



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Trepça Shoqëri Aksionare
Trepça Deonikarsko Društvo / Trepça Joint Stock Company



RREGULLORE
PËR PËRGJEGJËSINË DISIPLINORE DHE MATERIALE TË
PUNËTORËVE TË TREPÇA SH.A

Mitrovicë, më 11.06.2020

Dispozita të përgjithshme	3
II. Përgjegjësia disiplinore	4
1. Shkeljet e lehta të detyrave të punës	4
2. Shkeljet e rënda të detyrave të punës	6
3. Llojet e masave disiplinore.	9
4. Procedura disiplinore	10
5. Komisioni Disiplinor	10
6. Seanca e Komisionit Disiplinor	13
7. Përmbajtja e procesverbalit	16
8. Vendimi i Komisionit Disiplinor	17
9. Komisioni i Ankesave	19
10. Parashkrimi i përgjegjësisë disiplinore	20
11. Ekzekutimi i masave disiplinore	20
III. Përgjegjësia materiale e punonjësit	22
12. Komisioni për vlerësimin e dëmit	23
13. Vendimi për kompensimin e dëmit	24
IV. Dispozitat përfundimtare	25

Në bazë të nenit 95 paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 3 paragrafi 1.4 i Ligjit Nr.05/L-120 për Trepçën, nenit 34 të Ligjit NR. 03/L-087 për ndërmarrjet Publike nenit 20 të Ligjit nr.04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 130 të Ligjit nr.06/L-016 për Shoqëritë Tregtare dhe nenit 8 të Statutit të Trepça Sh.A, Bordi Mbikëqyrës i Trepça Sh.A., në mbledhjen e mbajtur më 11.06.2020, miraton këtë:

RREGULLORE

PËR

PËRGJEGJËSINË DISIPLINORE DHE MATERIALE TË PUNËTORËVE TË TREPÇA SH.A

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Me këtë Rregullore për Përgjegjësi Disiplinore dhe Materiale (në tekstin në vijim: Rregullore) rregullohet përgjegjësia disiplinore dhe materiale në Shoqërinë Aksionare Trepça, në tekstin në vijim: Trepça Sh.A.

Neni 2

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është që të siguroj, që të gjithë punonjësit e Trepça Sh.A, të respektojnë obligimet e punës, parimet e mirësjelljes dhe standardet më të larta të etikës, në atë mënyrë që veprojnë në përputhje me interesat dhe vlerat themelore të punëdhënësit.

Neni 3

Në momentin e fillimit të marrëdhënies së punës në Trepça Sh.A, punonjësi fiton të drejta dhe merr obligime lidhur me punën.

Punonjësi përgjigjet për shkeljen e detyrave të punës, të cilat në kohën e kryerjes kanë qenë të përcaktuara me Ligj, këtë Rregullore, Akte tjera të brendshme dhe dispozita tjera pozitive.

Neni 4

Përgjegjësia penale, kundërvajtjes dhe përgjegjësia për dëmin material të shkaktuar punëdhënësit apo palëve të treta, nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore dhe materiale.

Neni 5

1. Kryeshefi Ekzekutiv, udhëheqësi i njësisë biznesore apo personi të cilin ky e autorizon, organizon dhe mbikëqyrë zbatimin e dispozitave të kësaj Rregulloreje.
2. Autorizimi nga paragrafi 1 i këtij neni mund të bartet me shkrim te personi tjetër.

Neni 6

1. Për shkelje të lehta të detyrave të punës procedurën disiplinore në bazë të denoncimit e zhvillon Kryeshefi Ekzekutiv ose Udhëheqësi i njësisë biznesore, apo personi që e zëvendëson.
2. Për shkelje të rënda të detyrave të punës procedurën disiplinore e zhvillon Komisioni Disiplinor, në bazë të kërkesës për zhvillimin e procedurës disiplinore.
3. Kërkesën nga paragrafi 2 i këtij neni, e paraqet Kryeshefi Ekzekutiv ose Udhëheqësi i njësisë biznesore.

Neni 7

1. Nëse gjatë zhvillimit të procedurës disiplinore për shkelje të lehta të detyrave të punës, rezulton se punonjësi i denoncuar ka kryer shkelje të rëndë të detyrave të punës, rasti i përcillet Komisionit Disiplinor.
2. Nëse gjatë zhvillimit të procedurës disiplinore në Komisionin Disiplinor për shkelje të rënda të detyrave të punës, rezulton se punonjësi i fajësuar ka kryer shkelje të lehtë të detyrave të punës, seanca vazhdon dhe vendoset në mënyrë meritore.

II. Përgjegjësia disiplinore

1. Shkeljet e lehta të detyrave të punës

Neni 8

1. Punonjësi përgjigjet për këto shkelje të lehta të detyrave të punës:

1.1. ardhja në punë me vonesë ose largimi nga vendi i punës gjatë dhe para kryerjes së orarit të punës, pa lejen e drejtorit ose udhëheqësit të drejtpërdrejtë;

1.2. mungesa pa arsye një ditë gjatë një muaji kalendarik;

1.3. moskryerja e detyrave të punës me kohë, me çka i shkaktohet dëm i vogël Trepça Sh.A.;

1.4. kryerja e detyrave të punës në mënyrë jo kualitative për shkak të pakujdesisë, me çka i shkaktohet dëm i vogël punëdhënësit;

1.5. bashkëpunimi i pamjaftueshëm me punonjës të tjerë;

1.6. sjellja jo korrekte gjatë kohës së punës ndaj punonjësve, dhe personave të tretë;

1.7. mos përcjellja e përvojës së punës praktikantëve, punonjësve të rinj dhe punonjësve tjerë që aftësohen për punë;

1.8. mospjesëmarrja në punën e organeve që ka të bëjë me përgjegjësinë e punonjësit, refuzimi i dhënies së informacionit, dëshmisë apo ndihmës profesionale;

1.9. mos bartja e ID në mënyrën që të jetë e dukshme;

1.10. mbajtja në mënyrë jo të rregullt e dokumentacionit, shkresave, regjistrave; materialeve, veglave, instrumenteve, makinave dhe mjeteve tjera për punë;

1.11. dalja me automjet zyrtar në komunikacion pa dokumentacion dhe pajisje të nevojshme;

1.12. mos kontrollimi i automjetit zyrtar para çdo përdorimi;

1.13. dëmtimi i automjetit apo mjeteve të punës nga pakujdesia ku është shkaktuar dëm i vogël;

1.14. dëmtimi i sendeve materiale të punonjësve të tjerë;

1.15. shfrytëzimi në mënyrë jo racionale dhe ekonomike i materialeve dhe mjeteve të punës, si dhe mos informimi me kohë për prishjet eventuale të tyre;

1.16. shkelja e të gjitha detyrave tjera në punë, të cilat janë paraparë e të cilat nuk paraqesin shkelje të rënda të detyrave në punë në kuptim të kësaj Rregulloreje.

Neni 9

Për shkelje të lehta të detyrave të punës, Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i njësisë biznesorë, i mundëson punonjësit të dyshuar se ka kryer shkelje të lehtë të detyrave të punës që të paraqes mbrojtjen e tij me shkrim ose në procesverbal, të deklarohe për provat që kanë të bëjnë me rastin dhe vendosë në mënyrë meritore.

2. Shkeljet e rënda të detyrave të punës

Neni 10

1. Punonjësi përgjigjet për këto shkelje të rënda të detyrave të punës:

1.1. moskryerja ose kryerja me papërgjegjësi ose me pakujdesi serioze e detyrave të punës;

1.2. disponimi me mjete të Trepça Sh.A në mënyrë të paligjshme;

1.3. moskryerja e detyrave të punës nga punonjësi udhëheqës në kuadër të autorizimeve të veta;

1.4. shkelja e dispozitave për mbrojtje nga zjarri, eksplozivi, fatkeqësitë elementare, helmimet, apo gjërat tjera të rrezikshme;

1.5. keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve të dhëna;

1.6. zbulimi i sekretit afarist, sekretit zyrtar, ose të dhënave tjera të parapara me ligj ose me Vendimin e punëdhënësit apo personit të autorizuar të Trepça SH.A;

1.7. keqpërdorimi i të drejtës në pushim mjekësor;

1.8. pengimi i një apo më shumë punonjësve në procesin e punës;

1.9. shkelja e dispozitave dhe mos marrja e masave për mbrojtjen e punonjësit në punë, mbrojtjen e mjeteve të punës dhe ambientit;

- 1.10. dhënia e shënimeve të pasakta, më të cilat punonjësi vihet në lajthim, në pikëpamje të realizimit të drejtave të tij nga marrëdhënia e punës;
- 1.11. përdorimi i paautorizuar i mjeteve të punës;
- 1.12. refuzimi pa arsye i kryerjes së detyrave të punës, apo urdhëresave për punë të dhëna nga personi kompetent;
- 1.13. shkaktimi i dëmit, Trepça SH.A me qëllim ose nga pakujdesia e rëndë;
- 1.14. ardhja në punë në gjendje të dehur, ose konsumimi i alkoolit dhe mjeteve tjera narkotike gjatë kohës së punës;
- 1.15. refuzimi i punonjësit që t'i nënshtrohet kontrollit mjekësor, me qëllim të vërtetimit të sasisë së alkoolit në gjak dhe të narkotikëve tjerë;
- 1.16. kanosja, shkaktimi apo provokimi i sulmeve fizike në lokalet e punës të Trepça Sh.A;
- 1.17. përvetësimi i pasurisë së Trepça Sh.A, pa bazë ligjore;
- 1.18. marrja e dhuratave ose gjërave tjera me vlerë në lidhje me punën, si dhe ndërmjetësimi e dhënia e dhuratave ose gjërave tjera me vlerë në dëm të Trepça Sh.A;
- 1.19. evidentimi në mënyrë jo të saktë i rezultateve të punës, me qëllim që vetës ose punonjësit tjetër t'i mundësohet fitim i padrejtë;
- 1.20. mosdhënia e dokumentacionit dhe shënimeve përkatëse, sipas kërkesës së organit të autorizuar;
- 1.21. falsifikimi i dokumenteve të Trepça Sh.A, ose që kanë të bëjnë me punëdhënësin;
- 1.22. fshehja e provave të kryerjes së shkeljeve të detyrave të punës nga punonjësit tjerë, apo fshehja e dëmit të shkaktuar pasurisë së Trepça Sh.A;
- 1.23. humbja e shkresave apo dokumentacionit të Trepça Sh.A, ose që kanë të bëjnë me punëdhënësin;
- 1.24. pengimi i personit të autorizuar apo i komisionit përkatës që të kryej punën e vet;
- 1.25. përsëritja e shkeljeve të lehta të detyrave të punës pesë herë brenda një viti;
- 1.26. paraqitja fiktive e llogarive, faturave dhe raporteve tjera;
- 1.27. mungesa nga puna pa arsye tri ditë pandërprerë ose pesë ditë brenda 12 muajve;
- 1.28. vjedhja, plaçkitja apo përvetësimi i parave apo të mirave tjera materiale, të Trepça Sh.A, partnerëve afarist apo personave tjerë;
- 1.29. parregullsia apo jo a zhuritë i dorëzimit, të parave arkës kompetente;
- 1.30. moslajmërimi i gjërave të gjetura personit përgjegjës, brenda 12 orëve, prej momentit të gjetjes së tyre;

- 1.31. mos arsyetimi i urdhëresës së udhëtimit në afatin prej tri ditëve
- 1.32. fjetja në vendin e punës gjatë orarit të punës;
- 1.33. keqpërdorimi i automjeteve të punëdhënësit;
- 1.34. përdorimi i vulës jashtë kompetencave;
- 1.35. luajtja e bixhozit në vendin e punës;
- 1.36. moslajmërimi i fillimit të shfrytëzimit të pushimit mjekësor, apo të mungesës në punë menjëherë, ose më së largu gjatë ditës së mungesës në punë, kur nuk mund të dëshmoj se ka qenë i penguar dhe përkundër përpjekjeve për ta bërë këtë;
- 1.37. pengesa e punonjësve në organizim sindikal;
- 1.38. refuzimi për të kryer kontrole periodike mjekësore, për t'u konstatuar aftësia e tij për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës përkatëse, apo mos vazhdimi i librezës shëndetësore në momentin e skadimit të saj, apo kontrollimi mjekësor në bazë të nenit 22 paragrafi 2, të Ligjit Nr.04/L-161 për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë;
- 1.39. kërcënimi apo fyerja e kolegut, koleges, klientit apo personave tjerë që gjenden në objektet e punës;
- 1.40. biseda, veprime apo gjeste gjatë orarit të punës të cilat mund të cilësohen ngacmime seksuale;
- 1.41. mbajtja në vendin e punës e çfarëdo arme apo mjeti të rrezikshëm pa autorizim;
- 1.42. dështimi në pengimin e personit të paautorizuar të hyjë në hapësirën e siguar;
- 1.43. braktisja e vendit të punës pa arritur zëvendësimi;
- 1.44. përdorimi i panevojshëm apo joprofesional i forcës gjatë kryerjes së detyrës;
- 1.45. dorëzimi i ndërrimit kolegut i cili është nën ndikimin e alkoolit apo substancave narkotike;
- 1.46. mos regjistrimi i të gjitha të dhënave në ditarin e punës;
- 1.47. marrja me punë private biznesore gjatë orarit të punës;
- 1.48. moskryerja e obligimeve për sigurinë dhe shëndetin në punë të përcaktuara me dispozita ligjore, dispozita nënligjore, Rregulloren për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë, Kontratën e Punës dhe dispozitat tjera pozitive;
- 1.49. nuk i përdorë mjetet personale mbrojtëse në punë;
- 1.50. me vetëdije, duke punuar në kundërshtim me dispozitat për sigurinë në punë dhe rregullat teknike, rrezikon sigurinë dhe shëndetin e të tjerëve;
- 1.51. nuk e ndërpret punën sipas kërkesës së personit përgjegjës në rastin kur është rrezikuar jeta dhe shëndeti i tij; dhe

1.52. çdo shkelje tjetër e detyrave të punës të cilat sipas dispozitave ligjore apo dispozitave të kësaj Rregulloreje, për nga natyra, paraqesin shkelje të rënd të detyrave të punës.

2. Për shkelje të rënda të detyrave të punës vendos Komisioni Disiplinor.

Neni 11

I punësuari është i detyruar që në vendin e punës t'iu përmbahet detyrimeve të parapara me Ligj, këtë Rregullore, Akte tjera të Brendshme dhe Kontratën e Punës.

3. Llojet e masave disiplinore

Neni 12

1. Për shkeljen e detyrave të punës, të punësuarit do t'i shqiptohet njëra nga këto masa ndëshkuese:

1.1. vërejtje me gojë;

1.2. vërejtje me shkrim;

1.3. ulje në pozitë;

1.4. suspendim të përkohshëm, në kohëzgjatje prej një (1) deri në gjashtë (6) muaj dhe

1.5. ndërprerje të marrëdhënies së punës.

2. Gjatë kohës së suspendimit të përkohshëm nga paragrafi 1.4 i këtij neni, punonjësit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.

Neni 13

Masat ndëshkuese: vërejtje me gojë, vërejtje me shkrim dhe ulje në pozitë, do të shqiptohen për shkelje të lehta të detyrave të punës, në pajtim me Ligjin e Punës, këtë Rregullore, dhe Kontratën e Punës.

Neni 14

Masat ndëshkuese: suspendim i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës, do të shqiptohen për shkelje të rënda të detyrave të punës në pajtim me Ligjin e Punës, këtë Rregullore dhe Kontratën e Punës.

4. Procedura disiplinore

Neni 15

1. Çdo punonjës ka të drejtë të denoncoj për fillimin e procedurës disiplinore për shkeljen e bërë të detyrave të punës për cilindo punonjës tjetër, duke e bërë këtë me shkrim, me emal, ose gojarisht, te Udhëheqësi i Drejtpërdrejt, Udhëheqësi i Njesisë Biznesore, apo Kryeshefi Ekzekutiv.
2. Për shkelje të lehta të detyrave të punës, Kryeshefi Ekzekutiv ose Udhëheqësi i Njesisë Biznesore, menjëherë me të marrë vesh për shkeljen e detyrave të punës dhe shkelësin, e inicion dhe e zhvillon procedurën disiplinore.
3. Udhëheqësi i procedurës disiplinore nga paragrafi 2 i këtij neni, varësisht nga rrethanat, zhvillon procedurën analog me procedurat e Komisionit Disiplinor.

5. Komisioni Disiplinor

Neni 16

1. Komisionet Disiplinor përbëhen prej Kryetarit dhe dy anëtarëve, të cilët kanë edhe zëvendësit e tyre.
2. Komisionet Disiplinor emërohen me Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv, për një periudhë dy vjeçare, me mundësi vazhdimi.
3. Trepça Sh.A, do ti ketë:
 - 3.1. Komisionin disiplinore me juridiksion për të gjitha njësitë biznesore dhe menaxhmentin e Trepça Sh.A përveç njësinë biznesore Minierat me Flotacion Kishnicë dhe Artanë dhe

3.2. Komisionin disiplinore me juridiksion për njësinë biznesore Minierat me Flotacion Kishnicë dhe Artanë.

4. Anëtari i Komisionit i Disiplinor, mund të shkarkohet, nëse ka bërë shkelje të rënd të detyrave të punës dhe me punën dhe veprimet e tij, e behet i padenjë për të kryer këtë detyrë.

5. Kryetari apo anëtari i Komisionit Disiplinor, i cili gjendet apo dyshon se gjendet në një situatë konflikti të interesit, menjëherë me njohjen e shkaktuar, tërhiqet nga pjesëmarrja në komision dhe e njofton Kryeshefin Ekzekutiv.

5.1. Çdo punonjës që ka dijeni për gjendjen e ndonjë anëtari të Komisionit Disiplinor në konflikt të interesit ka detyrim të njoftoj Kryeshefin Ekzekutiv.

5.2. Pala në procedurë gjithashtu mundë të kërkoj përjashtimin e anëtarit të Komisionit Disiplinor nga procedura, deri në çastin e marrjes së vendimit, duke parashtruar arsye për të cilat kërkohet përjashtimi.

5.3. Kërkesa për përjashtimin e anëtarit të Komisionit Disiplinor nga procedura e paraparë në paragrafin 4.2 të këtij neni i dërgohet Kryeshefit Ekzekutiv, ose nëse ka filluar seanca disiplinore kërkesa paraqitet në seancë.

5.4. Kryeshefi Ekzekutiv nga marrja në dijeni të kërkesës për përjashtimin e anëtarit të Komisionit Disiplinor nga procedura, të parapara në paragrafin 4.1 dhe 4.2, vendos brenda pesë ditëve nga marrja në dijeni të rastit, gjegjësisht nga parashtrimi i kërkesës së palës.

5.5. Në rast të vendimit për përjashtim, anëtari i Komisionit Disiplinor, zëvendësohet nga zëvendësi, apo nga një anëtar tjetër të cilin e emëron Kryeshefi Ekzekutiv.

6. Anëtari i Komisionit Disiplinor nuk mund të jetë edhe anëtar i Komisionit të Ankesave.

7. Për shkelje të rënda të detyrave të punës punonjësi i denoncuar përgjigjet para Komisionit Disiplinor.

8. Gjatë gjithë fazave të procedurës, Komisioni Disiplinor mbështetet nga një zyrtar me përvojë i burimeve njerëzore.

Neni 17

1. Për shkelje të rënda të detyrave të punës, Kryeshefi Ekzekutiv, Udhëheqësi i Njesisë Biznesore ose personi i autorizuar me shkrim, udhëheqësi i njesisë biznesore, apo udhëheqësi i drejtëpërdrejtë, menjëherë me të marrë vesh për shkeljen e detyrave të punës dhe shkelësin, bënë kërkesë me shkrim Komisionit Disiplinor për zhvillimin e procedurës disiplinore.

2. Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore përmban:

- 2.1. emrin e mbiemrin, numri i kontratës së punës, vendi i punës, Departamenti apo njësia biznesore;
- 2.2. koha, vendi dhe mënyra e shkeljes së detyrave të punës;
- 2.3. të dhënat për dëmin eventual; dhe
- 2.4. provat në të cilin bazohet dyshimi i bazuar se është kryer shkelje e detyrave të Punës.

Neni 18

1. Komisioni Disiplinor me vendim e hedhë poshtë denoncimin disiplinor nëse:

- 1.1. denoncimi disiplinor është i rrejshëm;
- 1.2. është fjala për veprimet ose mosveprimet të cilat nuk janë paraparë si shkelje të detyrave të punës;
- 1.3. punëmarrësit i është ndërprerë kontrata e punës; dhe
- 1.4. për të njëjtën shkelje të detyrave të punës me vendim definitiv është përfunduar procedura disiplinore.

2. Një kopje e vendimit nga paragrafi një i këtij neni, i dorëzohet denoncuesit.

3. Kundër vendimit nga paragrafi një (1) i këtij neni denoncuesi ka të drejtë kundërshtimi Komisionit të ankesave.

Neni 19

1. I punësuarit me vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv ose udhëheqësit të njësisë biznesore mund të largohet përkohësisht nga puna kur:

- 1.1. ndaj tij kanë filluar procedurat penale, për shkak të dyshimit të bazuar se ka kryer vepër penale,
- 1.2. punësuarit është në paraburgim, dhe
- 1.3. ekziston dyshimi i bazuar se i punësuarit ka kryer shkelje të rëndë të detyrave të punës.

Neni 20

1. Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, sipas paragrafit 1 të nenit 19 të kësaj Rregulloreje, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.
2. Largimi i përkohshëm nga puna sipas nenit 19 të kësaj Rregulloreje, mund të zgjas deri në përfundimin e procedurës disiplinore, e më së shumti gjashtë muaj. Brenda kësaj periudhe, punëdhënësi është e obliguar që punonjësin në fjalë, ta kthejë në punë ose ti shkëpus Kontratën e Punës.
3. Ankesa kundër vendimit nga neni 19 i kësaj Rregulloreje nuk e shtynë ekzekutimin.

Neni 21

Kryetari, anëtari i Komisionit Disiplinor dhe zëvendësit e tyre, gjatë të gjitha fazave të procedurës disiplinore, kanë parasysh konfliktin eventual të interesit.

6. Seanca e komisionit disiplinor

Neni 22

Seancën e Komisionit Disiplinor e thërret Kryetari i Komisionit Disiplinor, në bashkëpunim me Departamentin e Burimeve Njerëzore, i informon anëtarët e Komisionit për datën, vendin dhe orën e mbajtjes së Seancës së Komisionit Disiplinor.

Neni 23

1. Në seancën e Komisionit Disiplinor ftohen:

1.1. punonjësi i denoncuar;

1.2. në rast nevojë dëshmitarët dhe personat tjerë të nevojshëm;

1.3. paraqitësi i kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore.

2. Ftesa përmban: emrin, mbiemrin e personit i cili ftohet, përmbajtja e lëndës e cila shqyrtohet, cilësia në të cilën ftohet, si dhe ora, data dhe vendi i mbajtjes së shqyrtimit. Ftesa dorëzohet në formë të shkruar, dhe pranimi bëhet me nënshkrim, ose me postë rekomande.

3. Në rast të mospranimit të ftesës nga ana e punonjësit të denoncuar atëherë dërguesi e konstaton mospranimin në fletë dërgesë dhe ftesa konsiderohet e dorëzuar.

4. Punonjësit të denoncuar, ftesa nga paragrafi 2 i këtij neni dhe kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore i dorëzohen së pakut tri ditë para mbajtjes së seancës së Komisionit Disiplinor.

Neni 24

1. Shqyrtimi disiplinor sipas rregullit është i hapur.

1.1. Komisioni Disiplinor, mund të përjashtoj shqyrtimin publik, për arsye të ruajtjes së sekreteve, nëse një gjë e tillë është e nevojshme.

1.2. Në Procesverbal shënohet se: shqyrtimi disiplinor është publik apo jopublik.

Neni 25

1. Shqyrtimin për shkelje të rënda të detyrave të punës e hapë Kryetari i Komisionit Disiplinor, pasi që konstaton se Komisioni Disiplinor është i kompletuar.

2. Kryetari i Komisionit Disiplinor konstaton se a janë të pranishëm të gjithë të ftuarit.

3. Nëse punonjësi kundër të cilit është iniciuar procedura disiplinore nuk është prezent dhe nuk ka dëshmi se ftesa i është dorëzuar në mënyrë të rregullt apo nëse e ka arsyetuar mungesën, shqyrtimi shtyhet.

4. Nëse punonjësi ndaj të cilit është iniciuar procedura disiplinore është ftuar në mënyrë të rregullt, ndërsa mungesën nuk e ka arsyetuar, shqyrtimi disiplinor mund të mbahet edhe pa praninë e tij.

5. Në mënyrë të njëjtë veprohet edhe me paraqitësin e kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore.

6. Vendimi për shtyrjen e shqyrtimit, ose për mbajtjen e tij në mungesë të punonjësit kundër të cilit është iniciuar procedura disiplinore apo te paraqitësit te kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore shënohet në procesverbal.

7. Nëse, gjatë procedurës disiplinore, ndërrohet i tërë Komisioni, procedura disiplinore fillon prej fillimit.

Neni 26

1. Kryetari i Komisionit Disiplinor, kujdeset që gjatë gjithë shqyrtimit, të ndriçohen të gjitha faktet relevante, për vërtetimin e drejt dhe të sakët të gjendjes faktike.

2. Kryetari i Komisionit Disiplinor, u jep dhe u merr fjalën palëve, dëshmitarëve, dhe personave tjerë, në rast nevojë kërkon sqarime.

Neni 27

1. Në fillim të seancës disiplinore, Kryetari i Komisionit Disiplinor, merr të dhënat lidhur me identitetin nga punonjësi i denoncuar.

2. Të dhënat lidhur me identitetin merren edhe nga dëshmitarët, kur fillohet marrja e tyre në pyetje.

3. Shqyrtimi disiplinor fillon me leximin e kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore, pas së cilës ftohet punonjësi i denoncuar të paraqes mbrojtjen.

4. Pas prezantimit të mbrojtjes së punonjësit të denoncuar, nëse ka të ftuar, ftohen dëshmitarët që të japin dëshmitë e tyre, ekspertet nëse ka të tillë, lexohen shkresat e lëndës, dhe deklaratat e dëshmitarëve që nuk janë të pranishëm.

5. Nëse në shqyrtim merr pjesë edhe mbrojtësi i punonjësit ndaj të cilit është ngritë procedura disiplinore, ai ka të drejtë që gjatë gjithë procedurës t'i parashtroj pyetje punonjësit të cilin e mbron, dëshmitarëve, ushtruesit të kërkesës për fillimin e procedurës disiplinore, personave tjerë që janë prezent lidhur me rastin konkret, si dhe të propozoj prova të reja.

6. Kryetari i Komisionit Disiplinor, dëshmitarëve, u tërheq vërejtjen se janë të obliguar që të flasin vetëm të vërtetën për të gjitha ato që dinë lidhur me rastin konkret, se për dëshmi të rreme mund të iniciohet procedurë disiplinore dhe penale, si dhe për obligimin e kompensimit të dëmit i cili do të shkaktohej me dëshmi të pavërtetë.

7. Në të njëjtën mënyrë veprohet edhe me ekspertet eventual.

Neni 28

1. Kryetari i Komisionit Disiplinor, e udhëzon punonjësien e fajësuar, që me kujdes të përcjellë shqyrtimin, se mund të propozoj prova të reja, me qëllim të vërtetimit të gjendjes faktike, se

mund t'u bëjë pyetje dëshmitarëve, ekspertëve dhe personave tjerë, dhe se mund të deklarohet në lidhje me dëshmitë e tyre.

2. Nëse procedura disiplinore udhëhiqet kundër më shumë punonjësve, veprohet në të njëjtën mënyrë veç e veç.

7. Përmbajtja e procesverbalit

Neni 29

1. Gjatë gjithë seancës disiplinore mbahet procesverbali.

2. Në procesverbal shënohen të gjitha të dhënat dhe dëshmitë, të cilat janë relevante për vendosjen e çështjes e cila shqyrtohet.

2.1. për shkelje të lehta të detyrave të punës: emrin e mbiemrin e udhëheqësit të shqyrtimit disiplinor;

2.2. për shkelje të rënda të detyrave të punës: emrin e mbiemrin e kryetarit dhe anëtarëve të komisionit disiplinor;

2.3. emrin e mbiemrin i procesmbajtësit;

2.4. shënimet e personave të cilët marrin pjesë në procedurë;

2.5. shkelja e cila i vihet në barrë punonjësit;

2.6. deklarata e punonjësit të denoncuar;

2.7. deklaratat e dëshmitarëve, ekspertëve dhe të personave tjerë që kanë marrë pjesë në shqyrtim; dhe

2.8. leximi i shkresave të lëndës.

3. Procesverbali nënshkruhet nga:

3.1. Kryetari, anëtarët e Komisionit Disiplinor dhe procesmbajtësi;

3.3. Punonjësi i denoncuar, mbrojtësi i tij, dhe përfaqësuesi i sindikatës nëse është prezent, dëshmitaret, ekspertet nënshkruajnë deklaratat e tyre.

4. Për raste të arsyeshme, seanca disiplinore mund të ndërpritet, për të vazhduar në një ditë tjetër, kjo u komunikohet të pranishmëve që ju shërben në vend të thirrjes dhe shënohet në procesverbal.

8. Vendimi i Komisionit Disiplinor

Neni 30

1. Me rastin e marrjes së vendimit, merren parasysh rrethanat lehtësuese dhe rënduese.
2. Si rrethana lehtësuese mund të merren:
 - 2.1. mungesa e përvojës në punë;
 - 2.2. rezultatet e mira në punë;
 - 2.3. shkelja e kryer për herë të parë;
 - 2.4. sjellja korrekte dhe e sinqertë e të dyshuarit;
 - 2.5. shprehja e pendimit dhe pranimi i përgjegjësisë së punonjësit të dyshuar.
3. Si rrethana rënduese mund të merren:
 - 3.1. kryerja në të njëjtën kohë të më shumë se një shkelje të detyrave të punës;
 - 3.2. shkelja e detyrave të punës është kryer në publik;
 - 3.4. punonjësit të dyshuar i është shqiptuar masë disiplinore më parë;
 - 3.5. sjelljet jo korrekte dhe mosbashkëpunimi gjatë procedurës disiplinore.

Neni 31

1. Pas shqyrtimit Disiplinor merret një nga këto vendime:
 - 1.1. Për lirim të punonjësit të denoncuar nga përgjegjësia disiplinore.
 - 1.2. Për shqiptimin e njëres prej masave disiplinore të përcaktuara me dispozitat e nenit 13 ose të nenit 14 të kësaj Rregulloreje.
4. Në një procedurë disiplinore, punonjësit të denoncuar mund t'i shqiptohet vetëm një masë disiplinore.

Neni 32

1. Vendimi për shqiptimin e masës disiplinore apo për lirimin e punonjësit nga përgjegjësia disiplinore, në formën e shkruar i dorëzohet punonjësit të denoncuar, personalisht ku me nënshkrim vërtetohet pranimi, ose me postë rekomande.
2. Vendimi nga paragrafi 1 i këtij neni i dorëzohet në të njëjtën mënyrë edhe paraqitësit të kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore.
3. Në rast të refuzimit të pranimi të vendimit nga paragrafi 1 i këtij neni, në fletdërgesë shënohet fakti se është refuzuar pranimi dhe vendimi konsiderohet i dorëzuar.

Neni 33

1. Vendimi nga neni 32 paragrafi 1 duhet të ketë: hyrjen, dispozitivin, arsyetimin dhe udhëzimin për mjetin juridik.

2. Në hyrje theksohet:

- 2.1. cili organ e ka marrë vendimin, përbërja e tij;
- 2.2. në cilat dispozita është i bazuar vendimi, për çfarë shkelje;
- 2.3. emrin dhe mbiemrin e punonjësit ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore;
- 2.4. emrin e përfaqësuesit të autorizuar nëse ka qenë i pranishëm;
- 2.5. me kërkesë të kujt është mbajtur shqyrtimi, dhe
- 2.6. data e mbajtës së shqyrtimit.

3. Në dispozitiv theksohet:

- 3.1. shënimet personale të punonjësit të fajësuar;
- 3.2. përshkrimi i shkeljeve të detyrave të punës, dhe
- 3.3. cila masë është shqiptuar, ose konstatimi se punonjësi i denoncuar lirohet nga përgjegjësia.

4. Në arsyetim theksohet:

- 4.1. për çka është denoncuar punonjësi ndaj të cilit është zhvilluar procedura disiplinore;

4.2. pretendimet mbrojtëse të punonjësit të denoncuar, dhe përfaqësuesit të autorizuar nëse ka;

4.3. rrethanat të cilat kanë ndikuar në shkallën e përgjegjësisë, rrethanat lehtësuese dhe rënduese;

4.4. rrethanat që kanë ndikuar për lirim të punonjësit nga përgjegjësia.

5. Në udhëzimin për mjetin juridik theksohet:

5.1. këshilla për të drejtën e ushtrimit të ankesës

5.2. afati deri kur mund të bëhet ankesa dhe

5.3. emërtimi i organit të cilit duhet drejtuar ankesa.

Neni 34

Pala e pakënaqur me vendimin për shqiptimin e masës disiplinore mund të paraqes ankesë Komisionit të Ankesave në afat prej tetë (8) ditëve nga dita e pranimin të vendimit.

9. Komisioni i Ankesave

Neni 35

1. Komisioni i Ankesave formohet me vendim të Kryeshefit Ekzekutiv ose të autorizuarit të tij dhe përbëhet nga kryetari dhe dy anëtarë.

2. Komisioni i Ankesave, duhet të vendosë sipas ankesës së punësuarit në afatin brenda 15 ditësh, nga dita e pranimin të ankesës.

3. Komisioni i Ankesave, me shumicë votash merr njërin prej këtyre vendimeve:

3.1. e refuzon ankesën si të paafatshme apo jo të plotë;

3.2. e refuzon ankesën si të pabazuar dhe e vërteton vendimin e Komisionit Disiplinor;

3.3. e aprovon ankesën si të bazuar dhe e ndryshon vendimin e Komisionit Disiplinor;

3.4. e aprovon ankesën dhe e anulon vendimin e Komisionit Disiplinor;

3.5. pjesërisht e aprovon ankesën si të bazuar, e pjesën tjetër e refuzon si të pabazuar;

3.6. e aprovon ankesën, e abrogon vendimin e atakuar dhe lenden ia kthen në rishqyrtim dhe rivendosje.

4. Vendimi i Komisionit të Ankesave, i dorëzohet të punësuarit në formë të shkruar konform nenit 32 të kësaj rregulloreje.

Neni 36

Punonjësi i pakënaqur me Vendimin e Komisionit të Ankesave apo nëse nuk merr përgjigje brenda afatit të paraparë me dispozitën e nenit 35 paragrafi 1 të kësaj Rregulloreje, ka të drejtë që në afatin vijues prej 30 ditësh, të inicioj kontest pune për mbrojtjen e të drejtave të veta në Gjykatën Themelore Kompetente.

10. Parashkrimi i përgjegjësisë disiplinore

Neni 37

1. Fillimi dhe zhvillimi i procedurës disiplinore parashkruhet me kalimin e periudhës një (1) vjeçare, nga dita e njohurisë për shkeljen e detyrave të punës dhe kryesin e saj.
2. Procedura disiplinore për shkelje të detyrave të punës që njëkohësisht shkelja paraqet edhe vepër penale, nuk mund të fillohet as zhvillohet pas kalimit të afatit të parashkrimit të paraparë me Kodin Penal të Kosovës.

11. Ekzekutimi i masave disiplinore

Neni 38

1. Masa disiplinore vërejtje me gojë, vërejtje me shkrim, ulje në pozitë dhe suspendim i përkohshëm, ekzekutohen me njoftimin e punonjësit me vendimin përfundimtar për shqiptimin e masës disiplinore.
2. Vendimi për shqiptimin e masës disiplinore suspendim nga puna, ekzekutohet në ditën e dorëzimit të vendimi përfundimtar punonjësit.
3. Vendimi për shqiptimin masës disiplinore ndërprerje e kontratës së punës, ekzekutohet në ditën kur ky vendim përfundimtar i dorëzohet punonjësit.

4. Vendimi është përfundimtar atëherë kur:

4.1. Komisioni i Ankesave ka marr vendim për refuzimin e ankesës si të paafatshme apo jo të plotë;

4.2. Komisioni i Ankesave ka marr vendim ta refuzoj ankesën si të pabazuar dhe e vërteton vendimin e Komisionit Disiplinor;

4.3. Komisioni i Ankesave ka marr vendim ta aprovoj ankesën si të bazuar dhe e ndryshon vendimin e Komisionit Disiplinor;

4.4. Komisioni i Ankesave ka marr vendim ta aprovoj ankesën dhe e anulon vendimin e Komisionit të Ankesave;

4.5. Palët nuk kanë paraqitur ankesë brenda afatit të paraparë me këtë rregullore;

Neni 39

1. Departamenti i Burimeve Njerëzore që vepron në kuadër të Trepça Sh.A dhe departamenti i burimeve njerëzore në njësinë biznesore Minierat me Flotacion Kishnicë dhe Artanë, mbajnë evidencën e masave disiplinore të shqiptuara në bazë vendimeve përfundimtarë.

2. Evidenca e masave disiplinore të shqiptuara përmbajnë:

2.1. emrin dhe mbiemrin e punonjësit të cilit i është shqiptuar masa disiplinore;

2.2. punët dhe detyrat e punës të cilat i ka kryer në momentin kur i është shqiptuar masa disiplinore;

2.3. numri dhe data e vendimit përfundimtar mbi shqiptimin e masës disiplinore;

2.4. për cilat shkelje të detyrave të punës i është shqiptuar masa disiplinore;

2.5. cila masë disiplinore i është shqiptuar;

2.6. datën e plotëfuqishmerisë së vendimit;

2.7. a është ushtruar ankesë ndaj vendimit dhe çfarë vendimi është marrë sipas ankesës; dhe

2.8. a është zhvilluar procedurë në gjykatën themelore kompetente dhe çfarë vendimi ka marrë gjykata.

Neni 40

1. Procedura disiplinore e përfunduar mund të rihapet në këto raste:

1.1. nëse punonjësit me veprim të kundërligjshëm, e posaçërisht me lëshimin e dërgimit të ftesës, nuk i është dhënë mundësia që të merre pjesë në seancën e Komisionit Disiplinor.

1.2. nëse Vendimi i Komisionit Disiplinor bazohet në thënje të rrejshme të dëshmitarit apo ekspertit;

1.3. nëse Vendimi i Komisionit Disiplinor bazohet në dokumentacionin e falsifikuar apo në të cilin është vërtetuar përmbajtje jo e vërtetë;

1.4. situata faktike apo ligjore mbi të cilin bazohet lëshimi i Vendimit të kundërshtuar, ka ndryshuar në të mirë të punonjësit.

1.5. janë zbuluar prova të reja, të cilat po të kishin qenë të ditura në kohën e vendimmarrjes, mund të kishin ndikuar në lëshimin e Vendimit të kundërshtuar.

2. Kërkesa për rihapjen e procedurës disiplinore i adresohet dhe shqyrtohet nga Komisioni Disiplinor.

3. Komisioni Disiplinor pas shqyrtimit të kërkesës për rihapje të procedurës disiplinore, vlerëson sipas bindjes së lirë se a ekzistojnë arsyet për rihapjen e procedurës dhe merr vendim për rihapjen e procedurës ose vendos ta refuzoj kërkesën për rihapjen e procedurës disiplinore.

4. Vendimi i marrë nga paragrafi 3 i këtij neni mund të kundërshtohet drejtpërdrejtë në gjykatën themelore kompetente.

III. PËRGJEGJËSIA MATERIALE E PUNONJËSIT

Neni 41

1. Nëse punonjësi i Trepça Sh.A, në punë ose lidhur me punën, me qëllim ose nga pakujdesia shkakton dëm punëdhënësit, është i obliguar ta kompensojë dëmin.

2. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e më shumë punonjësve, secili është përgjegjës,

për pjesën e dëmit të cilin e ka shkaktuar.

3. Nëse për secilin punonjës nuk mund të vërtetohet pjesa e dëmit që e ka shkaktuar, konsiderohet se të gjithë punonjësit në mënyrë të njëjtë janë përgjegjës dhe dëmin e kompensojnë në pjesë të barabarta.

Neni 42

1. Në procedurën për kompensimin e dëmit, punonjësi ftohet që të bëjë kompensimin e dëmit.
2. Pëlqimi i punonjësit që ta bëjë kompensimin e dëmit bëhet në formë të deklaratës me shkrim.

Neni 43

1. Procedura për vërtetimin e lartësisë së dëmit të shkaktuar, dhe kërkesa për kompensimin e tij, inicohet me kërkesën e Kryeshefit Ekzekutiv ose udhëheqësit të njësisë biznesore.
2. Kërkesa përmban të dhëna për mënyrën si është shkaktuar dëmi, punonjësi të cilët e ka shkaktuar dëmin, dhe dëshmitë me të cilat dëshmohet ekzistimi i dëmit.
3. Kërkesa nga paragrafi 1 e këtij neni, i parashtrohet Komisionit për Vlerësimin e Dëmit.

12. Komisioni për vlerësimin e dëmit

Neni 44

1. Komisionin për Vlerësimin e Dëmit, e emëron Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i njësisë biznesore për njësinë biznesore Minierat me Flotacion Kishnicë dhe Artanë për njësinë e tij biznesore ose personi i autorizuar.
2. Komisioni për Vlerësimin e Dëmit, përbëhet prej kryetarit dhe dy anëtarëve.

Neni 45

1. Komisioni për Vlerësimin e Dëmit, e merr në pyetje punonjësinn e fajësuar për shkaktimin e dëmit, dëshmitarët, në rast nevoje ekspertet, dhe shqyrton provat tjera të nevojshme.
2. Lartësia e dëmit përcaktohet në bazë të listave të çmimeve dhe vlerës së gjërave të dëmtuara.
3. Nëse nuk mund të vlerësohet lartësia e dëmit në bazë të paragrafit 2 të këtij neni, Komisioni angazhon ekspertë përkatës.
4. Komisioni punon pa shqyrtim publik, por i mundëson punonjësitt të fajësuar për dëmin e shkaktuar të deklarohet për të gjitha rrethanat që janë me rëndësi lidhur me këtë çështje konkrete.
5. Gjatë gjithë shqyrtimit lidhur me kompensimin e dëmit material, Komisioni për Vlerësimin e Dëmit mbanë Procesverbal.
6. Komisioni për Vlerësimin e Dëmit, mund t'i shfrytëzoj të gjitha provat dhe dëshmitë të cilat eventualisht i ka shfrytëzuar Komisioni disiplinor për të njëjtën çështje.
7. Në këtë rast vepohet në mënyrë analoge, me dispozitën e nenit 29 të kësaj Rregulloreje.

13. Vendimi për kompensimin e dëmit

Neni 46

1. Komisioni për Vlerësimin e Dëmit, nëse vërteton se punonjësi është përgjegjës për dëmin, merr vendim për lartësinë e dëmit dhe e obligon punonjësinn që dëmin ta kompensoj në afatin e caktuar.
2. Nëse Komisioni për Vlerësimin e Dëmit gjen se dëmi nuk është shkaktuar nga punonjësi i fajësuar, merr vendim për liriminn nga përgjegjësia materiale.

Neni 47

Kundër Vendimit të Komisionit për Vlerësimin e Dëmit, parashtruesi i kërkesës dhe punonjësi i fajësuar, mund të paraqes ankesë Komisionit të Ankesave, brenda afatit prej tetë (8) ditëve.

Neni 48

1. Nëse punonjësi, në punë ose lidhur me punën, me qëllim ose nga pakujdesia i shkakton dëm personit të tretë, të cilin dëm e ka kompensuar ose duhet ta kompensoj punëdhënësi, është i obliguar që Kompanisë t'i kompensoj shumën e dëmit të paguar.
2. Para se punëdhënësi të vendos lidhur me paragrafin 1 të këtij neni, shqyrton rrethanat dhe kushtet në të cilat është shkaktuar dëmi, mund të zvogëloj ose t'a liroj punonjësin nga obligimi i kompensimit të dëmit.
3. Për kompensimin e dëmit nga paragrafi 1 i këtij neni, vendosë Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i njësisë biznesore Miniera me Flotacion Kishnicë dhe Artanë për njësinë e tij biznesore.
4. Kundër Vendimit nga paragrafi 3 i këtij neni, punonjësi ka të drejtë të paraqes ankesë Komisionit të Ankesave në afat prej tetë ditëve.

Neni 49

Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i njësisë biznesore dhe punonjësi, mund të lidhin marrëveshje me shkrim që vendimi i Komisionit për kompensimin e dëmit nga neni 46 paragrafi 1 dhe neni 48 paragrafi 3 i kësaj Rregulloreje, të përmbahet me këste nga paga e punonjësit apo punonjësve.

Neni 50

Nëse punonjësi nga neni 46 paragrafi 1 apo nga neni 48 paragrafi 3, të kësaj Rregulloreje, nuk e kryen obligimin e tij, pasi që vendimi të jetë bërë i plotfuqishëm, brenda afatit të paraparë me te, Punëdhënësi mund të filloj procedurën në Gjykatën Themelore kompetente me padi për kompensimin e dëmit.

IV. Dispozita përfundimtare

Neni 51

Për gjithçka që nuk është paraparë me këtë Rregullore, zbatohen dispozitat e Ligjit të Punës, dispozitat tjera ligjore.

Neni 52

Në të gjitha rastet e zbatimit të kësaj Rregulloreje, do të bëhet kujdes për zbatimin e dispozitave të Ligjit Nr. 02/L-23 për Përdorimin e Gjuhëve.


Neni 53

Kjo Rregullore mund të plotësohet dhe ndryshohet me të njëjtën procedurë, sikurse me rastin e aprovimit.

Neni 54

Kjo Rregullore për Përgjegjësinë Disiplinore dhe Materiale e Trepça Sh.A, hynë në fuqi në ditën e aprovimit dhe fillon të aplikohet tetë (8) ditë prej ditës së publikimit në tabelën e shpalljeve.

Kryesuesi i Bordit të Përkohshëm të Trepça Sh.A


Prof. Dr. Sylejman Hyseni

