



Ky projekt është i financuar
nga Bashkimi Evropian

PROJEKT: PËRFORCIMI I INTEGRITETIT DHE ZVOGËLIMI I
KORRUPSIONIT NË SEKTORIN SHITËTOR DHE PRIVAT
TË BIZNESIT



SISTEM PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Doracak për kompanitë



Ky projekt është i financuar
nga Bashkimi Evropian

Projekt: Përforcimi i integritetit dhe zvogëlimi i korrupsionit në sektorin
shtetëror dhe privat të biznesit



SISTEM PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

DORACAK PËR KOMPANITË

Shkup, janar 2019

Ky publikim është përgatitur me mbështetjen e Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij publikimi është përgjegjësi vetëm e Shoqatës Konekt dhe autorëve të saj dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet që i paraqet qëndrimet e Bashkimit Evropian.

This publication has been produced with the assistance of the European Union. The contents of this publication are the sole responsibility of Association Konekt and the authors of the content and can in no way be taken to reflect the views of the European Union.

Projektin e realizojnë:



Titulli: Sistemi për parandalimin e korrupsionit, doracak për kompanitë

Redaktore: Nikica Kusinikova dhe Marija Cvetković

Botues: Shoqata Konekt

Për botuesin: Nikica Kusinikova, Shoqata Konekt

Përkthimi në gjuhën maqedonase dhe shqipe: Lingua Ekspert SHPK Shkup

Tirazhi: 230 ekzemplarë në gjuhën maqedonase

100 ekzemplarë në gjuhën shqipe

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје

658.1:[343.352:343.85(497.7)](035)

SISTEM për parandalimin e korrupsionit : doracak për kompanitë / [redaktore Nikica Kusinikova dhe Marija Cvetković]. - Shkup : Shoqata Konekt, 2020. - 45 стр. : илустр. ; 30 см

Фусноти кон текстот. - Библиографија: стр. 45

ISBN 978-608-4835-08-0

а) Компании - Корупција - Превенција - Македонија - Прирачници COBISS.MK-ID 112210442

PËRMBAJTJA

HYRJE	5
Nocionet kryesore që lidhen me korrupsionin	5
SISTEMI PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT	6
1. Përkushtimi	11
1.1 Përkushtimi i udhëheqësisë së lartë	11
1.2 Emërimi i personit përgjegjës për sistemin për parandalimin e korrupsionit	12
1.3 Përkushtimi i të punësuarve	14
2. Vlerësimi i rreziqeve	17
2.1 Grumbullimi i informacioneve për kompaninë	17
2.2 Rreziqet më të zakonshme të korrupsionit në sektorin privat	18
2.3 Identifikimi i vendeve të punës me rrezik të lartë	23
2.4 Klasifikimi i furnizuese	24
2.5 Klasifikimi i klientëve	25
3. Politika/sistemi i menaxhimit	27
3.1 Përpunimi i politikës	27
3.2 Përpunimi i rregullores interne për integritet dhe parandalimin e korrupsionit	28
3.3 Përpilimi i planit intern për trajnim	30
4. Veprime (aktivitete)	33
4.1 Trajnim i të punësuarve të ekspozuar në shkallë të lartë të rrezikut nga korrupsioni	33
4.2 Punëtori për ngritjen e vetëdijes	33
4.3 Krijimi i sistemit intern të besueshëm të komunikimit	34
4.4 Ndarja e politikës për integritetin me palët e jashtme të involvuara	34
4.5 Vendorsja e masave për kontroll të brendshëm	35
5. Ndjekja dhe kontrolli	37
5.1 Anketë interne për të punësuarit të cilët e kanë njedkur trajnimin	37
5.2 Analiza e ankesave të pranuara	37
5.3 Shqyrtimi dhe azhurnimi i politikave	38
5.4 Ndjekja e shkallës së zbatimit të aktiviteteve	39
5.5 Revizion i jashtëm financiar	41
6. Raport	43
6.1 Përpilimi dhe publikimi i rezultateve të sistemit për menaxhim	43
Literatura e shfrytëzuar	45

HYRJE

Korrupsioni është një prej problemeve më të këqija shoqërore i cili ndikon tek miliona njerëz dhe kompani në mbarë botën. Për këtë në dy dekadat e fundit kjo temë u bë fokus i politikave kombëtare dhe ndërkombëtare që rezultoi me rregullativë të përforcuar dhe politikë ndëshkuese e cila i përfshiu edhe kompanitë dhe udhëheqësinë ose menaxhmentin e tyre më të lartë. Asnjë kompani nuk është immune ndaj rrezikut prej korrupsionit dhe kjo paraqet sfidë të madhe për shumë kompani edhe në vendin tonë. Kompanitë çdo ditë ballafaqohen me tregje në të cilat vlejnë rregullat e konkurrencës lokale dhe jo rrallë janë të ballafaquara me kërkesa dhe oferta prej subjekteve të korruptuara.

Për këtë, roli i sektorit të biznesit në luftën kundër korrupsionit është i pakontestueshëm. Si hap të parë, kompanitë duhet qartë ta deklarojnë angazhimin ndaj tolerancës zero për korrupsionin në format e veta, duke përfshirë, atë aktiv dhe pasiv, të drejtpërdrejtë dhe të të tërthortë, nga bizneset drejt opinionit ose nga bizneset drejt bizneseve. Ky angazhim duhet të mbështetet me program për parandalimin e korrupsionit, sjelljen etike dhe harmonizimin me qëllim që të zvogëlohen rreziqet në mënyrë efektive, efikase dhe të qëndrueshme. Edhe pse ky program asnjëherë nuk duhet t'i eliminojë të gjitha rreziqet për korrupsion, pa të, thjeshtë do të jetë çështje fati nëse një kompani do të bëhet viktimë e rreziqeve të korrupsionit.

Marrëveshja globale e Kombeve të Bashkuara si nisma më e madhe ndërkombëtare për përgjegjësi shoqërore dhe biznes të qëndrueshëm e përfshiu parandalimin e korrupsionit si parimi i 10-të i saj¹ në të cilin zotohen kompanitë-anëtare. Bazohet në Konventën kundër korrupsionit të Kombeve të Bashkuara (UNCAC) dhe kërkon

¹ Marrëveshja globale e KB-së bazohet në 10 parime për të cilat anëtarët (në pjesën më të madhe bizneset) zotohen t'i vendosin në politikat e tyre, të zbatojnë masa aktive dhe regullisht të njoftojnë.

prej kompanive jo vetëm ta shmangin korrupsionin, por edhe të ndërmarrin masa dhe aktivitete për luftë kundër korrupsionit.

Ky doracak është përpiluar në kuadër të projektit “Përforcimi i integritetit dhe zvogëlimi i korrupsionit në sektorin e biznesit” i cili financohet nga Bashkimi Evropian dhe zbatohet nga Qendra për komunikime qytetare, Shoqata Konekt dhe Shoqata e këshilltarëve tatimorë. Projekti ka për qëllim të kontribuojë në uljen e korrupsionit në sektorin e biznesit në Republikën e Maqedonisë së Veriut, përmes veprimit të përbashkët të të gjithë aktorëve relevantë të sektorit publik, sektorit privat dhe të shoqërisë qytetare. Për arritjen e qëllimit, projekti fokusohet në: përmirësimin e transparencës, llogaridhënies dhe integritetit të ndërmarrjeve shtetërore; dhe 2) rritjen e pjesëmarrjes së sektorit privat në luftën kundër korrupsionit. Krahas përfshirjes së dialogut ndërsektorial, për kompanitë krijuam edhe mekanizma për mbështetje, si dhe vegla për harmonizimin dhe parandalimin e korrupsionit në sektorin privat të biznesit.

Doracaku fillimisht dedikohet si vegël praktike për kompanitë, të cilat dëshirojnë të jenë proaktive në zhvillimin e integritetit të tyre, në etikë dhe parandalimin e korrupsionit. Krahas kompanive, doracaku mund t’u shërbejë si resurs edhe organizatave të tjera gjithsesi duke i pasur parasysh rregullativat dhe specifikat e punës së tyre. Ai bazohet në modelin e rekomanduar nga Marrëveshja globale dhe është i përpiluar në bazë të resurseve të Rrjetit spanjoll të Marrëveshjes globale të cilëve dëshirojmë t’u shprehim falënderim të veçantë për mbështetjen. Doracaku u mundëson kompanive t’i identifikojnë sfidat nga korrupsioni me të cilat ballafaqohen dhe hap pas hapi u ndihmon të vendosin sistem për parandalim dhe parandalimin nga korrupsioni. Materiali është bazik dhe i thjeshtë që t’u përgjigjet specifikave dhe nevojave të ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme. Rreziqet dhe masat konkrete që ndërmerren në çdo kompani do të jenë të ndryshme varësisht madhësisë, industrisë dhe resurseve dhe prandaj është e rëndësishme që kompania t’i përshtatë udhëzimet e dhëna në këtë doracak në pajtim me specifikat dhe mundësitë e veta. Krahas doracakut, kompanitë në dispozicion i kanë edhe trajnimet, si dhe resurset e internetit në zhvilluara në kuadër të projektit për sendërtimin e njohurive dhe aftësive në këtë sferë. Për informacione plotësuese kontaktoni me Konekt në 02 3224-198 dhe konekt@konekt.org.mk.

NOCIONET KRYESORE LIDHUR ME KORRUPSIONIN

Në kuptim të këtij dokumenti, **korruptsioni dhe aktivitetet korruptuese** janë aktivitete të paligjshme të cilat nënkuptojnë dhënien apo pranimin e dobisë në të gjitha sferat e punës së kompanisë, në kontakt me persona zyrtarë dhe partnerë afaristë. Kjo është në pajtim edhe me përkufizimin që ndodhet në Ligjin për parandalimin e korrupsionit dhe përplasjes së interesave² ku nën korrupsion “nënkuptohet keqpërdorimi i funksionit, autorizimit publik, detyrës zyrtare apo pozitës për realizimin e dobisë apo të mirave, drejtpërdrejtë apo përmes ndërmjetësit, për vete apo për tjetrin”. Dallojmë dy lloje të korrupsionit:

Korrupsioni aktiv është veprim i qëllimshëm i cilitdo person drejtpërdrejtë, apo përmes ndërmjetësit, që premtan apo i jep ndonjë të mirë apo dobi të çfarëdo lloji personit zyrtar, për të apo për një person të tretë, me qëllim që të veprojë apo të përmbahet nga veprimi në pajtim me obligimet e tij ose t'i kryejë kompetencat e tij në kundërshtim me obligimet zyrtare.

Korrupsioni pasiv është veprim i qëllimshëm i personit zyrtar, i cili drejtpërdrejtë ose përmes ndërmjetësit, kërkon ose pranon dobi për veten apo për tjetrin me qëllim që të veprojë ose të përmbahet nga veprimi në pajtim me obligimet e tij apo t'i kryejë kompetencat e tij në kundërshtim me obligimet zyrtare.

Llojet e ndryshme të sjelljeve korruptuese, përfshirë edhe ryshfetin, janë dhënë dhe përkufizuar në kapitullin 2.2 të këtij doracaku. Më pas, ryshfeti dhe sjelljet e tjera korruptuese mund të nënkuptojnë, por nuk janë të kufizuara në dhënien, ofrimin dhe pranimin e:



parave të gatshme dhe ekuivalencës me paratë e gatshme;



dhurata, shujta, argëtim dhe udhëtim;



donacione për politikanë ose nga politikanë, parti politike apo forma të tjera të bashkimit politik;

² Ligji për parandalimin e korrupsionit dhe përplasjes së interesave, Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 12/2019



donacione humanitare (nëse janë bërë kërkesa në ndonjë shërbim publik apo tek partneri privat afarist);



ofrimin ose kërkimin e vendeve të punës apo shpërbilmeve të tjera nga marrëdhënia e punës;



provizion për dobi personale dhe interesa të tjera dhe beneficion.

SISTEMI PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Vendosja e sistemit për parandalimin e korrupsionit përbëhet prej disa hapave:

- 1) Përkushtimi;
- 2) Vlerësimi i rreziqeve;
- 3) Politika për parandalimi i korrupsionit;
- 4) Veprime (aktivitete);
- 5) Ndjekje dhe kontroll;
- 6) Raport.



1. PËRKUSHTIMI

Zbatimi i njërës së sistemeve për parandalimin e korrupsionit, e kërkon përkushtimin e të gjithë personave në kompani, nga udhëheqësia e lartë drejt pozitave operative. Ky nuk është vetëm përkushtim formal fillestar, por duhet të jetë afatgjatë, i qëndrueshëm me kohë dhe i mbështetur prej politikave dhe aktiviteteve konkrete në të cilat, në një apo në një mënyrë tjetër, merr pjesë e gjithë fuqia punëtore. Kjo siguron se gjatë sjelljes së vendimeve strategjike janë marrë parasysh edhe kriteret për integritet dhe parandalimin e korrupsionit.

Përkushtimi në një kompani do të shprehet përmes përforsimit të vazhdueshëm të vetëdijes së të gjithë të punësuarve në kompani për rreziqet e korrupsionit dhe programit zero të akteve interne internet dhe trajnimeve përkatëse lidhur me rreziqet nga puna ose operimi në kundërshtim me parimin për punë të harmonizuar.

1.1 Përkushtimi i udhëheqësisë së lartë kur është në pyetje parandalimi i korrupsionit

Pikë nisëse e çdo sistemi për parandalimin e korrupsionit duhet të jetë përkushtimi formal nga udhëheqësia më e lartë në kompani. Në këtë mënyrë u jepet stimul më i madh aktiviteteve për implementimin e sistemit për parandalimin e korrupsionit dhe njëherësh lehtësohet qasja për resurset e nevojshme njerëzore dhe materiale. Shprehja e përkushtimit mund të realizohet në mënyra të ndryshme: përmes përfshirjes në nismat ndërkombëtare, siç është për shembull Marrëveshja globale, përmes mbështetjes së projekteve hulumtuese në këto sfera me organizata vendore dhe të huaja me renome, ose thjeshtë përmes politikës së menaxhimit në nivel intern.

Përkushtimi i udhëheqësisë në kompani do të shprehet edhe përmes mundësisë së sistemit për njoftim me rreziqet nga korrupsioni. Ky sistem nënkupton një set aktesh interne, të punësuar të trajnuar në mënyrë të përshtatshme dhe kompetentë të cilët do t'i

drejtojnë këto rreziqe, si dhe trajnime për ndërtimin e vetëdijes së të punësuarve. Në këtë mënyrë të gjithë në kuadër të kompanisë do të njoftohen në mënyrë të përshtatshme me përkufizimet dhe rreziqet e sjelljes korruptuese dhe pjesëmarrjes në aktivitete korruptuese. Udhëheqësia e kompanisë duhet në mënyrë rigorozë të kontribuojë në parimin e zero tolerancës ndaj korrupsionit dhe në këtë mënyrë do ta transmetojë mesazhin për përkushtim në këtë pjesë.

1.2 Emërimi i personit përgjegjës për sistemin e parandalimit të korrupsionit

Udhëheqësia më e lartë në mënyrë të patjetërsueshme duhet të emërojë person përgjegjës për implementimin e sistemit për parandalimin e korrupsionit, gjegjësisht sistem për njoftimin dhe menaxhimin me rreziqet e sjelljes korruptuese. Ky person është trajnuar në mënyrë të përshtatshme dhe është punonjës i vlerësuar në kompani, me pozitë që i mundëson të ketë pasqyrë të plotë për rreziqet dhe mundësitë e kompanisë. Personi duhet të posedojë edhe aftësi të mira komunikuese. Personi i emëruar do të ketë qasje të papenguar për të gjitha informacionet e nevojshme për vendosjen e këtij funksioni dhe menaxhimin me të. Personi i emëruar preferohet të gëzojë reputacion të mirë në kompani, si person me shkallë të lartë të integritetit dhe profesionalizmit, pasi duhet t'i drejtojë të gjitha fazat e sistemit, të japë shembull personal për punën të harmonizuar dhe të jetë në kontakt të drejtpërdrejtë me të gjithë të punësuarit.

PROFILI DHE FUNKSIONET PERSONIT PËRGJEGJËS PËR SISTEMIN PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Personi përgjegjës i cili e drejton këtë sistem nuk është përgjegjës vetëm për informimin për obligimin për respektimin e rregullave ligjore nga personeli, por ai/ajo duhet të japë udhëzime se në cilën mënyrë aktivitetet e të punësuarve është e nevojshme të harmonizohen me sistemin për menaxhim me rreziqet nga korrupsioni, si dhe me rregullativën eksterne dhe interne e cila ka të bëjë me punën e kompanisë.

Prandaj, është e prefrueshme që personi që e kryen këtë funksion t'i posedojë disa prej karakteristikeve vijuese, njohuri, aftësi, përgatitje dhe përvojë:

1. Aftësi kompjuterike, financiare dhe të kontabilitetit, sisteme për menaxhim apo legjislaturë kombëtare dhe ndërkombëtare.
2. Rekomandohet që personi të jetë i vlerësuar dhe i respektuar në kompani.
3. Njohja e aktivitetit dhe strukturës së brendshme të kompanisë në të gjitha aspektet e punës, duke i përfshirë edhe funksionet e ndara në çdo pozitë.
4. Aftësi për të dëgjuar, aftësi negocimi, aftësi komunikuese, etikë pune, lidhshmëri dhe aftësi për organizim.

Personi në këtë pozitë i ka përgjegjësitë kryesore vijuese:

1. Duhet të jetë i njoftuar me misionin, vizionin dhe vlerat e kompanisë dhe t'i dijë qëllimet, politikat dhe strategjitë e saj.
2. Ruan dialog të hapur me të gjithë të punësuarit, ndërsa veçanërisht me udhëheqësinë, duke i harmonizuar qëndrimet e ndryshme midis të punësuarve.
3. Duhet të jetë person me shkallë të lartë të integritetit i cili në mënyrë të pavarur e kryen punën e tij dhe i cili për shkak të profesionalizmit dhe kompetencave nuk u nënshtrohet ndikimeve të jashtme të cilat do ta zvogëlonin besueshmërinë e mendimit.
4. E krijon planin për trajnim në nivel vjetor, në bazë të një analize paraprake të nevojave për trajnimin e të punësuarve në këtë fushë.
5. Rregullisht i ndjek legjislaturën për transparence dhe menaxhim si dhe rregullat e tjera specifike.
6. Të informohet dhe njoftohet me informacionet financiare të kompanisë nga aspekti i menaxhimit të përshtatshëm me to.

7. Jep udhëzime për përshtatshmërinë e dhuratave dhe ftesave të pranuar për të punësuarit në aspektin e menaxhimit me rreziqet nga korrupsioni dhe ryshfeti.
8. Jep udhëzime për sigurimin e harmonizimit me rregulativën për mbrojtjen e të dhënave personale dhe respektimin e të drejtës së privatësisë së të punësuarve.
9. Jep udhëzime për zbatimin e masave të përshtatshme për menaxhimin me përplasjen e interesave në kuadër të kompanisë.
10. Grumbullon informacione të plota për t'i vlerësuar rezultatet e veprimeve të ndërmarra dhe dorëzon raporte të përshtatshme me konkluzë.
11. Realizon takim vjetor me udhëheqësinë, ku shqyrtohet sistemi për menaxhim me integritetin korporativ.

1.3 Përkushtimi i të punësuarve

Zbatimi i politikës së integritetit dhe parandalimi i korrupsionit është përgjegjësi e të gjithë të punësuarve në kompani. Në këtë drejtim, personi përgjegjës për sistemin për parandalimin e korrupsionit, me mbështetje dhe mjete të sigluara nga udhëheqësia, është përgjegjës për përfshirjen e të punësuarve në zbatimin e sistemit për parandalimin e korrupsionit. Më pas personi përgjegjës jep udhëzime për të punësuarit për ndjekjen e politikave formale dhe protokolleve në detyrat e përditshme të kompanisë. Secili i punësuar në kompani me marrëveshjen për punësim duhet të nënshkruajë edhe deklaratë për pranimin e politikës së integritetit dhe parandalimit të korrupsionit të kompanisë. Me atë të punësuarit në mënyrë formale do ta shprehin përkushtimin e tyre të ndërtojnë kulturë të integritetit dhe parandalimit të korrupsionit.



2. VLERËSIMI I RREZIQEVE

Me rëndësi thelbësore për kompaninë është ta përshtatë modelin e propozuar të sistemit për parandalimin e korrupsionit në pajtim me karakteristikat e kompanisë. Njëherësh, angazhimet duhet të fokusohen në ato aspekte të modelit të biznesit të cilat kanë rrezik më të madh nga korrupsioni. Rreziqet lidhur me palët kryesore të involvuara duhet të analizohen përmes analizës kros-sektoriale në të gjithë sektorët e kompanisë. Sistemi për menaxhim i merr parasysh “të punësuarit”, “furnizuesit” dhe “klientët”, por nëse ka edhe faktorë të tjerë të rëndësishëm ata gjithashtu duhet të kyçen në analizë (për shembull organizata në të cilat dhuron kompania, institucione relevante etj.).

2.1 Grumbullimi i informacioneve për kompaninë

Me qëllim të vlerësimit të rreziqeve të sigurojë rezultate reale dhe të azhurnuara, hapi i parë në fazën e vlerësimit është grumbullimi i informacioneve relevante për analizimin e rreziqeve që është përgjegjësi e përgjegjësit të sistemit për parandalimin e korrupsionit. Procesi i vlerësimit mund të nënkuptojë analizë të dokumenteve në kompani në sferat siç janë, kontabiliteti, resurset njerëzore dhe sfera të tjera. Procesi mund të përfshijë edhe takime me të punësuarit.

Në raste kur kompania posedon të dhëna të dokumentuara për sferat dhe pozitat e punës me ekspozimin më të madh në rrezik, analiza do të mund të bazohet në to. Ndërsa nëse kompania nuk mban evidencë për rastet dhe veprimet që i ndërmerret lidhur me integritetin, mund të përdoren edhe teknika të tjera, siç janë anketat apo intervistat, personale apo në grupe, që të mund të merren informacione të azhurnuara për kompaninë në kuptimin e integritetit dhe transparencës. Për shembull, e dhënë e dokumentuar do të ishte paraqitja formale nga i punësuari për kërkimin e ryshfetit. Nëse rasti nuk paraqitet dhe nuk dokumentohet, për shembull për dhuratën e

pranuar në mënyrë të papërshtatshme, ai dotë mund të analizohet përmes bisedës apo anketimit të të punësuarve.

Më poshtë janë dhënë sferat në kompani të cilat rekomandojnë të përfshihen grumbullimi i të dhënave që të sigurohen rezultate të sigurt dhe të plota të vlerësimit:

1. Informacione të kontabilitetit: vijimi i mjeteve financiare (të hyrave dhe të dalave, kontrolli i shpenzimeve, dhuratave dhe ftesave (për seminare, ngjarje promovuese etj.), menaxhimi me llogaritë bankare të kompanisë, llogaritë përfundimtare vjetore, paraqitja e tatimit, buxhetet e miratuara etj.

2. Juridike: rregulla të brendshme, marrëveshja kolektive dhe zbatimi i ligjeve, marrëveshjeve dhe nismave në të cilat merr pjesë kompania, evidentimi i ankesave të pranuar apo ankimeve.

3. Resurset njerëzore: të punësuarit, shërbimet ndihmëse, të dhënat kryesore të organizatës: % sipas gjinisë, nivelit të arsimit, stazhit.

4. Komunikimi: Informacione publike në dispozicion për palët e involvuara, frekuencën e azhurnimit të informacioneve dhe të dhënave, mjetet e komunikimit.

2.2 Rreziqet më të zakonshme të korrupsionit në sektorin privat

Në bazë të informacioneve të grumbulluara në hapin 2.1 dhe duke i marrë si shembuj rreziqet më të zakonshme në sektorin privat, kompania duhet të identifikojë se cilat prej tyre ndikojnë drejtpërdrejt ndaj aktivitetit të saj afarist. Në bazë të këtyre rreziqeve të identikuara, kompania duhet ta përkufizojë strategjinë e saj të veprimit lidhur me integritetin dhe parandalimin e korrupsionit.

SHEMBUJ TË RREZIQEVE TË CILAT PARAQITEN ZAKONISHT NË KOMPANITË PRIVATE:

A) Puna financiare

- **Manipulimi financiar në kuptimin më të gjerë:** nënkupton të dhëna të papërshtatshme të kontabilitetit apo informacione të tjera financiare të cilat i jep kompania në treg, ndërsa të cilat nuk përshtaten me pasqyrën reale të saj.
- **Falsifikimi i dokumenteve ose asgjësimi i dokumenteve të kontabilitetit me paramendim:** manipulimi me kushtet reale në të cilat është kryer veprimi i ndryshimit apo asgjësimit të dokumenteve që shërben si mbështetje (asgjësimi i dëshmive).
- **Mashtrimi:** të mashtrohet dikush me stimulimin e qëllimshëm të bëjë gabim që t'i shkaktojë dëm vetes dhe të tjerëve. Përfshin edhe: intrigën kompjuterike që të merret informacioni i dëshiruar apo mjeteve; prodhimi apo posedimi i programeve kompjuterike të dedikuara për kryerjen e mashtremeve; përdorimin e kartela kreditore dhe të debitit, ose çeqeve për udhëtime në dëm të pronarit apo personave të tretë dhe ngjashëm.
- **Pagesa e ndëshkueshme/insolvenca pagesore (pezullimi i mjeteve, tenderëve ndëshkues):** marrja e mjeteve në dëm të kreditorëve: shitja e të mirave me procedurë gjyqësore ose jashtëgjyqësore që të shmanget konfiskimi i tyre; shkaktimi i qëllimshëm i falimentimit.
- **Mbulimi i fakteve dhe informacioneve të rëndësishme:** si informacione “të fshehura në sportel” me ndikime ndaj evidencës së kontabilitetit të kompanisë dhe sipas kësaj, në raportet financiare.
- **Larje parash:** tentimi për t'u transformuar para apo mallra të fituara në mënyrë të paligjshme përmes kryerjes së veprës penale, në para, në dukje në mënyrë të ligjshme. Ky transformim mund të bëhet përmes mbulimit të origjinës së palejuar të mallit apo parave, apo duke i ndihmuar personit i cili ka marrë pjesë në veprën penale t'iu shmanget pasojave

penale. Më shumë informacione për nismat ndërkombëtare për kontrollin e larjes së parave mund të gjeni në konventën e kombeve të bashkuara përmes krimit të organizuar multikombëtar.

- **Mastrimi fiskal:** vepra penale kundër pronës publike dhe sigurimit social
- **Ryshfeti:** bëhet fjalë për ofrimin e parave apo dhuratave autoriteteve apo personave zyrtarë për të kryer vepër në kundërshtim me detyrat sipas pozitës së tyre ose të mos kryejnë ose në mënyrë të paarsyeshme ta anulojnë atë që duhet të zbatohet, lidhur me pozitën apo funksionin e tyre. Kjo paraqet vepër penale për të cilën janë paraparë dënime me burg për personat të cilët do të japin dhe personat të cilët do të pranojnë ose kërkojnë dhuratë apo ndonjë të mirë tjetër për zbatimin apo përmbajtjen prej veprimit zyrtar.
- në sektorin e biznesit ryshfeti mund të nënkuptojë edhe pranimin e dhuratës apo dobisë tjetër nga i punësuar i kompani, ose dhënia e dhuratës apo ndonjë dobie tjetër nga i punësuar i kompani ndaj personave të tretë dhe/apo bashkëpunëtorëve afaristë.
- **Shfrytëzimi i ndikimit të huaj:** ka të bëjë me këmbimin e përfitimeve të pabarabarta midis nëpunësve shtetërorë ose midis tyre dhe qytetarëve. Përbëhet nga premtimi i nëpunësit publik ta shfrytëzojë ndikimin e tij në dobi të një personi tjetër (një nëpunësi tjerë publik apo personi fizik) në këmbim të parave apo shërbimeve të tjera. Shfrytëzimi i ndikimit të huaj parandalohet përmes transparencës së rritur dhe përmes ligjeve për qasje në informacionet me karakter publik, me qëllim që qytetarët t'i kenë në dispozicion të gjitha informacionet lidhur me sjelljen e vendimeve.
- **Pagesa e provizionit apo ryshfetit:** korruptimi i dikujt me para, shërbime apo dhurata për të marrë diçka në këmbim të këtij personi. Kjo paraqet vepër penale kur prej një nëpunësi publik pranon ose kërkon para, dhurata dhe ngjashëm, për ta kryer detyrën e cila i është dhënë si pjesë e shërbimit. Ryshfeti, gjithashtu, ekziston jashtë përfshirjes së administratës

publike, në vetë kompanitë apo në marrëdhëniet më të gjera afariste.

- **Mashtrimi:** ndodh kur nëpunësi publik merr ose i lejon personit të tretë të tërheqë mjete apo të mira publike në dobi private. Nëpunësi jo vetëm se e përvetëson pronën që i takon shtetit pa qëllim ta kthejë, por e shkel edhe obligimin e ndershmërisë që e imponon funksioni i tij.

B) Resurse njerëzore

- **Përplasja e interesave:** ekzistimi i interesit privat që ndikon apo mund të ndikojë mbi kryerjen e paanshme të autorizimeve publike apo obligimeve të punës në kompani. Nën përplasjen e interesave nënkuptohet gjendja në të cilën personi zyrtar ka interes privat që ndikon ose mund të ndikojë mbi kryerjen e paanshme të autorizimeve të tij publike apo detyrave zyrtare. Më pas, në kontekst të punës së kompanive kjo përfshin që çdo të punësuar të cilit i është ndarë autorizim dhe detyra lidhur me punën.
- **Veprime të paligjshme dhe joetike:** sjellje dhe veprime të cilat janë klasifikuar si vepra penale në rmv, sjellje e palejueshme e cila del jashtë normave etike, parimeve dhe standardve.
- **Nepotizmi:** mbizotërimi i lidhjeve familjare dhe miqësore mbi vlerat dhe nderin e personit.
- **Vepra të ndëshkueshme kundër privatësisë dhe sulm kompjuterik**
- **Përdorimi i mjeteve apo ridedikimi i mjeteve të kompanisë për përdorim privat**
- **Politika jontransparente apo kompensim për drejtuesit**

C) Rreziqe të tjera

- **Vepra penale kundër pronësisë intelektuale dhe industriale:** Shkelja e të drejtave të pronësisë intelektuale, riprodhimit dhe shpërndarjes së paautorizuar të programeve kompjuterike; posedimi, prodhimi dhe lëshimi në qarkullim

i veglave pa mbrojtje; shkelja e të drejtave të pronësisë industriale (leje, modele të shfrytëzuesve, marka tregtare).

- **Parregullsi me masat për mbrojtje gjatë punës/mbrojtjes shëndetësore:** Vendosja e integritetit të njerëzve në rrezik.
- **Reklamimi i rrejshëm:** Dhënia e premtimeve të rrejshme dhe të pasakte, informacione joshëse në ofertat apo reklamat e produkteve apo shërbimeve.
- **Vepra penale kundër planifikimit urbanistik:** Ndërmarrja e urbanizimit, punimeve ndërtimore në një tokë të paurbanizuar apo tokës së dedikuar për rrugë, sipërfaqe të gjelbra, mjete të karakterit publik apo vende të cilat ligjërisht apo në aspektin administrativ kanë vlerë ekologjike, artistike, historike dhe kulturore për arsye të njëjta konsiderohet se janë të mbrojtura në mënyrë të veçantë.
- **Vepra penale ekologjike:** Sjellja nga kompanitë të cilat i shkaktojnë dëm mjedisit jetësor.
- **Korruptimi i një zyrtari të huaj:** Korrupsioni apo tentimi për të korrptuar, drejtpërdrejt ose përmes ndërmjetësit, nëpunësve të huaj shtetërorë apo organizatave ndërkombëtare me qëllim që të përfitohet dobi gjatë zbatimit të aktiviteteve ndërkombëtare.

2.3 Identifikimi i vendeve të punës me rrezik të lartë

Në kudër të çdo strukture biznesi, ekzistojnë vende pune ku funksionet edhe përgjegjësitë kanë rrezik të lartë për korrupsion. Për këtë arsye, është e domosdoshme që kompania të bëjë vlerësimin e vendeve të tyre të punës, që të shërbejë si bazë për planin e tyre aksionar (trajtime, politika dhe protokole, etj.) dhe që të mundësojë që të vendosen masa parandaluse dhe korrigjuese.

Qëllimi i identifikimit të pozitave me rrezik të lartë është që punëtorit t'i sigurohen vegla për t'a shmangur dhe/ose në mënyrë

përkatëse të ballafaqohet me situata ku ka përplasje interesash në aspekt të korrupsionit.

Nga kjo listë, kompania mund t'i përzgjedh këto vende pune me rrezik të lartë nga korrupsioni:

- ☒ Persona të cilët sjellin vendime strategjike në biznes: vendime financiare, punësime, nëshkrimet e marrëveshjeve, kërkesa të partnerëve, etj.
- ☐ Persona të cilët kanë autorizime në administrimin e kompanisë.
- ☐ Persona që kanë qasje me llogari bankare të kompanisë: kartela kreditore, shërbime bankare onlajn, etj.
- ☐ Persona me qasje tek të dhënat e kontabilitetit: fatura, llogari, revizione.
- ☐ Persona që merren me informacione të besueshme: marrëveshjet e të punësuarve, klientët, etj.
- ☐ Personat që kanë lidhje të drejtpërdrejtë me ofruesit e shërbimeve dhe prodhimeve të kompanisë.
- ☐ Persona që u ofrojnë shërbime drejtpërdrejtë klientëve (personave fizikë dhe juridikë).
- ☐ Persona me marrëdhënie familjare ose personale me udhëheqësinë e kompanisë.
- ☐ Personat që marrin pjesë në proceset e përzgjedhjes së personelit.
- ☐ Persona të cilët punojnë jashtë zyreve, shpesh apo me periudha, me shpenzime të mbuluara nga ana e kompanisë.
- ☐ Persona përgjegjës për planifikimin dhe zbatimin e revizioneve të brendshme.

2.4 Klasifikimi i furnizuesve

Për identifikimin e rreziqeve në lidhje me furnizuesit, vegël e mirë do të ishte zbatimi i klasifikimit të furnizuesve sipas madhësisë së vlerës së tyre në aktivitetet afariste të kompanisë. Furnizuesit më të rëndësishëm mund të jenë: a) ata të cilët sigurojnë sasi më të madhe

të prodhimeve/shërbimeve për kompaninë; ose b) ata, shërbimet/prodhimet e të cilëve janë të patjetërsueshme për aktivitetin kryesor të kompanisë. Vlerësimi i furnizuesve mund të bëhet edhe përmes pyetësorëve që do të përfshijnë aspekte të lidershipit, komunikimit dhe transparencës, sistemeve për menaxhim, etj., në bazë të cilit do të vlerësohet rreziku i furnizuesve kryesorë të kompanisë.

2.5 Klasifikimi i klientëve

Krahas klasifikimit të furnizuesve, nevojitet që të bëhet analizë edhe e bazës së të dhënave të klientëve, që të konstatohet se cilët prej tyre paraqesin rrezik më të madh për kompaninë, në bazë të përqindjes që e kanë në shitjen totale të kompanisë. Portofolio me e gjërë e klientëve tregon për marrëdhënie më transparente dhe mirëmbajtje më të madhe e modelit afarist të kompanisë.





3. POLITIKA/ SISTEMI I MENAXHIMIT

Me përkushtim të udhëheqësisë dhe rreziqeve të analizuara të kompanisë, hapi ardhshëm është sjellja e dokumenteve formale, të cilat në mënyrë më të thjeshtë dhe të rregullt do t'i theksojnë qëllimet e kompanisë në aspekt të kësaj çështjeje dhe do të definohet një kornizë se si do të veprojnë të punësuarit dhe palët e tjera të involvuara. Numri i dokumenteve formale nuk do të jetë i kufizuar dhe duhet të jetë po aq sa do të jetë i dobishëm, pa shkaktuar burokraci të tepruar apo të shkaktohen obligime udhëheqësie të cilat shumë rëndë mund të vendosen në strukturën e brendshme të kompanisë.

Sistemi për parandalimin e korrupsionit duhet të nënkuptojë sistem për menaxhimin e korrupsionit aktiv dhe pasiv në përputhshmëri me përkufizimet ligjore. Sistemi duhet të nënkuptojë edhe menaxhimi me ryshfetin dhe aktivitetet e tjera korruptive joligjore, konflikt intersash, etj.

3.1 Përpunimi i politikës

Qëllimi i politikës është t'i përkufizojnë parimet, udhëzimet dhe principet e kompanisë në lidhje me parandalimi dhe luftën kundër korrupsionit dhe aktivitetet e tjera korruptive. Përgjegjësinë për respektimin e kësaj politike e kanë të gjithë të punësuarit në kompani.

Politika do të jetë e domosdoshme për të gjithë të punësuarit në kompani, udhëheqësi, palët e treta, personat fizikë dhe juridikë me të cilët kompania realizon apo do të realizojë lidhje afariste.

Një pjesë e politikës do të jetë edhe vlerat e kompanisë në aspekt të integritetit dhe transparencës. Përmbajtja duhet të krijohet nga personi përgjegjës i sistemit për parandalimin e korrupsionit dhe në të njëjtën kohë do të shfaqet përkushtimi i udhëheqësisë më të

lartë të kompanisë, kjo me nënshkrimin e personave me pozitat ma të larta udhëheqëse.

Politika duhet të vendos një qëllim të qartë të kompanisë se do të ketë zero tolerancë për korrupsionin. Politika duhet të përmbajë udhëzime të qarta për menaxhim me rrezikun nga korrupsioni dhe aktivitet korruptive dhe përgjegjësi të qartë të të gjithë të punësuarve për respektimin e këtyre udhëzimeve dhe parimeve. Kompania ka nevojë të shfaq zero tolerancë për dhënien, ofrimin dhe pranimin e ryshfetit nga ana e çdo të punësuar, përfaqësuesi të menaxhmentit, anëtarit të Këshillit ose ndonjë personi të tretë që ka lidhje me kompaninë.

Politika duhet të shfaq qëndrim të qartë se kompania nuk mbështet bashkëpunim me persona të tretë të cilët nuk i respektojnë parimet.

Përgjegjësinë për miratimin e kësaj politike e kanë udhëheqësia e kompanisë.

3.2 Përpilimi i rregullores së brendshme për integritet dhe parandalimin e korrupsionit

Rregullorja e brendshme, do të ishte dokument praktik që do të shërbente si udhëzues për të punësuarit që t'i kryejnë obligimet e tyre në aspekt të transparencës dhe integritetit, njëkohësisht edhe në mënyrë efikase t'i kryejnë detyrat e tyre të përditshme. Kufizimet dhe shkallët e vlerave duhet t'i përcaktojë udhëheqësia e lartë, e cila gjithashtu do të jetë edhe përgjegjëse për autorizimin e përjashtimeve, në qoftë se ka.

Rregullorja duhet të përcaktojë se çdo i punësuar, përfaqësues i udhëheqësisë së lartë, anëtar i Këshillit apo person i tretë që ka lidhje me kompaninë, janë të detyruar të refuzojnë të marrin pjesë në çfarëdo lloj aktiviteteve që nënkuptojnë dhënien, ofrimin dhe pranimin e ryshfetit. Ata janë të detyruar nëse kanë njohuri për të këtilla aktivitete që janë kryer nga ana e një personi tjetër, këtë ta paraqesin. Në këtë drejtim, rregullorja duhet të përcaktojë se në cilën mënyrë personat duhet t'i trajtojnë këto situata dhe si t'i paraqesin këto raste.

Në këtë dokument praktik do të ceken kornizat e lejuara për të pranuar dhurata dhe mbulimi i kompensimeve të tjera nga ana e të punësuarve. Për shembull, kompania mund të japë si udhëzim se nuk lejohet pranimi, ofrimi dhe dhënia e dhuratave dhe kompensimeve për aheng, mikpritje dhe udhëtime nga ana e të punësuarve në kompani. Ose të përcaktojë se të punësuarit nuk guxojnë të pranojnë dhurata dhe përfitime të tjera që mund të konsiderohet si shpërblim për kryerjen e punës së tij.

Zakonisht, rregullorja përcakton se në rrethana të rralla, dhuratat mund të ofrohen apo pranohen nga ana e të punësuarve, në qoftë se të njëjtat nuk kanë të bëjnë me kryerjen e aktiviteteve të punës dhe se nuk ndikojnë në sjelljen e vendimeve. Për shembull, kjo mundësohet për dhuratat me vlerë simbolike etj.

Rregullorja gjithashtu duhet ta përkufizojë edhe pranimin e shpenzimeve për ahengje. Si forma të ahengjeve nënkuptohen ftesat për ngjarje, mbrëmje afariste, ngjarje korporative, trajnime dhe ngjarje dhe aktivitete të tjera që janë të organizuara si rezultat i marrëdhënieve të bazuara në bashkëpunim afarist ekzistues apo të ardhshëm. Në këtë aspekt, praktikë e zakonit është se të punësuarit mund të pranojnë ahengje, ndërsa kompania duhet t'i marrë përsipër shpenzimet për ahengun përderisa të njëjtat janë në kuadër të një ngjarjeje afariste dhe/apo kanë të bëjnë me aktivitetet afariste, në qoftë se janë në kuadër të praktikave të zakonta afariste ose shprehin mikpritje dhe të njëjtat nuk do të shkaktojnë konflikt interesash dhe nuk janë në formë të rryshfetit.

Kjo që është lartpërmendur është ilustrim për atë se çfarë mund të përmblajë rregullorja për integritet dhe parandalimin e korrupsionit. Në varësi prej rreziqeve të identifikuara, kompania duhet të përfshijë edhe të tjera elemente siç janë: të vepruarit gjatë marrëveshjes me furnizuesit dhe klientët, transparencë në informacionet financiare, proceduarat gjatë punësimit të personelit, procedurat për ndarjen e donacioneve dhe sponzorimeve etj.

3.3 Përpilimi i planit intern për trajnim

Me qëllim që të punësuarit të përkushtohen në përputhshmëri me sistemin për parandalimin e korrupsionit, është e nevojshme që në mënyrë të detajuar t'i dinë fazat dhe qëllimet e tij. Fokusi i

aktiviteteve të trajnimit do të jenë të punësuarit me pozita me rrezik të lartë, ndërsa të tjerët do të përfshihen përmes aktiviteteve për informim dhe ngritjen e vetëdijes.

Të gjithë të punësuarit gjatë punësimit të tyre do të jenë të njoftuar në mënyrë përkatëse me sistemin për anti-korrupsion në kompani. Për pozitat me rrezik të lartë do të realizohen trajnime të vazhdueshme dhe do të azhurohen njohuritë. Nëse do të ketë ndryshime në rregullore për këtë pjesë, ku ka ndikim në punën në kompani, të punësuarit do të njoftohen për ndryshimet.

Preferohet që kompania të emërtojë person përgjegjës për planin e brendshëm për trajnim, si dhe person përgjegjës për zbatimin e trajnimeve. Është e domosdoshme edhe ndekja e zbatimit të planit në periudha, që të sigurohet përmbushja e qëllimeve dhe pritshmëritë e të punësuarve.



4. VEPRIME (AKTIVITETE)

Ky hap ka të bëjë me veprime konkrete me qëllim që të vihet në funksion politika formale dhe të kryhet detyrimi i mishëruar me të. Duhet të përmbushen pritshmëritë e palëve të involvuara dhe t'i kontrollojnë rreziqet e identifikuar. Duhet që të gjithë të punësuarit të jenë të kyçur me mbështetjen e udhëheqësisë së lartë si dhe të nivelit të mesëm. Rekomandohet që çdo aktivitet të bashkëngjitet me qëllime konkrete në afat të shkrutër dhe të mesëm që të lehtësohet faza e monitorimit.

4.1 Trajnimi i të punësuarve të ekspozuar në shkallë të lartë nga rreziku i korrupsionit

Sipas asaj që është përcaktuar në planin e brendshëm për trajnim, aktivitet e trajnimit do të zbatohen për të punësuarit me pozitë ose funksion me shkallë të lartë të rrezikut. Këto punëtori mund të jenë tek a tek ose onlajn dhe ato duhet të japin përmbledhje se prej çfarë përbëhet sistemi për parandalimin e korrupsionit, cilat janë rreziqet në lidhje me çdo pozitë, cilat politika formale duhet të zbatohen dhe cilat janë qëllimet e kompanisë në këtë drejtim. Trajnimet duhet të përmbajnë edhe simulime të rasteve të rëndësishme për punën e tyre dhe duhet tu japin udhëzime të të punësuarve se si të ballafaqohen situata të rrezikshme.

4.2 Punëtori për ngritjen e vetëdijes

Krahas trajnimeve për të punësuarit me pozita me rrezik të lartë, sistemi për parandalimin e korrupsionit duhet të përfshijë edhe aktivitete për ngritjen e vetëdijes për të punësuarit e tjerë, për furnizuesit dhe klientët afaristë. Qëllimi kryesor i këtyre aktiviteteve është të publikohet dhe të shpjegohet Politika për integritet dhe dokumentet e tjera formale të kompanisë. Këto aktivitete për ngritjen e vetëdijes mund të zbatohen përmes kanaleve të ndryshme të komunikimit: mesazheve përmes postës elektronike, klauzolave të

dakorduara, ueb faqes së kompanisë, revistave të brendshme për të punësuarit ose në tabelën e shpalljeve.

4.3 Krijimi i sistemit të besueshëm të brendshëm për komunikim

Rekomandohet që kompania t'u vë në dispozicion të punësuarve sistem të besueshëm përmes së cilit ata do të japin propozime dhe do të bëjnë ankesa në lidhje me transparencën dhe integritetin. Në disa raste, posaçërisht në bizneset e vogla ose familjare, besueshmëria më rëndë arrihet. Ajo që është me rëndësi është që të punësuarit të jenë të njoftuar me ekzistimin e sistemit të tillë të komunikimit.

Në kompani është e nevojshme të ketë sistem për mbrojtjen e informatorit në përputhshmëri me legjislacion me të cilin garantohej e drejta e mbrojtjes së punësuarit të cilët kanë kryer paraqitje të mbrojtur.

Çdo i punësuar që është vetëdijshëm për mosrespektimin e dispozitave nga politika dhe rregullorja eksterne, në këtë pjesë është i obliguar ta paraqesë sjelljen e atillë.

4.4 Shpërndarja e politikës së integritetit me palët e jashtme të involvuara

Me qëllim që zbatimi i sistemit për parandalimin e korrupsionit të jetë i suksesshëm, nuk mjafton që vetëm të krijohen politika apo të zbatohen aktivitete konkrete, po aq i rëndësishëm është edhe komunikimi me vepruesit e jashtëm që të arrihet përkushtimi i përbashkët për ndërtimin e biznesit me integritet. Rrjedhimisht, politika e integritetit duhet të jetë dokumenti themelor në dispozicion për të gjitha palët e involvuara, të brendshme dhe të jashtme. Politika e integritetit mund të shpërndahet përmes ueb faqes së kompanisë, rrjeteve sociale, internetit, medieve, ngjarjeve të posaçme, etj.

4.5 Vendosja e masave për kontroll të brendshëm

Masat për kontroll të brendshëm duhet të dalin nga procesi i cili është krijuar, zbatuar dhe mbajtur nga udhëheqësia e kompanisë

(dhe në të cilin e gjithë kompania duhet të jetë e kyçur). Ai ka për qëllim të sigurojë deri në një nivel të arsyeshëm se informacionet financiare që përgatiten dhe nxirren janë të sakta, të sigurohet efikasitet dhe efikasitet në veprat e bëra, të sigurohet përputhshmëri me ligjet dhe dispozitat rregullatore që ndikojnë në shoqëri.



5. MONITORIMI DHE KONTROLLI

Pasi që të realizohen aktivitetet, kompania zbaton masat për ndjekjen e rezultateve me qëllim që ta dijë efektin e vërtetë që është arritur me sistemin për menaxhim me integritet. Nëse kompania ka vendosur qëllime specifike për çdo aktivitet të ndërmarrë, mund ta masë shkallën e arritjes së të njëjtave dhe të vazhdojë me vendosjen e qëllimeve të reja. Veglat mund të ndryshojnë varësisht prej vreprimtarisë së kompanisë, madhësisë dhe aktivitetit të saj.

5.1 Anketë e brendshme për të punësuarit të cilët e kanë ndjekur trajnim

Zbatimi i anketës anonime për të punësuarit është vegël e thjeshtë dhe e lirë e cila siguron një numër të madh të informacioneve për përshtatshmërinë e sistemit për parandalimin e korrupsionit dhe shkallës së arritjes së qëllimeve. Rekomandohet që përgjigjet të jenë sa më kuantitative, që të lehtësohet përpunimi dhe analiza e mëtutjeshme nga ana e personit përgjegjës.

5.2 Analiza e ankeseve të marra

Vegla tjetër për kontroll është analiza e ankeseve që janë marrë përmes burimeve të besueshme apo në çfarëdo mënyre tjetër. Analiza duhet të përmbajë një numër të caktuar të ankësive të marra, numrin e ankësive të zgjidhura, si dhe përshkrim të ankësive të pranuar. Pastaj, duhet të tregohen informacione për ankesën e parashtruar, si dhe masat e marra për zgjidhjen e saj.

5.3 Shqyrtimi dhe azhurnimi i politikave

Politikat, e formalizuara nga ana e kompanisë duhet të jenë fleksibile dhe të përshtaten ashtu si me ndryshimet e brendshme, siç

janë ndryshimet në strukturën organizative ose zgjerimin e tregut, po ashtu edhe në ndryshimet e jashtme: ndryshime në pritshmëritë e palëve të involvuara ose të ligjeve. Azhurimi i politikave duhet të zbatohet nga ana e udhëheqësit/ses së sistemit për parandalimin e korrupsionit me mbikëqyrje nga ana e udhëheqësisë së lartë. Indikatorët për ndjekjen e vendimeve ndër të tjerash mund të përfshijnë:

INDIKATOR KUANTITATIV:

- Numri i propozimeve për përmirësim, që janë të përfshirë në planin e brendshëm për trajnim;
- Numri i ankesave ose parregullsive të zbuluara në proceset e selektimit, të bëra sipas rregullores për integritet të brendshëm dhe për parandalimin e korrupsionit, nga numri total gjatë vitit;
- Numri i propozimeve për përmirësim që janë të përfshira në protokollin e brendshëm për integritet dhe parandalimin e korrupsionit;
- Përqindja e furnizuesve të cilët e kanë nënshkruar politikën për integritet, nga numri total i furnizuesve të kompanisë;
- Numri i propozimeve për përmirësim, të përfshirë në politikën për integritet.

INDIKATORË KUALITATIV:

- Shkalla e kënaqësisë nga përmbajta e planit të brendshëm për trajnime;
- Shkalla e njohurisë së të punësuarve për sistemin e parandalimit të korrupsionit në kompani;
- Shkalla e njohurisë së fituar me planin e brendshëm për trajnime në bazë të vlerësimit të bërë (në vazhdimsi ose përmes testimit);
- Shkalla e identifikimit të të punësuarit me vlerat e politikës për integritet të kompanisë;

- Shkalla e respektimit të kufizimi të shpenzimeve për prezantim të caktuar në rregulloren për integritet dhe parandalimin e korrupsionit;
- Shkalla e përputhshmërisë së kriteriumeve të rregullores së brendshme për integritet dhe për parandalimin e korrupsionit, për pranimin dhe dhënien e dhuratave.

5.4 Ndjekja e shkallës së zbatimit të aktiviteteve

Në bazë të qëllimeve të caktuara për secilin aktivitet, personi përgjegjës i sistemit për parandalimin e korrupsionit do ta ndjekë shkallën e implementimit. Rekomandohet që këto qëllime të jenë kuantitative, çdoherë kur është e mundur, që të arrihet deri te konkluzionet sa më konkrete. Indikatorët kuantitativ për ndjekjen e vendimeve do të mund të përfshijnë:

- Përqindjen e të punësuarve të anketuar në nivel vjetor nga numri total i fuqisë punëtore;
- Përqindjen e të punësuarve në pozita me rrezik të lartë që janë të trajnuar në nivel vjetor, në aspekt të numrit total të të punësuarve në pozita të vlerësuara si rrezik i lartë;
- Numrin e orëve për trajnim për integritet dhe transparencë për të punësuar në nivel vjetor;
- Përqindjen e të punësuarve nga personeli i përgjithshëm, të kënaqur nga punëtoritë për ngritjen e vetëdijësimit;
- Numrin e aktiviteteve të drejtpërdrejta të udhëheqësisë me të punësuarit për shpërndarjen e përkushtimit të kompanisë në integritet dhe transparencë;
- Numrin e aktiviteteve të drejtpërdrejta të udhëheqësisë me palët e jashtme të involvuara për shpërndarjen e përkushtimit të kompanisë në integritet dhe transparencë;
- Numrin e ankesave të marra gjatë vitit nga ana e personit përgjegjës për sistemin për parandalimin e korrupsionit (ose të marra në një mënyrë tjetër);
- Përqindjen e rasteve të ankesave të zgjidhurave me sukses nga numri total i ankesave të marra në nivel vjetor;

- Numrin e parregullsive të zbuluara gjatë analizës së financave të kompanisë (në nivel vjetor / gjysëmvetor / tre mujor);
- Përqindjen e furnizuesve të angazhuar në përputhshmëri me kriteret e caktuara me rregulloren e brendshme për integritet dhe për parandalimin e korrupsionit nga numri total i furnizuesve të angazhuar për një vit;
- Numrin e transaksioneve për furnizim i regjistruar për një vit;
- Numrin e mesazheve të komunikimit të dërguara deri te konsumatorët, furnizuesit dhe personat e tjerë për një vit;
- Numrin se sa është vizituar ueb faqja e kompanisë në pjesën që i dedikohet Përgjegjësisë shoqërore të kompanive (PSK), (për shembull, dokumentet e shkarkuara, siç janë është politika e integritetit, etj.);
- Përqindjen e furnizuesve të cilët sigurojnë informacione për PSK, transparencë dhe menaxhim të mirë të numrit total të furnizuesve;
- Numrin e aktiviteteve të ndërmarra së bashku me subjektet e tjera në luftën kundër korrupsionit gjatë vitit;
- Numrin e ankesave/ sygjërimeve që i ka marrë klienti në lidhje me integritetin dhe përputhshmërinë.

5.5 Revizion i jashtëm financiar

Zbatimi i revizionit të pavarur financiar është vegël e rëndësishme, por është e kuptueshme se për shkak të shpenzimeve ekonomike të saja dhe për shkak të kompleksit, nuk është në dispozicion për të gjitha kompanitë. Megjithatë, bërja e një revizioni të brendshëm mundet gjithashtu të sjellë informacione të dobishme për përmirësimin e vazhdueshëm të sistemit për parandalimin e korrupsionit, gjithmonë duke u munduar personi përgjegjës ta udhëheqë funksionin në mënyrë objektive dhe profesionale.



5. RAPORTI

Pjesë themelore e sistemit për parandalimin e korrupsionit është komunikimi për arritjet e kompanisë me palët e involvuara të saj, të brendshme dhe të jashtme. Njoftimi bëhet një herë në vit, përmes një raporti formal i cili në mënyrë të detajuar i përshkruan arritjet kyçe dhe elementet e sistemit për parandalimin e korrupsionit. Rekomandohet që komunikimi të jetë dykahësh, gjegjësisht të bëhet një kanal i përshtatshëm për marrjen e sugjerimeve, pyetjeve dhe ankesave nga palët e involvuara.

6.1 Përgatitja dhe shpallja e rezultateve nga sistemi për menaxhim

Krahas veprimit në mënyrë përgjegjëse dhe të integruar, informimi i palëve të involvuara për aktivitetet e kompanisë për parandalimin e korrupsionit do të japë sinjal të qartë për transparencën e kompanisë. Raporti për integritet të kompanisë duhet të përmbajë informacione për të gjitha segmentet e përfshira në këtë doracak. Raporti për progresin e Marrëveshjes Globale, gjithashtu mund të jetë vegël e mirë për shpërndarjen e rezultateve të arritura dhe qëllimeve në afat të shkurtër dhe të mesëm të kompanisë në sferën e parandalimit të korrupsionit.

Keni pyetje shtesë?

Telefononi në Konekt në nr. 02/3224-198 ose na shkruani në
konekt@konekt.org.mk



Literatura e shfrytëzuar

- Center for International Private Enterprise, Anti-Corruption Manual for SMEs, 2011
- G20 / B20, Anti-Corruption Toolkit for Small and Medium Sized Companies, 2015
- HUMBOLDT-VIADRINA School of Governance, Motiving Business to Counter Corruption – A Practitioner Handbook on Anti-Corruption Incentives and Sanctions, 2013
- Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance, 2010
- United Nations Global Compact / International Chamber of Commerce / Transparency International / World Economic Forum, Clean Business is Good Business, 2008
- United Nations Office on Drugs and Crime, An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide, 2013
- United Nations Global Compact, A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment, 2013
- United Nations Global Compact / Transparency International, Reporting Guidance on the 10th Principle Against Corruption, 2009

