

KODI I ETIKËS PËR LUFTËN KUNDËR KORRUPSIONIT

Data	Dhe	Rev	Arsyeja
30/07/2026	0	0	Kufizim shtesë për dhuratat, dhuratat dhe format e tjera të përfitimeve
06-03-2023	0	0	Emetimi i parë

Draftuar	RSPC	
Verifikuar	FCPC	
Miratuar	NGA	

Tabela e Përmbajtjes

1. HYRJE.....	5
2. VIZIONI ETIK.....	5
3. STRUKTURA E KODIT TË ETIKËS	6
4. MARRËSIT DHE FUSHA E APLIKIMIT TË KODIT.....	6
5 VLERA KONTRAKTUALE DHE SHKELJA E KODIT TË ETIKËS	6
6 MONITORIMI I ZBATIMIT TË KODIT TË ETIKËS	6
6. PARIMET E REFERENCËS.....	7
6.1 Përputhshmëria me Ligjin	7
6.2 Integriteti profesional	7
6.3 Transparenca dhe plotësia e informacionit	7
6.4 Drejtësia në menaxhimin korporativ dhe përdorimi i burimeve	8
6.5 Marrëdhënia me anëtarët	8
6.6 Konfidencialiteti i informacionit	8
6.7 Mbrojtja e aseteve të kompanisë	8
6.8 Vlera e Burimeve Njerëzore	8
6.9 Paanshmëria dhe mosdiskriminimi	8
6.10 Dhurata, dhurata dhe forma të tjera përfitimesh	9
6.11 Parandalimi i korrupsionit dhe menaxhimi i konflikteve të interesit	9
6.12 Cilësia e produktit dhe siguria	10
6.13 Përgjegjësia ndaj komunitetit dhe mjedisit	10
7. RREGULLAT E SJELLJES	10
7.1 Anëtarët	10
7.2 Raportimi Korporativ	10
7.3 Menaxhimi i burimeve financiare brenda fushës së aktiviteteve të biznesit	10
7.4 Menaxhimi administrativ dhe buxheti	11
7.5 Burimet Njerëzore	11
7.5.1 Përzgjedhja e personelit	11
7.5.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore	11
7.5.3 Shëndeti dhe siguria	11
7.5.4 Menaxhimi i Informacionit dhe Privatësia	12
7.6 Detyrat e Burimeve Njerëzore	12
7.6.1 Detyrimet e sjelljes	12
7.6.2 Menaxhimi i Informacionit	12
7.6.3 Konfliktet e interesit	12

7.6.4 Përdorimi dhe mbrojtja e pronës së Kompanisë	13
7.7 Klientët	13
7.7.1 Stili i sjelljes ndaj klientëve	13
7.8 Furnizuesit	14
7.8.1 Zgjedhja e furnizuesve dhe kontraktorëve	14
7.8.2 Mbrojtja e aspekteve etike në furnizime	15
7.9 Mjedisi dhe siguria	15
7.10 Komuniteti	16
7.11 Marrëdhëniet me institucionet publike	16
7.12 Marrëdhëniet me organizatat politike dhe sindikaliste	16
7.13 Marrëdhëniet me organizatat jofitimprurëse	16
7.14 Marrëdhëniet me mediat masive dhe shpërndarja e informacionit	16
7.15 Marrëdhëniet me klientët	16
7.16 Marrëdhëniet me Përdoruesin	17
7.17 Marrëdhëniet me Konkurrentët	17
7.18 Administrata Publike	17
7.19 Menaxhimi i financimit.	17

1. HYRJE

Sjellja e aktiviteteve të saj përputhet me përputhshmërinë me parimet dhe rregullat e sjelljes të shprehura në këtë Kod Etik dhe në legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar në fuqi, kur është e aplikueshme.

Organizata njih rëndësinë e përgjegjësisë etike-sociale dhe mbrojtjes së mjedisit në zhvillimin e biznesit dhe aktiviteteve të Kompanisë dhe, për këtë qëllim, promovon një menaxhim të Kompanisë të orientuar drejt balancimit të interesave legjitime të palëve të interesuara dhe komunitetit ku operon. Prandaj, Kodi bazohet në një ideal respekti për të gjitha interesat e palëve të përfshira.

Performanca e shërbimeve nga punonjësit dhe bashkëpunëtorët e Kompanisë kryhet sipas kritereve të përkushtimit, kompetencës, profesionalizmit dhe efikasitetit, për të siguruar të gjithë aktorëve një imazh të saktë korporativ dhe mbi të gjitha shërbime me cilësi të lartë.

Kompania ka zbatuar gjithashtu një sistem menaxhimi për përgjegjësinë e saj sociale në përputhje me kërkesat e standardit ndërkombëtar SA (Llogaridhënia Sociale) 8000.2014. Manuali përkatës përcakton dhe përshkruan kërkesat e përgjegjësisë sociale në referencë të:

- punë fëmijësh;
- për punën e detyruar;
- shëndetin dhe sigurinë;
- lirinë e asociimit dhe të drejtën për negociata kolektive;
- diskriminim;
- procedura disiplinore;
- oraret e punës;
- shpërblimin;
- sistemit të menaxhimit.

Palët e interesuara duhet të konsiderohen 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 aktivitetet e Kompanisë.

Detyra e Menaxhmentit është të miratojë Kodin e Etikës. Verifikimi i gjendjes së mjaftueshmërisë së Kodit të Etikës në lidhje me ndjeshmërinë e Kompanisë, zbatimin 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 prioritar të aktivitetit të 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 strategjik i qartë;
- ekuilibrin financiar të sigurt;
- shumë vite përvojë;
- kërkim i vazhdueshëm për inovacion;
- thirrje në shërbim të klientit.

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

- veprojnë sipas parimeve të kënaqësisë maksimale të pritshmërive të klientëve;
- menaxhon marrëdhënien me klientin me qartësi dhe transparencë maksimale, duke ofruar të gjitha informacionet teknike, komerciale dhe financiare të nevojshme, dhe duke siguruar ndihmë të vazhdueshme dhe të shpejtë;
- të informojë aktivitetet e brendshme dhe të jashtme me respektin më të madh për personin njerëzor, në besimin se etika në menaxhimin e sigurisë në punë dhe mbrojtjen e mjedisit duhet të ndiqen së bashku me suksesin e kompanisë;
- të njohë një rol strategjik për burimet njerëzore, duke ruajtur marrëdhënie me to bazuar në respekt të ndërsjellë dhe refuzimin e çdo forme diskriminimi bazuar në moshë, gjini, seksualitet, gjendje shëndetësore, racë, kombësi, opinione politike apo besime fetare;

- njohin një rol të domosdoshëm në trajnim, fuqizim dhe përfshirje në të gjitha nivelet e të gjithë stafit, duke siguruar respekt për integritetin fizik dhe moral;
- racionalizon 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 rregulloret në fuqi (ligjet kombëtare dhe të BE-së, rregulloret ose kodet e brendshme, masat administrative, rregullat deontologjike), duke u angazhuar të mos fillojë ose vazhdojë asnjë marrëdhënie me ata që nuk synojnë të përputhen me këtë parim.

3. STRUKTURA E KODIT TË ETIKËS

Ky Kod Etike përbëhet nga:

- Parimet e përgjithshme, të cilat përcaktojnë vlerat etike të referencës
- kriteret e *sjelljes*, të cilat përcaktojnë në mënyrë specifike udhëzimet dhe rregullat që të gjithë punonjësit dhe bashkëpunëtorët duhet t'i respektojnë;
- *metodat e zbatimit*, të cilat përshkruajnë sistemin e kontrollit të synuar për përputhshmërinë me Kodin e Etikës dhe përmirësimin e tij.

4. MARRËSIT DHE FUSHA E APLIKIMIT TË KODIT

Përfituesit e Kodit të Etikës janë të gjithë partnerë, drejtorë, punonjës, bashkëpunëtorë, 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 për të gjitha palët e interesuara, interpretimin e saktë të përmbajtjes së tij dhe ofron mjetet më të përshtatshme për të lehtësuar zbatimin e tij. Organizata gjithashtu zbaton masat e nevojshme për të kryer aktivitetet e verifikimit dhe monitorimit të zbatimit të vetë Kodit.

5 VLERA KONTRAKTUALE DHE SHKELJA E KODIT TË ETIKËS

Rregullat e Kodit të Etikës përbëjnë një pjesë thelbësore të detyrimeve kontraktuale të personelit në përputhje me dhe për qëllimet e artit. 2104, 2105 dhe 2106 të Kodit Civil.

Art. 2104 i Kodit Civil italian, me titull "Përkushtimi i punëtorit", thotë: "Punëtori duhet të përdorë kujdesin e kërkuar nga natyra e shërbimit të detyruar, nga interesi i kompanisë dhe nga interesi superior i prodhimit kombëtar. Ai duhet gjithashtu të respektojë dispozitat për ekzekutimin dhe disiplinën e punës të dhëna nga sipërmarrësi dhe bashkëpunëtorët e tij, nga të cilët ai varet hierarkikisht".

Art. 2105 i Kodit Civil Italian. me titull "Detyrimi i Besnikërisë", ai thotë: "Punonjësi nuk duhet të merret me biznesin, në emër të tij ose në emër të palëve të treta, në konkurrencë me sipërmarrësin, as të zbulojë informacion lidhur me organizimin dhe metodat e prodhimit të kompanisë, apo t'i përdorë ato në mënyrë që të dëmtojë atë".

Art. 2106, me titull "Sanksionet disiplinore", thotë: "Mosrespektimi i dispozitave të përfshira në dy nenet e mëparshme mund të çojë në zbatimin e sanksioneve disiplinore, në varësi të ashpërsisë së shkeljes". Shkelja dhe mosrespektimi i parimeve të shprehura në Kodin e Etikës komprometon marrëdhënien e besimit të krijuar me Kompaninë dhe mund të çojë, në varësi të rastit, në masa disiplinore dhe kompensim për dëmet, pa paragjykim, për punonjësit, në përputhshmërinë me procedurat e parashikuara nga neni. 7 e ligjit 300/1970 (i ashtuquajtur Statuti i Punëtorëve) dhe marrëveshjet kolektive të punës të zbatueshme. Përputhshmëria me rregullat e Kodit të Etikës konsiderohet gjithashtu e nevojshme në kontekstin e marrëdhënieve kontraktuale me palët jashtë kompanisë.

6 MONITORIMI I ZBATIMIT TË KODIT TË ETIKËS

Kompania është e përkushtuar fuqishëm për të siguruar përputhshmërinë me parimet e përcaktuara në Kodin e Etikës përmes krijimit të një funksioni përgjegjës të emëruar brenda kompanisë, ku delegohen funksionet e mbikëqyrjes, monitorimit dhe zbatimit të këtij Kodi Etike.

Funksioni i përmendur më sipër i caktohet, ndër të tjera, detyrave të:

- promovon zbatimin e Kodit;
- promovon programe komunikimi dhe trajnime specifike të menaxhmentit dhe punonjësve;

- shqyrton raportet për shkelje të mundshme të Kodit të Etikës, duke promovuar kontrollet më të përshtatshme

6. PARIMET E REFERENCËS

6.1 Përputhshmëria me Ligjin

Përputhshmëria me ligjin, transparencia dhe drejtësia 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, për të konkurruar në mënyrë efektive dhe të drejtë në treg, për të përmirësuar kënaqësinë e klientëve dhe për të zhvilluar aftësitë dhe rritjen profesionale të burimeve njerëzore.

Për këtë qëllim, organizata kërkon që anëtarët, drejtorët, punonjësit, bashkëpunëtorët, agjentët, partnerët tregtarë, furnizuesit, kontraktorët dhe kushdo që kryen funksione përfaqësuese në çdo kapacitet, madje edhe de facto, të përmbushin legjislacionin dhe të gjitha rregulloret në fuqi dhe parimet dhe procedurat e paracaktuara për këtë qëllim, si dhe sjelljen etike të saktë, si për shembull të mos rrezikojë besueshmërinë e tyre morale dhe profesionale.

Standardet kryesore referuese 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 Entiteteve" dhe ndryshimet dhe/ose shtesat pasuese;
- Rregullat administrative që lidhen me menaxhimin e zyrës së personelit
- Rregulla që lidhen me detyrimet e përgjithshme në fushën e punës
- Standardet kombëtare të kontabilitetit
- Parimet e qeverisjes së mirë korporative
- Legjislacioni aktual tatimor
- Marrëveshjet Kombëtare të Punës Kolektive të Zbatueshme
- Rregulloret e brendshme

6.2 Integriteti profesional

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

Marrëdhëniet me palët e interesuara bazohen në kritere dhe sjellje të drejtësisë, bashkëpunimit, besnikërisë dhe respektit të ndërsjellë. Për këtë arsye, çdo formë përfitimi apo dhurate, e marrë ose e ofruar, që mund të kuptohet si një mjet i synuar për të ndikuar në pavarësinë e gjykimit dhe sjelljes së palëve të përfshira, refuzohet.

Përfituesit e këtij Kodi Etikë:

- ata duhet të veprojnë në përputhje me besnikëri dhe besim të mirë, me përkushtim, efikasitet dhe drejtësi;
- Ata duhet të bazojnë sjelljen e tyre në bashkëpunim të ndërsjellë, në përputhje me procedurat e brendshme dhe duke shfrytëzuar sa më mirë mjetet e kompanisë dhe kohën në dispozicion.

6.3 Transparenca dhe plotësia e informacionit

Kompania njeh vlerën themelore të ofrimit të aksionarëve, trupave dhe funksioneve kompetente në lidhje me fakte të rëndësishme që lidhen me menaxhimin korporativ dhe kontabël dhe në asnjë mënyrë nuk justifikon veprimet e bashkëpunëtorëve të saj që pengojnë kontrollin nga organet ose organizatat përgjegjëse.

Kompania promovon një rrjedhë të vazhdueshme, të saktë dhe të plotë informacioni midis trupave korporative, zonave të ndryshme të kompanisë, Menaxhmentit, figurave 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, si në lidhje me të dhënat financiare, financiare dhe kontabël.

6.4 Drejtësia në menaxhimin korporativ dhe përdorimi i burimeve

Organizata ndjek qëllimin e saj korporativ në përputhje me ligjin dhe Statutin e Shoqërisë, duke siguruar funksionimin e duhur të trupave korporativë dhe mbrojtjen e të drejtave patrimoniale dhe pjesëmarrëse të anëtarëve të saj, duke ruajtur integritetin e kapitalit aksionar dhe aseteve.

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 tyre në vendimet për kompetencën e tyre.

Kompania orienton aktivitetin e saj drejt kënaqësisë dhe mbrojtjes së anëtarëve të saj, duke u përpjekur të sigurojë që performanca ekonomike të jetë e tillë që mbron dhe rrit vlerën e kompanisë.

6.6 Konfidencialiteti i informacionit

Organizata siguron konfidencialitetin e informacionit në posedim, përputhshmërinë me rregulloret për menaxhimin e të dhënave personale dhe shmang kërkimin e të dhënave konfidenciale në mënyra të paligjshme.

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

Kushdo që merr në posedim informacion me interes korporativ, ose që lidhet me ndonjë palë të interesuar, në asnjë rrethanë nuk duhet të ndihet i autorizuar ta shpërndajë ose përdorë atë jashtë qëllimeve operacionale për të cilat është autorizuar nga menaxhmenti i kompanisë.

6.7 Mbrojtja e aseteve të kompanisë

Çdo Përfitues është përgjegjës për mbrojtjen dhe ruajtjen e aseteve të prekshme dhe jomateriale të kompanisë që i besohen kryerjes së detyrave të tyre, si dhe për përdorimin e tyre në përputhje me qëllimet e kompanisë.

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

6.8 Vlera e Burimeve Njerëzore

Kompania njeh rëndësinë qendrore të palës së "Burimeve Njerëzore" dhe rëndësinë e krijimit dhe ruajtjes së marrëdhënieve bazuar në besnikëri dhe besim të ndërsjellë, duke përmirësuar aftësitë e individit sa më shumë të jetë e mundur. Në këtë kuptim, Burimet Njerëzore kuptohen si punonjës dhe bashkëpunëtorë që punojnë për Kompaninë në forma kontraktuale të tjera përveç punësimit të nënshtruar.

Të gjithë punonjësit angazhohen të veprojnë me besnikëri për të përmbushur detyrimet e marra nga kontrata e punës dhe dispozitat e këtij Kodi Etike, duke siguruar shërbimet që u kërkohen dhe duke respektuar angazhimet e ndërmarra, gjithashtu përmes një deklarate të qartë të pranimi të plotë të këtij dokumenti.

Integriteti fizik dhe moral i Burimeve Njerëzore garantohej, kushte pune që respektojnë dinjitetin individual dhe mjedise pune të sigurt dhe të shëndetshme.

Prandaj, kërkesat ose kërcënimet që synojnë të nxisin njerëzit të veprojnë kundër ligjit dhe Kodit të Etikës, ose të adoptojnë sjellje që dëmtojnë besimet dhe preferencat morale dhe personale të çdo personi, nuk tolerohen.

6.9 Paanshmëria dhe mosdiskriminimi

Në vendimet që ndikojnë marrëdhëniet me palët e interesuara, Kompania shmang çdo diskriminim bazuar në moshën, gjininë, prirjet seksuale, gjendjen shëndetësore, racën, kombësinë, opinionet politike dhe besimet fetare të bashkëbiseduesve të saj.

Organizata gjithmonë vepron me paanshmëri, duke shmangur trajtimin preferencial në çdo rrethanë.

Për të siguruar zbatimin e plotë të kësaj paanshmërie, asnjë formë dhurate apo dhurate që mund të kuptohet si tejkaluese e praktikave normale tregtare apo të mirësjelljes, apo në çdo rast të synuar

të fitojë trajtim preferencial në kryerjen e çdo aktiviteti të Kompanisë.

Organizata ka vendosur prej kohësh të përdorë, si formë dhurimi ose homazhi, financimin e projekteve për adoptimin dhe mbështetjen e të miturve në distancë, përmes ndërmjetësimit të shoqatave të njohura dhe komunikimit 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 të saktë, duke përjashtuar çdo abuzim.

6.10 Dhurata, dhurata dhe forma të tjera përfitimesh

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

Përfituesit duhet absolutisht të përmbahen nga praktikrat që nuk lejohen nga ligji, përdorimi apo praktika tregtare.

Shoqëria lejon dhënien e dhuratave vetëm me natyrë simbolike ose me vlerë modeste, të atribuueshme akteve të mirësjelljes. Çdo formë dhurate që tejkalon praktikrat normale tregtare ose të mirësjelljes, ose në çdo rast synon të fitojë trajtim preferencial në kryerjen e ndonjë aktiviteti biznesi, është prandaj rreptësisht e ndaluar. *Vlera ekonomike ekuivalente e dhuratave nuk duhet të kalojë shumën prej € 100.00.*

Sa i përket sponsorizimeve dhe donacioneve, CINGOLI, në parim, nuk jep kontribute për partitë politike, komitetet dhe organizatat.

Çdo kontribut mund të paguhet në mënyrë strikte në përputhje me ligjet në fuqi për shoqatat ose entitetet jofitimprurëse dhe me statutet dhe aktet e rregullta të themelimit që kanë vlerë të lartë kulturore ose bamirëse.

Prandaj, shpërndarja e kontributeve dhe donacioneve mund të bëhet vetëm në favor të entiteteve me besueshmëri të provuar dhe reputacion të njohur në aspektin e ndershmërisë dhe saktësisë së praktikave.

6.11 Parandalimi i korrupsionit dhe menaxhimi i konflikteve të interesit

Organizata parandalon çdo formë konflikti interesi; njeh dhe respekton të drejtën e punonjësve, bashkëpunëtorëve, drejtorëve, aksionarëve të saj për të marrë pjesë në investime, biznes ose aktivitete 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 Kompanisë.

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 edhe potencialisht, një përfitim të paligjshëm për veten ose anëtarët e familjes, në dëm të interesit superior të Kompanisë.

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

Ajo i është përkushtuar misionit të saj për:

- zbatimin e kontrolleve të nevojshme për monitorimin e furnizuesve;
- promovon kulturën e Mendimit të Bazuar në Rrezik;
- të promovojë kulturën e Parandalimit të Korrupsionit;
- për të përmirësuar, sa i përket kësaj, performancën e të gjithë sistemit të menaxhimit;

Kujdesi i duhur

Për të mbështetur dhe bërë proceset e vendimmarrjes sa më efikase të jetë e mundur, Kompania kryen aktivitete të kujdesit të 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.

Për shembull, ndër masat mbrojtëse të përdorura nga kompania: manuali i furnizuesve dhe të dhënat zyrtare të publikuara, kërkimi në burime të mjaftueshme qeveritare, gjyqësore dhe ndërkombëtare të informacionit mbi temën;

kontrolle mbi listat publike të përjashtimit të organizatave që kanë kufizime ose ndalime për të marrë pjesë në prokurime publike ose qeveritare të hartuara nga qeveritë kombëtare ose lokale ose institucionet multilaterale, si Banka Botërore;

6.12 Cilësia dhe siguria e produkteve/shërbimeve

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

Stili i sjelljes së Kompanisë ndaj klientëve bazohet në disponueshmëri, respekt dhe mirësjellje, me qëllim një marrëdhënie bashkëpunuese dhe shumë profesionale. Në veçanti, në komunikim me klientët, kompania siguron plotësinë, saktësinë dhe qartësinë e 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 çështje, duke aktivizuar të gjitha kontrollet e nevojshme për këtë qëllim.

6.13 Përgjegjësia ndaj komunitetit dhe mjedisit

Organizata angazhohet të menaxhojë proceset e saj me kritere për mbrojtjen e mjedisit dhe efikasitetin përmes identifikimit, menaxhimit dhe kontrollit të aspekteve mjedisore, si dhe përmes 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 Anëtarët

Organizata krijon kushtet që pjesëmarrja e anëtarëve në vendimet për kompetencën e tyre të jetë e gjerë dhe e vetëdijshme.

Strategjitë e organizatës ndaj anëtarëve janë kryesisht të drejtuara në:

- arritjen e transparencës maksimale ndaj palëve të interesuara të kompanisë;
- për të përmbushur pritshmëritë legjitime të anëtarëve;
- shmang çdo lloj transaksioni në dëm të kreditorëve;
- shmangin diskriminimin ndaj anëtarëve bazuar në gjini, racë, gjuhë, fe, kombësi, opinione politike, kushte personale dhe shoqërore;
- të sigurojë që aksionarët të marrin pjesë plotësisht në ushtrimin e aktiviteteve të kompanisë dhe në qeverisjen e kompanisë.

Po ashtu, kërkon që anëtarët e saj të përmbushin plotësisht rregullat e përfshira në këtë Kod Etike.

7.2 Raportimi Korporativ

Organizata siguron mbajtjen e regjistrave kontabël, përgatitjen dhe përgatitjen e pasqyrave financiare, bilanceve ekonomike, raporteve, prospekteve, komunikimeve korporative në përgjithësi dhe çdo gjë tjetër të nevojshme për funksionimin e saj, në përputhje me dispozitat e ligjit, parimet dhe standardet teknike në fuqi.

Çdo operacion dhe transaksion regjistrohet saktë, autorizohet dhe mbahet nën kontroll gjithashtu përmes sistemeve të kompjuterizuara për të lehtësuar futjen e kontabilitetit, identifikimin e niveleve të ndryshme të përgjegjësisë dhe rindërtimin e saktë të operacionit, si dhe për të reduktuar probabilitetin e gabimeve në interpretim.

7.3 Menaxhimi i burimeve financiare brenda fushës së aktiviteteve të biznesit

Operacionet dhe transaksionet e kryera nga organizata dhe nga personat që veprojnë në emër dhe në emër të saj, përputhen me ligjin, drejtësinë e biznesit, parimet e transparencës, verifikueshmërisë, qëndrueshmërisë dhe drejtësisë dhe duhet të autorizohen, dokumentohen dhe regjistrohen siç duhet.

Kompania monitoron vazhdimisht përdorimin e duhur të burimeve financiare për të parandaluar kryerjen e krimeve dhe i menaxhon ato sipas kritereve të transparencës dhe gjurmueshmërisë.

Transaksionet financiare dalëse (pagesat) kryhen në afatet e dakorduara drejtpërdrejt tek përfituesit e synuar dhe jo me para në dorë, përveç në situata të veçanta si për të justifikuar një shtyrje ose përjashtim për mos-përmbushje sipas artit. 1460 të Kodit Civil.

7.4 Menaxhimi administrativ dhe buxheti

Përgatitja e pasqyrave financiare dhe çdo lloj tjetër dokumentacioni kontabël duhet të jetë në përputhje me legjislacionin kombëtar primar dhe sekondar, legjislacionin e BE-së dhe gjithashtu është e nevojshme të miratohen standardet përkatëse kontabël, duke siguruar një përfaqësim të vërtetë dhe të saktë 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 situatës ekonomike, të kapitalit dhe financiare të kompanisë.

Kushdo që bëhet i vetëdijshëm për lëshime të mundshme, falsifikime, parregullsi në mbajtjen e llogarive dhe dokumentacionit bazë, ose shkelje të parimeve të përcaktuara nga Kodi i Etikës, është i detyruar të informojë menjëherë funksionin e parandalimit të korrupsionit.

Shkeljet e përmendura më sipër janë subjekt i rëndësisë disiplinore dhe miratohen në mënyrë të përshtatshme

7.5 Burimet Njerëzore

7.5.1 Përzgjedhja e personelit

Vlerësimi dhe përzgjedhja e personelit që do të punësohet kryhet bazuar në përputhjen e profileve të kandidatëve me ata që priten dhe nevojat e Kompanisë, në përputhje me parimet e paanshmërisë dhe mundësive të barabarta për të gjitha palët e interesuara, duke shmangur çdo formë favorizimi, klientelizmi apo nepotizmi. Të gjitha vendimet e marra në fushën e menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore bazohen në konsiderata të profileve të meritës dhe/ose korrespondencës midis profileve të pritura dhe profileve që zotërojnë punonjësit. E njëjta gjë vlen për aksesin në role ose detyra të ndryshme.

7.5.2 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore

Çdo formë diskriminimi ndaj personave është e ndaluar.

Në menaxhimin e marrëdhënieve hierarkike, autoriteti ushtrohet me drejtësi dhe korrektësi, duke shmangur çdo abuzim. Kjo përbën keqpërdorim të pozitës së autoritetit të kërkosh, si një veprim i eprorit hierarkik, shërbime, favore personale dhe çdo sjellje që përbën shkelje të këtij Kodi.

Burimet njerëzore shfrytëzohen plotësisht përmes aktivizimit të levave të disponueshme për të promovuar zhvillimin dhe rritjen e tyre.

Prandaj, funksionet kompetente duhet:

- të zgjedhë, punësojë, trajnojë, shpërblejë dhe menaxhojë punonjësit ose bashkëpunëtorët pa asnjë diskriminim;
- të krijojë një mjedis pune ku karakteristikat personale nuk mund të shkaktojnë diskriminim;
- të miratojë kritere të meritës, kompetencës dhe në çdo rast strikt profesional për çdo vendim që lidhet me një punonjës ose bashkëpunëtor;
- të garantojë të gjithë punonjësve, partnerëve, bashkëpunëtorëve 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 përhap kulturën e sigurisë, duke zhvilluar ndërgjegjësimin për menaxhimin e rrezikut, gjithashtu përmes trajnimeve specifike, duke promovuar sjellje të përgjegjshme dhe duke ruajtur, veçanërisht me veprime parandaluese, shëndetin dhe sigurinë e të gjithë punonjësve dhe bashkëpunëtorëve.

Të gjithë punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët janë të detyruar të përmbushin me përpikëri rregullat dhe

detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni referencë për shëndetin dhe sigurinë, si dhe të përmbushin të gjitha masat e

shëndeti dhe siguria sigurohen nga procedurat dhe rregulloret e brendshme.

7.5.4 Menaxhimi i Informacionit dhe Privatësia

Privatësia e punonjësve, bashkëpunëtorëve, agjentëve, partnerëve, drejtorëve dhe aksionarëve dhe konfidencialiteti i informacionit mbrohen në përputhje me legjislacionin përkatës, gjithashtu përmes standardeve operative që specifikojnë informacionin e marrë dhe metodat përkatëse të përpunimit dhe ruajtjes, siç kërkohet nga dokumenti i politikës së sigurisë, të cilat të gjithë personeli duhet t'i respektojnë me përpikëri. Çdo hetim i ideve, preferencave, prirjeve seksuale, shijeve personale, jetës private dhe gjendjes shëndetësore të njerëzve përjashtohet.

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 e përfshira në Kodin e Etikës dhe rregullat referuese që rregullojnë aktivitetin e kryer brenda fushës së funksionit të tij ose saj, që rrjedhin nga ligji ose nga procedurat dhe rregulloret e brendshme.

Çdo punonjës, drejtor, partner, agjent dhe bashkëpunëtor në çdo kapacitet duhet gjithashtu të pranojë qartë angazhimet e tij që rrjedhin nga ky Kod Etike, në kohën e krijimit të marrëdhënies së punës ose shpërndarjes së parë të Kodit të Etikës.

Në veçanti, secili prej tyre ka detyrimin të:

- njihni dispozitat dhe rregullat e përfshira aty dhe shmangni sjelljet në kundërshtim me to;
- kontaktoni eprorët tuaj, kompania kontaktoni personat në rast kërkesë për sqarime se si t'i zbatoni ato;
- të raportojë menjëherë tek eprorët, përfaqësuesit e kompanisë, çdo lajm, i zbuluar drejtpërdrejt ose i raportuar nga të tjerët, lidhur me shkeljet e mundshme ose kërkesat e thjeshta për shkelje;
- bashkëpunojnë me strukturat përgjegjëse për verifikimin e shkeljeve të mundshme;
- informojnë në mënyrë të mjaftueshme çdo palë të tretë me të cilën ata vijnë në kontakt në kontekstin e aktiviteteve të tyre të punës për ekzistencën e Kodit të Etikës dhe angazhimet dhe detyrimet që ai i imponon palëve të jashtme;
- të kërkojë përputhshmërinë me detyrimet që ndikojnë drejtpërdrejt në aktivitetin e tyre;
- miraton iniciativat e brendshme dhe, nëse është brenda kompetencës së tij, të jashtme në rast të dështimit të palëve të treta për të respektuar rregullat e Kodit të Etikës.

7.6.2 Menaxhimi i Informacionit

Punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët, drejtorët dhe aksionarët janë të detyruar të njohin përmbajtjen e dokumentit të politikës së sigurisë dhe të zbatojnë dispozitat e politikave të Kompanisë për sigurinë e informacionit, për të siguruar integritetin, konfidencialitetin dhe disponueshmërinë e tij.

Është detyrimi i çdo punonjësi, bashkëpunëtori, partneri, partneri, drejtori të sigurojë konfidencialitetin e kërkuar nga rrethanat për çdo informacion të mësuar gjatë funksionit të tyre të punës.

Në këtë drejtim, përsëritet se kushdo për çfarëdo arsye që merr në posedim informacion me interes korporativ ose që lidhet me ndonjë palë të interesuar, duhet të mbajë informacionin konfidencial dhe në asnjë mënyrë nuk duhet të ndihet i autorizuar ta shpërndajë ose përdorë atë jashtë qëllimeve operative për të cilat është autorizuar nga menaxhmenti i kompanisë.

Detyrimet e konfidencialitetit, sipas Kodit të Etikës, vazhdojnë edhe pas përfundimit të marrëdhënies së punës dhe/ose marrëdhënies kontraktuale, pasi zbulimi i informacionit konfidencial mund të dëmtojë aktivitetet, klientët dhe partnerët e biznesit të kompanisë 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 ku mund të lindë një konflikt me interesat e Kompanisë ose që mund të ndërhyjnë në aftësinë e tij ose të saj për të marrë, në mënyrë të paanshme, vendime në interesin më të mirë të kompanisë dhe në përputhje të plotë

të rregullave të Kodit të Etikës.

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

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

Për shembull, por jo vetëm, situatat e mëposhtme rezultojnë në konflikte interesi:

- të kryejë funksione ose të ketë 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 konflikt midis interesave tuaja personale dhe interesave të Kompanisë;
- Kryeni aktivitete pune, të çdo lloji, ndaj klientëve, furnizuesve, konkurrentëve.
- pranojnë ose ofrojnë para, favore ose përfitime nga persona ose kompani që janë ose synojnë të hyjnë në marrëdhënie biznesi;

7.6.4 Përdorimi dhe mbrojtja e pronës së Kompanisë

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agjent, partner, partner, drejtor është i detyruar të veprojë me kujdes dhe përkushtim të duhur për të mbrojtur asetet në pronësi të Kompanisë, përmes sjelljes së përgjegjshme dhe në përputhje me procedurat operative të vendosura për të rregulluar përdorimin e tyre, duke dokumentuar, kur është e përshtatshme, përdorimin e tyre.

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agjent, partner, partner, drejtor është përgjegjës për mbrojtjen e burimeve të besuara dhe ka detyrën të informojë menjëherë strukturat përgjegjëse për çdo kërcënim ose ngjarje që dëmton vetë Kompaninë ose asetet e saj.

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

- shmang përdorimin e papërshtatshëm që mund të shkaktojë kosto të panevojshme, dëmtim ose ulje të efikasitetit ose në çdo rast në kundërshtim me interesin e Kompanisë;
- kur përdorin mjetet e komunikimit të ofruara nga Kompania (PC, linja fikse dhe telefona celularë, mjete lidhjeje rrjeti, etj.), merr të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar çdo formë përdorimi në kundërshtim me ligjin dhe rregulloret e brendshme; në rast përdorimi të mjeteve në fjalë jashtë qëllimeve të parashikuara në kontratë, është e nevojshme të ketë një autorizim formal nga Kompania;
- miraton me kujdes dispozitat e politikave, Dekretit Presidential dhe procedurave të brendshme, në mënyrë që të mos komprometohet funksionaliteti, mbrojtja dhe siguria e sistemeve, pajisjeve dhe impianteve IT të Kompanisë;
- gjithmonë të veprojnë në përputhje me rregulloret e sigurisë të parashikuara nga ligji dhe procedurat e brendshme, për të parandaluar dëmtime të mundshme në pronë, njerëz ose mjedis;
- ndjek me përpikëri treguesit e sinjalistikës së kompanisë në lidhje me aksesin dhe përdorimin e pajisjeve personale mbrojtëse;
- përdorimin e pronës së Kompanisë, të çdo lloji dhe vlere, në përputhje me ligjin, rregulloret e brendshme dhe parimet e këtij Kodi Etikë;
- përdorimin ekskluziv të aseteve të Kompanisë për qëllime të lidhura dhe instrumentale me ushtrimin e aktivitetit të punës; Në çdo rast, është e ndaluar, përveç kur parashikohet nga rregullore specifike ose marrëveshje kompanie, përdorimi ose transferimi i mallrave nga palë të treta ose tek palë të treta, edhe përkohësisht;
- të veprojnë, sa më shumë të jetë e mundur, për të reduktuar rrezikun e vjedhjes, dëmtimit ose kërcënimeve të tjera ndaj aseteve dhe burimeve të caktuara ose të pranishme, duke informuar funksionet përgjegjëse në kohë në rast situatash jonormale.

7.7 Klientët

7.7.1 Stili i sjelljes ndaj klientëve

Stili i sjelljes së Kompanisë ndaj klientëve bazohet në disponueshmëri, respekt dhe

me qëllim një marrëdhënie bashkëpunuese dhe shumë profesionale.

Organizata ndjek misionin e saj përmes ofrimit të 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 ofrojnë, me efikasitet, mirësjellje dhe kohë, brenda kufijve të dispozitave kontraktuale, produkte ose shërbime me cilësi të lartë, që plotësojnë pritshmëritë dhe nevojat e arsyeshme të klientit;
- siguron, kur është e nevojshme dhe në mënyrën dhe format e parashikuara nga politikat e kompanisë, informacion të saktë dhe gjithëpërfshirës rreth produkteve ose shërbimeve të Kompanisë, në mënyrë që klienti të mund të marrë vendime të informuara;
- përmbushin pritshmëritë e klientëve në aspektin e ndershmërisë, transparencës dhe përputhshmërisë së plotë me ligjin dhe marrëveshjet kontraktuale;
- Të jesh i singertë në reklamim apo komunikime të tjera.

Marrëdhëniet me klientët frymëzohen nga parimet e drejtësisë, besimit të mirë, transparencës, profesionalizmit dhe efikasitetit. Qëllimi për një kënaqësi gjithnjë më të lartë të klientit varet nga:

- kërkimin e vazhdueshëm për balancën e duhur midis kostos efektivitetit dhe cilësisë së shërbimit të ofruar;
- nga përgatitja e stafit në mënyrë që të përballojnë kërkesat me kompetencë dhe mirësi;
- me refuzimin e qartë të çdo marrëdhënieje me organizata kriminale ose mafioze dhe me subjekte që veprojnë 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 parametra objektivë, si cilësia, komoditeti, çmimi, kapaciteti, efikasiteti, etika dhe përputhshmëria me ligjin.

Për kompaninë, pra, kërkesat referuese janë:

- profesionalizmin e bashkëbiseduesit;
- disponueshmërinë, të dokumentuar siç duhet, të mjeteve, përfshirë mjetet financiare, strukturat e organizuara, kapacitetet dhe burimet e projekteve, njohuritë, etj.;
- ekzistencën dhe zbatimin efektiv të sistemeve të menaxhimit të cilësisë, sigurisë dhe mjedisit;
- ruajtjen e sjelljes miqësore me mjedisin dhe politikave të qëndrueshmërisë;
- Ruajtja e sjelljes që nuk ndikon negativisht në imazhin dhe emrin e mirë të kompanisë.

Në prokurim, prokurim dhe, në përgjithësi, furnizimin me mallra dhe shërbime:

- miraton, në përzgjedhjen e furnizuesit, kriteret e vlerësimit të parashikuara nga procedurat ekzistuese, në mënyrë objektive dhe transparente, duke kërkuar para zgjedhjes dokumentacionin që certifikon aftësitë teknike dhe profesionale, përmbushjen e detyrimeve të sigurimeve shoqërore dhe ligjore dhe pajisjet në aspektin e pajisjeve teknike dhe sigurisë në vendin e punës;
- nuk pengon askënd, në zotërim të kërkesave të kërkuara, të konkurrojnë në marrëveshjen e kontratave, duke adoptuar kriteret objektive dhe të dokumentueshme në zgjedhjen e kandidatëve;
- siguron konkurrencë të mjaftueshme për çdo tender, ose kërkesë për tender; Çdo përjashtim duhet të autorizohet dhe dokumentohet;
- vëzhgon kushtet kontraktuale dhe verifikon përputhshmërinë e plotë me to me kalimin e kohës;
- mban një dialog të hapur dhe të hapur me furnitorët, në përputhje me praktikën e mira të biznesit;
- vëzhgon dhe kërkon përputhshmërinë me të gjitha detyrimet e vendosura nga legjislacioni aktual, për mjedisin, sigurinë, prokurimin publik, kontributet dhe pagesat e taksave;
- siguron transmetimin e të gjitha informacioneve të nevojshme për të siguruar kryerjen e shërbimeve në përputhje të plotë me rregulloret e detyrueshme.

Kërkohen furnizues:

- përputhshmërinë me ligjin në përgjithësi;

- përputhshmërinë me parimet e këtij Kodi të Etikës dhe, më gjerësisht, me Modelin e Organizimit dhe Menaxhimit në përputhje me Dekretin Legjislativ 231/2001;
- përputhshmërinë me legjislacionin aktual të punës, me vëmendje të veçantë ndaj punës së fëmijëve dhe dispozitave të legjislacionit për shëndetin dhe sigurinë në punë dhe mjedisin;
- jo për të mbështetur në asnjë mënyrë, drejtpërdrejt apo tërthorazi, shoqatat mafioze apo terroriste.
- Përputhshmëria me parimet anti-korrupsion dhe antitrust

7.8.2 Mbrojtja e aspekteve etike në furnizime

Me synimin për të përshtatur prokurimin e mallrave dhe shërbimeve me parimet etike-mjedisore të referencës, organizata mund të kërkojë, për furnizime të veçanta, kërkesa sociale dhe/ose mjedisore. Për këtë qëllim, mund të përgatiten klauzola specifike në kontratat individuale.

7.9 Mjedisi dhe siguria

Organizata i konsideron çështjet që lidhen me mjedisin dhe sigurinë e punëtorëve si me rëndësi të lartë. Për këtë qëllim, në menaxhimin e aktiviteteve të biznesit, Kompania merr parasysh mbrojtjen e mjedisit dhe efikasitetin energjetik, duke ndjekur përmirësimin e kushteve të shëndetit dhe sigurisë në punë.

Në veçanti, edhe përmes bashkëpunimit aktiv të punonjësve, bashkëpunëtorëve, agjentëve, administratorëve, partnerëve, partnerëve, ofruesve të shërbimeve të jashtme:

- promovon dhe zbaton çdo iniciativë të arsyeshme që synon minimizimin e rreziqeve dhe heqjen e shkaqeve që mund të rrezikojnë sigurinë dhe shëndetin e njerëzve, duke përjashtuar çdo formë përjashtimi ose devijimi nga procedurat e brendshme të miratuara për këtë qëllim;
- i kushton vëmendje dhe angazhim të vazhdueshëm për përmirësimin e performancës së saj mjedisore, minimizimin e ndikimit negativ në mjedis dhe përdorimin e 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 lidhen me çështjet e Shëndetit, Sigurisë dhe Mjedisit;
- mban standarde të larta të sigurisë dhe mbrojtjes së mjedisit në përputhje me legjislacionin aktual;
- Miraton një politikë përdorimi të produkteve të përputhshme me mbrojtjen e mjedisit dhe sigurinë e punëtorëve.
- transmeton dhe kërkon të marrë të gjitha informacionet, dokumentacionin dhe certifikatat e nevojshme për të siguruar përputhshmërinë totale me legjislacionin e detyrueshëm, me referencë të veçantë për sigurinë dhe higjienën në vendin e punës, mbrojtjen e mjedisit, menaxhimin e duhur të marrëdhënieve të punës.

Vendimet për shëndetin dhe sigurinë në punë merren nga Kompania mbi bazën e disa parimeve dhe kritereve themelore, të përcaktuara në rregulloret ndërkombëtare dhe kombëtare përkatëse dhe në veçanti në Dekretin Legjislativ 81/2008 dhe ss.mm. Këto parime dhe kritere mund të përmbledhen si më poshtë:

- shmang rreziqet;
- vlerësojnë rreziqet që nuk mund të shmangen;
- luftimin e rreziqeve në burim;
- përshtatjen e punës me njerëzit, për shembull në dizajnin e vendeve të punës, në zgjedhjen e pajisjeve dhe metodave të punës;
- merrni parasysh shkallën e zhvillimit teknik;
- zëvendëso atë që është e rrezikshme me atë që nuk është e rrezikshme ose më pak e rrezikshme;
- parandalimin e planifikimit, duke synuar një tërësi koherente që integron teknikën, organizimin e punës, kushtet e punës, marrëdhëniet shoqërore dhe ndikimin e faktorëve në mjedisin e punës;
- të japin përparësi masave të mbrojtjes kolektive mbi masat individuale;
- jep udhëzime të mjaftueshme për punëtorët;
- përgatit një sistem të saktë trajnimi dhe informacioni për dhe nga punonjësit, bashkëpunëtorët,

- agjentë, partnerë, drejtorë, trupa korporative, partnerë, kontraktorë, furnizues në përgjithësi;
- garantoni, në çdo rast, miratimin e të gjitha masave që, sipas natyrës së veçantë të punës, përvojës dhe teknikës, janë të nevojshme për të mbrojtur integritetin fizik dhe personalitetin moral të punëtorëve.

7.10 Komuniteti

Organizata është e vetëdijshme për efektet e aktiviteteve të saj në kontekstin referues, në zhvillimin ekonomik dhe social dhe në mirëqenien e përgjithshme të komunitetit dhe i kushton vëmendje, në punën e saj, pajtimit të interesave të saj.

Organizata konsideron se dialogu me palët e interesuara është me rëndësi 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 përbashkëta.

7.11 Marrëdhëniet me institucionet publike

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

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

Këto marrëdhënie duhet të orientohen drejt kritereve të transparencës maksimale dhe saktësisë, rigoroze dhe qëndrueshmërisë, duke shmangur qëndrimet bashkëpunuese.

7.12 Marrëdhëniet me organizatat politike dhe sindikaliste

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

7.13 Marrëdhëniet me organizatat jofitimprurëse

Organizata mirëpret dhe, kur është e përshtatshme, ofron mbështetje për iniciativë sociale dhe kulturore që synojnë promovimin e personit dhe përmirësimin e cilësisë së jetës, me miratimin e menaxherëve të kompanive.

7.14 Marrëdhëniet me mediat masive dhe shpërndarja e informacionit

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

Komunikimet e jashtme ndjekin parimet udhëzuese të së vërtetës, drejtësisë, transparencës, kujdesit dhe synojnë promovimin e njohurive mbi politikat, programet dhe projektet e kompanisë së Kompanisë.

Marrëdhëniet me mediat masive bazohen në këtë parim dhe i rezervohen ekskluzivisht Kryetarit, i cili i menaxhon ato në përputhje me politikat e miratuara nga Kompania.

Punonjësit, bashkëpunëtorët, drejtorët, aksionarët nuk mund të ofrojnë informacion jashtë, as të marrin përsipër ta japin atë, pa autorizimin e Presidencës.

Në asnjë mënyrë apo formë nuk mund të ofrojnë punonjësit, bashkëpunëtorët, agjentët, drejtorët, partnerët pagesa, dhurata apo përfitime të tjera që synojnë të ndikojnë aktivitetin profesional të funksioneve të mediave masive, 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 përputhshmërinë me parimet e drejtësisë, ndershmërisë dhe transparencës në negociatat tregtare dhe kontraktuale.

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

7.16 Marrëdhëniet me Përdoruesin

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

Organizata gjithashtu garanton, përmes zyrave të marrëdhënieve me publikun, informacion të mjaftueshëm dhe të plotë për përdoruesit mbi metodat e ofrimit të shërbimeve.

7.17 Marrëdhëniet me Konkurrentët

Organizata ndalon fuqishëm përdorimin e dhunës ose mjeteve mashtruese për të parandaluar ose ndërprerë ushtrimin e një industrie apo tregtie. Në marrëdhëniet me konkurrentët, kompania, në fakt, shmang dhe dënon çdo akt konkurrencë të padrejtë dhe angazhohet të mos angazhohet në sjellje që mund të dëmtojnë operatorë të tjerë

të vetëdijshëm për efektet serioze dëmtuese që rrjedhin nga shkelja e ligjeve që mbrojnë konkurrencën, përfshirë dëmtimin afatgjatë të reputacionit.

7.18 Administrata Publike

Marrëdhëniet që lidhen me aktivitetet e Kompanisë me zyrtarë publikë ose persona përgjegjës për shërbimet publike (që veprojnë në emër të Administratës Publike qendrore dhe periferike, ose organeve legislative, institucioneve të BE-së, organizatave publike ndërkombëtare dhe çdo shteti të huaj), me gjyqësorin, me autoritetet publike mbikëqyrëse dhe autoritete të tjera të pavarura, si dhe me partnerë privatë që janë koncesionarë të shërbimit publik, duhet të ndërmerren dhe menaxhohen në përputhje absolute dhe të rreptë me ligjet dhe rregulloret në fuqi, parimet e përcaktuara në Kodin e Etikës, në mënyrë që të mos komprometohet integriteti dhe reputacioni i të dyja palëve. Për këtë qëllim, marrja përsipër e angazhimeve me Administratat Publike dhe Institucionet Publike i rezervohet ekskluzivisht funksioneve përgjegjëse 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, drejtorët ose përfaqësuesit dhe, më gjerësisht, të gjithë ata që punojnë në interesin e saj, në emrin e saj ose në emër të saj, të pranojnë, premtojnë ose ofrojnë, edhe në mënyrë indirekte, para, dhurata, mallra, shërbime, shërbime ose favore të padrejta (përfshirë në lidhje me mundësitë e punësimit) në lidhje me marrëdhëniet me zyrtarët publikë, personat përgjegjës për Shërbimet Publike ose punonjësit, në përgjithësi, të Administratës Publike ose Institucioneve të tjera Publike, ose subjekteve private, për të ndikuar në vendimet e tyre, me qëllim trajtim më të favorshëm ose performancë të padrejtë ose për ndonjë qëllim tjetër.

Çdo punonjës, bashkëpunëtor, agent, partner, drejtor që merr drejtpërdrejt ose tërthorazi kërkesa ose oferta për para ose favore të çdo lloji (përfshirë, për shembull, dhurata ose dhurata me vlerë jo të vogël) të formuluar në mënyrë të papërshtatshme për ata, ose nga ata, që punojnë në emër të Organizatës në kontekstin e marrëdhënieve me zyrtarë publikë, zyrtarë të shërbimit publik ose punonjës në përgjithësi të Administratës Publike (Itali ose vende të tjera të huaja) ose të tjera Institucioneve publike, ose me entitete private (italiane ose të huaja), duhet të raportojnë menjëherë te funksioni i brendshëm përgjegjës për marrjen e masave përkatëse.

7.19 Menaxhimi i financimit.

Organizata, në kërkimin dhe menaxhimin e lehtësimeve, kontributeve dhe financimeve të çdo lloji të marrë nga Shteti, nga organet e tjera publike ose nga Bashkimi Evropian, kërkon nga punonjësit, bashkëpunëtorët dhe administratorët e saj të respektojnë parimet e ligjshmërisë, transparencës dhe drejtësisë.

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

- veprojnë, pa asnjë lloj diskriminimi, përmes kanaleve të komunikimit të parashikuara për këtë qëllim me bashkëbiseduesit institucionalë në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar, komunitar dhe territorial;

- përfaqësojnë interesat dhe pozicionet e Kompanisë në mënyrë transparente, rigorozë dhe të qëndrueshme, duke shmangur qëndrimet bashkëpunuese;
- shmang falsifikimin dhe/ose ndryshimin e deklaratave ose të dhënave dokumentare për të përfituar një përfitim të padrejtë ose ndonjë përfitim tjetër për Kompaninë dhe shmang ndarjen e fondeve publike për qëllime të tjera nga ato për të cilat janë marrë;
- të kryejë një kontroll të kujdesshëm të të dhënave të përfshira në deklaratat drejtuar organeve publike;

Në çdo rast, kompania dhe punonjësit, bashkëpunëtorët, partnerët, drejtorët e saj angazhohen të raportojnë çdo lajm për sjellje që bien ndesh me parimet e përcaktuara më sipër për të cilat bëhen të vetëdijshëm