



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
AUTORITETI KOMBËTAR PËR SIGURINË E INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR

URDHËR

Nr. 354/3, Datë 17.11.2023

**“PËR MIRATIMIN E KODIT ETIK NË AUTORITETIN KOMBËTAR PËR
SIGURINË E INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR”**

Në mbështetje të ligjit nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, Vendimi nr. 874, datë 29.09.2021 i Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave, që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike”, të Urdhrit të Kryeministrit Nr. 1, Datë 14.01.2015, “Për miratimin e rregullores së brendshme të Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar (DSIK), i ndryshuar si dhe në zbatim të rekomandimit nr.1 në Raportin Përfundimtar të Auditimit, nga Drejtoria e Auditimit të Kryeministrisë,

URDHËROJ:

1. Miratimin e “Kodit Etik në Autoritetin Kombëtar për Sigurinë e Informacionit të Klasifikuar”.
2. Urdhri nr. 325, datë 18.12.2019 “Për miratimin e Kodit Etik në Drejtorinë e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar”, shfuqizohet.
3. Për njohjen dhe zbatimin e këtij urdhri, ngarkohen të gjithë nëpunësit/punonjësit e AKSIK.
4. Ky urdhër hartohet në 2 (dy) kopje të njëjta, një për Protokoll/Arkivin dhe një për Drejtorinë e Financës Shërbimeve Mbështetëse dhe Mbikëqyrjes Shtetërore.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Dorian TOLA



KODI ETIKËS

NË

AUTORITETIN KOMBËTAR PËR SIGURINË E

INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR

(AKSIK)

(Miratuar me Urdhrin nr. 354/3 datë 17.11.2023)

Tiranë, 2023

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i këtij Kodi është të përcaktojë rregullat e sjelljes dhe etikës profesionale të nëpunësve të AKSIK, gjatë ushtrimit të kompetencave të tyre funksionale, në pajtueshmëri me aktet ligjore e nënligjore si dhe me rregullat e etikës në administratën publike.

Neni 2 Fusha e veprimit

Rregullat dhe parimet e përcaktuara në këtë Kod janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga të gjithë nëpunësit¹ e AKSIK. Rregullat e këtij Kodi vendosin detyrime për të gjithë nëpunësit, të cilët duhet të angazhohen në njohjen, kuptimin e zbatimin e saktë dhe korrekt të rregullave të etikës.

KREU II PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 3 Parime të përgjithshme

1. Nëpunësi i institucionit duhet të respektojë dhe zbatojë me korrektësi ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi, urdhrat dhe udhëzimet e brendshme, duke dëshmuar integritet të lartë moral e profesional, në funksion të plotë të ruajtjes së reputacionit dhe imazhit të institucionit.
2. Nëpunësi duhet të shmangë çdo diskriminim bazuar në kombësi, gjini, racë, ngjyrë, origjinë kombëtare, gjuhë, besim fetar, mendimin politik apo tjetër, anëtarësim në një minoritet kombëtar, gjendje pasurore, paaftësi fizike, moshë apo orientimin seksual.
3. Nëpunësi në kryerjen e detyrave duhet të jetë i ndershëm, i drejtë, i paanshëm, efikas duke pasur parasysh interesin publik mbi atë privat. Ai duhet të shmangë, çdo veprim, mosveprim arbitrar, apo çdo trajtim preferencial, si dhe të jetë i pandikuar nga çdo interes tjetër, personal, politik, familjar dhe shoqëror.
4. Nëpunësi i institucionit, duhet të ushtrojë funksionin vetëm për qëllimet për të cilat i është dhënë nga legjislacioni në fuqi. Ai duhet të shmangë përdorimin e funksionit të tij për qëllime jo të ligjshme, apo që nuk janë të motivuara nga interesi më i lartë publik.

¹ Nëpunës i administratës publike, në kuptim të ligjit nr. 9131, datë 8.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", janë të gjithë personat e punësuar pranë një institucioni të administratës publike.

5. Nëpunësit e AKSIK duhet të zbatojnë me përpikmëri legjislacionin në fuqi për informacionin e klasifikuar, në rastet kur gjatë ushtrimit të detyrës punojnë me informacionin e klasifikuar.
6. Nëpunësi duhet të ruajë konfidencialitetin e informacionit që ka në zotërim, por pa cënuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi për të drejtën e informimit.
7. Nëpunësit e të gjithë strukturave në AKSIK duhet të sigurojnë bashkëpunimin e nëvojshëm për përmbushjen e detyrave funksionale dhe zgjidhjen e problematikave të përbashkëta.

Neni 4

Etika dhe sjellja profesionale

1. Sjellja etike dhe profesionale kërkon që të gjithë nëpunësit e AKSIK të bëjnë zgjedhje të ndërgjegjshme, të marrin vendime të përgjegjshme, si edhe të kenë gjykim të shëndoshë në përputhje me vlerat dhe parimet që përcaktohen në këtë Kod.
2. Çdo nëpunës duhet të:
 - a) përkrahë frymën që përçojnë parimet, ligjet, aktet nënligjore, rregullat dhe udhëzimet që zbatohen në Institucion;
 - b) nxisë përgjegjshmërinë ndaj vetes, eprorëve dhe publikut;
 - c) evitojë mungesën e respektit ndaj të tjerëve, padrejtësitë dhe pandershmëritë;
 - d) mos jetë indiferent kur duhet të përballë me probleme etike;
 - e) inkurajojë dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim;
 - f) respektojë standardet bazë të sjelljes si brenda, ashtu dhe jashtë mjedisit të institucionit;
 - g) jetë modest lidhur me atë që mund të përmirësohet dhe mënyrën se si mund të bëhet ajo.

KREU III

DETYRIMET E NËPUNËSIT GJATË PËRIUDHËS SË PUNËSIMIT

Neni 5

Koha e punës

Çdo nëpunës duhet të përdorë në mënyrë efektive kohën e punës për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi që u janë ngarkuar në përputhje me përshkrimin e punës. Koha e punës nuk duhet përdorur për asnjë qëllim tjetër, përveçse kur është parashikuar ndryshe dhe autorizuar nga eprori përkatës sipas rregullores së brendshme të institucionit.

Shmangia nga koha e punës duke keqinformuar eprorin, duke kërkuar leje dhe përdorur rrethana të rreme, kur nuk përbën vepër penale, përbën shkelje të rëndë të kodit të etikës.

Neni 6

Prona shtetërore

Çdo nëpunës duhet të përdorë burimet materiale, mjetet dhe pajisjet që ofron pozicioni i punës, vetëm për realizimin e detyrave të tij.

Neni 7

Përdorimi i informacionit zyrtar dhe ruajtja e konfidentalitetit

1. Për vetë natyrën e punës në AKSIK, nëpunësit e institucionit duhet të udhëhiqen nga cilësitë më të larta profesionale për ruajtjen e konfidentalitetit të çështjeve që lidhen me punën.
2. Çdo nëpunës duhet të shmangë në mënyrë kategorike diskutimin e çështjeve që lidhen me punën e tij me persona të tjerë jashtë ambienteve zyrtare dhe jashtë natyrës së punës.
3. Çdo nëpunës duhet të shmangë gjithashtu çdo diskutim rreth çështjeve që lidhen me punën e tij me kolegë të cilët nuk kanë nevojë për njohje.
4. Çdo nëpunës ka të drejtë në dhënien e informacionit publikut, në përputhje me parashikimet e legjislacionit për të drejtën e informimit, për aq kohë sa ky informacion nuk është i ndaluar për t'u dhënë.
5. Asnjë nëpunës nuk mund të shpërndajë apo të publikojë dokumentacionin zyrtar, që administrohet në institucion pa autorizimin paraprak të eprorëve, me përjashtim të materialeve që publikohen në faqen elektronike, në kuadër të programit të transparencës.

Neni 8

Dhuratat, favoret apo përfitimet e tjera

1. Nëpunësi nuk duhet të kërkojë, ose të pranojë dhurata, favore apo çfarëdo përfitimi tjetër ose shmangie të humbjeve të mundshme, si dhe premtime për to, për veten, familjen, të afërmit, personat, ose organizatat me të cilët ka marrëdhënie, që ndikojnë në paanësinë e kryerjes së detyrës, apo janë ose duket sikur janë shpërblim për kryerjen e detyrës zyrtare.
2. Pika 1 e këtij neni Nuk zbatohen në rastin e ftesave të zakonshme apo kur janë të ftuar nëpunës ose kolegë të tjerë, të mikpritjes tradicionale, dhuratave me vlerë simbolike apo tradicionale dhe të mirësjelljes, brenda kufijve normalë të traditës, zakoneve, lidhjes farefisnore dhe praktikës së përditshme, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanësinë e nëpunësit.
3. Nëpunësi i administratës publike mund të pranojë dhurata nga qeveritë e huaja apo organizatat ndërkombëtare, brenda kufijve normalë të shprehjes së mikpritjes dhe trajtimit që buron prej saj, kortezisë apo protokollit, nëse nuk tejkalohen kufijtë e traditës e të zakoneve të vendit ku jepen, nuk vënë në dyshim objektivitetin, ndershmërinë dhe paanshmërinë e nëpunësit e nëse nuk kompromentojnë imazhin dhe integritetin e Republikës së Shqipërisë.
4. Nëpunësi nuk duhet të bëjë asnjëherë premtime për përfitime personale në emër të institucionit, personave me të cilët njihet, ose lidhet nëpërmjet ose për shkak të detyrës.

Neni 9

Konflikti i interesave

1. Nëpunësi i institucionit, kur i ngarkohet një çështje e cila e vendos në konflikt, duhet të deklarojë në rastin më të parë të mundshëm prej tij, konfliktin ose konfliktet e mundshme të interesave, të cilat mund të ndikojnë negativisht në ushtrimin e paanshëm të detyrave prej tij.
2. Nëpunësi nuk duhet të marrë pjesë në procesin e punës, kur ankesat/kërkesat:
 - a. prekin interesin civil, administrativ, penal apo moral të tij, të bashkëshortit/bashkëshortes, bashkëjetuesit/bashkëjetueses, fëmijëve apo anëtarëve të tjerë të familjes, deri në shkallën e dytë;
 - b. përbëjnë interesa personale të tij, dhe këtu përfshihet çdo përparësi për personat, ose organizatat, me të cilat ai ka, ose ka patur marrëdhënie biznesi;
 - c. kur ka shkaqe të tjera paanësie të përcaktuara nga Kodi i Proçedurave Administrative apo nga legjislacioni në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike. Në këto raste, zbatohet me përpikmëri rregullorja e institucionit, për parandalimin e konfliktit të interesit.
3. Nëse një nëpunës i institucionit vihet në dijeni se nuk do të marrë pjesë në një proces pune, për shkak të konstatimit të shkaqeve të përmendura në gërmat “a”, “b” dhe “c” të pikës 2 të këtij neni, atëherë ai duhet t’i shpjegojë me shkrim eprorit të tij direkt hollësitë e konfliktit të interesave, në mënyrë që eprori i tij të gjykojë sa më drejtë çështjen.
4. Nëpunësi i AKSIK duhet të shmangë situata, veprime dhe sjellje që dëmtojnë apo mund të dëmtojnë imazhin e institucionit.

Përbëjnë cenim të imazhit të AKSIK, por pa u kufizuar në to:

- i. shoqërimi me persona privatë, që mund të kenë interesa në/të lidhura me veprimtarinë e institucioneve/subjekteve të përcaktuara, apo shoqërimi me persona privatë të përfshirë në aktivitete të paligjshme;
- ii. kryerja e veprimeve të ekzagjeruara në bare, lokale, restorante, parqe dhe/apo ambiente të tjera publike;
- iii. frekuentimi i ambienteve, aktiviteteve apo vendeve të padenja dhe që mund të dëmtojnë ose të hedhin dyshime mbi figurën e tij morale;
- iv. përdorimi në mënyrë jokorrekte i medias dhe i rrjeteve sociale;
- v. realizimi dhe publikimi në çfarëdo formë i fotove/videove të vetvetes, kolegëve, ambienteve të punës, proceseve të punës, për qëllime që nuk lidhen me punën apo me aktivitete zyrtare.

Neni 10

Veprimtaritë e jashtme

1. Nëpunësi i institucionit nuk mund të krijojë marrëdhënie punësimi me kohë të plotë në subjektet publike, private dhe jofitimprurëse, me përjashtim të rasteve të parashikuara nga ligji i nëpunësit civil.
2. Nëpunësi i AKSIK njofton për rastet e mësipërme eprorin direkt dhe njësinë e burimeve njerëzore të institucionit për veprimtarinë e jashtme që do të kryejë, duke bërë një përshkrim të shkurtër të veprimtarisë së jashtme të tij.
3. Në rastet kur aktivitetet e lejueshme ushtrohen brenda kohëzgjatjes normale të punës, duhet në çdo rast autorizim nga titullari i institucionit, sipas parashikimeve të bëra në Rregulloren e Brendshme të Institucionit.
4. Në asnjë rast, kryerja e veprimtarive nuk duhet të cënojë reputacionin e institucionit, të cënojë pavarësinë, dinjitetin dhe integritetin moral dhe profesional të nëpunësit.
5. Nëpunësi i AKSIK nuk duhet të hyjë në asnjë lloj marrëdhënie punësimi, qoftë me kohë të plotë, apo të pjesshme me subjekte fizikë, apo juridikë që janë subjekte të fushës së veprimit të AKSIK.
6. Nëpunësi i AKSIK ka të drejtë të ndjekë ceremonitë, ritualet apo të ushtrojë praktikat fetare jashtë orarit zyrtar të punës. Në asnjë rast ndjekja e tyre nuk duhet të bëhet pengesë dhe nuk përbën justifikim për mos-përmbushjen e detyrave zyrtare. Nëpunësi nuk duhet të shprehet në emër të institucionit dhe nuk duhet të mbajë qëndrime zyrtare në aktivitete të tilla.
7. Nëpunësi nuk duhet të shprehet në emër të institucionit në aktivitete të tilla dhe nuk duhet të përdorë burimet materiale dhe njerëzore që ka në dispozicion për kryerjen e detyrës zyrtare. Në asnjë rast ndjekja e tyre nuk duhet të bëhet pengesë dhe nuk përbën justifikim për mos-përmbushjen e detyrave zyrtare. Shkelja e kësaj dispozite kur nuk përbën vepër penale, apo shkelje të rëndë disiplinore përbën shkelje të kodit të etikës.

Neni 11

Ushtrimi i detyrës pavarësisht vështirësive/presioneve

1. Nëpunësi i institucionit, në ushtrimin e detyrës së tij nuk duhet të tërhiqet nga vështirësitë dhe presionet që mund të lindin për shkak të detyrës nga hetimi ose verifikimi i kërkesave, si kur bëhen nga përfaqësues të administratës publike, ashtu dhe nga individë/subjekte të veçantë publikë ose privatë.
2. Nëpunësit nuk duhet të tërhiqet nga vështirësitë dhe presionet që mund t'i vijnë nga eprorët, gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 12

Bashkëpunimi me organet e administratës publike

Nëpunësi duhet të respektojë rregullat e etikës të përcaktuara në këtë Kod, në çdo rast kur kontakton me organe të administratës publike dhe nëpunës të saj. Në këto kontakte, ai duhet paraprakisht të bëjë prezantimin zyrtar, të shpjegojë qëllimin e kontaktit, si dhe të

shmangë çdo shfaqje të arrogancës, presionit apo nënshtrimit ndaj organit të administratës publike.

Neni 13

Veprimet që cenojnë figurën e nëpunësit

1. Nëpunësit e institucionit duhet që gjatë gjithë kohës, të udhëhiqen nga standartet më të larta të profesionalizmit. Atyre u ndalohet çdo veprim apo sjellje e papranueshme që bie ndesh me këtë kod.
2. Çdo nëpunës duhet të ruajë të pastër figurën e tij morale, duke shmangur sjellje apo veprime të tilla të padenja, si dehjen në publik, ngacmimin seksual, marrjen e borxheve me mashtrim, mos pagimin e vazhdueshëm të detyrimeve financiare, komentet e papërshtatshme në kundërshtim me kodin e etikës të institucionit që cenojnë autoritetin dhe imazhin e institucionit para opinionit publik.
3. Komentet në media, apo në rrjete sociale me përmbajtje të papërshtatshme, që bien ndesh me parashikimet e kodit të etikës, kur lidhen me veprimtarinë e institucionit, me punën në institucion, apo në administratën publike, me qëndrimet e publikut ndaj AKSIK apo institucioneve të tjera shtetërore, kur nuk përbëjnë vepër penale apo shkelje tjetër disiplinore përbëjnë shkelje të kodit të etikës.
4. Përdorimi i pozicioni zyrtar apo i emrit të institucionit, përdorimi i dokumenteve identifikuese zyrtare të institucionit për të kërkuar favore personale, lehtësira apo shmangie të paligjshme nga detyrimet, kur nuk përbën vepër penale përbën shkelje të rëndë të kodit të etikës.

Neni 14

Marrëdhëniet epror-vartës dhe ndërmjet kolegëve

1. Marrëdhëniet ndërmjet eprorëve dhe vartësve, si dhe marrëdhëniet ndërmjet kolegëve, duhet të ndërtohen mbi baza të respektit reciprok, mirëkuptimit dhe solidaritetit, për të realizuar detyrat funksionale, në përputhje me veprimtarinë e misionin e institucionit. Për këto raste, zbatohen dhe parashikimet e Rregullores së Brendshme të AKSIK.
2. Çdo nëpunës duhet të bashkëpunojë me kolegët, eprorët dhe vartësit, në funksion të kryerjes së detyrave funksionale, të japë informacion të plotë dhe të saktë kur i kërkohet dhe në asnjë rast të mos diktojë dhe të mos ushtrojë ndikim të paligjshëm në vendimmarrjet e kolegëve dhe të vartësve të tij.
3. Nëpunësi duhet të karakterizohet nga etika e komunikimit dhe rregullat e mirësjelljes si brenda ashtu dhe jashtë institucionit.
4. Nëpunësit duhet të jenë të gatshëm të punojnë në grup, t'i përshtaten kërkesave të punës në grup, të koordinojnë përmbushjen e detyrave të tyre profesionale me anëtarët e grupit, si dhe të mos bëhen pengesë për përmbushjen e këtyre detyrave nga nëpunës të tjerë të grupit.

Neni 15

Rregullat e veshjes dhe paraqitjes

1. Të gjithë nëpunësit gjatë orarit të punës si dhe në takime, seminare apo trajnime duhet të kenë veshje të rregullt, të përshtatshme dhe të tillë që të shprehë kujdesin dhe seriozitetin e vazhdueshëm të nëpunësve që shpreh nivelin e duhur të higjienës, si dhe vëmendje në mënyrën e komunikimit dhe të qëndrimit në ambientet e institucionit.
2. Nëpunësit e institucionit duhet të plotësojnë kërkesat e domosdoshme të veshjes serioze në ambientet e zyrës.
3. Veshja e nëpunësve meshkuj duhet të jetë serioze, me kostum ose me këmbishë dhe pantallona serioze.
4. Veshja e nëpunësve femra duhet të jetë serioze dhe joekstravagante. Për femrat nuk lejohen veshje dekolte, veshje transparente, funde jo më lart se gjunjët dhe këpucë jo më lartë se taka mesatare. Mosrespektimi i këtij detyrimi mund të jetë objekt tërheqje vëmendjeje dhe marrje masash disiplinore.
5. Nuk lejohet mbajtja e aksesorëve për femra dhe meshkuj që nxisin urrejtjen fetare, besimin, diskriminimin politik, fetar, gjinor, etnik, apo janë të papërshtatshme e jo serioze në ambientet e zyrës apo jashtë saj, gjatë ushtrimit të detyrave funksionale.
6. Nëpunësit nuk duhet të paraqiten në asnjërën nga ditët e javës, me veshje jo zyrtare, me përjashtim të ditës së premte, nëse nuk ka takime zyrtare të planifikuara për këtë ditë.
7. Të gjithë nëpunësit e AKSIK duhet të kujdesen për higjienën vetjake si dhe për paraqitjen e jashtme, për një përfaqësim sa më dinjitoz të personit të tyre dhe institucionit.

Neni 16

Ndalimi i duhanit dhe pijeve alkolike

1. Ndalohet rreptësisht pirja e duhanit në mjediset e punës, në zyra, në ambiente të tjera të mbyllura të institucionit si dhe në hyrjen e institucionit. Institucioni përcakton vendet se ku lejohet pirja e duhanit, të cilat i bëhen të njohura nëpunësit përmes tabelave përkatëse.
2. Ndalohet rreptësisht përdorimi i pijeve alkolike nga nëpunësit në mjediset e punës apo jashtë saj gjatë orarit zyrtar, përveç rasteve të parashikuara nga protokollet e pritje-përcjelljes. Asnjë nëpunës nuk duhet të paraqitet në punë nën efektin e pijeve alkolike, apo substancave të tjera psikotrope.

KREU IV

ZBATIMI I KODIT TË ETIKËS

Neni 17

Sanksionet

Për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Kod, kur ato nuk përbëjnë vepër penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për statusin e nëpunësit civil, në Rregulloren e Brendshme të AKSIK, apo në kontratën individuale të punës.

Neni 18
Dispozitat e fundit

1. Ngarkohen nëpunësit e AKSIK, për njohjen dhe zbatimin e këtij Kodi.
2. Për çështjet që ky Kod nuk ka dhënë parashikime specifike në përmbajtjen e tij, zbatohen rregullat e përcaktuara në, legjislacionin në fuqi për statusin e nëpunësit civil, Kodi i Punës dhe ligji Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, si dhe vkm nr.874, datë 29.09.2021 “Për miratimin e rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave, që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike”.

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

