REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL

AUTORITETI KOMBËTAR I USHQIMIT

KODI I ETIKËS

I

AUTORITETIT KOMBËTAR TË USHQIMIT

Tabela e Përmbajtjes

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME 4
Neni 1 4
Qëllimi 4
Neni 2 4
Përkufizime 4
Neni 3 4
Fusha e zbatimit personal 4
Neni 4 4
Fusha e zbatimit material 4
Neni 5 5
Etika dhe sjellja etike 5
KREU II 5
PARIME TË PËRGJITHSHME TË SJELLJES ETIKE 5
Neni 6 5
Ligjshmëria 5
Neni 7 6
Paanshmëria, ndershmëria dhe pavarësia 6
Neni 8 6
Mirësjellja 6
Neni 9 6
Mosdiskriminimi 6
KREU III 6
RREGULLAT E ETIKËS PËR PUNONJËSIT E AKU 6
Neni 10 6
Paraqitja dhe veshja e përshtatshme e punonjësve 6
Neni 11 7
Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve 7
Neni 12 7
Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera 7
Neni 13 8
Profesionalizmi dhe shmangia e veprimeve që cenojnë figurën e punonjësit 8

Neni 14 8
Qasja në informacion dhe konfidencialiteti 8
Neni 15 8
Konflikti i interesave 8
Neni 16 9
Veprimtaritë e jashtme 9
Neni 17 10
Zbatimi i orarit të punës 10
Neni 18 10
Pijet alkoolike dhe pirja e duhanit 10
Neni 19 10
Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale 10
Neni 20 10
Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të AKU-së 10
Neni 21 11
Situatat e paparashikuara në Rregulloren e Etikës 11
Neni 22 11
Ekuilibri Punë-Familje 11
KREU IV 11
DISPOZITA PËRFUNDIMTARE 11
Neni 23 11
Struktura e mbikëqyrjes së etikës 11
Neni 24 11
Sanksionet 11
Neni 25 12
Zbatimi i Kodit 12

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky Kod ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes dhe etikës profesionale, si dhe të garantojë respektimin e tyre nga punonjësit e institucionit.

Neni 2
Përkufizime

Në këtë rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) "Institucion", është institucioni i Autoritetit Kombëtar të Ushqimit (*në vijim AKU*).
b) "Punonjës", është nëpunësi/punonjësi, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për punonjësit, marrëdhëniet e punës të të cilit janë të rregulluara sipas Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë.
c) "Epror", është eprori direkt sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

Neni 3
Fusha e zbatimit personal

Kodi i Etikës zbatohet:

a) Për të gjithë punonjësit e punësuar në AKU, tek të cilët zbatohet Rregullorja e Brendshme e institucionit.
b) Për personat e tjerë që punojnë me institucionin, sipas kontratave që kanë nënshkruar me të, për përmbushjen e një shërbimi të caktuar.
c) Praktikantët.

Neni 4
Fusha e zbatimit material

Kodi i Etikës përcakton parimet e përgjithshme të sjelljes së mirë administrative që zbatohen për të gjithë marrëdhëniet e institucionit dhe punonjësve të tij me publikun, konsumatorin si dhe operatorët e biznesit që ushtrojnë aktivitetin në fushën e ushqimit, ushqimit për kafshë, mbrojtjes së bimëve dhe inputeve bujqësore.

Neni 5
Etika dhe sjellja etike

1. Etika ndihmon punonjësit e institucionit të përcaktojnë rolin dhe përgjegjësitë, si në lidhje me vetveten, ankuesit, kërkuesit, konsumatorët, kolegët, partnerët, punonjësit e institucioneve të tjera të administratës publike, apo me institucionin ku punojnë, apo edhe me operatorët e biznesit që ushtrojnë aktivitetin në fushën e ushqimit, ushqimit për kafshë, mbrojtjes së bimëve dhe inputeve bujqësore.
2. Në Autoritetin Kombëtar të Ushqimit, Etikë do të thotë që çdo punonjës duhet:
   a) Të përkrahë, formalisht frymën që përçojnë parimet, ligjet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në institucion;
   b) Të nxisë përgjegjshmërinë ndaj vetes, eprorëve, vartësve, operatorëve të biznesit, konsumatorëve dhe publikut;
   c) Të eliminojë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
   d) Të mos jetë indiferent kur duhet të përballet me probleme etike;
   e) Të inkurajojë dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim;
   f) Të respektojë standardet bazë të sjelljes të udhëhequra nga ndershmëria, paanësia, humanizmi, besimi, korrektësia, përgjegjësia dhe sjellja e kulturuar, si dhe në përputhje me frymën e etikës profesionale dhe morale gjatë kryerjes së detyrës si brenda, ashtu edhe jashtë mjedisit të institucionit;
   g) Të jetë modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo;
   h) Sjellja etike kërkon që të gjithë punonjësit e institucionit të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, të marrin vendime po të tilla, si dhe të ketë gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat dhe parimet etike që përcaktohen në këtë rregullore.

KREU II
PARIME TË PËRGJITHSHME TË SJELLJES ETIKE

Neni 6
Ligjshmëria

1. Të gjithë punonjësit e institucionit duhet të zbatojnë me korrektësi të gjitha rregullat dhe procedurat që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi.
2. Të gjithë punonjësit e institucionit duhet të zbatojnë Rregulloren e Brendshme të institucionit.

Neni 7
Paanshmëria, ndershmëria dhe pavarësia

1. Sjellja e punonjësit të institucionit nuk duhet të udhëhiqet nga interesat personale, familjare, kombëtare apo nga presioni politik.
2. Ai nuk duhet të marrë pjesë në asnjë vendim ku ai/ajo apo ndonjë anëtar i afërt i familjes së tij/saj, ka interesa, përfshirë dhe interesat familjare.

Neni 8
Mirësjellja

1. Punonjësi i institucionit duhet të jetë mendje hapur, korrekt, i sjellshëm dhe i aksesueshëm në raport me operatorin e biznesit, konsumatorin dhe publikun.
2. Kur i përgjigjet korrespodencës, thirrjeve telefonike dhe postës elektronike, punonjësi duhet të përpiqet të jetë sa më ndihmues dhe t'i japë përgjigje pyetjeve që i janë bërë në mënyrë sa më të plotë e më të saktë që të mundet.
3. Nëse punonjësi nuk është përgjegjës për çështjen në fjalë, ai duhet të drejtojë individin/subjektin në zyrën përkatëse.
4. Punonjësi i institucionit u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të individëve apo subjekteve të tjera të interesuara, edhe kur ata nuk kanë të drejtë, me etikë profesionale dhe në mënyrë të tillë që të ruajë dhe respektojë dinjitetin dhe personalitetin e ankuesit/kërkuesit.

Neni 9
Mosdiskriminimi

Punonjësi i institucionit gjatë kryerjes së detyrave, me veprimet ose mosveprimet e tij, nuk duhet të favorizojë apo të diskriminojë një subjekt të caktuar për shkak të gjinisë, racës, ngjyrës, etnisë, gjuhës, identitetit gjinor, orientimit seksual, bindjes politike, fetare ose filozofike, gjendjes ekonomike, arsimore ose shoqërore, shtatzanisë, përkatësisë prindërore, përgjegjësisë prindërore, moshës, gjendjes familjare ose martesore, gjendjes civile, vendbanimit, gjendjes shëndetësore, predispozicioneve gjenetike, aftësisë së kufizuar, përkatësisë në një grup të veçantë ose për ndonjë shkak tjetër të ngjashëm.

KREU III
RREGULLAT E ETIKËS PËR PUNONJËSIT E AKU

Neni 10
Paraqitja dhe veshja e përshtatshme e punonjësve

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

a. Vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e institucionit.
b. Kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm për pamjen e jashtme kujdesin e higjienës personale;
c. Plotësimin e kërkesave të domosdoshme të veshjes zyrtare në mjediset e institucionit.

2. Punonjësit e institucionit duhet të plotësojnë kërkesat e domosdoshme të veshjes serioze në ambientet e zyrës.
3. Të gjithë punonjësit, brenda institucionit, duhet të vendosin dokumentin identifikues të institucionit.

Neni 11
Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve

1. Marrëdhëniet ndërmjet eprorëve dhe vartësve, si dhe marrëdhëniet ndërmjet kolegëve, duhet të ndërtohen mbi baza të mirëkuptimit, respektimi reciprok dhe solidaritetit, për të realizuar detyrat e institucionit për mbrojtjen e lirive themelore dhe të drejtave të njeriut.
2. Në komunikimin e përditshëm brenda institucionit, punonjësit duhet të respektojnë shkallën hierarkike. Gjatë komunikimit çdo punonjës i AKU-së duhet t'i trajtojë kolegët e tij, eprorët apo vartësit, me mirësjellje dhe respekt, duke përjashtuar nga fjalori fjalë apo shprehje të papërshtatshme të cilat thyejnë besimin e punonjësit të vetja dhe puna.
3. Sjellja e punonjësve të AKU-së nuk mund të tregojë tendenca të ngacmimeve fizike apo me fjalë.
4. Do të konsiderohen si ngacmime dhe do të trajtohen si të tilla, të gjitha ato fjalë apo sjellje që ndërhyjnë në mënyrë të paarsyeshme në punën e gjithkujt apo që krijojnë një mjedis pune frikësues (kërcënues), armiqësor dhe fyes.
5. AKU-ja do të jetë, gjithashtu e vëmendshme lidhur me sjelljet e pahijshme, të shprehura publikisht, verbalisht apo nëpërmjet llogarive personale në rrjetet sociale.

Neni 12
Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera

1. Ndalohet kërkimi ose marrja nga punonjësi i institucionit i dhuratave, favoreve, çfarëdo përfitimi tjetër apo shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat ose organizatat me të cilat kanë marrëdhënie, që ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërdorim për kryerjen e detyrës zyrtare.
2. Në çdo rast, kur persona të ndryshëm tentojnë të korruptojnë një punonjës të institucionit me të holla, objekte ose me mënyra të tjera, ai duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij të drejtëpërdrejtë dhe ky i fundit, titullarin.

3. Punonjësi i institucionit nuk duhet, të shpërdorojë postin zyrtar duke u bërë favore apo privilegje ankuesve/kërkuesve, etj., kur këta nuk kanë të drejtë, apo të mbulojë veprimet e paligjshme apo të parregullta të nëpunësve publikë.
4. Punonjësit të institucionit i ndalohet të bëjë premtime private në emër të institucionit, personave me të cilët njihet apo lidhet nëpërmjet ose për shkak të detyrës.
5. Punonjësi i institucionit nuk duhet të përdorë ose të lejojë të përdorin persona të tjerë të lidhur me të detyrën e tij zyrtare, në mënyrë të tillë që të nxisë ose të detyrojë një person tjetër, përfshirë edhe vartësit, për të pasur ndonjë përfitim financiar ose të çdo lloji tjetër me interes personal.

Neni 13
Profesionalizmi dhe shmangia e veprimeve që cenojnë figurën e punonjësit

1. Punonjësi i institucionit duhet që gjatë gjithë kohës, të udhëhiqen nga standardet më të larta të profesionalizmit. Atij i ndalohet çdo veprim apo sjellje e papranueshme për pozicionin e tij në institucion.
2. Punonjësi i institucionit duhet të ruajë të pastër figurën e tij morale, duke shmangur sjellje apo veprime të tilla të padenja, si dehja, shpërdorimi i postit zyrtar, mashtrimi, etj., që cenojnë autoritetin dhe imazhin e institucionit para opinionit publik.

Neni 14
Qasja në informacion dhe konfidencialiteti

1. Punonjësi i AKU-së promovon transparencën dhe qasjen në informacionin e prodhuar dhe administruar nga institucioni në përputhje me legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit.
2. Punonjësi i AKU-së mund të publikojë ose të vendosë në dispozicion të publikut vetëm informacionin, i cili vlerësohet si informacion publik në kuptim të legjislacionit në fuqi për të drejtën e informimit, pasi ka marrë miratimin e eprorit në përputhje me rregulloren e institucionit. Punonjësi i AKU-së nuk duhet të përdorë, keqpërdorë apo shpërndajë informacionin e marrë në punë përtej qëllimit për të cilin synohet informacioni.
3. AKU respekton konfidencialitetin e stafit. Informacionet konfidenciale (përfshirë dosjet personale, shënimet mjekësore, informacione lidhur me hetime të ndryshme), nuk do të lejohet që të keqpërdoren, nuk do të zbulohen dhe do të lejohet që të njihen me to vetëm personat e autorizuar.

Neni 15
Konflikti i interesave

1. Gjatë ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësive të tij punonjësi i AKU-së duhet të veprojë në mbrojtje të interesit publik, të parandalojë, të shmangë dhe të ofrojë zgjidhje për situatat e konfliktit të interesave.

2. Punonjësi duhet të evitojë çdo situatë që përbën shkak për lindjen e një konflikti interesi si dhe nuk duhet të krijojë përfitime të mundshme për veten e tij/saj, familjarët dhe të afërmit gjatë ushtrimit të detyrës publike.
3. Kur punonjësi gjatë ushtrimit të detyrës publike, ka dijeni se ekziston një situatë konflikti interesi, ai duhet:
   a. të verifikojë nëse ka një konflikt në dukje apo të mundshëm interesash;
   b. të ndërmarrë hapat e nevojshëm për të shmangur një konflikt të tillë;
   c. të vërë në dijeni menjëherë, me nismën e tij, eprorin direkt dhe njësinë e Burimeve Njerëzore, për situatën e konfliktit të interesave.
4. Kur kërkohet nga struktura përgjegjëse, punonjësi duhet të japë të gjitha informacionet e nevojshme për vlerësimin e konfliktit të mundshëm të interesave.
5. Deklarata mbi konfliktin e interesit konsiderohet konfidenciale, përveç rasteve kur përcaktohet ndryshe me ligj.

Neni 16
Veprimtaritë e jashtme

1. Veprimtaritë e jashtme të punonjësve të AKU-së janë të lejueshme vetëm kur nuk bëhen pengesë për përmbushjen e detyrave funksionale dhe të përgjegjësive të tij.
2. Punonjësi i AKU-së nuk mund të angazhohet në një veprimtari të jashtme, nëse:
   a) ajo krijon ose duket sikur krijon një konflikt interesash me detyrën e ushtruar prej tij;
   b) angazhimi mendor e fizik i punonjësit në këtë veprimtari ndikon në kryerjen normale të detyrave funksionale të tij, pengon ose e bën të vështirë kryerjen e tyre;
   c) veprimtaria që kryen cenon figurën e tij ose të AKU-së;
   ç) veprimtaria që kryen është vazhdim i detyrave funksionale të tij dhe punonjësi duhet të përdorë të dhënat që ka nga pozicioni i tij;
   d) qëllimi i veprimtarisë bie në kundërshtim me qëllimin dhe objektivat e pozicionit të punës;
   dh) është një veprimtari që kryhet me kohë të plotë.
3. Nuk konsiderohet si veprimtari e jashtme e palejueshme, veprimtaria në kuadër të emërimit si anëtar në organet kolegjiale të institucioneve shtetërore ose në organizma të tjerë publikë, shoqatave kulturore, shoqërore apo sportive, pjesëmarrja në organet drejtuese të këtyre shoqatave, me përjashtim të rasteve kur kjo ndalohet shprehimisht nga ligji dhe/ose kur ajo pengon kryerjen normale të detyrave funksionale.
4. Në rastet kur punonjësi i AKU-së, me miratimin e titullarit/eprorit, kryen veprimtari mësimdhënieje apo trajnuese gjatë orarit zyrtar, ai është i detyruar të kompensojë orët e punës brenda javës, pas orarit zyrtar të punës, në zbatim të legjislacionit në fuqi.

Neni 17
Zbatimi i orarit të punës

1. Punonjësi gjatë marrëdhënieve të punësimit në AKU duhet të përdori në mënyrë efektive kohën e punës.
2. Koha e punës nuk duhet përdorur për asnjë qëllim tjetër, përveçse në rastet kur përdorimi i saj për qëllime të tjera është i autorizuar në përputhje me ligjet dhe me rregullat në fuqi.
3. Eprorët nuk duhet të kërkojnë, inkurajojnë apo të lejojnë që vartësit të përdorin kohën e punës për qëllime të tjera, përveç atyre që kërkon detyra e vendit të punës së punonjësit.

Neni 18
Pijet alkoolike dhe pirja e duhanit

Ndalohet përdorimi i pijeve alkoolike dhe duhanit në ambientet e institucionit.

Neni 19
Zgjidhja e problemeve dhe e konflikteve personale

1. Punonjësit e nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues kanë përgjegjësinë të jenë të disponueshëm për punonjësit, të cilët duan të ngrenë shqetësime apo të diskutojnë çështje në konfidencë (vetëm për vetëm) dhe t'i trajtojnë me ndjeshmëri, paanshmëri, objektivitet dhe pa diskriminim situata të tilla.
2. Punonjësit e nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues duhet të krijojnë një atmosferë, ku anëtarët e stafit të tyre të ndjehen të lirë të përdorin (pa pasur frikë për ndëshkime), rrugët institucionale ekzistuese për zgjidhjen e problemeve apo të konflikteve të çdo lloji, si edhe të shprehin shqetësime lidhur me situatat problematike apo konfliktuale ku ndodhen ose ku mund të ndodhen, jo vetëm lidhur me marrëdhëniet e tyre brenda AKU-së.

Neni 20
Përdorimi i pronave, i pajisjeve dhe i burimeve të AKU-së

1. Punonjësit e AKU-së duhet të menaxhojnë me kujdes pronën publike (asetet në pronësi/administrim) të AKU-së, si dhe dokumentacionin zyrtar.
2. Nuk lejohet që, drejtpërsëdrejti ose jo, punonjësit e AKU-së të përdorin apo të lejojnë që prona të përdoret për qëllime të tjera, përveçse për realizimin e detyrave.

Neni 21
Situatat e paparashikuara në Rregulloren e Etikës

1. Kur një punonjësi të institucionit i duhet të ndërhyjë në një situatë, për të cilën nuk ka parashikime në këtë Kod Etike, ai duhet të konsultohet me eprorin e tij të drejtëpërdrejtë.
2. Nëse nevojitet një ndërhyrje e menjëhershme dhe asnjë epror nuk është i mundshëm për konsultim, ose konsultimi nuk do të ishte praktik, punonjësi duhet të udhëhiqet nga parimet kushtetuese të mbrojtjes së lirive dhe të drejtave të individëve, si dhe nga parimet e përgjithshme të përcaktuara në Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike".

Neni 22
Ekuilibri Punë-Familje

1. AKU respekton ekuilibrin punë-familje si një sfidë për arritjen e objektivave të paracaktuar dhe çmon përpjekjet dhe pasionin e punonjësve për ruajtjen e këtyre raporteve.
2. AKU do të përpiqet që të krijojë një mjedis të brendshëm sa më të mirë që të jetë e mundur, me qëllim mbështetjen e punonjësve të institucionit për të arritur një ekuilibër sa më të efektshëm ndërmjet punës, jetës familjare dhe asaj personale.

KREU IV
DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 23
Struktura e mbikëqyrjes së etikës

1. Me miratimin e Drejtorit të Përgjithshëm të AKU-së, përcaktohet Komisioni i Shqyrtimit të Shkeljeve Disiplinore, e cila merr në shqyrtim edhe rastet e konstatuara në shkelje të rregullave të etikës. Komisioni fillon procedurën disiplinore ndaj punonjësit ndaj të cilit është konstatuar shkelja e rregullave të etikës, në përputhje me legjislacionin dhe aktet ligjore në fuqi.
2. Për secilin rast të konstatimit të shkeljes së rregullave të etikës, Komisioni i Shqyrtimit të Shkeljeve Disiplinore duhet të përgatisë një relacion të cilin ia paraqet Drejtorit të Përgjithshëm në formën e njoftimit apo të propozimit për dhënien e masës disiplinore.

Neni 24
Sanksionet

1. Për shkelje të rregullave të parashikuara nga ky Kod Etike, kur ato nuk përbëjnë vepër penale, zbatohen masat disiplinore të parashikuara nga rregullorja e Brendshme "Për organizimin dhe

funksionimin e Autoritetit Kombëtar të Ushqimit" dhe neni 16 i Kontratës Individuale të Punës e lidhur midis punëdhënësit dhe punëmarrësit.

2. Për rastet kur ky Kod Etike nuk ka dhënë parashikime specifike në përmbajtjen e tij, zbatohen rregullat e përcaktuara në Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", rregullorja e brendshme e institucionit dhe në aktet e tjera nënligjore në zbatim të tyre.

Neni 25
Zbatimi i Kodit

1. Njësia përgjegjëse për burimet njerëzore është e detyruar t'i bëjë të ditur punonjësit në çastin e punësimit të tij detyrimet që rrjedhin nga ky Kod.
2. Punonjësit e AKU-së, janë të detyruar të zbatojnë parashikimet e këtij Kodi.