në kundërshtim me to;
- kontaktoni eprorët tuaj, personat e kontaktit të kompanisë në rast të kërkesës për sqarime se si t'i zbatoni ato;
- raportoni menjëherë tek eprorët, përfaqësuesit e kompanisë, çdo lajm, të zbuluar ose raportuar drejtpërdrejt nga të tjerët, lidhur me shkeljet e tyre të mundshme ose kërkesën e thjeshtë për shkelje;
- të bashkëpunojë me strukturat përgjegjëse për verifikimin e shkeljeve të mundshme;
- të informojë në mënyrë adekuate çdo palë të tretë me të cilën bie në kontakt në kontekstin e aktiviteteve të tyre të punës për ekzistencën e Kodit të Etikës dhe angazhimet dhe detyrimet e imponuara prej tij ndaj palëve të jashtme;
- të kërkojë respektimin e detyrimeve që ndikojnë drejtpërdrejt në veprimtarinë e tyre;
- miratojnë iniciativat e duhura të brendshme dhe, nëse brenda kompetencave të saj, të jashtme në rast të dështimit nga palët e treta për të respektuar rregullat e Kodit të Etikës.

### 7.6.2 Administrimi i informacionit

Punonjësve, bashkëpunëtorëve, partnerëve, drejtorëve dhe aksionarëve u kërkohet të njohin përmbajtjen e dokumentit të politikës së sigurisë dhe të zbatojnë dispozitat e politikave të Kompanisë mbi sigurinë e informacionit, për të siguruar integritetin, konfidencialitetin dhe disponueshmërinë e saj.

Është detyrim i çdo punonjësi, bashkëpunëtor, partneri, partneri, drejtori të garantojë konfidencialitetin e kërkuar nga rrethanat për çdo informacion të mësuar për shkak të funksionit të tyre të punës.

Lidhur me këtë, përsëritet se kushdo për çdo arsye që vjen në posedim të informacionit me interes të korporatës ose që ka të bëjë me ndonjë të interesuar, duhet ta mbajë informacionin konfidencial dhe në asnjë mënyrë nuk duhet të ndihet i autorizuar për ta shpërndarë apo përdorur atë jashtë qëllimeve operative për të cilat ai ose ajo është autorizuar nga menaxhmenti i kompanisë.

Detyrimet e konfidencialitetit, sipas Kodit të Etikës, vazhdojnë edhe pas përfundimit të marrëdhënies së punës

dhe/ose marrëdhënieve kontraktuale, pasi zbulimi i informacionit konfidencial mund të dëmtojë veprimtarinë e kompanisë, klientët dhe partnerët e biznesit në çdo kohë.

### 7.6.3 Konfliktet e interesit

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, drejtor, partner është i detyruar të shmangë të gjitha situatat dhe të gjitha aktivitetet në të cilat mund të lindë një konflikt me interesat e Kompanisë ose që mund të ndërhyjë në aftësinë e tij ose të saj për të marrë vendime në interesin më të mirë të kompanisë dhe në përputhje të plotë me rregullat e Kodit të Etikës.

Çdo situatë që mund të përbëjë ose të përcaktojë një konflikt interesi duhet të komunikohet menjëherë nga çdo punonjës, bashkëpunëtor, drejtor, partner tek eprori i tij ose përfaqësuesi i kompanisë.

Në veçanti, të gjithë punonjësit, bashkëpunëtorët, drejtorët, partnerët janë të detyruar të shmangin konfliktet e interesit midis veprimtarive ekonomike personale dhe familjare dhe detyrave që ata mbajnë brenda strukturës së cilës i përkasin.

Me anë të shembullit, por pa u kufizuar në, situatat e mëposhtme rezultojnë në konflikte interesi:

- të kryejnë ose të kenë interesa ekonomike ose financiare me furnizuesit, klientët, konkurrentët ose partnerët e biznesit;
- përdorni pozicionin tuaj në Kompani ose informacionin e fituar në punën tuaj në një mënyrë që mund të krijojë një konflikt midis interesave tuaja personale dhe interesave të Kompanisë;
- kryejnë aktivitete pune, të çfarëdo lloji, tek klientët, furnizuesit, konkurrentët.
- të pranojë ose të ofrojë para, favore ose përfitime nga persona apo kompani që janë ose kanë ndërmend të hyjnë në marrëdhënie biznesi;

### 7.6.4 Përdorimi dhe mbrojtja e pasurive në pronësi të Shoqërisë

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agjent, partner, partner, drejtor është i detyruar të operojë me kujdesin dhe zellin e duhur për të mbrojtur pasuritë në pronësi të Kompanisë, nëpërmjet sjelljes së përgjegjshme dhe në përputhje me procedurat operative të vendosura për të rregulluar përdorimin e tyre, dokumentimin, kur është e përshtatshme, përdorimin e tyre.

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agjent, partner, partner, drejtor është përgjegjës për mbrojtjen e burimeve që i janë besuar dhe ka për detyrë të informojë menjëherë strukturat përgjegjëse për çdo kërcënim apo ngjarje të dëmshme për vetë Kompaninë apo pasuritë e saj.

Në veçanti, punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët, partnerët, drejtorët janë të detyruar të:

- shmangien e përdorimit të papërshtatshëm që mund të shkaktojë kosto të tepërta, dëme ose ulje të efikasitetit ose në çdo rast në kundërshtim me interesin e Kompanisë;
- kur përdorni mjetet e komunikimit të vëna në dispozicion nga Kompania (PC, linja tokësore dhe telefonat celularë, mjetet e lidhjes së rrjetit, etj.), merrni të gjitha masat paraprake të nevojshme për të parandaluar çdo formë përdorimi në kundërshtim me ligjin dhe rregulloret e brendshme; në rast të përdorimit të mjeteve në fjalë jashtë qëllimeve të parashikuara në kontratë, është e nevojshme të ketë një autorizim zyrtar nga Kompania;
- të miratojë me përpikmëri dispozitat e politikave, Dekretin Presidencial dhe procedurat e brendshme, në mënyrë që të mos kompromentojë funksionalitetin, mbrojtjen dhe sigurinë e sistemeve, pajisjeve dhe impianteve të IT të Kompanisë;
- Veprojnë gjithmonë në përputhje me rregullat e sigurisë të parashikuara nga ligji dhe procedurat e brendshme, në mënyrë që të parandalojnë dëmtimin e mundshëm të pronës, njerëzve apo mjedisit;
- Ndiqni me përpikmëri treguesit e shenjzimit të kompanisë sa i përket aksesit dhe përdorimit të pajisjeve mbrojtëse personale;
- të përdorë pronën e Kompanisë, të çdo lloji dhe vlere, në përputhje me ligjin, rregulloret e brendshme dhe parimet e këtij Kodi të Etikës;
- të përdorë pasuritë e Kompanisë ekskluzivisht për qëllime të lidhura dhe instrumentale me ushtrimin e punës; Në çdo rast, ndalohej, përveçse kur parashikohet nga rregulloret specifike ose marrëveshje të

ndërmarrjes, përdorimi ose transferimi i vetë mallit nga palë të treta ose tek palët e treta, qoftë edhe përkohësisht;

- të veprojë, për aq sa është e mundur, në mënyrë që të zvogëlojë rrezikun e vjedhjes, dëmtimit apo kërcënimeve të tjera ndaj pasurive dhe burimeve të caktuara ose të pranishme, duke informuar funksionet e ngarkuara në kohën e duhur në rast të situatave anormale.

## 7.7 Klientë

### 7.7.1 Stili i sjelljes ndaj klientëve

Stili i sjelljes së kompanisë ndaj klientëve bazohet në disponueshmërinë, respektin dhe mirësjelljen, duke pasur parasysh një marrëdhënie bashkëpunuese dhe shumë profesionale.

Organizata ndjek misionin e saj nëpërmjet ofertës së produkteve/shërbimeve cilësore, në kushte konkurruese dhe në përputhje me të gjitha rregullat e vendosura për të mbrojtur konkurrencën e ndershme.

Punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët, partnerët dhe drejtorët etj., janë të detyruar të:

- të sigurojë, me efikasitet, mirësjellje dhe afate kohore, brenda kufijve të dispozitave kontraktuale, produkte apo shërbime të cilësisë së lartë, të cilat përbushin pritjet dhe nevojat e arsyeshme të klientit;
- të sigurojë, kur është e nevojshme dhe në mënyrën dhe në format e parashikuara nga politikat e kompanisë, informacion të saktë dhe gjithëpërfshirës në lidhje me produktet apo shërbimet e Kompanisë, në mënyrë që klienti të mund të marrë vendime të informuara;
- të përbushë pritshmëritë e klientëve në aspektin e ndershmërisë, transparencës dhe respektimit të plotë të ligjit dhe marrëveshjeve kontraktuale;
- Të jesh i vërtetë në reklama ose komunikime të tjera.

Marrëdhëniet me klientët frymëzohen nga parimet e ndershmërisë, besimit të mirë, transparencës, profesionalizmit dhe efikasitetit. Qëllimi i kënaqësisë gjithnjë e më të lartë të klientit varet nga:

- kërkimin e vazhdueshëm të ekuilibrit të duhur midis kosto-efektivitetit dhe cilësisë së shërbimit të ofruar;
- nga përgatitja e stafit në mënyrë që ata të mund të përballojnë kërkesat me kompetencë dhe dashamirësi;
- nga refuzimi eksplicite i çdo marrëdhënieje me organizatat kriminale apo mafioze dhe me subjektet që përdorin sjelljen në kundërshtim me ligjin.

## 7.8 Furnizuesit

### 7.8.1 Zgjedhja e furnizuesve dhe kontraktorëve

Përzgjedhja e furnizuesve dhe kontraktorëve dhe përcaktimi i kushteve të blerjes bazohen në parametrat objektivë, si cilësia, komoditeti, çmimi, kapaciteti, efikasiteti, etika dhe respektimi i ligjit.

Për kompaninë, pra, kërkesat e referencës janë:

- profesionalizmin e interlokutorit;
- disponueshmërinë, të dokumentuar siç duhet, të mjeteve, duke përfshirë mjetet financiare, strukturat e organizuara, kapacitetet dhe burimet e projektit, know-how, etj.;
- ekzistencën dhe zbatimin efektiv të sistemeve të cilësisë, sigurisë dhe menaxhimit të mjedisit;
- mbajtjen e politikave të sjelljes dhe qëndrueshmërisë miqësore ndaj mjedisit ;
- Mbajtja e sjelljes që nuk ndikon negativisht në imazhin dhe emrin e mirë të kompanisë.

Në prokurimet, prokurimet dhe, në përgjithësi, furnizimin e mallrave dhe shërbimeve:

- miraton, në përzgjedhjen e furnizuesit, kriteret e vlerësimit të parashikuara nga procedurat ekzistuese, në mënyrë objektive dhe transparente, duke kërkuar para se të bëjë zgjedhjen dokumentacionin që vërteton aftësitë teknike dhe profesionale, përbushjen e sigurimeve shoqërore dhe detyrimeve ligjore dhe pajisjen në aspektin e pajisjeve teknike dhe sigurisë në vendin e punës;

- nuk përjashton askënd, në zotërim të kërkesave të kërkuara, të konkurrojë në përcaktimin e kontratave, duke miratuar kritere objektive dhe të dokumentuara në zgjedhjen e kandidatëve;
- siguron konkurrencë të mjaftueshme për çdo tender, apo kërkesë për tendera; çdo derogim duhet të autorizohet dhe të dokumentohet;
- vëzhgon kushtet kontraktuale dhe verifikon respektimin e plotë të tyre me kalimin e kohës;
- mban një dialog të sinqertë dhe të hapur me furnizuesit, në përputhje me praktikën e mira të biznesit;
- vëzhgon dhe kërkon respektimin e të gjitha detyrimeve të vendosura nga legjislacioni në fuqi, mbi mjedisin, sigurinë, prokurimet publike, kontributet dhe pagesat tatimore;
- siguron transmetimin e të gjithë informacionit të nevojshëm për të siguruar kryerjen e shërbimeve në përputhje të plotë me rregulloret e detyrueshme.

Furnizuesit janë të nevojshëm:

- respektimin e ligjit në përgjithësi;
- respektimin e parimeve të këtij Kodi të Etikës dhe, më në përgjithësi, me Modelin e Organizimit dhe Menaxhimit sipas Dekretit Legjislativ 231/2001;
- respektimin e legjislacionit aktual të punës, me vëmendje të veçantë ndaj punës së fëmijëve dhe dispozitave të legjislacionit për shëndetin dhe sigurinë në punë dhe mjedisin;
- Për të mos mbështetur në asnjë mënyrë, qoftë drejtpërdrejt apo tërthorazi, shoqatat mafioze apo terroriste.
- Respektimi i parimeve anti-korrupsion dhe antitrust

### 7.8.2 Mbrojtja e aspekteve etike në furnizime

Me qëllim të përputhjes së prokurimit të mallrave dhe shërbimeve me parimet etike-mjedisore të referimit, organizata mund të kërkojë, për furnizime të veçanta, kërkesa sociale dhe/ose mjedisore. Për këtë qëllim, në kontratat individuale mund të përgatiten klauzola specifike.

### 7.9 Mjedisi dhe siguria

Organizata konsideron se çështjet që lidhen me mjedisin dhe sigurinë e punëtorëve janë të një rëndësie të madhe.

Për këtë qëllim, në menaxhimin e aktiviteteve të biznesit, Kompania merr parasysh mbrojtjen e mjedisit dhe efikasitetin e energjisë, duke ndjekur përmirësimin e kushteve të shëndetit dhe sigurisë në punë.

Në veçanti, gjithashtu nëpërmjet bashkëpunimit aktiv të punonjësve të saj, bashkëpunëtorëve, agjentëve, administratorëve, partnerëve, partnerëve, ofruesve të shërbimeve të jashtme:

- promovon dhe zbaton çdo nismë të arsyeshme që ka për qëllim minimizimin e rreziqeve dhe heqjen e shkaqeve që mund të rrezikojnë sigurinë dhe shëndetin e njerëzve, duke përjashtuar çdo formë përjashtimi apo shmangie nga procedurat e brendshme të miratuara për këtë qëllim;
- i kushton vëmendje dhe angazhim të vazhdueshëm përmirësimit të performancës së saj mjedisore, minimizimit të ndikimit negativ në mjedis dhe operimit të një përdorimi të ndërgjegjshëm dhe të përgjegjshëm të burimeve natyrore;
- bashkëpunon me palët e interesuara, si të brendshme (p.sh. punonjësit) ashtu edhe të jashtme (p.sh. institucionet), për të optimizuar menaxhimin e profileve që kanë të bëjnë me çështjet e Shëndetit, Sigurisë dhe Mjedisit;
- mban standarde të larta të sigurisë dhe mbrojtjes së mjedisit në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- Miraton një politikë të përdorimit të produkteve të përputhshme me mbrojtjen e mjedisit dhe sigurinë e punëtorëve.
- transmeton dhe kërkon të marrë të gjithë informacionin, dokumentacionin dhe certifikimet e nevojshme për të siguruar respektimin total të legjislacionit të detyrueshëm, me referencë të veçantë për sigurinë dhe higjienën në vendin e punës, mbrojtjen e mjedisit, menaxhimin korrekt të marrëdhënieve të punësimit.

Vendimet për shëndetin dhe sigurinë në punë merren nga Kompania në bazë të disa parimeve dhe kritereve themelore, të përcaktuara në rregulloret përkatëse ndërkombëtare dhe kombëtare dhe në veçanti në Dekretin



Legjislativ 81/2008 dhe ss.mm. Këto parime dhe kritere mund të përmbliidhen si më poshtë:

- shmangien e rreziqeve;
- të vlerësojë rreziqet që nuk mund të shmangen;
- luftimin e rreziqeve në burim;
- përshtatjen e punës me njerëzit, për shembull në projektimin e vendeve të punës, në zgjedhjen e pajisjeve dhe metodave të punës;
- të marrë parasysh shkallën e zhvillimit teknik;
- të zëvendësojë atë që është e rrezikshme me atë që nuk është e rrezikshme ose më pak e rrezikshme;
- parandalimin e planit, duke synuar një tërësi koherente që integron teknikën, organizimin e punës, kushtet e punës, marrëdhëniet sociale dhe ndikimin e faktorëve në mjedisin e punës;
- t'i japë përparësi masave të mbrojtjes kolektive mbi masat e mbrojtjes individuale;
- t'u japë udhëzime të përshtatshme punëtorëve;
- të përgatisë një sistem të saktë trajnimi dhe informacioni për dhe nga punonjësit, bashkëpunëtorët, agjentët, partnerët, administratorët, organet e korporatave, partnerët, kontraktorët, furnizuesit në përgjithësi;
- garantojnë, në çdo rast, miratimin e të gjitha masave të cilat, sipas natyrës së veçantë të punës, përvojës dhe teknikës, janë të nevojshme për të mbrojtur integritetin fizik dhe personalitetin moral të punëtorëve.

#### 7.10 Kolektiviteti

Organizata është e vetëdijshme për efektet e veprimtarisë së saj në kontekstin referues, në zhvillimin ekonomik dhe social dhe në mirëqenien e përgjithshme të komunitetit dhe i kushton vëmendje, në punën e saj, të pajtojë interesat e saj.

Organizata konsideron se dialogu me palët e interesuara është i një rëndësie strategjike për zhvillimin e duhur të biznesit të saj dhe krijon, kur është e mundur, një kanal të qëndrueshëm dialogu me shoqatat që përfaqësojnë palët e interesuara, me qëllim bashkëpunimin në respekt të interesave të ndërsjellta.

#### 7.11 Marrëdhëniet me institucionet publike

Marrëdhëniet me institucionet publike, lokale, kombëtare dhe ndërkombëtare janë të rezervuara ekskluzivisht për funksionet dhe përgjegjësitë që u delegohen atyre.

Organizata ndërmerr të krijojë, pa asnjë lloj diskriminimi, kanale të qëndrueshme komunikimi me të gjithë interlokutorët institucionalë në nivel lokal, kombëtar dhe komunitar.

Këto marrëdhënie duhet të orientohen drejt kritereve të transparencës dhe korrektësisë maksimale, rigozitetit dhe konsistencës, duke shmangur qëndrimet bashkëpunuese.

#### 7.12 Marrëdhëniet me organizatat politike dhe sindikale

Organizata nuk jep asnjë kontribut për partitë politike dhe sindikale, lëvizjet, komitetet dhe organizatat, përfaqësuesit dhe kandidatët e tyre.

#### 7.13 Marrëdhëniet me organizatat jofitimprurëse

Organizata mirëpret dhe, kur është e përshtatshme, ofron mbështetje për nismat sociale dhe kulturore që synojnë promovimin e personit dhe përmirësimin e cilësisë së jetës, duke iu nënshtruar miratimit të drejtuesve të kompanisë.

#### 7.14 Marrëdhëniet me mediat masive dhe shpërndarja e informacionit

Marrëdhëniet me shtypin, median dhe informacionin dhe, më në përgjithësi, interlokutorët e jashtëm, duhet të mbahen vetëm nga persona të deleguar në mënyrë të shprehur për ta bërë këtë, në përputhje me procedurat dhe politikat e miratuara nga Kompania.

Komunikimet e jashtme ndjekin parimet udhëzuese të së vërtetës, ndershmërisë, transparencës, maturisë dhe

kanë për qëllim nxitjen e njohurive mbi politikat dhe programet dhe projektet e kompanisë së Kompanisë. Marrëdhëniet me mediat masive bazohen në këtë parim dhe i rezervohen ekskluzivisht Kryetarit, i cili i administron ato në përputhje me politikat e miratuara nga Kompania.

Punonjësit, bashkëpunëtorët, drejtorët, aksionarët nuk mund të japin informacion nga jashtë dhe as të ndërmarrin ta japin atë, pa autorizimin e Presidencës.

Në asnjë mënyrë apo formë punonjësit, bashkëpunëtorët, agjentët, drejtorët, partnerët nuk mund të ofrojnë pagesa, dhurata, apo përfitime të tjera që kanë për qëllim të ndikojnë në veprimtarinë profesionale të funksioneve të mass media, ose që mund të interpretohen në mënyrë të arsyeshme si të tilla.

### 7.15 Marrëdhëniet me klientët

Organizimi në kontekstin e marrëdhënieve me klientët garanton respektimin e parimeve të ndershmërisë, ndershmërisë dhe transparencës në negociatat tregtare dhe kontraktuale.

Kompania është vazhdimisht e angazhuar për të siguruar një shkallë gjithnjë e më të lartë të kënaqësisë së klientit.

### 7.16 Marrëdhëniet me përdoruesit

Organizata kryen aktivitetet e saj duke ndjekur qëllimin e kënaqësisë maksimale të përdoruesit. Të gjithë operatorët e kompanisë janë të angazhuar për të siguruar një shërbim me cilësi të lartë si nga pikëpamja thjesht teknike dhe operacionale ashtu edhe nga pikëpamja e marrëdhënieve me përdoruesit.

Organizata gjithashtu garanton, nëpërmjet zyrave të marrëdhënieve me publikun, informacion të përshtatshëm dhe të lodhshëm për përdoruesit në lidhje me metodat e ofrimit të shërbimeve.

### 7.17 Marrëdhëniet me konkurrentët

Organizata ndalon me forcë përdorimin e dhunës ose mjeteve mashtruese në mënyrë që të parandalojë ose të prishë ushtrimin e një industrie apo tregtie. Në marrëdhëniet e saj me konkurrentët, kompania, në fakt, shmang dhe dënon çdo akt të konkurrencës së padrejtë dhe ndërmerr të mos përfshihet në sjellje që mund të dëmtojë operatorët e tjerë

I vetëdijshëm për efektet e rënda të dëmshme që rrjedhin nga shkelja e ligjeve që mbrojnë konkurrencën, duke përfshirë dëmtimin afatgjatë të reputacionit.

### 7.18 Administrata Publike

Marrëdhëniet në lidhje me veprimtarinë e Ndërmarrjes me zyrtarë publikë ose persona të ngarkuar me shërbime publike (të cilët veprojnë në emër të Administratës Publike qendrore dhe periferike, ose organeve legjislative, institucioneve të BE-së, organizatave publike ndërkombëtare dhe çdo Shteti të huaj), me gjyqësorin, me autoritetet mbikëqyrëse publike dhe autoritetet e tjera të pavarura, si dhe me partnerët privatë që janë koncesionarë të një shërbimi publik, Duhet të ndërmerren dhe të menaxhohen në përputhje absolute dhe të rreptë me ligjet dhe rregulloret në fuqi, parimet e përcaktuara në Kodin e Etikës, për të mos kompromentuar integritetin dhe reputacionin e të dyja palëve. Për këtë qëllim, supozimi i angazhimeve me Administratat Publike dhe Institucionet Publike u rezervohet ekskluzivisht funksioneve të ngarkuara dhe të autorizuar që do t'i kryejnë ato në përputhje të duhur me ligjet dhe parimet e Kodit të Etikës.

Organizata ndalon punonjësit e saj, bashkëpunëtorët, partnerët, partnerët, drejtorët apo përfaqësuesit e saj dhe, më në përgjithësi, të gjithë ata që punojnë në interesin e vet, në emrin e vet ose në emër të vet, të pranojnë, premtojnë apo ofrojnë, qoftë edhe tërthorazi, para, dhurata, mallra, shërbime, shërbime apo favore të pajustificuara (përfshirë në aspektin e mundësive të punësimit) në lidhje me marrëdhëniet me zyrtarë publikë, personat përgjegjës të Shërbimeve Publike ose të punonjësve, në përgjithësi, të Administratës Publike ose të Institucioneve të tjera Publike, ose subjekteve private, për të ndikuar në vendimet e tyre, me qëllim trajtimin më të favorshëm ose performancën e pajustificueshme ose për ndonjë qëllim tjetër.

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agjent, ortak, drejtor që në mënyrë të drejtpërdrejtë ose indirekte merr kërkesa ose oferta parash ose favoresh të çfarëdo lloji (duke përfshirë, për shembull, dhurata apo dhurata me vlerë jo të vogël) të formuluar në mënyrë të paduruar ndaj atyre, ose nga ata, që punojnë në emër të Organizatës në kuadrin e marrëdhënieve me zyrtarë publikë, nëpunës të shërbimit publik ose punonjës në



përgjithësi të Administratës Publike (italiane ose vende të tjera të huaja) ose të tjera Institucionet publike, ose me entitete private (italiane ose të huaja), duhet të raportojnë menjëherë në funksionin e brendshëm përgjegjës për marrjen e masave të mësipërme.

### *7.19 Menaxhimi i financimit.*

Organizata, në kërkesën dhe menaxhimin e lehtësimeve, kontributeve dhe financimit të çdo lloji të përfutur nga Shteti, nga organe të tjera publike apo nga Bashkimi Evropian, kërkon nga punonjësit, bashkëpunëtorët dhe administratorët e saj që të respektojnë parimet e ligjshmërisë, transparencës dhe ndershmërisë.

Për këtë qëllim, organizata dhe punonjësit e saj, bashkëpunëtorët, partnerët dhe drejtorët dhe përfaqësuesit në çdo kapacitet duhet:

- të veprojnë, pa asnjë lloj diskriminimi, nëpërmjet kanaleve të komunikimit të ofruara për këtë qëllim me interlokutorë institucionalë në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar, komunitar dhe territorial;
- përfaqësojnë interesat dhe qëndrimet e Kompanisë në mënyrë transparente, rigoroze dhe konsistente, duke shmangur qëndrimet bashkëpunuese;
- shmangien e falsifikimit dhe/ose ndryshimit të deklaratave apo të dhënave dokumentare në mënyrë që të përfitohet një avantazh i pajustificueshëm ose ndonjë përfitim tjetër për Kompaninë dhe të shmanget caktimi i fondeve publike për qëllime të tjera përveç atyre për të cilat janë marrë;
- të kryejë një kontroll të skrupuloz të të dhënave që përmbahen në deklaratat që u drejtohen organeve publike;

Në çdo rast, kompania dhe punonjësit e saj, bashkëpunëtorët, partnerët, drejtorët ndërmarrin të raportojnë çdo lajm sjelljeje në kundërshtim me parimet e përcaktuara më sipër për të cilat ata bëhen të vetëdijshëm