



Republika Kosovo
Kosovski fond za energetska efikasnost (KFEE)

Etički kodeks

Kosovskog fonda za energetska efikasnost

Januar 2019.

Sadržaj

1	OPŠTE ODREDBE	3
2	OČUVANJE LIČNOG INTEGRITETA.....	3
3	PRISTUP ZAPOSLENIH KFEE PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA	4
4	UZAJAMNI ODNOS IZMEĐU ZAPOSLENIH U KFEE	5
5	ZAŠTITA IMOVINE KFEE.....	7
6	JAVNOST	7
7	SUKOB INTERESA	8
8	ŽALBE O NEPOŠTOVANJU KODEKSA.....	9
9	STUPANJE NA SNAGU	10

Na osnovu stava 4.1 člana 42. Zakona o energetskej efikasnosti br. 06/L-079 (Službeni list Republike Kosovo br. 2018/21) (u daljem tekstu ZEE), Odbor direktora Kosovskog fonda za energetskej efikasnost (u daljem tekstu KFEE), 31. marta. 01. 2019. donosi sledeći:

Etički kodeks Kosovskog fonda za energetskej efikasnost

1 OPŠTE ODREDBE

Član 1.

1. Etički kodeks Kosovskog fonda za energetskej efikasnost (u daljem tekstu: Kodeks) utvrđuje pravila ponašanja za svako lice koje deluje u okviru struktura KFEE, pravila koja treba poštovati tokom obavljanja svojih dužnosti, kako bi se doprinelo postizanju ustavnosti i zakonitosti, unapredila svest o ličnoj i profesionalnoj odgovornosti, efikasnost, ljubaznost prema drugim poslovnim subjektima i uzajamnim odnosima sa istima i ugledu KFEE i promovisanju energetskej efikasnosti i zaštite životne sredine.

2. Odredbe ovog Kodeksa važe za sve zaposlene u Kosovskom fondu za energetskej efikasnost.

3. Odredbe ovog Kodeksa važe i za članove Odbora direktora (u daljem tekstu: Odbor) u skladu sa njihovim ovlašćenjima i obavezama propisanim u ZEE, podzakonskim aktima i internim propisima KFEE i drugog zakonodavstva na snazi u Republici Kosovo.

2 OČUVANJE LIČNOG INTEGRITETA

Član 2.

1. Svako lice koje vrši zakonska ovlašćenja u okviru KFEE, uključujući sve zaposlene KFEE, dužno je da poštuje Ustav Republike Kosovo, zakone, uredbes i propise struke, standarde i najbolju praksu primenjivu na Kosovu.

2. Zaposleni trebaju da postupaju u skladu sa uputstvima direktora KFEE ili njihovih pretpostavljenih u KFEE, a u skladu sa internim aktima i uredbama KFEE, o kojima se smatra da su zaposleni obavesteni na odgovarajući način.

3. Tokom obavljanja dužnosti, zaposleni su dužni da postupaju pažljivo i u skladu sa radnim procesima i postupcima KFEE. U slučaju sumnje ili dokaza o odstupanju od istih, zaposleni su dužni da o tome odmah obaveste direktora ili svoje pretpostavljene.

Član 3.

1. Članovi Odbora dužni su da tokom obavljanja funkcija KFEE:

1.1 kao nadzornici poslovanja KFEE-a, osiguraju se da na javnim mestima ne ugrožavaju svoj lični ugled, ugled KFEE i poverenje koje poslovni subjekti imaju u poslovanje istog.

1.2 da deluju nepristrasno i objektivno.

1.3 da rukuju dokumentima i informacijama koje se odnose na interne aktivnosti u okviru delovanja KFEE na poverljiv, siguran i regularan način.

1.4 da u potpunosti sarađuju sa unutrašnjim i spoljnim revizorima KFEE, obezbeđujući im na zahtev sve elektronske dokumente i datoteke i odgovarajući na sva postavljena pitanja.

2 Zaposleni KFEE dužni su da tokom obavljanja funkcija KFEE:

2.1 osiguraju se da na javnim mestima ne ugrožavaju svoj lični ugled, ugled KFEE i poverenje koje poslovni subjekti imaju u poslovanje istog.

2.2 da deluju nepristrasno i objektivno.

2.3 da rukuju dokumentima i informacijama koje se odnose na interne aktivnosti u okviru delovanja KFEE na poverljiv, siguran i regularan način.

2.4 da u potpunosti sarađuju sa unutrašnjim i spoljnim revizorima KFEE, obezbeđujući im na zahtev sve elektronske dokumente i datoteke i odgovarajući na sva postavljena pitanja.

Član 4.

1. Tokom obavljanja nadzora i aktivnosti KFEE, članovi Odbora i zaposleni u KFEE neće:

1.1 Primati novac, bez obzira na vrednost, druge vrednosti ili dragocene metale ili tražiti primanje poklona,

1.2 Zloupotrebiti svoj položaj u cilju sticanja materijalne ili druge lične koristi, za članove porodice, rođake, prijatelje, druga pravna ili fizička lica sa kojima imaju privatne, poslovne ili političke veze,

1.3 Koristiti zvanične informacije o funkcionisanju i radu KFEE za ličnu ili korist drugog lica,

1.4. Koristiti svoju poziciju da utiču na odluke nadležnog organa ili osobe u svoju korist ili u korist drugog lica u cilju dobijanja bilo kakve privilegije ili prava na izvršavanje bilo kakve pravne transakcije ili u interesu drugog lica.

2. Ako se članovima Odbora ili zaposlenima u KFEE ponude beneficije u obliku poklona ili bilo kakve druge ponude, oni su dužni da odbiju poklon ili drugu ponudu i odmah o tome obaveste predsedavajućeg Odbora, odnosno pretpostavljenog zaposlenog u KFEE.

3. Članovima odbora i zaposlenima KFEE odgovornim za nadzor je zabranjeno da idu na ručkove i večere i primaju poklone od osoba pod njihovim nadzorom. Tokom obavljanja privatnih poslova, članovi Odbora i zaposleni KFEE ne smeju koristiti službene oznake ili ovlašćenja koja uživaju na radnom mestu.

3 PRISTUP ZAPOSLENIH KFEE PREMA POSLOVNIM SUBJEKTIMA

Član 5.

1. Zaposleni u KFEE su dužni su ravnopravno tretiraju sve poslovne subjekte, bez diskriminacije ili preferencije na osnovu starosti, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili socijalnog statusa, jezika i rasnog porekla, političkih i verskih uverenja i ubeđenja, nesposobnosti, obrazovanja, roda porodičnog ili bračnog statusa, seksualne orijentacije ili bilo kojoj drugoj osnovi.

2. Zaposleni u KFEE su dužni da posvete posebnu pažnju osobama sa ograničenim sposobnostima i drugim osobama sa posebnim potrebama.

Član 6.

1. Što se tiče poslovnih subjekata, zaposleni KFEE su dužni da ih tretiraju profesionalno, nepristrasno i ljubazno, i da pokažu interes i strpljenje, pružajući im pravnu pomoć u skladu sa zakonskim uredbama na snazi, pridržavajući se načela isplativosti u postupku.

2. Zaposleni KFEE su dužni da primenjuju stručno znanje kako bi se poslovnim subjektima pomoglo u ostvarivanju njihovih prava, dok deluju u skladu sa načelima zakonitosti i zaštite javnog interesa i načela odgovornosti i iskrenosti, efikasnosti, transparentnosti, kvaliteta i poverenja.

3. Podaci i informacije do kojih članovi Odbora i zaposleni KFEE dođu dok obavljaju svoje dužnosti za KFEE se mogu koristiti samo na način propisan primenjivim zakonima i opštim aktima KFEE.

4. KFEE; kao javna institucija će funkcionisati u skladu sa najvišim standardima transparentnosti prema javnom mnjenju. Međutim, određeni podaci i informacije koje su dostupne članovima Odbora i zaposlenima u KFEE mogu biti osetljive prirode. Stoga, podaci i informacije će biti klasifikovane u skladu sa internom uredbom koja će urediti rukovanje dokumentima u dve glavne kategorije: (i) javni i (ii) klasifikovani podaci. Svi javni podaci će biti dostupni javnosti i biće objavljeni na internet stranici KFEE, dok klasifikovani podaci i informacije neće biti objavljeni trećim stranama bez prethodne dozvole Odbora ili upravnog direktora, iz opravdanih razloga.

5. U internoj uredbi KFEE će jasno definisati pravila i procedure za rukovanje podacima, informacijama i dokumentima, uključujući njihovu registraciju, raspolaganje, arhiviranje i uništavanje. Zaposleni KFEE su dužni da se pridržavaju ovih pravila.

4 UZAJAMNI ODNOS IZMEĐU ZAPOSLENIH U KFEE

Član 7.

Uzajamni odnosi između zaposlenih u KFEE su zasnovani na uzajamnom poštovanju, poverenju, saradnji, ljubaznosti i strpljenju.

Član 8.

1. U obavljanju svakodnevnih zadataka, zaposleni u KFEE ne mogu da diskriminišu druge osobe zbog njihovog porekla, roda, društvenog ili materijalnog statusa, rase, nacionalne ili verske pripadnosti, seksualne orijentacije ili iz bilo kojeg drugog razloga koji je u suprotnosti sa Ustavom i zakonskim pravima i slobodama.

2. Zabranjeno je svako seksualno uznemiravanje, progon i fizičko zlostavljanje zaposlenih u KFEE.

3. Zaposleni KFEE se ne mogu mešati kod drugih zaposlenih u obavljanju njihovih dužnosti.

4. Zaposleni KFEE su dužni da razmenjuju mišljenja i informacije o specifičnim profesionalnim pitanjima.

Član 9.

Nadređeni u KFEE su dužni da ohrabruju zaposlene da rade prema najvišim standardima kvaliteta i efikasnosti, poštuju jedni druge, sarađuju i pokazuju pravilan odnos prema poslovnim subjektima.

Član 10.

Zaposlenih u KFEE su dužni da se oblače na odgovarajući način, a odeća i obuća treba da bude prikladna za radno mesto i zadatke koji se obavljaju.

Član 11.

Zaposleni u KFEE su dužni da se prema imovini i poverenim finansijskim sredstvima KFEE, koje su namenjene za njihovu upotrebu, ophode s velikom pažnjom i na odgovarajući način.

Član 12.

1. KFEE je dužna da obezbedi bezbedne radne uslove, što znači da njeni zaposleni neće biti izloženi zdravstvenim rizicima i drugim opasnostima, obezbedi im ličnu zaštitnu opremu za rad na terenu i pruži im odgovarajuće informacije i adekvatno osiguranje za potencijalne opasnosti.

2. U prostorijama KFEE nije dozvoljeno pušenje, osim u posebnim prostorijama koja su posebno namenjene za to, ali koje moraju ispunjavati odgovarajuće standarde u skladu sa zakonodavstvom na Kosovu.

3. Ne postoji tolerancija za zloupotrebu droga i alkohola u prostorijama KFEE, što je u interesu zaposlenih kako bi se sačuvalo zdravlje, ugled KFEE i osigurao kvalitet usluga KFEE.

4. Zabranjeno je da član Odbora i zaposleni KFEE bude pod uticajem, koristi, konzumira, proizvodi, prodaje, diluje ili obrađuje nezakonite droge svo vreme dok radi ili zastupa KFEE.

5. Oružje, uključujući, između ostalog, noževne, vatreno oružje i eksplozivi nisu dozvoljeni u prostorijama KFEE i u vozilima koja koristi KFEE.

6. Svaki prtljag donet u prostorije KFEE i/ili vozilima koja koristi KFEE može biti pregledan od strane lica koje je ovlastila KFEE.

Član 13.

U skladu sa mogućnostima, zahteva se da KFEE ulaže u razvoj svojih zaposlenih i stvara stimulatívno okruženje za inovativni i kreativni rad.

Član 14.

Lični podaci zaposlenih ili kandidata za radno mesto stručnih usluga KFEE zaštićeni su u skladu sa važećim uredbama.

5 ZAŠTITA IMOVINE KFEE

Član 15.

U obavljanju svojih dužnosti, zaposleni su dužni da vode računa o korišćenju imovine KFEE u skladu sa odgovarajućim politikama i procedurama, posebno onim koje se odnose na održavanje dostupnosti i vrednosti kancelarija i opreme (nameštaj, IT oprema, itd).

Član 16.

1. Sva imovina KFEE se treba koristiti u legitimne poslovne svrhe. Zaposleni ne treba da uzima, pozajmljuje, prodaje, uništava imovinu KFEE, niti da dozvoli drugima da koriste imovinu KFEE u svrhe izvan delokruga KFEE. Svaka zloupotreba imovine KFEE u cilju sticanja lične dobiti ili dobiti za treću stranu u odnosu na uključene zaposlene će biti sankcionisana.

2. Svaka krađa ili neovlašćena upotreba imovine KFEE sa značajnim negativnim ekonomskim posledicama za KFEE se smatra teškim disciplinskim prekršajem i dovodi do prekida radnog odnosa bez prethodnog obaveštenja.

Član 17.

1. Zaposleni treba da koriste IT sistem KFEE na opravdan i odgovoran način.

2. Na računare zaposlenih mogu se instalirati samo aplikacije (softver) koje su odobrene, licencirane i instalirane od strane osoba odgovornih za IT u KFEE.

3. Zaposleni nemaju pravo da:

3.1 učestvuju u radu koji nije odobren od strane KFEE,

3.2 šalju poruke ili informacije koje mogu biti uvredljive ili kleveta u vezi primaoca, čime se ugrožava poslovni odnos,

3.3 prikazuju ili prenose programe koji su štetni za podatke na računaru.

6 JAVNOST

Član 18.

1. Generalni direktor KFEE, glasnogovornik KFEE ili osoba koju ovlasti generalni direktor su jedine osobe ovlašćene da pružaju informacije javnosti o radu KFEE. U izvršavanju ovog zadatka, ovlašćena lica su dužna da primenjuju stav 4 člana 6.

2. U svim oblicima javnih nastupa i aktivnosti u kojima se zastupa KFEE, zaposleni su dužni da predstavljaju stavove KFEE na stručan i odgovoran način, u skladu sa uredbama, nadležnostima i datim uputstvima, kao i odredbama ovog Kodeksa.

7 SUKOB INTERESA

Član 19.

1. Nezavisno mišljenje stručnjaka je jedna od ključnih vrednosti za uspešno funkcioniranje KFEE, kako u slučaju članova odbora, tako i kod zaposlenih u KFEE. Izbegavanje sukoba interesa na oba nivoa je garancija za postizanje ovog cilja.

2. Sukob interesa nastaje kada lični interesi pojedinaca na bilo koji način utiču ili su u sukobu sa interesima KFEE. Situacija sukoba interesa nastaje kada član Odbora ili zaposleni u KFEE preduzme postupak ili ima interes (lični, porodični, finansijski, politički ili socijalni) koji može ometati objektivno i efikasno obavljanje aktivnosti KFEE. Takođe, može doći do sukoba interesa kod člana Odbora i/ili zaposlenog KFEE ako članovi njegove/njene porodice steknu neprikladnu ličnu korist kao rezultat njegovog/njenog položaja, bez obzira na to da li je ta korist stečena direktno ili indirektno.

3. Pored odredbi propisanih u stavovima 1 i 2 ovog člana, članovi Odbora KFEE i osoblje KFEE neće biti u situaciji sukoba interesa kao što je predviđeno zakonom na snazi na Kosovu o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javnih funkcija.

Član 20.

1. Članovi odbora i zaposleni u KFEE su dužni da pravovremeno identifikuju potencijalne sukobe interesa i sprečiti ih.

2. U slučaju postojećeg sukoba interesa, članovi Upravnog odbora KFEE trebaju odmah da obaveste predsedavajućeg KFEE i biće biti izuzeti iz postupaka koji mogu imati negativne posledice po KFEE.

3. U slučaju postojećeg sukoba interesa, zaposleni KFEE trebaju odmah da obaveste svoje pretpostavljene ili upravnog direktora KFEE i biće biti izuzeti iz postupaka koji mogu imati negativne posledice po KFEE.

Član 21.

1. Kako bi izbegli sukob interesa, članovi Odbora i zaposleni u KFEE neće:

1.1. prihvatiti ili zahtevati deonice preduzeća od poslovnih saradnika ili preduzeća koja će postati poslovni saradnici koji mogu uticati na njihove poslovne odluke,

1.2. donositi odluke o pitanjima u kojima lični interesi opravdano mogu ugroziti donošenje dobrih odluke po KFEE,

1.3. biti angažovani od strane drugih lica ili primati nadoknadu za poslovne aktivnosti koje mogu uticati na KFEE,

1.4. sticati, direktno ili indirektno, ličnu korist od prodaje ili kupovine za KFEE ili ostvarivati dugoročnu korist od neke druge aktivnosti KFEE

1.5 bez prethodnog odobrenja KFEE, pružati usluge drugim poslovnim preduzećima koja mogu negativno uticati na njihov učinak u KFEE ili mogu ugroziti interese KFEE, uključujući usluge u svojstvu direktora, zaposlenog ili konsultanta,

1.6 upravljati ili, bez prethodnog odobrenja, tražiti da obavljaju bilo kakvu aktivnost KFEE u drugim preduzećem u kojem zaposleni ili član porodice ima položaj vlasnika ili menadžera,

1.7. prodavati ili kupovati od poslovnog saradnika robu ili usluge, osim ako su u normalnom toku poslovanja,

1.8. pozajmljivati ili davati u zajam novac za drugo lice koje je poslovni saradnik.

Član 22.

1. KFEE neće zaposliti više od jedne osobe iz iste porodice. Za potrebe ovog Kodeksa, "članom porodice" se smatra verenik ili supružnik; biološko ili usvojeno dete, sin ili ćerka supružnika, unuci i unuke, roditelji i babe i dede; sestre, braća; stričevi, tetke i bratanci.

2. Članovi odbora i zaposleni u KFEE ne mogu biti osobe iz iste porodice u skladu sa stavom 1. ovog člana.

8 ŽALBE O NEPOŠTOVANJU KODEKSA

Član 23.

1. Privredni subjekti (pravna i fizička lica i građani) i zaposleni u KFEE mogu uložiti žalbu u vezi ponašanja zaposlenih KFEE ili članova Odbora direktora za koje smatraju da je u suprotnosti sa ovim Kodeksom, drugim uredbama KFEE i primenjivim zakonima na Kosovu.

2. Zaposleni u KFEE i članovi Odbora KFEE imaju pravo i dužni su da zatraže rešavanje pitanja prvo u okviru KFEE u skladu s odredbama Poslovnika o radu, što uključuje i moguće angažovanje disciplinskih komisija. U slučaju situacije iz stava 1 ovog člana i nemogućnosti pronalaženja obostrano prihvatljivog rešenja u direktnoj prijateljskoj diskusiji sa upravnim direktorom, upravnim direktorom ili predsedavajućim Odbora (*primenjivo na članove Odbora*) KFEE je dužna da predmet podnese Disciplinskoj komisiji u roku od 15 dana od upućivanja predmeta na osnovu stava 1 ovog člana.

3. KFEE će osnovati Disciplinsku komisiju koja će biti ovlašćena za donošenje disciplinskih mera za zaposlene KFEE i članove Odbora direktora KFEE.

4. Disciplinska komisija odgovorna za donošenje disciplinskih mera za zaposlene u KFEE sastoji se od tri (3) člana KFEE, a biće osnovana od strane Upravnog direktora.

5. Disciplinska komisija odgovorna za donošenje disciplinskih mera za članove Odbora direktora KFEE sastoji se od tri (3) člana Odbora direktora a osniva je Odbor direktora.

6. Odluka Disciplinske komisije se daje u pisanom obliku upravnom direktoru u skladu sa stavom 4 ovog člana ili predsedavajućem Odbora direktora u skladu sa stavom 5. ovog člana u roku od 30 kalendarskih dana od osnivanja Disciplinske komisije.

Član 24.

1. U slučaju povrede zakonskih ili ugovornih prava i odredbi ovog Kodeksa, mogu se izreći sledeće disciplinske mere:

1.1 usmena opomena;

1.2 pismena opomena;

1.3 degradacija sa mesta/položaja;

1.4 Privremena suspenzija;

1.5 raskid radnog odnosa.

2. Disciplinske mere, usmena opomena, pismena opomena i degradacija sa položaja se izriču za lakše povrede radnih zadataka KFEE u skladu sa zakonskim i ugovornim pravima, odredbama ovog Kodeksa, internim uredbama KFEE i ugovorom o radu.

3. Disciplinske mere kao što su novčana kazna, privremena suspenzija i raskid radnog odnosa se izriču za teške povrede radnih zadataka KFEE u skladu sa zakonskim i ugovornim pravima, odredbama ovog Kodeksa, internim uredbama KFEE i ugovorom o radu.

Član 25.

1. Upravni direktor ili Odbor direktora će primeniti odluku na zaposlenog/člana Odbora direktora u roku od 15 radnih dana od dana prijema odluke Disciplinske komisije iz stava 6 člana 23. ovog Etičkog kodeksa. U slučaju žalbe na osnovu stava 2 ovog člana, rok se produžava do donošenja odluke upravnog direktora/Odbora direktora na osnovu stava 2 ovog člana.

2. Zaposleni može uložiti žalbu upravnom direktoru na odluku Disciplinske komisije u roku od 15 radnih dana i zahtevati preispitivanje postupka. Članovi Odbora direktora mogu se žaliti Odboru direktora na odluku.

3. U slučaju da se spor ne može rešiti mirnim putem, zaposleni KFEE imaju pravo da potraže zaštitu pred sudom.

4. Ako Odbor direktora odluči da izrekne disciplinske mere predviđene u tački 1.5 člana 24. ovog Kodeksa protiv jednog člana Upravnog odbora, Odbor će zahtevati od institucije imenovanja na osnovu Zakona o energetske efikasnosti da zameni jednog takvog člana.

9 STUPANJE NA SNAGU

Član 26.

1. Svakom članu Odbora i zaposlenom KFEE, kao i novom zaposlenom, biće predata kopija ovog Kodeksa, koja se potvrđuje potpisivanjem Izjave o primopredaji Kodeksa pre početka rada u Odboru ili potpisivanja ugovora o radu.

2. Ova Uredba stupa na snagu 15 dana nakon objavljivanja na zvaničnoj stranici KFEE na albanskom, srpskom i engleskom jeziku.

Predsedavajući Odbora direktora KFEE

Lum Mita

Datum, 31. 01. 2019