



KODI I ETIKËS SË BIZNESIT

Përmbajtja

1. HYRJE	3
2. QËLLIMI DHE OBJEKTI	4
2.1 Vlerat tona themelore	4
2.2 Parimet tona të punës	4
3. PËRGJEGJËSITË.....	5
3.1 Përgjegjësitë ndaj vizionit dhe misionit të Bankës	5
3.2 Përgjegjësitë ndaj ligjeve përkatëse dhe legjislacionit.....	5
3.3 Përgjegjësitë ndaj punonjësve dhe vendit të punës	5
3.4 Përgjegjësitë ndaj klientëve	6
3.5 Përgjegjësitë ndaj furnitorëve.....	6
3.6 Përgjegjësitë ndaj konkurrentëve.....	6
3.7 Përgjegjësitë ndaj PPP dhe praktikave të tjera jo ligjore të biznesit.	6
3.8 Përgjegjësitë ndaj shoqërisë dhe njerëzimit.....	6
3.9 Përgjegjësitë ndaj mjedisit	7
4. KODI I SJELLJES SË PUNONJËSIT.....	7
4.1 Përgjegjësi të përgjithshme të gjithë punonjësve.....	7
4.2 Udhëzime për standartet e sjelljes.....	8
5. ETIKA E BIZNESIT DHE SJELLJA.....	8
5.1 Konflikti i Interesit	9
5.2 Konfidencialiteti	9
5.3 Punësimi dhe aktiviteti jashtë bankës	10
5.4 Dhuratat dhe nderimet	10
5.5 Aktiviteti Politik	10
5.6 Interesat Financiare.....	10
5.7 Investimet.....	11
5.8 Deklarimi i interesit	11
6. NDARJA E DETYRAVE NË ZBATIM TË KODIT TË ETIKËS SË BIZNESIT	12
6.1 Detyrat e Punonjësve	12
6.2 Detyrat e Drejtuesve	12
6.3 Detyrat e Departamentit të Burimeve Njerëzore.....	13
7. SANKSIONI DISIPLINOR.....	13
8. FUSHA E ZBATIMIT DHE AUTORITETI	13

1. HYRJE

Ne besojmë se Kapitali Njerëzor është aseti më i çmuar që mund të ketë një bankë dhe BKT i jep prioritet të veçantë kësaj çështje. Ne ndajmë bindjen që sukcesi i Bankës varet direkt nga sjellja e çdo punonjësi.

Së bashku, ne jemi të angazhuar të ndërtojmë të ardhmen e Bankës mbi themelet e ekspertizës profesionale, integritetit dhe vlerave solide.

Kjo kërkon sigurimin e angazhimit të të gjithë punonjësve të gjithë Bankës, për të fituar besimin e partnerëve tanë, klientëve dhe aksionerëve, gjithashtu të zyrtarëve publik e të përfaqësuesve të shoqërisë civile në çdo vend/rajon ku Banka operon.

Për ta bërë këtë, duhet patjetër të respektojmë me përpikëri ligjet dhe rregulloret. Në të njëjtën kohë, duhet të shkojmë më tej dhe të sigurohemi se çdo vendim udhëhiqet nga një ndjenjë e thellë përgjegjësie etike.

Bota në të cilën Banka operon vazhdon të ndryshojë me një ritëm të përshpejtuar.

BKT mund t'i menaxhojë këto ndryshime duke i paraprirë atyre, duke i përshtatur dhe duke qenë inovativ falë një kulture organizative të ankoruar prej vlerave solide.

Kjo frymë ka formësuar Kodin tonë të Etikës së Biznesit, i cili përcakton rregullat, të cilat qeverisin të gjitha veprimet tona, në përputhje me vlerat tona thelbësore. Kodi i Etikës së Biznesit udhëheq të menduarit tonë, sjelljen tonë, veprimet dhe vendimet tona.

Si kompani e Grupit Çalik, pajtueshmëria me këto vlera dhe parime shërben gjithashtu për të ruajtur dhe rritur reputacionin e të gjithë Grupit.

Ne besojmë se të gjithë punonjësit tanë mbajnë përgjegjësi për të vepruar si përfaqësues të BKT, të angazhuar plotësisht me këto vlera dhe parime, të cilat përforcojnë kontributin tonë në shoqëri, unitetin dhe suksesin tonë të vazhdueshëm.

Seyhan PENCABLIGIL

Drejtor i Përgjithshëm dhe Anëtar Bordi

2. QËLLIMI DHE OBJEKTI

Qëllimi i këtij dokumenti është të mundësojë zhvillimin e rregulloreve të etikës së biznesit, të rrisë ndërgjegjësimin mbi këtë temë dhe t'i shkruajë ato, për të rritur kulturën organizative në çështjet e etikës së biznesit dhe sjelljes në Bankën Kombëtare Tregtare (BKT). Dokumenti përcakton vlerat themelore dhe parimet e punës në bankë dhe shërben si themel për kulturën tonë organizative të përgjegjshme etike, në pajtueshmëri me dokumentet statutore si "Politika dhe Procedurat e Burimeve Njerëzore", "Kodet e Etikës së Biznesit dhe Implementimi i Rregulloreve Themelore të Grupit Çalik" dhe parimet e Qeverisjes së përgjegjshme të Korporatës.

2.1 Vlerat tona themelore

- Integriteti

Ne i arrijmë objektivat tona nëpërmjet ndershmërisë dhe seriozitetit duke respektuar rregullat dhe etikën profesionale.

- Drejhtësia

Në punë dhe në parimet tona, ne jemi një familje e motivuar nga ajo që është e drejtë dhe e ndershme.

- Njerëzit të parët

Ne i kushtojmë të gjithë energjinë tonë përmirësimit të jetës së njerëzve. Prioriteti ynë është gjithmonë zhvillimi dhe lumturia jo vetëm e punonjësve dhe klientëve tanë, por e të gjithë njerëzve që preken nga vlerat që ne gjenerojmë.

- Konfidencialiteti

Ne angazhohemi fort për të mbrojtur konfidencialitetin e klientëve tanë.

- Transparenca

Ne jemi plotësisht të udhëhequr nga vlerat e transparencës dhe besueshmërisë.

- Përgjegjshmëria

Ne sigurojmë përgjegjshmëri të lartë ndaj të gjithë palëve të lidhura.

2.2 Parimet tona të punës

- Puna në grup

Ne punojmë si një ekip i sinkronizuar.

- Përgjegjësi

Ne kryejmë detyrat tona në bazë të rregullave dhe etikës profesionale.

- Komunikim i hapur

Ne nxisim komunikimin e hapur me qëllim që të gjithë të ndihen të përfshirë.

- Cilësia

Ne jemi një markë e njohur, sepse cilësia jonë e punës bën diferencën.

- Efikasiteti

Ne punojmë në një botë në ndryshim, e cila kërkon përmirësim të vazhdueshëm dhe efikasitet të lartë.

- Fokusi tek klienti

Ne i shërbejmë klientëve tanë me përkushtim maksimal për të përmbushur nevojat dhe pritshmëritë e tyre.

3. PËRGJEGJËSITË

3.1 Përgjegjësitë ndaj vizionit dhe misionit të Bankës

Vizioni i BKT është:

"E dimë se çfarë kërkoni dhe bëjmë çmos që ju ta kenë. Kjo thjesht na bën bankën e parë dhe më të mirën"

Ndërkohë që Misioni i BKT është:

"T'u sigurojë njerëzve qetësi, lehtësi dhe mundësi në sektorin bankar".

Nga punonjësit pritet pajtueshmëria me Vizionin dhe Misionin e Bankës.

3.2 Përgjegjësitë ndaj ligjeve përkatëse dhe legjislacionit

Gjatë kohës që punonjësit e Bankës kryejnë detyrat e tyre, ata veprojnë në përputhje me ligjet dhe legjislacionin e shtetit, kudo ku ata e zhvillojnë aktivitetin e tyre brenda ose jashtë vendit. Informacioni, dokumentacioni dhe të dhënat që lidhen me këto aktivitete, mbahen të rregullta dhe pa mangësi. Çdo raport, prezantim, deklaratë financiare apo vendim që paraqitet tek autoritetet përkatëse dhe që janë të hapura për publikun nga Banka, përgatitet me saktësinë maksimale, me përpikmëri dhe transparencë në pajtueshmëri me kuadrin ligjor dhe rregulloret e brendshme.

3.3 Përgjegjësitë ndaj punonjësve dhe vendit të punës

Banka synon të sigurojë një ambjent pune të sigurt dhe të shëndetshëm, si edhe të sigurojë një qasje të ndershme dhe të drejtë për punonjësit. Në këtë kontekst, në mënyrë që të krijohet një mjedis pune i sigurtë, dhe i drejtë, nuk lejohet diferencimi ndërmjet punonjësve brenda institucionit për shkak të: paftësive fizike, moshës, fesë, sektit, besimit, opinionit politik, gjinisë, ngjyrës, racës, gjuhës dhe arsyeve të tjera të ngjashme. Personave me kushte të barabarta i jepen mundësi të barabarta. Parametrat e shpërblimit dhe të karrierës bazohen në performancë dhe produktivitet. Procesi i menaxhimit të performancës dhe pagesës, do të shpjegohet në detaje në procedurat përkatëse. Në të gjitha proceset e burimeve njerëzore (punësimi, promovimi, transferimi, ndryshimi i pozicionit/departamentit, shpërblimet, trajnimet, të drejtat sociale, etj) ndiqen nga politika të drejta dhe pa bërë diferencime.

Shkelja e imunitetit të punonjësve në çdo vend pune nëpërmjet çdo forme të dhunës fizike, ngacmimeve seksuale ose dhunës psikologjike është në kundërshtim me ligjin dhe kodin e etikës. Veprimet e planifikuara dhe sistematike që synojnë të shkaktojnë dorëheqjen, uljen e performancës, humbjen e kënaqësisë në punë të personit të targetuar, në një mënyrë që vlerësohet si provokimin psikologjik, nuk do të tolerohen.

Në të gjitha vendet/rajonet ku BKT ushtron aktivitetin e saj, shëndeti dhe siguria e çdo punonjësi shihet si prioritet.

Për të gjithë punonjësit duhet të sigurohet një ambjent pune i sigurt dhe i shëndetshëm dhe kushte të përshtatshme.

3.4 Përgjegjësitë ndaj klientëve

Është thelbësore që të punohet duke kuptuar në mënyrë aktive, që i përgjigjet fokusimit ndaj kënaqësisë së klientit dhe përmbushjen e nevojave dhe kërkesave të tyre sa më shpejt që të jetë e mundur dhe në mënyrë sa më të përshtatshme. Qasja ndaj klientëve bazohet në rregullat e respektit, ndershmërisë, drejtësisë, barazisë dhe mirësjelljes.

Prioritetet kryesore janë krijimi i vlerave, rritja e kënaqësisë, dhe krijimi i një mjedisi besimi afatgjatë me klientët. Pritshmëritë janë që punonjësit të jenë të ndjeshëm në këtë pikë dhe të tregojnë zellin e kërkuar.

3.5 Përgjegjësitë ndaj furnitorëve

Banka do të silllet në mënyrë të ndershme, të drejtë, me respekt dhe sipas kuadrit e rregullave të qëllimit të mirë ndaj personave ose institucioneve me të cilat ka marrëdhënie pune dhe do të tregojë kujdesin e duhur për të përmbushur detyrimet ligjore në kohën e duhur. Banka dhe punonjësit e saj duhet të jenë të përgjegjshëm për mbrojtjen e informacioneve konfidenciale të personave dhe institucioneve me të cilët bashkëpunon.

Banka do të sigurojë në mënyrë të ligjshme të gjithë programet e nevojshme kompjuterike dhe të drejtat e autorit për punonjësit që të kryejnë punën e tyre.

3.6 Përgjegjësitë ndaj konkurrentëve

Banka duhet të respektojë rregullat e konkurrencës së drejtë dhe të mbështesë ligjet dhe rregullat e vendit ku ushtron aktivitetin. Konkurenca me konkurrentët duhet të lejohet vetëm brenda kornizave ligjore dhe etike si edhe të shmangët konkurenca e padrejtë. Në këtë kontekst, është thelbësore të mbështetet puna për të siguruar strukturën konkurruese të targetuar në shoqëri. Të gjithë punonjësit e Bankës janë përgjegjës për respektimin e ligjeve dhe rregullave të lidhura me konkurrencën.

3.7 Përgjegjësitë ndaj PPP dhe praktikave të tjera jo ligjore të biznesit.

Institucionet financiare dhe ato të kreditit mund të përdoren si kanale për të "pastruar" të ardhurat nga aktivitetet kriminale, duke fshehur kështu origjinën e tyre të paligjshme dhe duke i futur ato në sistemin e rregullt të biznesit. Këto aktivitete dëmtojnë integritetin dhe reputacionin e bankës, si edhe mund ta ekspozojnë bankën ndaj sanksioneve të rënda. BKT mbështet nismat kombëtare/ndërkombëtare kundër praktikave jo ligjore të biznesit siç janë pastrimi i parave, financimi i terrorizmit, rryshfetet, korrupsioni ose mashtrimet dhe aplikon masa tepër strikte parandaluese dhe mbrojtëse.

3.8 Përgjegjësitë ndaj shoqërisë dhe njerëzimit

Banka dhe punonjësit e saj duhet të veprojnë me përgjegjësi dhe në mënyrë sensitive për çështjet sociale, si qytetarë të denjë. Është mjaft e rëndësishme sjellja në mënyrë sensitive sipas kulturës dhe traditave të vendit, përshtatjen me përbërjen shoqërore dhe shmangien e elementeve që kanë ndikim negativ në mjedisin shoqëror. Pritet që punonjësit të jenë të ndjeshëm dhe të kujdesshëm ndaj këtyre çështjeve. Është e rëndësishme të ofrohen ndihma sociale dhe donacione nga ana e korporatës për projekte, institucione dhe fondacione në përputhje me procedurat e brendshme, kodin e etikës dhe reputacionin e Bankës.

Punonjësit inkurajohen të marrin pjesë në aktivitete shoqërore si; aktivitete të mjedisit, shëndetit, trajnimit dhe sportit. Është e lejueshme pjesëmarrja individuale e punonjësit në aktivitete vullnetare me burimet e veta, jashtë vendit të punës dhe në mënyrë që të mos ndikohet performanca e punës.

3.9 Përgjegjësitë ndaj mjedisit

Banka është e ndjeshme në financimin dhe marrjen pjesë në çdo lloj transaksioni apo projekti, i cili vendos në rrezik të vazhdueshëm mjedisin. Për shembull, shkatërrimi i pyjeve, ndotja e mjedisit dhe e ujërave, etj. nuk është në përputhje me politikat e biznesit bankar. Në çdo lloj vendimi, punonjësit duhet të shqetësohen për riskun e mundshëm që dëmton reputacionin e bankës, i cili shkaktohet nga transaksionet ose projektet me efekte negative në mjedis. Duhet treguar kujdes për të siguruar se çdo sipërmarrje që merr financime, do t'i përdorë ato në përputhje me dispozitat lokale dhe ndërkombëtare të mbrojtjes së mjedisit.

4. KODI I SJELLJES SË PUNONJËSIT

Banka angazhohet për trajtimin e të gjithë punonjësve me respekt, gjë që nënkupton mundësinë e kryerjes së detyrave dhe përgjegjësi të tyre në mënyrë profesionale. Ndonjëherë, ndodh që punonjësit hyjnë në bankë pa patur ide të qarta për përgjegjësitë e tyre të përgjithshme ose ato profesionale. Qëllimi i këtij kapitulli është të shpjegojë përgjegjësitë e të gjithë punonjësve dhe standartet e sjelljes që priten prej tyre. Ky është një udhëzues lidhur me çështjet e etikës së biznesit dhe konfliktit të interesit.

4.1 Përgjegjësi të përgjithshme të gjithë punonjësve

- Punonjësit duhet të jenë të pranishëm në punë dhe aktivë gjatë gjithë orarit të punës. Nuk lejohen mungesat e pajustificuara ose pa lejen e eprorit përkatës.
- Ndalohen mungesat në grup në bankë.
- Punonjësit janë të detyruar dhe përgjegjës për kryerjen e punës në përputhje me përshkrimin e punës, ligjet, aktet nën-ligjore, rregulloret, qarkoret e urdhërat, praktikën dhe zakonet bankar.
- Gjatë kryerjes së detyrës, punëmarrësi duhet të jetë i kujdesshëm, i devotshëm dhe i vendosur për të mbrojtur interesat e bankës, duke u karakterizuar nga sjellja e mirë.
- Punonjësi është përgjegjës për realizimin e detyrave të tij në mënyrën dhe kohën e duhur.
- Punonjësi ndalohet të japë intervista apo informacione të tjera për median pa autorizimin e Drejtorit të Përgjithshëm.
- Punonjësi, i cili largohet nga puna përgjithmonë apo për një periudhë relativisht të gjatë, është i detyruar që të bëjë kalimin e punës dhe çdo gjë që ka lidhje me vazhdimin normal të punës në të ardhmen, tek zëvendësuesi i tij.
- Dorëzimi i detyrës do të shoqërohet me dorëzimin e të gjitha vlerave monetare materiale, dokumentacionin zyrtar, mjetet e punës dhe çdo gjë tjetër (elektronike ose jo) që ka patur në ngarkim i larguari nën përgjegjësinë/pozicionin e tij.
- Punonjësi do të mbajë përgjegjësi civile dhe penale për dëmet që do t'i shkaktojë bankës nga mospërbushja e detyrimeve, me dashje apo nga pakujdesia.

4.2 Udhëzime për standartet e sjelljes

Udhëzimet e mëposhtme do të përdoren si standarte të sjelljes së gjithë punonjësve:

- Punonjësit duhet të sillen në mënyrë profesionale dhe me respekt me të gjithë punonjësit, klientët dhe vizitorët.
- Punonjësit prezantojnë veten të veshur mirë dhe pastër.
- Punonjësit paraqiten në bankë në orarin e caktuar të punës.
- Punonjësit duhet të jenë produktivë gjatë gjithë ditës së punës.
- Është i patolerueshëm përdorimi/abuzimi me alkool, substanca intoksikuese dhe përdorimi i barnave të paligjshme.
- Është i patolerueshem çdo lloj ngacmimi seksual.
- Janë të patolerueshme abuzimet raciale, ngacmimet dhe kërcënimet.
- Ndalohet nxjerrja dhe shpërndarja e peticioneve në vendin e punës.
- Punonjësit do të mbrojnë natyrën konfidenciale të informacionit bankar si listën e klientëve, preferencat e klientëve, propozimet për projekte, dhe proceset produktive të vetë bankës. Gjithashtu, punonjësit do të respektojnë natyrën konfidenciale të informacionit personal në lidhje me punonjësit e tjerë.
- Nuk do të tolerohet asnjë lloj vjedhje.
- Nuk do të tolerohet kumari.
- Nuk do të tolerohet përdorimi i paautorizuar i pajisjeve ose aseteve të bankës.

5. ETIKA E BIZNESIT DHE SJELLJA

Drejtuesit dhe stafi i bankës duhet:

- Të kryejnë detyrat e tyre në përputhje me objektivat dhe interesat e Bankës.
- Të mbrojnë me besnikëri interesat ligjore, integritetin dhe prestigjin e Bankës.
- Të mos e përfshijnë veten e tyre në asnjë konflikt ndërmjet interesave të tyre personale dhe detyrave si drejtues apo staf i bankës.
- Të sillen në çdo kohë në përputhje me statusin e tyre si drejtues apo staf i bankës.
- Të shmangin çdo veprim, veçanërisht prononcime publike, ose veprimtari fitimprurëse që mund të ndikojnë negativisht mbi statusin e tyre, ose pavarësinë dhe objektivitetin e kërkuar nga ky status.
- Të ushtrojnë një pjekuri maksimale në të gjitha çështjet që lidhen me Bankën dhe të ruajnë konfidencialitetin edhe pas përfundimit të kontratës së punës me Bankën.

5.1 Konflikti i Interesit

Punonjësit i detyrohen për punën e tyre vetëm bankës dhe asnjë autoriteti tjetër, dhe nuk do të përfshihen me dashje në asnjë veprimtari të jashtme e cila është e papajtueshme me ushtrimin e plotë dhe të saktë të detyrave dhe përgjegjësisive të tyre në Bankë; apo të cilat mund të shfaqin pasaktësi ose bëhen burim ngatërresash në Bankë. Në veçanti, drejtuesit dhe stafi i Bankës nuk duhet të:

- Ndikohen apo pranojnë udhëzimet e ndonjë subjekti tjetër jashtë Bankës gjatë ushtrimit të detyrave të tyre në Bankë.
- Pranojnë punësimin apo të kryejnë shërbime për ndonjë ent publik të ndryshëm nga Banka, përfshirë këtu qeverinë apo institucionet e tjera ndërkombëtare;
- Të shërbejnë direkt ose indirekt ose në ndonjë emër ose ndonjë pozicion që mund të konsiderohet si punonjës, drejtues, administrator, tregtar, shitës ose profesion i lirë brenda ose jashtë kohës së punës për një tjetër person fizik/juridik për arsye pagese apo interesa të ngjashme.
Pozicionet referuar, negocimit dhe ekspertizës, të përcaktuara nga autoritetet ligjore apo administrative si dhe pozicioni i lektorit në arsimin e lartë nuk do të përfshihen në këtë kufizim. Në këto raste, punonjësi duhet të njoftojë paraprakisht superiorin e tij dhe Departamentin e Burimeve Njerëzore, duke marrë edhe aprovimin paraprak prej tyre.
- Pranojnë ndonjë shpërblim nga ndonjë entitet ose funksionar qeveritar, në lidhje me emërimin apo shërbimin e tyre në Bankë.

Punonjësit i kërkohet që të mbështetet tek disa rregullore specifike, me synimin e dhënies së udhëzimeve për situata ku mund të lind një konflikt i mundshëm interesash.

5.2 Konfidencialiteti

- Punonjësi ka detyrimin të ruajë sekretin mbi çdo informacion direkt apo indirekt që ai ka marrë apo do të marrë gjatë kryerjes së detyrave funksionale. Ndalohet dhënia dhe zbulimi i informacioneve sekrete dhe konfidenciale nga punonjësi tek të tretët, për interesa dhe përfitime direkte apo indirekte në rast të kundërt kontrata e punës do të konsiderohet e zgjidhur si edhe do të kërkohet dëmshpërblimi përkatës.
- Informacion Sekret dhe Konfidencial, (më poshtë quajtur "ISK"), do të konsiderohet çdo informacion që ka të bëjë me interesat direkte apo indirekte, personale, familjare, biznesi, materiale apo morale të klientëve të Bankës, që klientet i japin punonjësit, i deklaruar si konfidencial nga klienti ose që mund të konsiderohet si i tillë në bazë të ligjit. Në raste të dyshimta rreth informacionit ISK të dhënë nga klientët, ai do të trajtohet si ISK. Punonjësi do ta mbrojë dhe mbajë ISK si sekret dhe konfidencial.
- Punonjësi nuk duhet të nxjerrë jashtë bankës, t'i kalojë në pronësi të tij apo personave të tretë, dokumentat shkresore, CD, USB, DVD, origjinale apo kopje të cilat përmbajnë informacion sekret dhe konfidencial.
- Punonjësi detyrohet ti kërkojë Bankës paraprakisht miratimin me shkrim për informacionet sekrete dhe konfidenciale që kërkohen të njihen nga subjekte të cilët e gëzojnë këtë të drejtë me ligj, si stafit dhe auditorëve të Bankës së Shqipërisë/Kosovës, auditorëve të jashtëm të bankës dhe autoriteteve juridike, administrative shtetërore. Pas miratimit, veprimet e mëtejshme do të kryhen sipas udhëzimeve të brendshme dhe procedurave bankare.

- Punonjësi i cili posedon apo ka akses në ISK nuk do të merret, direkt apo indirekt me transaksione të një natyre spekulative në çfarëdo kohe, duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në "Put and sell or limit orders" si edhe "placing of call options warrants, stock appreciations rights", që ka lidhje me biznesin e Bankës ose klientit dhe për punonjësit përbën shkak për zgjidhjen e menjëhershme me arsye të Kontratës së Punës.
- Detyrimi për ruajtjen e konfidencialitetit zgjat pambarimisht edhe pas zgjidhjes për çdo shkak të kontratës së punës ndërmjet Bankës dhe Punonjësit.

5.3 Punësimi dhe aktiviteti jashtë bankës

- Punonjësi nuk do të kryejë asnjë transaksion që do të përfshinte një ish punonjës të bankës në rolin e marrësit apo përfituesit të financimit të bankës, investimit, garancive ose shërbimeve, garantuesit të një financimi të tillë, ose furnizimit me të mirat materiale apo shërbimeve për Bankën.
- Punonjësi i cili është duke negociuar apo ka rënë dakort për të punësuar në të ardhmen një person tjetër, nuk do të kryejë asnjë transaksion në të cilën punëmarrësi i ardhshëm ka interesa direkte apo indirekte financiare. Për marrëveshjet ose negociimet e tilla do të informohet menjëherë Bordi i Drejtorëve.
- Punonjësi nuk mundet që brenda dy viteve nga përfundimi i Kontratës së punës me Bankën, të kryejë shërbime për ndonjë ent apo person tjetër për çështje në të cilat banka ka interesa apo është palë dhe në të cilën ai/ajo kanë marrë pjesë personalisht.

5.4 Dhuratat dhe nderimet

- Punonjësit nuk do të kërkojnë dhe duhet të refuzojnë dhurata nga çdo subjekt i jashtëm në lidhje me shërbimet e tyre për Bankën. Dhurata të tilla mund të pranohen vetëm nëse refuzimi do të ofendonte ose do ta vinte në pozitë të vështirë dhuruesin dhe në raste të tilla dhuratat do të bëhen pronë e bankës.
- Punonjësit nuk mund të kërkojnë apo pranojnë dekorata apo nderime të ngjashme nga çdo burim jashtë Bankës për shërbimet e kryera për llogari të bankës. Punonjësi mund të pranojë nderime të tilla për shërbime që nuk kanë lidhje me kryerjen e funksionit të tij në Bankë.

5.5 Aktiviteti Politik

- Punonjësit mund të ushtrojnë të drejtat e tyre politike, por nuk do të marrin pjesë në aktivitete politike të cilat mund të ndërhyjnë ose të bien ndesh me detyrat apo statusin e tyre si drejtues apo anëtar i stafit të Bankës.
- Punonjësi i cili vendos kandidaturën apo pranon një pozicion zyrtar publik duhet të paraqesë dorëheqjen nga Banka.

5.6 Interesat Financiare

- Punonjësit nuk do të përdorin shërbimet, lehtësitë dhe infrastrukturën bankare për përfitime personale dhe as nuk do të lejojnë persona të tjerë të bëjnë të njëjtën gjë.

- Asnjë punonjës nuk do të pranojë përfitim financiar nga ndonjë transaksion bankar, në çdo mënyrë si kompensim, komision, kontratë e favorshme shitblerje, dhuratë etj.

5.7 Investimet

- Asnjë punonjës nuk do të blejë, apo të zotërojë në ndonjë formë tjetër direkte apo indirekte, letra me vlerë (aksione) ose çdo interes në subjekte apo degë të tij, nëse subjekti apo dega e tij është:
 - Një marrës aktual ose përfitues shërbimesh konsultative ose financiare nga Banka, duke përfshirë financime indirekte të bankës nëpërmjet kompanive financuese të zhvillimit ose ndërmjetësuesve të tjerë; ose,
 - Drejtuesi i Bankës apo anëtari i stafit ka njohuri për përgatitjen e financimeve ose shërbimeve të tilla.
- Asnjë punonjës nuk do të blejë, direkt apo indirekt, letra me vlerë (aksione) ose çdo interes në subjekte apo degë të tij, nëse subjekti apo dega e tij:
 - Është një furnizues i të mirave apo shërbimeve (përfshirë shërbime konsultimi apo ndërtimi) që ka përfituar ose është financuar nga Banka apo që konsiderohet si e tillë.
 - Është një Institucion Financiar, ndaj të cilit Banka është huamarrëse ose ndaj të cilit banka ka detyrime; ose
 - Është i përfshirë në transaksione me Bankën.
- Punonjësi mund të blejë letra me vlerë të një subjekti të përshkruar në paragrafin e mëparshëm nëse:
 - Blerja është bërë në kuadër të aktivitetit të zakonshëm investues të blerësit;
 - Letrat me vlerë ose interesi është i tregtueshem në tregun publik dhe;
 - Pas kryerjes së blerjes, blerësi nuk do të mbajë më shumë se 1/10 e 1% të kapitalit të paguar të subjektit që ka emetuar aksionet.

5.8 Deklarimi i interesit

- Punonjësi do t'i deklarojë menjëherë Bordit të Drejtorëve çdo interes financiar apo të biznesit që:
 - Konsiderohet blerje e ndaluar sipas seksionit që lidhet me investimet dhe aktivitetin tregtar i përshkruar si më sipër;
 - Konsiderohet si i pafavorshëm ose shkakton shqetësime për Bankën;
 - Mund të jetë në konflikt aktual ose të dukshëm me detyrat e tij si punonjës;
 - Mund të ndikojë në aktivitetin e drejtuesit ose stafit të bankës;
 - Ka përfitim material ose marrëdhënie me përfitim material me çdo person i cili është palë në një kontratë të përfunduar ose të propozuar me Bankën;

- Është palë në një kontratë të përfunduar ose të propozuar me Bankën;
- Punonjësi duhet të përmbushë çdo udhëzim të Bordit të Drejtorëve në lidhje me dispozitat e mësipërme ose me ushtrimin e të drejtave në lidhje me interesin financiar ose të biznesit.
- Me pranimin e punësimit në bankë, në qoftë se një punonjës gjatë vitit ka krijuar një interes financiar apo të biznesit, jo në përputhje me parimet e konfliktit të interesit, ai/ajo është i detyruar ta deklarojë menjëherë, duke dërguar një deklaratë me shkrim në Departamentin e Burimeve Njerëzore. Departamenti i Burimeve Njerëzore i raporton Komitetit të Personelit.

6. NDARJA E DETYRAVE NË ZBATIM TË KODIT TË ETIKËS SË BIZNESIT

6.1 Detyrat e Punonjësve

Pajtueshmëria me Kodin e Etikës së Biznesit duhet të jetë përgjegjësi themelore e të gjithë punonjësve. Në këtë drejtim, pritshmëritë kryesore nga punonjësit janë si vijon:

- Duke iu bindur ligjeve dhe kuadrit rregullator në çdo lloj situatë.
- Duke qenë i ndërgjegjshëm në aplikimin e politikave, rregulloreve, procedurave, manualeve të përdorimit dhe të gjithë documentave të tjerë të publikuara përgjithësisht apo posaçërisht për pozicionet e përcaktuara nga Banka.
- Duke marrë pjesë në trajnime mbi kodin e etikës, të lexuarit, të kuptuarit dhe të vepruarit në përputhje me dokumentat përkatës.
- Të kontaktojë Drejtuesin e tij/saj kur ai/ajo ka ndonjë dyshim mbi çështjet që kanë të bëjnë me etikën e biznesit gjatë kryerjes së detyrës së tij/saj.
- Duke raportuar menjëherë çdo shkelje potenciale që ai/ajo ka parë, duke kontaktuar autoritetet përkatëse, Grupin e Kontrollit të Brendshëm ose në adresën e-mailit ethicline@bkt.com.al në mënyrë nominale ose anonime, në përputhje me "Procedurën e Linjës së Denoncimit".
- Veçanërisht të shmang çdo deklaratë/qëndrim shpifës.
- Duke mbajtur konfidencial çdo informacion në lidhje me investigimet mbi etikën dhe të bashkëpunojë me autoritetet përkatëse.
- Duke tërhequr vëmendjen dhe udhëzuar punonjësit e tjerë në lidhje me zbatimin korrekt të kodit.

6.2 Detyrat e Drejtuesve

Përveç detyrave dhe përgjegjësive të përshkruara për punonjësit, Drejtuesit do të kenë detyra dhe përgjegjësi shtesë si vijon:

- Duke përhapur kulturën e etikës së biznesit në Bankë.
- Duke qenë shembull me sjelljen e tyre në zbatimin e Kodit të Etikës.

- Duke i referuar punonjësit tek Kodi i Etikës së Biznesit kur ata kanë ndonjë paqartësi dhe i trajtojnë ata rreth kodit.
- Duke marrë në konsideratë të gjitha deklaratat/qëndrimet dhe informon menjëherë Superiorët ose trupat me autoritetin respektiv, nëse është e nevojshme.
- Duke siguruar strukturimin e proceseve të biznesit nën përgjegjësinë e tij/e saj në mënyrë të tillë që të minimizohet çdo risk në lidhje me pajtueshmërinë me Kodin e Etikës së Biznesit.

6.3 Detyrat e Departamentit të Burimeve Njerëzore

Përveç detyrave dhe përgjegjësive të përshkuara për punonjësit dhe drejtuesit, Departamenti i Burimeve Njerëzore do të ketë gjithashtu detyra dhe përgjegjësi si vijon:

- Informon punonjësit në lidhje me Kodin e Etikës së Biznesit dhe zhvillon trajnime periodike me ta, për të përvetësuar sa më mirë kuadrin rregullator.
- Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me punonjësit në lidhje me temat e Kodit të Etikës së Biznesit, duke i udhëzuar dhe konsultuar ata mbi çdo pyetje ose çështje rreth këtij subjekti.
- Të sigurohet që punonjësit lexojnë Kodet e Etikës së Biznesit (si atë të BKT ashtu dhe të Grupit Çalik) dhe ti bëjnë ata të ndërgjegjshëm në lidhje me të, duke mbledhur prej tyre në formë të shkruar "Formën e Deklarimit të Pajtueshmërisë me Kodin e Etikës së Biznesit".
- Të sigurohet për rritjen e ndërgjegjësimit mbi këto parime për të punësuarit e rinj, duke mbledhur prej tyre në formë të shkruar "Formën e Deklarimit të Pajtueshmërisë me Kodin e Etikës së Biznesit", duke premtuar pajtueshmërinë me të.

7. SANKSIONI DISIPLINOR

Banka nuk do të tolerojë shkeljen e Kodit të Etikës së Biznesit. Çdo thyerje e tij, do të jetë subjekt e masës disiplinore përkatëse nga Komiteti i Disiplinës dhe Etikës, bazuar në dokumentin "Politika dhe Procedurat e Burimeve Njerëzore të BKT" dhe kuadri ligjor.

8. FUSHA E ZBATIMIT DHE AUTORITETI

- "Kodi i Etikës së Biznesit" është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë punonjësit e BKT.
- Komiteti i Personelit ka autoritetin mbi çdo ndryshim ose rishikim të dokumentit.
- Dokumenti është aprovuar nga Komiteti i Personelit në mbledhjen Nr. 6; Dt. 24 Korrik 2017 dhe hyn në fuqi prej kësaj date.