



**CIMC-2006/1**  
**28 gusht 2006**

## **Kodi Etik për KPM-në**

---

### **I. Hyrje**

#### **Neni 1. Zbatueshmëria ndaj Personelit dhe Këshillit**

Anëtarët e personelit si dhe deri në nivelin e aplikueshëm Anëtarët e Këshillit të Komisionit të Pavarur për Media (KPM) (më tej të referuar së bashku si “anëtarët”) duhet të pajtohen në çdo moment me këtë Kod Etik (apo qfarëdo ndryshimi me të cilin pajtohen) dhe të veprojnë me qëllim të mirë dhe në interesin më të mirë të KPM-së.

Standardet më të larta të mirësjelljes duke përfshirë integritetin, paanshmërinë dhe objektivitetin duhet të mbahen gjithnjë. Çfarëdo konflikti në mes të interesave personale të anëtarëve dhe kryerjes së detyrave të tyre publike duhet të shmangen. Anëtarët nuk duhet të kërkojnë që nëpërmjet kryerjes së detyrave të tyre të përfitojnë beneficione materiale për vete apo për anëtarët e tyre të ngushtë të familjes. Anëtarët do të sigurojnë që KPM-ja të veprojë në mënyrën më efikase, të drejtë dhe ekonomike brenda burimeve në dispozicion, dhe me vërtetësinë e pavarur të detyrave të përmbushura kudo që të jetë e mundshme.

Anëtari i cili gjendet të jetë në shkelje të këtij Kodi Etik mund të jetë subjekt i masave disiplinore që do të përcaktohen nga Shefi Ekzekutiv në rastet e personelit të KPM-së dhe nga anëtarët tjerë të Këshillit në rast të një anëtari të Këshillit.

### **II. Përdorimi dhe bërja publike e informatave**

#### **Neni 2. Ndershmëria dhe Transparenca**

KPM-ja do ta ketë një politikë të transparencës në pajtueshmëri me ligjin e zbatueshëm dhe praktikat më të mira ndërkombëtare. KPM-ja do ta ketë një procedurë lidhur me përmbushjen e kërkesave për qasje në informata dhe nuk do të kërkojë nga asnjë aplikues për qasje në informata arsyet për të cilat ata dëshirojnë të kenë qasje.

Kur ka arsye të veçanta sipas Ligjit për Qasje në Informata apo ndonjë legjislacion tjetër apo në pajtueshmëri me rregullat e procedurës së KPM-së informata të caktuara mund të jenë konfidenciale. Anëtarët duhet të respektojnë një konfidencialitet të tillë dhe të mos ia zbulojnë një informatë të tillë askujt jashtë KPM-së, apo brenda KPM-së njerëzve të cilët nuk kanë nevojë që për kryerjen e detyrave të tyre të kenë qasje në informata.

Kontaktet me mediat dhe çfarëdo bërje publike e informatave nga KPM-ja do të ndodhë vetëm në bazë të mënyrës të vendosur nga Shefi Ekzekutiv në konsultim me Këshillin. Kur kontakte të tilla ndodhin gjatë procesit të punëve të përditshme, mënyra e kontakteve nuk ka nevojë të sqarohet për secilin rast veç e veç, por vetëm në pajtueshmëri me politikën e përgjithshme të vendosur sipas këtij Neni.

### **Neni 3. Konfidencialiteti**

Anëtarët nuk do t'i përdorin nformatat të cilat zakonisht nuk janë në dispozicion, për të ndikuar në punët e të licencuarit apo në rezultatin e tenderëve. Përdorimi dhe zbulimi i ndonjë informate të tillë nuk duhet ndodhë përveç se në mënyrë të paramenduar dhe zyrtare.

Këto kufizime, në lidhje me informatat e marra gjatë kohës sa kanë punuar, vazhdojnë të aplikohen edhe atëherë kur anëtarët nuk janë më anëtarë të KPM-së.

## **III. Konflikti i Interesave**

### **Neni 4. Shfaqja e Konfliktit të Interesave**

Anëtarët duhet gjatë gjithë kohës të veprojnë në mënyrë e cila nuk do ta shpie askënd, qoftë nga jashtë apo brenda zyrës së KPM-së, që të supozoj se ekziston një obligim për të treguar favorizim apo disfavorizim ndaj ndonjë personi apo organizate gjatë kryerjes së punëve në nivel zyrtar. Anëtarët apo të afërmit e tyre të ngushtë familjarë nuk duhet, qoftë tërthorazi apo drejtpërdrejtë, të pranojnë dhurata, shpërblime apo fitime nga ndonjë organizatë me të cilën ata mund të kenë punë profesionale apo biznesi që kanë të bëjnë me punët e KPM-së. Përrjashtimet e vetme nga kjo rregull janë:

- a. dhurata të rralla të një karakteri të parëndësishëm; dhurata jo të shtrenjta sezonale; libra etj. Të gjitha dhuratat e tilla duhet të dokumentohen, përveç nëse vlera e tyre është më e vogël se [5] Euro;
- b. mirëpritja tradicionale është normale dhe e arsyeshme në rrethanat.

- c. ftesat për të marrë pjesë në ekspozita industriale, shfaqje, koncerte me apo pa mikpritjen përcjellëse në kuptim të ushqimit apo pijeve.

### **Neni 5. Raportimi i Sjelljeve të Pahijshme të Mundshme**

Nëse një anëtar ka ndonjë dyshim lidhur me përshtatshmërinë e sjelljes së vet apo të ndonjë anëtari të familjes së ngushtë në marrjen e ndonjë dhurate, shpërblimi apo përfitimi, ata duhet të konsultojnë Shefin Ekzekutiv. Anëtarët kanë një përgjegjësi të raportojnë menjëherë çfarëdo dyshimi të sjelljeve të pahijshme nga një person apo organizatë e jashtme.

### **Neni 6. Obligimet e Jashtme**

Anëtarët mund të merren me aktivitete tjera të ligjshme private apo aktivitete tjera me kusht që këto nuk do të krijojnë apo duket që do të krijojnë një obligim për të treguar favorizim apo disfavorizim ndaj ndonjë personi apo organizate me të cilët ata mund të kenë punë profesionale apo biznese që ka lidhje me punët e KPM-së apo të krijojnë ndonjë konflikt tjetër interesi deri sa ata janë në marrëdhënie pune. Anëtarët nuk duhet të kërkojnë ndonjë kontratë këshillimore, udhëheqëse apo punësim tjetër, apo të kërkojnë një interes të drejtpërdrejt financiar, në cilëndo organizatë me të cilat KPM-ja ka punë profesionale përndryshe nga ajo që është e rregulluar me këtë Kod.

Çfarëdo aktiviteti tjetër i ndërmarrë nuk duhet të nënkuptoj se puna zyrtare për KPM-në pëson dhe të punësuarit e KPM-së nuk kanë të drejtë të përdorin kohën zyrtare, informatat zyrtare apo përvojën e fituar gjatë detyrave zyrtare për çfarëdo aktiviteti tjetër apo të pranojnë ndonjë pagesë nga ndonjë person apo organizatë me të cilët KPM-ja mund të ketë punë.

### **Neni 7. Pjesëmarrja në Aktivitete Tjera**

Anëtarët nuk do të caktohen, zgjedhen, apo ndryshe të mbajnë ndonjë post politik në çfarëdo mënyre në kundërshtim me ligjin për KPM-në.

Anëtarët nuk do të veprojnë si përfaqësues të institucioneve apo të organeve tjera administrative në sektorin e telekomunikacionit dhe të sektorit të transmetimit, siç mund të jetë, por jo i kufizuar, në anëtarësinë e mbikëqyrjes së bordeve apo organeve tjera administrative, drejtor, kryesues apo menagjer.

### **Neni 8. Obligimet e Jashtme Paraprake dhe ato të Ardhshme**

Anëtarët të cilët i bashkangjiten KPM-së nga një kompani të cilën KPM-ja e rregullon apo bënë biznes me të nuk do të marrë pjesë në asnjë vendim marrje për

çfarëdo çështje e cila në mënyrë të arsyeshme mund të ketë ndikim në interesat e të punësuarit apo entitetit të tij/saj të mëparshëm të cilën ai/ajo e ka përfaqësuar për një periudhë një vjeçare pas marrjes së punës me KPM-në.

Anëtarët të cilët janë në proces të aplikimit për punësim në një kompani të cilën KPM-ja e rregullon apo bënë biznes me të, nëse është rasti me anëtarët e personelit të Zyrës së Shefit Ekzekutiv do ta informojnë sa më herët që të jetë e mundshme Shefin Ekzekutiv, dhe në rastin e Anëtarëve të Këshillit do t'i informojnë sa më herët që të jetë e mundshme anëtarët tjerë të Këshillit. Derisa procesi është në vazhdim e sipër, anëtarët e tillë nuk do të marrin pjesë në asnjë vendim marrje për çfarëdo çështje e cila në mënyrë të arsyeshme mund të ketë ndikim në interesat e kësaj kompanie.

## **IV. Sjellja Profesionale**

### **Neni 9. Respekti i Ndërsjellë dhe Bashkëpunimi**

Anëtarët do të tregojnë sjellje të besnikërisë ndaj KPM-së gjatë gjithë kohës, standard të lartë të sjelljes etike, respekt për njëri tjetrin (brenda dhe jashtë), mirësjellje dhe sjellje jo diskriminuese.

Në punët ditore do të përfshihet i gjithë personeli i nevojshëm në bashkëpunimin më të mirë të mundshëm në të gjitha çështjet që ndikojnë në organizatë.

### **Neni 10. Mirësjellja në Kontaktet Publike**

Gjatë pranimit të telefonatave nga jashtë, anëtarët do të jenë sa më të sjellshëm, do t'i përgjigjen të gjitha pyetjeve aq sa kanë dijeni dhe aftësi apo do të transferojnë telefonuesin tek personi që ka më shumë informata. Nëse thërrasin përfaqësuesit e mediave, thirrja duhet t'i transferohet personit përgjegjës për kontakte me media në pajtim me vendimin e Shefit Ekzekutiv.

Çdo kontakt me telefon apo ndonjë veprim i ngjashëm jashtë procedurave të themeluara do të regjistrohen në mënyrë siç është vendosur për kontakte të ndryshme.

### **Neni 11. Ndalimi i Sjelljes Ofenduese**

Çdo formë e ngacmimit seksual apo ngacmimi tjetër apo pasjellshmëri nga çdo anëtar vis-à-vis anëtarëve të tjerë do të ndalohet dhe mund të shpie deri tek veprimet e menjëhershme disiplinore nga KPM.

## **Neni 12. Dënimi për Shkelje Penale**

Anëtarët duhet t'i raportojnë Shefit Ekzekutiv nëse janë dënuar nga ndonjë gjykatë për çfarëdo shkelje penale që në këtë rast përfshin edhe shkeljet gjatë vozitjes. Shefi Ekzekutiv do të raportoj çfarëdo shkelje tek Zyrtari i Lartë i Personelit.

## **Neni 13. Shqyrtim i Shpejtë dhe Efektiv i Ankesave të Publikut**

Çfarëdo ankese nga publiku apo nga dhe midis anëtarëve do të trajtohet në mënyrë efektive dhe në mirëbesim aq sa lejon ankesa dhe aq shpejt sa është e mundur në pajtim me procedurat që do të themelohen.

## **Neni 14. Kompensimi i Shpenzimeve të Punës**

Kompensimet për shpenzime të arsyeshme dhe të nevojshme të bëra në emër të KPM-së do të ndjekin ligjet e aplikueshme dhe procedurat administrative të KPM-së.

## **Neni 15. Respekti për Pronën e KPM-së**

Në përfundim të marrëdhënies së punës, anëtarët duhet t'i kthejnë KPM-së të gjithë pronën (përfshirë por jo duke u kufizuar në dokumente dhe software, pajisje kompjuterike, çelësa dhe ID e punës) që i takojnë atij. Anëtarët do ta trajtojnë me kujdes të gjithë pronën e KPM-së.

## **V. Aksionet dhe Raportet me Kontraktuesit**

### **Neni 16. Raportet me Kontraktuesit e KPM-së**

Asnjë anëtar që ka të bëjë me lidhjen e kontratave në emër të KPM-së për sigurim të pajisjeve dhe shërbimeve nuk duhet të mbajë aksione apo të jetë bashkë-pronar në kompanitë përkatëse. Nëse ata veçmas mbajnë aksione apo janë bashkëpronarë ata duhet të informojnë Kryesuesin e tyre të Departamentit apo Shefin Ekzekutiv dhe të zbulojnë çfarëdo interesi të cilin ata mund ta kenë me kompaninë apo kompaninë themeluese të saj apo degën e saj.

### **Neni 17. Integriteti i Tenderëve të KPM-së**

Çdo kontakt me kompanitë e ftuara në tender për punët e KPM-së apo licencat e KPM-së duhet të dokumentohet në tërësi me shkrim për dosjen. Nëse firma e cila është ftuar në tender i afrohet ndonjë anëtari në mënyrë të tillë që të sugjerojë që kompania të mbledhë pikë apo tenton të shfaq ndikim të pahijshëm apo kërkon të sigurojë informata për të cilat nuk ka të drejtë ky fakt duhet të raportohet menjëherë tek Shefi Ekzekutiv apo për Shefin Ekzekutiv tek Zyrtari i Lartë i Prokurimit.

### **Neni 18. Zbulimi i Konfliktit Potencial të Interesit**

Para se të diskutohet ndonjë çështje anëtarët do të deklarohen sa ma shpejt që është e mundur për interesat direkte apo indirekte apo lidhjet që ata mund të kenë me firmat për të cilat diskutohet. Interesat të cilat duhet të deklarohen nuk janë vetëm ato financiare por ato që përfshijnë përfitime materiale ndonjërës palë, miqësi personale, përpos njoftësive të rastit dhe situata tjera të ngjashme. Nëse ekziston dyshimi, anëtarët këshillohen të deklarojnë raportet në mënyrë që t'i japin Shefit Ekzekutiv apo anëtarëve të tjerë mundësinë të përcaktojnë një përgjigje të duhur.

### **Neni 19. Hyrja në Fuqi**

Kjo Rregullore do të aplikohet nga 29 gusht 2006.