



Forumi Kosovar i Aftësisë së Kufizuar
Kosovski Forum Invalidnosti
Kosovo Disability Forum



- KODI I MIRËSJELLJES -

Nr. 03/20

Forumi Kosovar i Aftësisë së Kufizuar

Kodi i Mirësjelljes është hartuar në përputhje me legjislacionin pozitiv në Republikën e Kosovës, Statutin e FKAK-së dhe ka përfshirë praktikatat më të mira për ndërtimin e normave të sjelljes në organizatë.

Duke u bazuar në Nenin 15, paragrafi 10 i Statutit të Forumit Kosovar të Aftësisë së Kufizuar, Këshilli Drejtues i FKAK-së me vendim miratoi këtë:

KODË TË MIRËSJELLJES

NENI 1

HYRJE

- 1.1 Kodi përcakton rregullat e sjelljes në Organizatën Joqeveritare dhe Jofitimprurëse “Forumit Kosovar i Aftësisë së Kufizuar-FKAK”, duke i theksuar praktikat etike.
- 1.2 Zgjidhja e dilemave etike më së miri arrihet me ndihmën e kolegëve në organizatë apo ekspertëve nga fusha e caktuar.

NENI 2

STANDARDET E MIRËSJELLJES

- 2.1 Të punësuarit e FKAK do të njoftohen me kornizën ligjore, statutin, rregulloret, procedurat, si dhe politikat e punës së organizatës. Detyrimet dhe sjelljet e secilit të punësuar në organizatë duhet të jenë në përputhje me aktet ligjore në fuqi.
- 2.2 FKAK ndalon ngacmimin seksual, si dhe çfarëdo lloj keqtrajtimi fizik apo verbal. Asnjë mbikëqyrës apo i punësuar nuk ka të drejtë të diskriminojë apo ofendojë punonjës/sen tjetër, veçanërisht në bazë të aftësisë së kufizuar, moshës, racës, gjinisë, përkatësisë etnike, religjionit, origjinës apo orientimit seksual. Diskriminimi përfshin veprime që kanë për qëllim apo ndikojnë në trajtimin e individëve në mënyrë jo të drejtë apo të pabarabartë, bazuar në qëndrime të pajustificuara, paragjykime dhe dallime.
- 2.3 FKAK inkurajon të gjithë të punësuarit që të marrin pjesë aktivisht në ngritjen e çështjeve dhe propozimin e zgjidhjeve lidhur me zhvillimin institucional dhe realizimin sa më të mirë të misionit të organizatës.
- 2.4 Gjatë orarit të punës, të punësuarit do të krijojnë atmosferë të pranueshme të punës, me anë të cilës ata rrisin efikasitetin dhe efektivitetin e punës dhe kredibilitetin e organizatës.
- 2.5 Komunikimi në FKAK do të jetë profesional, bazuar në mirësjellje dhe respekt të ndërsjellë.
- 2.6 Të punësuarit këshillohen që të jenë të vëmendshëm kur mbahen mbledhje/aktivitete në lokalet e FKAK-së apo diku tjetër në mënyrë që të mos pengojnë zhvillimin mbledhjeve/ aktiviteteve.

NENI 3

NGACMIMI SEKSUAL

- 3.1 Për qëllim të zbatimit të kësaj politike "keqtrajtim" përkufizohet çfarëdo veprimi vizual, verbal ose fizik, i cili me ose pa qëllim ndërhyrës dhe pengon kryerjen e punës së një individi dhe krijon një situatë kërcënuese, të ashpër dhe fyese.
- 3.2 "Ngacmimi seksual" përkufizohet çfarëdo sjellje e padëshiruar, kërkesë për marrëdhënie seksuale, apo sjellje të tjera, të cilat kanë qëllimin e njëjtë dhe janë të së njëjtës natyrë. Kjo mund të përfshijë:
- a. Përdorimin e emrave abuzivë, ofendimeve, shakave jo të mira apo komenteve zhvlerësuese me konotacione seksuale për një person ose një grup të caktuar.
 - b. Shikime të dyshimta, bërja e gjesteve me konotacione seksuale apo poshtëruese, dhe tregimi i fotografive poshtëruese dhe me konotacione seksuale.
 - c. Sulmet, pengimi apo bllokimi i lëvizjeve, prekjet e padëshirueshme fizike, apo kontaktet e drejtpërdrejta fizike.
 - d. Kërcënime apo kërkesa me kushtëzim të vendit të punës, ofrimi i beneficioneve në punë si shpajmim për marrëdhënie seksuale, apo kërcënim me masa ndëshkuese pas përgjigjes negative të punonjësit/es lidhur me këto kërkesa.
 - e. Shpajmim për raportim apo kërcënim për raportimin e keqtrajtimit.

NENI 4

AKTET DISIPLINORE

- 4.1 Nëse një i/e punësuar ka probleme ose kërkesë lidhur me situatën e krijuar në zyrë për shkak të diskriminimit, keqtrajtimit, ose ngacmimit seksual, ai/ajo duhet menjëherë të lajmërojë zyrën e Drejtorit të Zhvillimit të Projekteve dhe Administratës i cila më pas paraqet rastin tek Komisioni Disiplinorë.
- 4.2 Nëse një i/e punësuar ankohet se veprimet diskriminuese janë ndërmarrë nga Drejtori i Zhvillimit të Projekteve dhe Administratës, atëherë, pasi t'ia ketë paraqitur të njëjtës ankesën me shkrim, personi në fjalë duhet të njoftojë edhe Kryetarin e FKAK-së, i cili obligohet të paraqesw rastin tek Komisioni Disiplinorë.
- 4.3 Nëse një i/e punësuar ankohet se veprimet diskriminuese janë ndërmarrë nga Kryetari i FKAK-së , atëherë, pasi t'ia ketë paraqitur ankesën me shkrim Kryetarit përmes arkivës, personi në fjalë duhet të njoftojë Këshillin Drejtues të FKAK-së dhe Komisionin Dicipinorë.
- 4.4 Në raste kur Drejtori i Zhvillimit të Projekteve dhe Administratës vëren se një i/e punësuar ka shkelur procedurat e organizatës, ai në Konsultim me Kryetarin duhet të dërgojë rastin tek Komisioni Dicipinorë i cili mund të marr masat e duhura disiplinore që përfshijnë: Vërejtje verbale, Vërejtjen e parë me shkrim, Vërejtjen përfundimtare me shkrim, Suspendim pa kompensim, Largim nga puna ose Ngritje e Padisë Penale për keqpërdorime eventuale.

- 4.5 Shkeljet e rënda të procedurave dhe rregullave të FKAK-së që mund të rezultojnë me largim nga puna përfshijnë: keqtrajtimin dhe diskriminimin e të punësuarve të tjerë, keqpërdorimin serioz të pozitës zyrtare brenda organizatës apo të resurseve e fondeve të saj.
- 4.6 Kurrfarë mase negative nuk duhet të ndërmerret ndaj personit, i cili raporton për keqtrajtim apo diskriminim nga ana e një të punësuarit të organizatës apo ndaj personit i cili hulumton rastin.

NENI 5

INTEGRITETI PERSONAL DHE PROFESIONAL

- 5.1 Secili i punësuar, i zgjedhur apo i emëruar, anëtarët e Kuvendit të Përgjithshëm apo të Këshillit Drejtues, si dhe bashkëpunëtorët e jashtëm veprojnë me ndershmëri, integritet dhe janë të hapur në të gjitha marrëdhëniet si përfaqësues të organizatës. Organizata përkrah një ambient pune ku vlerësohet respekti, paanshmëria, profesionalizmi dhe integriteti.

NENI 6

MISIONI

- 6.1 Organizata ka një mision dhe qëllim të shprehur qartë, të miratuar nga Kuvendi i Përgjithshëm, për një shoqëri që siguron që të gjithë personat me aftësi të kufizuara të jenë të barabartë në pjesëmarrjen ekonomike, sociale, politike dhe kulturore në Kosovë. Të gjitha programet e FKAK-së e mbështesin këtë mision dhe të gjithë ata që punojnë për këtë, apo në emër të organizatës, e kuptojnë dhe i qëndrojnë besnik këtij misioni dhe qëllimi.

NENI 7

PËRGJEGJËSITË E ANËTARËVE TË FKAK-SË

- 7.1 Të mbajnë standarde të larta profesionale.
- 7.2 T'u përmbahen praktikave të mirësjelljes të përcaktuara në Kodin e Mirësjelljes.
- 7.3 Të mbajnë drejtpeshimin e dëshirave, nevojave, kërkesave të pjesëmarrësve të programit, politikave institucionale, ligjeve dhe sponsorëve. Kujdesi kryesor duhet të përqendrohet në zhvillimet afatgjate.
- 7.4 Të kërkojnë udhëzime dhe rrugë të dhura kur përballen me dilema etike.
- 7.5 Të bëjnë çdo përpjekje për t'u siguruar se shërbimet e tyre u janë ofruar vetëm atyre individëve dhe organizatave që kanë kërkesa legjitime për këto shërbime.

NENI 8

ANËTARËT ME RASTIN E DHËNIES SË DEKLARATAVE PUBLIKE

- 8.1 Çdo deklaratë ose paraqitje publike e organizatës duhet të aprovohet nga Kryetari i FKAK-së, i cili duhet edhe të jep pëlqimin për përmbajtjen e saj.
- 8.2 Paraqitjet publike bëhen përmes Zyrës Kryetarit të FKAK-së dhe/ose personit që caktohet të menaxhoj aktivitetet për të cilën kërkohet paraqitja publike.
- 8.3 Qartë të bëjnë dallimin, në deklaratat publike me shkrim apo me gojë, në mes mendimeve të tyre personale dhe të atyre mendimeve që e përfaqësojnë FKAK-në.

NENI 9

QEVERISJA

- 9.1 Organizata ka një strukturë aktive qeverisëse, e cila është përgjegjëse për përcaktimin e misionit, drejtimin strategjik të organizatës, mbikëqyrjen e financave, veprimeve dhe politikave të organizatës, etj.
- 9.2 Siguron që stafi dhe persona të tjerë të besuar kanë përvojën e kërkuar për të zbatuar detyrën e tyre, dhe se të gjithë anëtarët e tjerë janë në të njejtën linjë dhe përmbushin detyrat e tyre qeverisëse, duke vepruar në të mirë të organizatës dhe qëllimit të saj.
- 9.3 Ka një politikë të qartë në lidhje me shmangien e konfliktit të interesave, që siguron se çdo konflikt interesi ose shfaqje e tij, shmanget apo menaxhohet në mënyrën dhe kohën e duhur me anë të ndërhyrjes dhe zbardhjes transparente të masave konkrete që e zgjidhin këtë situatë konflikti, apo me mjete të tjera ligjore.
- 9.4 Siguron që organizata kryen ta gjitha transaksionet, marrëdhëniet dhe lidhjet e tjera me integritet dhe ndershmëri.
- 9.5 Siguron që burimet e organizatës menaxhohen me përgjegjësi dhe me kujdes.
- 9.6 Siguron që organizata ka kapacitetin për të zbatuar programet e saj në mënyrë efikase dhe efektive.

NENI 10

ADMINISTRIMI ME PËRGJEGJËSI

- 10.1 Organizata, departamentet, programet, projektet dhe degët e saj menaxhojnë me përgjegjësi dhe kujdes fondet e tyre.
- 10.2 Organizata shpenzon një përqindje të arsyeshme të buxhetit të saj vjetor për programet në favor të misionit të saj.

10.3 Organizata paguan stafin, dhe këdo tjetër që mund të marrë pagesë, në mënyrë të arsyeshme dhe sipas detyrës, në bazë të një kontrate ose marrëveshje të shkruar.

10.4 Të gjithë raportet financiare duhet të jenë të sakta dhe të plota nga ana faktike, duke përfshi këtu edhe aspektet materiale (asetet).

NENI 11
HYRJA NË FUQI

18.1 Ky kod hyn në fuqi pas aprovimit nga Këshilli Drejtues

N. N.
Kryetar i Këshillit Drejtues
Forumi Kosovar i Aftësisë së Kufizuar

Prishtinë,
Dt. 20/03/2017

