

Врз основа на член 188 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на РМ" бр. 95/2005, 25/2007, 7/2008, 57/2010, 135/2011, 13/2013, 188/2013, 43/2014, 15/2015, 154/2015, 192/2015, 23/2016, 83/2018 и "Службен весник на РСМ" бр.31/2020), Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија на седницата одржана на ден 16.04.2020 година, усвои

**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА ПРАВИЛА  
за однесување на комисионерите  
и вработените во Комисијата за  
хартии од вредност на РСМ  
(ЕТИЧКИ КОДЕКС)**

**Општи одредби  
Член 1**

Комисијата за хартии од вредност на РСМ (во понатамошниот текст: Комисијата), како регулаторно тело на пазарот на капитал, независна во остварувањето на функциите доверени со Закон, неопходно е да поседува голема доверба и углед во јавноста, кои во најголема мера зависат од работата, постапувањето и начинот на однесување на комисионерите (членовите) на Комисијата и вработените во Комисијата (во понатамошниот текст: вработените).

Со Правилата за однесување на комисионерите и вработените во Комисијата (во понатамошниот текст: Етички кодекс) се утврдуваат:

- принципите и начелата за професионално однесување на вработените кои треба да се почитуваат при извршување на доверените работи и работни задачи;

- критериумите за оценување на професионалното однесување на вработените заради зачувување и

Нë базë të nenit 188 të Ligjit të letrave me vlerë ("Gazeta zyrtare e RM" nr. 95/2005, 25/2007, 7/2008, 57/2010, 135/2011, 13/2013, 188/2013, 43/2014, 15/2015, 154/2015, 192/2015, 23/2016 dhe 83/2018 dhe "Gazeta zyrtare e RMV-së" nr.31/2020), Komisioni i letrave me vlerë i Republikës së Maqedonisë së Veriut në seancën e mbajtur më 16.04.2020 miratoi

**Tekst të Konsoliduar të  
RREGULLAVE  
të sjelljes së komisionarëve dhe  
punonjësve në Komisionin për letra  
me vlerë të Republikës së  
Maqedonisë së Veriut  
(KODI I ETIKËS)**

**Dispozita të përgjithshme  
Neni 1**

Komisioni i letrave me vlerë i Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: Komisioni), si organi rregullator i tregut të kapitalit, i pavarur në përmbushjen e funksioneve të caktuara me Ligj, domosdoshmërosht duhet që të posedojë mirëbesim dhe reputacion të madh në publik, të cilat në masë të madhe varen nga puna, veprimet dhe mënyra e sjelljes së komisionarëve (anëtarëve) të Komisionit dhe punonjësve në Komision (në tekstin e mëtejme: punonjësit).

Me Rregullat e sjelljes së komisionarëve dhe punonjësve në Komision (në tekstin e mëtejme: Kodi i etikës) përcaktohen:

- parimet për sjellje profesionale të punonjësve të cilat duhet të respektohen gjatë kryerjes së detyrave të besuara dhe të punës,

- kriteret për vlerësimin e sjelljes profesionale të punonjësve me qëllim të ruajtjes dhe avancimit të përgjegjësive morale dhe të punës, marrëdhënieve të ndërsjella dhe

унапредување на работните и моралните одговорности, меѓусебните односи и односите со трети лица, во насока на зајакнување на независноста, угледот, репутацијата и интегритетот на Комисијата за хартии од вредност на РСМ.

Вработен во смисла на кодексот е секое лице ангажирано од страна на Комисијата врз основа на: работен однос, отстапен работник, практикант, волонтер или по друг основ.

Одредбите на кодексот се однесуваат на Претседателот и комисионерите (членовите) на Комисијата, освен доколку некои прашања поинаку не се уредени во правилата за спречување на судир на интереси и корупција на избрани и именувани лица.

## **Принципи на однесување**

### **Член 2**

Во извршувањето на работите и работните задачи кои им се доверени, вработените треба да бидат водени од следните основни принципи: законитост, независност, интегритет, одговорност и непристрасност, професионалност и домаќински однос, доверливост, добри меѓучовечки односи, спречување судир на интереси и судир на финансиски интереси, забрана за примање подароци и друг вид корист, забрана на политичко влијание во работата, професионални односи со јавноста и забрана за надворешни активности спротивни на интересите на Комисијата, односно да се однесуваат на начин кој ќе обезбеди:

- усогласеност со највисоките стандарди на деловно однесување со цел да се зачува достоинството на професијата;

marrëdhëniet me palë të treta, në drejtim të përforcimit të pavarësisë, reputacionit dhe integritetit të Komisionit për letra me vlerë të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Punonjës në kuptim të Kodit është çdo person i angazhuar nga Komisioni në bazë të: punësimi, punonjës i huazuar, praktikant, vullnetar ose sipas ndonjë baze tjetër.

Dispozitat e Kodit i referohen Kryetarit/res dhe komisionarëve (anëtarëve) të Komisionit, përveç nëse disa çështje nuk rregullohen ndryshe në rregullat për parandalimin e konfliktit të interesave dhe korrupsionin e personave të zgjedhur dhe të emëruar.

## **Parimet e sjelljes**

### **Neni 2**

Në kryerjen e detyrave të punës të cilat u janë besuar atyre, punonjësit duhet të udhëhiqen nga parimet themelore në vijim: ligjshmëri, pavarësi, integritet, përgjegjësi dhe paanshmëri, sjellje profesionale dhe mikëpritëse, konfidencialitet, marrëdhënie të mira ndërnjerëzore, marrëdhënie profesionale me publikun, parandalim të konfliktit të interesave dhe konfliktit të interesave financiare, ndalim të marrjes së dhuratave dhe përfitim të ndonjë lloji tjetër, ndalim të ndikimit politik në punë dhe ndalim të aktiviteteve të jashtme që janë në kundërshtim me interesat e Komisionit, respektivisht të sillen në mënyrë e cila do të sigurojë:

- përputhshmëri me standardet më të larta të sjelljes afariste me qëllim të ruajtjes së dinjitetit të profesionit;

- развивање и унапредување на утврдените вредности во Комисијата;

- посветеност кон должностите и лојалност во нивната работа;

- избегнување на ситуации кои може да доведат до појава на судир на интереси, неетичко однесување и неприфатливи активности на вработените;

- заштита на угледот, репутацијата и интегритетот на Комисијата;

- заштита на податоците и информациите, почитување на обврската за чување на деловни тајни;

- постојан професионален развој;

- почитување и подигање на свеста за одговорностите на вработените.

### **Член 3**

Целта на основните принципи е поблиску да се утврдат стандардите за интегритет и правилата на однесување на комисионерите (членовите) на Комисијата, раководните лица и вработените, со цел да ги почитуваат деловните и морални стандарди во работењето во Комисијата.

### **Член 4**

Вработениот е должен да се придржува кон одредбите на кодексот.

Однесувањето на вработениот спротивно на одредбите на овој кодекс е основ за дисциплинска одговорност согласно Колективниот Договор на Комисијата за хартии од вредност на РСМ.

- zhvillim dhe avancim të vlerave të përcaktuara në Komisionin;

- dedikim ndaj detyrave dhe besnikëri në punën e tyre;

- shmang'je e situatave të cilat mund të sjellin deri te paraqitja e konfliktit të interesave, sjellje joetike dhe aktivitete të papranueshme të punonjësve;

- mbrotje të reputacionit dhe integritet të Komisionit;

- mbrojtje të të dhënave dhe informatave, respektim të detyrimit për të mbajtur sekret afarist;

- zhvillim të vazhdueshëm profesional;

- respektim dhe ngritje të vetëdijes për përgjegjësitë e punonjësve.

### **Neni 3**

Qëllimi i parimeve themelore është që nga afër të përcaktohen standardet për integritet dhe rregulla të sjelljes së komisionarëve (anëtarëve) të Komisionit, personave udhëheqës dhe punonjësve, që me këtë të respektojnë standardet afariste dhe morale të punës në Komision.

### **Neni 4**

Punonjësi është i detyruar që t'i përmbahet dispozitave të Kodit.

Sjellja e punonjësit e cila është në kundërshtim me dispozitat e këtij Kodi është bazë për përgjegjësi disiplinore në përputhje me Marrëveshjen Kolektive të Komisionit të letrave me vlerë të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

## **Професионалност, стручност и ефикасност**

### **Член 5**

Вработените се должни да ја вршат својата работа професионално, стручно и ефикасно со користење на своите најдобри знаења и вештини, да го следат развојот во својата област на работа, да ги применуваат новите знаења, да бидат самодисциплинирани, како и континуирано стручно да се надоградуваат и обучуваат заради личен напредок и зголемување на ефикасноста во работата на Комисијата.

Морално е неприфатливо непочитувањето на утврдените стандарди на професионално однесување, кои може да доведат до неуспех во работата и нарушување на професионалноста, стручноста и ефикасноста.

## **Совесност и непристрасност**

### **Член 6**

Вработените се должни работите и работните задачи да ги извршуваат совесно, одговорно и чесно, со должно внимание, навремено, ефикасно и непристрасно.

Вработените ги извршуваат своите работи и работни задачи непристрасно и без било какво внатрешно или надворешно влијание, при што одлуките ги донесуваат врз основа на утврдените факти и околности, со цел да се избегне повреда на правата и интересите на учесниците во постапките.

Вработените не можат да сносат негативни последици, како резултат на нивните професионални ставови и мислења во однос на доверените работи и работни задачи.

## **Profesionalizëm, ekspertizë dhe efikasitet**

### **Neni 5**

Punonjësit janë të obliguar të kryejnë punën e tyre në mënyrë profesionale, me ekspertizë dhe efikasitet me anë të përdorimit të njohurive dhe shkathtësive të tyre më të mira, të ndjekin zhvillimin në fushëveprimin e tyre, të zbatojnë njohuritë e reja, të jenë të vetë-disciplinuar, si dhe në vazhdimësi të mbindërtohen dhe trajnohen për progres të tyre personal dhe rritje të efikasitetit në punën e Komisionit.

Është moralisht e papranueshme që të mos mosrespektohen standardet e përcaktuara të sjelljes profesionale, të cilat mund të sjellin deri te dështimi në punë dhe përkeqësimi i profesionalizmit, eskeprtizës dhe efikasitetit.

## **Ndërgjegjshmëri dhe paanshmëri**

### **Neni 6**

Punonjësit janë të detyruar që të kryejnë punët dhe detyrat e punës me ndërgjegje, me përgjegjësi dhe sinqeritet, me kujdes të duhur, në kohë, me mënyrë efikase dhe me paanshmëri.

Punonjësit i kryejnë punët dhe detyrat e tyre të punës me paanshmëri dhe pa kurrfarë ndikimi të brendshëm apo të jashtëm, gjersa vendimet i marrin në bazë të fakteve dhe rrethanave të përcaktuara, me qëllim që të shmangët shkelje e të drejtave dhe interesave të pjesëmarrësve në procedurat.

Punonjësit nuk mund të mbartin pasoja negative, si rezultat i qëndrimeve dhe opinionëve të tyre profesionale në lidhje me punët dhe detyrat e punës që iu janë besuar.

## **Заштита на средствата за работа**

### **Член 7**

Вработените се должни со средствата кои им се доверени за извршување на работите и работните задачи да се однесуваат со внимание на добар домаќин и притоа не смеат да ги користат за остварување на личен интерес или извршување на незаконски активности.

Вработените се должни да го заштитат имотот на Комисијата од оштетување, уништување или злоупотреба, а средствата што ги употребуваат во извршување на нивната работа и работни задачи се должни да ги користат во согласност со утврдената намена.

Постапувањето спротивно на одредбите на овој член подразбира материјална одговорност во согласност со позитивните законски прописи.

## **Законитост во работата**

### **Член 8**

Вработените се должни да ги извршуваат своите работи и работни задачи во согласност со Уставот на РСМ, законите на РСМ и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот на РСМ, како и во согласност со интерните правила и акти на Комисијата.

Вработените не може да се однесуваат на начин кој ги прави подложни на влијание на други лица со што може да се доведе во прашање законитоста при извршување на работите и работните задачи.

## **Mbrojtja e mjeteve të punës**

### **Neni 7**

Punonjësit janë të дetyруар që ме мјетет të cilat iu janë besuar për kryerjen e punës dhe дetyrave të punës të sillen me kujdes të nikoqirit të mirë dhe gjatë kësaj nuk kanë të drejtë t'i shfrytëzojnë për realizimin e interesave personale ose për kryerjen e veprimeve joligjore.

Punonjësit janë të дetyруар që të mbrojnë pronën e Komisionit nga дëmtime, shkatërrime ose keqpërdorime, ndërsa мјетет të cilat i пërdorin për punën dhe дetyrat e tyre të punës janë të дetyруар që t'i пërdorin në pajtueshmëri me qëllimin e пërcaktuar.

Veprimi në kundërshtim me dispozitat e këtij neni nënkupton пërgjegjësi materiale në пëррythshmëри me dispozitat позитиве ligjore.

## **Ligjshmëria në punë**

### **Neni 8**

Punonjësit janë të дetyруар që të kryejnë дetyrat e tyre të punës në пëррythje me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, ligjet e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në пëррythshmëри me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, si dhe në пëррythshmëри me rregullat dhe aktet e brendshme të Komisionit.

Punonjësit nuk mund të sillen në mënyrë e cila i бën ata të ndjeshëm në ndikime nga persona të тјерë me çfarë do të rrezикоheј ligjshmëria gjatë kryerjes së дetyrave të punës.

## **Заштита на јавниот интерес и доверба на јавноста**

### **Член 9**

Вработените треба при вршењето на работите и работните задачи да постапуваат на транспарентен и непристрасен начин: без влијание на лични, приватни, групни или политички интереси и да го штитат јавниот интерес и правата на странките.

Извршување на работите и работните задачи под влијание на лични, приватни, групни или политички интереси се смета секое извршување со цел да се добијат одредени материјални или нематеријални поволности и користи за вработениот, неговото семејство, пријатели, здружение или политичка партија.

Вработените се должни да се однесуваат на начин кој придонесува за зачувување и унапредување на довербата на јавноста во интегритетот, непристрасноста и ефикасноста во работата на Комисијата.

Вработените и комисонерите не даваат известувања и податоци во јавните медиуми во име на Комисија за хартии од вредност на РСМ, освен со претходно одобрение на Претседателот на Комисијата, раководејќи се од насоките и во граници на даденото одобрение.

## **Заштита на угледот на Комисијата и личниот углед**

### **Член 10**

Вработените се должни да:

- ги почитуваат највисоките етички и професионални стандарди кога ја претставуваат Комисијата;
- се однесуваат пристojно и културно во вршењето на нивните работи и работни задачи;
- дејствуваат на начин кој не го намалува угледот на Комисијата или нивниот личен углед и достоинство;

## **Мбројтја е интересит публик dhe mirëbesimi i publikut**

### **Neni 9**

Gjatë kryerjes së punës dhe detyrave të punës, punonjësit duhet të veprojnë në mënyrë transparente dhe të paanshme: pa ndikimin e interesave personale, private, grupe ose politike, dhe të mbrojnë interesin publik dhe të drejtat e palëve.

Kryerja e punëve dhe detyrave të punës nën ndikimin e interesave personale, private, grupe ose politike konsiderohet çdo kryerje që për qëllim ka përfitimin e përparësive dhe beneficioneve të caktuara materiale ose jomateriale për punonjësin, familjen e tij/saj, miqtë, shoqatë ose parti politike.

Punonjësit janë të detyruar që të sillen në mënyrë e cila kontribuon për ruajtjen dhe avancimin e besueshmërisë së publikut në integritetin, paanshmërinë dhe efikasitetin e punës së Komisionit.

Punonjësit dhe komisionarët nuk japin njoftime dhe të dhëna në mediat publike në emër të Komisionit të letrave me vlerë të Republikës së Maqedonisë së Veriut, përveç me miratim paraprak të Kryetarit/res së Komisionit, duke u udhëhequr nga udhëzimet dhe brenda kufijve të miratimit të dhënë.

## **Мбројтја e reputacionit të Komisionit dhe reputacionit personal**

### **Neni 10**

Punonjësit janë të detyruar që:

- të respektojnë standardet më të larta etike dhe profesionale të cilat e përfaqësojnë Komisionin;
- të sillen në mënyrë të denjë dhe me edukatë në kryerjen e detyrave të tyre të punës;
- të veprojnë në mënyrë e cila nuk e zvogëlon reputacionin e

- се грижат за нивното однесување надвор од просториите на Комисијата со цел да се зачува угледот на Комисијата и нивната лична репутација и достоинство.

Се забранува секаков вид политичка активност (активна или пасивна) на вработените на социјалните мрежи.

Под „социјални мрежи“ во смисла на Етичкиот кодекс се подразбира група на веб базирани апликации коишто се креирани за размена на податоци и/или информации меѓу физички лица и групи на луѓе (како на пример: Facebook, Twiter, Youtube, My space, Linked, Flick и други). Тие се online платформа која овозможува на физичките лица да се приклучат или креираат мрежи на корисници кои се истомисленци. Социјалните мрежи се појавуваат во најразлични форми и тоа како: соби за разговор (chat room), блог групни дискусии, фото и видео споделување (sharing) и други

Под „профил“ во смисла на Етичкиот кодекс се подразбира збир на лични податоци кои се однесуваат на одреден корисник односно експлицитна дигитална презентација на корисничкиот идентитет.

Под „содржина“ во смисла на Етичкиот кодекс се подразбираат податоци, информации, ставови, фотографии, видео снимки и слично кои се објавени на социјалните мрежи од страна на вработените.

## **Еднаков третман на странките**

### **Член 11**

Претседателот, членовите на Комисијата и вработените во постапките кои се водат пред Комисијата постапуваат еднакво и доследно кон сите странки.

Комисионит ose reputacionin dhe dinjitetin e tyre personal;

- të kujdesen për sjelljen e tyre jashtë mjediseve të Komisionit me qëllim të ruajtjes së reputacionit të Komisionit dhe reputacionin dhe dinjitetin e tyre personal.

Ndaloheç çfarëdo aktiviteti politik (aktiv ose pasiv) i punonjësve në rrjetet sociale.

Nën „rrjete sociale“ në kuptim të Kodit etik nënkuptohet një grup i aplikacioneve të bazuara në internet të cilat janë të krijuara për shkëmbim të të dhënave dhe/ose informatave ndërmjet personave fizik dhe grupeve të njerëzve (si për shembull: Facebook, Twiter, Youtube, My space, Linked, Flick dhe të tjera). Ato janë një platformë online e cila u mundëson personave fizik të kyçen ose të krijojnë rrjete të përdoruesve të cilët janë të të njëjtit mendim. Rrjetet sociale paraqiten në format më të ndryshme dhe atë si: dhoma për biseda (chat room), blog diskutime grupore, foto dhe video ndarje (sharing) dhe të tjera.

Nën „profil“ në kuptim të Kodit etik nënkuptohet një total i të dhënave personale që i referohen një përdoruesi të caktuar, respektivisht një prezantim eksplicit digjital i identitetit të përdoruesit.

Nën „përmbajtje“ në kuptim të Kodit etik nënkuptohen të dhënat, informatat, qëndrimet, fotot, video inçizimet dhe të tjera të cilat janë të publikuara në rrjetet sociale nga ana e punonjësve.

## **Trajtimi i njëjtë i palëve**

### **Neni 11**

Kryetari/rja, anëtarët e Komisionit dhe punonjësit në procedurat të cilat procesohen para Komisionit, veprojnë në mënyrë të njëjtë dhe konsistente ndaj të gjitha palëve.

Во случај да има оправдани причини за различно постапување кон странките во постапките кои се водат во Комисијата, Претседателот, комисионерите (членовите) на Комисијата и вработените потребно е тоа писмено да го образложат.

Вработените се должни да се однесуваат љубезно и да ги почитуваат правилата на коректно однесување во однос на сите странки.

### **Член 12**

Вработените се должни на прашањата кои странките ги поставуваат лично, по телефон, факс или електронска пошта, да одговорат во целост и точно во најкраток можен рок, во согласност со законите и подзаконските прописи од надлежност на Комисијата, освен во случај кога давањето на одговор и мислење е во надлежност на Претседателот или на Комисијата за хартии од вредност на РСМ.

Ако вработените во својата работа направат грешка во врска со поднесеното барање на странката што може негативно да влијае на нејзините права и интереси, вработените се должни направената грешка да ја отстранат во најкраток можен рок и за тоа да ја информираат странката и непосредно претпоставениот и Претседателот.

Ако Комисијата не е надлежна да постапува по барање на странката, вработените се должни да ја информираат и известат странката за тоа кој орган, институција е стварно надлежна.

Нë rast se ka arsye të justifikuara për trajtim të ndryshëm ndaj palëve në procedurat të cilat procesohen në Komision, Kryetari/rja, komisionarët (anëtarët) e Komisionit dhe punonjësit duhet të elaborojnë këtë me shkrim.

Punonjësit janë të detyruar që të sillen me dashamirësi dhe të respektojnë rregullat e sjelljes korrekte në lidhje me të gjitha palët.

### **Neni 12**

Punonjësit janë të detyruar që çështjet të cilat palët i dorëzojnë personalisht, përmes telefonit, me faks ose postës elektronike, të përgjithen në atë me plotshmëri dhe saktësi në afatin kohor sa më të shkurtër të mundshëm, në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore nën kompetenca të Komisionit, përveç se në rast kur dhënia e përgjigjes dhe opinionit është në kompetenca të Kryetarit/res ose Komisionit të letrave me vlerë të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Nëse punonjësit gjatë punës së tyre bëjnë ndonjë gabim në lidhje me kërkesen e dorëzuar të palës që mundet negativisht të ndikojë mbi të drejtat dhe interesat e palës, punonjësit janë të detyruar që gabimin e bërë t'a mënjanojnë në afatin kohor më të shkurtër të mundshëm dhe për këtë të lajmërojnë palën dhe në mënyrë të drejtpërdrejtë përgjegjësin dhe Kryetarin.

Nëse Komisioni nuk është kompetent për të vepruar në bazë të kërkesës së palës, punonjësit janë të detyruar që të informojnë palën për atë se cili organ, institucion është në të vërtetë kompetent.

**Заштита на информации и документи**  
**Член 13**

Вработените се должни да се грижат за сигурноста и доверливоста на сите информации и документи кои произлегуваат од работењето на Комисијата.

Вработените треба одговорно да се однесуваат кон доверливите информации добиени во текот на работата и од соработниците.

Вработените за времетраење, како и по престанокот на работниот однос, функција или ангажман не смеат да ги објавуваат информациите и податоците на лица кои не се овластени, доколку тие информации ги добиле како резултат на работата во Комисијата на РСМ.

Доверливите информации што им се достапни на вработените заради исполнување на работите и работните задачи, не смеат да ги користат во приватни цели.

Вработените кои имаат пристап до документите и податоците кои се сметаат за деловна тајна потребно е да ги чуваат на безбедно место и да превземаат мерки за спречување на неовластен пристап и увид во нив.

Одредувањето на степенот на доверливост на документите и податоците е во надлежност на Претседателот на Комисијата односно овластено лице од него.

**Забрана за политички активности**  
**Член 14**

При извршување на работите и работните задачи вработените се придржуваат кон начелото на политичка неутралност.

При извршување на работите и работните задачи, вработените не смеат да се водат од својата

**Mbrojtja e informatave dhe dokumenteve**  
**Neni 13**

Punonjësit janë të detyruar që të kujdesen për sigurinë dhe konfidencialitetin e të gjitha informatave dhe dokumenteve që rrjedhin nga puna e Komisionit.

Punonjësit duhet të sillen me përgjegjësi ndaj informatave konfidenciale të marra gjatë punës dhe nga bashkëpunëtorët.

Punonjësit, gjatë kohëzgjatjes, por edhe pas ndërprerjes së punësimit të tyre, funksionit ose angazhimit, nuk kanë të drejtë të publikojnë informata dhe të dhëna personave të cilët nuk janë të autorizuar, nëse ato informata i kanë marrë si rezultat i punës në Komisionin e letrave me vlerë të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Informatat konfidenciale që janë në dispozicion për punonjësit për shkak të përmbushjes së punës dhe detyrave të punës, nuk duhet të shfrytëzohen për qëllime private.

Punonjësit të cilët kanë qasje deri te dokumentat dhe të dhënat që konsiderohen si sekret afarist, duhet t'i rruajnë ato në një vend të sigurtë dhe të ndërmarrin masa për të parandaluar qasjen e paautorizuar në to.

Përcaktimi i shkallës së konfidencialitetit të dokumenteve dhe të dhënave është nën kompetenca të Kryetarit/res së Komisionit, respektivisht personit të autorizuar nga ai/ajo.

**Ndalim për aktivitete politike**  
**Neni 14**

Gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës, punonjësit i përmbahen parimit të neutralitetit politik.

Gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës, punonjësit nuk kanë të drejtë të udhëhiqen na përkatësia e

политичка припадност, ниту истата да ја истакнуваат и застапуваат.

Вработените не смеат да извршуваат политичка активност во текот на работното време, ниту да ги користат средствата и просториите на Комисијата за тоа.

Вработените не смеат во просториите на Комисијата да носат или истакнуваат обележја на политички партии ниту нивен пропаганден материјал.

Вработените се должни да ја чуваат независноста на Комисијата од активностите на политичките партии.

За време на извршување на функцијата Претседателот на Комисијата, комисионерите (членовите) на Комисијата, раководителот на стручната служба и советниците на Претседателот на Комисијата не можат да бидат членови на органи на политичка партија.

### **Забрана за дискриминација**

#### **Член 15**

Вработените се должни при извршување на работите и работните задачи меѓусебно да соработуваат, како и да соработуваат со странките и трети лица без дискриминација односно без оглед на пол, раса, национална и етничка припадност, боја на кожа, социјално потекло, вероисповест, политичко или друго убедување, брачен статус, сексуална определба, имотна состојба, култура, јазик, старост, здравствена состојба, односно посебните потреби, членство во синдикална организација или заради други лични околности.

Во професионалната комуникација вработените мора да бидат учтиви, внимателни, да се однесуваат со почит, достоинство морален интегритет и самоконтрола

tyre politike, e as të promovojnë apo të përfaqësojnë atë.

Punonjësit nuk guxojnë që të ushtrojnë aktivitet politik gjatë orarit të punës, e as të shfrytëzojnë mjetet dhe hapësirat e Komisionit për këtë.

Punonjësit nuk guxojnë të bartin apo shfaqin tipare të partive politike në hapësirat e Komisionit, e as material propagandues.

Punonjësit janë të detyruar që të ruajnë pavarësinë e Komisionit nga aktivitetet e partive politike.

Gjatë kryerjes së funksionit, Kryetari/rja i/e Komisionit, komisionarët (anëtarët) e Komisionit, udhëheqësi i shërbimit profesional dhe këshilltarët e Kryetarit të Komisionit nuk mund të jenë anëtarë të organeve të ndonjë parti politike.

### **Ndalim i diskriminimit**

#### **Neni**

#### **15**

Punonjësit janë të detyruar që gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës të bashkëpunojnë me njëritjetrin, si dhe të bashkëpunojnë me palët dhe persona të tretë pa diskriminim, respektivisht pa marrë parasysh gjininë, racën, origjinën sociale, përkatësinë fetare, bindjen politike apo tjetër, statusin martesor, orientimin seksual, gjendjen e pasurisë, kulturën, gjuhën, moshën, gjendjen shëndetësore, respektivisht nevojat e posaçme, anëtarësimin në organizatë sindikale apo për shkak të rrehanave të tjera personale.

Në komunikimin profesional, punonjësit duhet të jenë të mirësjellshëm, të kujdesshëm, të sillen me respekt, dinjitet, integritet moral dhe vetëkontrollë dhe të shmangen nga shkaktimi i ofendimeve personale.

и да избегнуваат нанесување на лични навреди.

Морално е неприфатливо однесување на вработените спротивно на утврдените правила и стандарди, како што е: искористување, шиканирање, злоупотреба, исмејување на вработените, навреда на достоинството, дискриминација и секој облик на навреда на личноста.

Вработените треба да имаат во предвид дека за соработка е неопходна флексибилност, толеранција и помирувачки дух и дека треба да придонесуваат кон креирање на здрава работна средина.

### **Однос кон трети лица**

#### **Член 16**

Вработените се должни во односите со државните органи и институции, меѓународните институции, како и со правните и со физичките лица, да постапуваат на начин кој не ја нарушува самостојноста и независноста на Комисијата за хартии од вредност на РСМ.

Вработените се должни во формалните и неформалните контакти со претставниците на државните органи и институции и меѓународните институции, да ги изразуваат официјалните ставови на Комисијата, притоа да нагласат дека изразуваат свој личен став доколку ставовите на Комисијата не им се познати.

### **Судир на интереси**

#### **Член 17**

Судир на интереси постои кога приватниот или личниот интерес (материјален или нематеријален) на вработениот влијае или може да влијае врз неговата непристрасност при вршење на работата и го отежнува или одолговлекува

Ќсhtë moralisht e papranuar sjellja e punonjësve në kundërshtim me rregullat dhe standardet e caktuara, si dhe: shfrytëzimi, ngacmimi, abuzimi, përqeshje e punonjësve, ofendim i dinjitetit, diskriminim dhe çdo formë e fyerjes së personalitetit.

Punonjësit duhet të marrin parasysh se për bashkëpunim është i domosdoshëm fleksibiliteti, toleranca dhe frymë pajtuese, dhe se duhet të kontribuojnë në krijimin e një mjedisi të shëndoshë të punës.

### **Marrëdhëniet me palë të treta**

#### **Neni 16**

Punonjësit janë të detyruar që në marrëdhëniet me organet dhe institucionet shtetërore, institucionet ndërkombëtare, si dhe me personat juridik dhe fizik, të veprojnë në mënyrë e cila nuk do të dëmtojë pavarësinë e Komisionit të letrave me vlerë.

Punonjësit janë të detyruar që në kontaktet formale dhe joformale me përfaqësues të organeve dhe institucioneve shtetërore dhe me institucionet ndërkombëtare, të shprehin qëndrimet zyrtare të Komisionit, ndërkaq të theksojnë se shprehin qëndrim personal nëse qëndrimet e Komisionit nuk iu janë të njohura.

### **Konflikt i interesave**

#### **Neni 17**

Konflikt i interesave ekziston kur interesi privat apo personal (material ose jomaterial) i punonjësit ndikon ose mund të ndikojë në paanshmërinë e tij/saj gjatë kryerjes së punës dhe e vështirëson ose e vonon kryerjen e drejtë, objektive dhe të plotë të punëve dhe detyrave të

правилното, објективното или целосното завршување на работите и работните задачи поради постоење на лични интереси и интереси на нивното потесно семејство.

Кога вработениот ќе дознае за околности што укажуваат на постоење судир на интереси, должен е веднаш, а најдоцна во рок од 1 работен ден да даде изјава и да побара да биде изземен и да запре со своето постапување.

Вработените особено се должни:

- да ги извршуваат работите и работните задачи на начин што приватниот интерес нема да го стават пред јавниот интерес;

- да ги почитуваат прописите со кои се уредуваат нивните права и обврски и да ја создаваат и одржуваат довербата на јавноста;

- да избегнуваат создавање зависен однос кон лица кои би можеле да влијаат на нивната непристрасност во вршење на работите и работните задачи, а доколку неможе да го избегнат таквиот однос или таков однос веќе постои, да направат се што е потребно да се заштити јавниот интерес при извршување на нивните работи и работните задачи;

- да не ја користат својата работа за стекнување било каква корист или погодност за себе или за поврзано лице;

- да ги почитуваат законските ограничувања во однос на извршување на повеќе јавни функции во исто време.

Заради спречување на судир на интереси, Претседателот на Комисијата, комисионерите (членовите) на Комисијата и вработените во Комисијата, се должни да ја известат Комисијата за своето портфолио на хартии од вредност.

punës për shkak të ekzistimit të interesave personale dhe interesave të familjes më të përafërt.

Kur punonjësi vjen në dijeni për rrethanat të cilat indikojnë në ekzistimin e konfliktit të interesit, është i detyruar që menjëherë, jo më vonë se 1 ditë, të jep deklaratë dhe të kërkojë që të lirohet dhe të ndalojë me veprimin e tij/saj.

Punonjësit janë veçanërisht të detyrar që:

- të kryejnë punët dhe detyrat e punës në mënyrë që interesin privat nuk e vënë para interesit publik;

- të respektojnë rregullat me të cilat rregullohen të drejtat dhe detyrimet e tyre dhe të krijojnë dhe mirëmbajnë mirëbesimin e publikut;

- të shmangin krijimin e marrëdhënies së varur nga persona të cilët do të mund të ndikonin në paanshmërinë e tyre në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës, dhe nëse ajo marrëdhënie nuk mund të shmanget, ose marrëdhënia e tillë më ekziston, të bëjnë gjithçka që është e mundur për të mbrojtur interesin publik gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës të tyre;

- të mos shfrytëzojnë punën e tyre për të fituar çfarëdo përfitimi apo lehtësimi për vete ose për ndonjë person me të cilin janë të lidhur;

- të respektojnë kufizimet ligjore në lidhje me kryerjen e më tepër funksioneve publike në të njëjtën kohë.

Për të parandaluar konflikt të interesave, Kryetari/rja i/e Komisionit, komisionarët (anëtarët) e Komisionit dhe punonjësit në Komision, janë të detyruar që të informojnë Komisionin për portofolin e tyre të letrave me vlerë.

Претседателот на Комисијата, комисионерите (членовите) на Комисијата и вработените во Комисијата, се должни во рок од 5 дена писмено да ја известат Комисијата за стекнување односно оттуѓување на хартии од вредност.

### **Дополнителни работни ангажмани и активности**

#### **Член 18**

Претседателот на Комисијата, комисионерот (членот) кој е професионално ангажиран и вработените кои се со полно работно време не може да имаат друга функција и да бидат вработени на друго место или да добиваат друг надоместок освен платата во Комисијата, освен во определни законски ситуации кога тоа е дозволено.

По исклучок од став 1 на овој член, Претседателот на Комисијата, комисионерот (членот) кој е професионално ангажиран и вработените кои се со полно работно време може да се ангажираат во научни и истражувачки активности и други дополнителни активности и да добиваат повремени авторски хонорари само доколку тоа не е спротивност на Законот, ниту наштетуваат на угледот и интересите на Комисијата, а по претходно обезбедена согласност од Претседателот на Комисијата. Претседателот на Комисијата може да врши дополнителни работни ангажмани и активности по претходно обезбедена согласност од Комисијата.

Претседателот на Комисијата, пред Комисијата, а комисионерот (членот) кој е професионално ангажиран и вработените, пред Претседателот на Комисијата, на крајот на годината со писмена изјава треба да ги обелоденат своите дополнителни работни ангажмани.

Kryetari/rja i/e Komisionit, komisionarët (anëtarët) e Komisionit dhe punonjësit në Komision, janë të detyruar që në afat kohor prej 5 ditëve, të informojnë me shkrim Komisionin për blerjen ose tjetërsimin e letrave me vlerë.

### **Angazhime dhe aktivitete shtesë të punës**

#### **Neni 18**

Kryetari/rja i/e Komisionit, komisionari (anëtari) që është profesionalisht i/e angazhuar dhe punonjësit të cilët janë me orar të plotë të punës, nuk mund të kenë funksion tjetër dhe të jenë të punësuar në vend të tjetër ose të marrin kompensim tjetër përveç pagës në Komision, përveç në situata të caktuara ligjore kur kjo është e lejuar.

Me përjashtim të paragrafit 1 të këtij neni, Kryetari/rja i/e Komisionit, komisionari (anëtari) që është profesionalisht i/e angazhuar dhe punonjësit të cilët janë me orar të plotë të punës, mund të jenë të angazhuar në aktivitete shkencore dhe hulumtuese dhe aktivitete të tjera shtesë dhe të fitojnë honorare të kohë-pas-kohshme të autorit vetëm nëse kjo nuk është në kundërshtim me Ligjin, dhe nëse nuk dëmtojnë reputacionin dhe interesat e Komisionit ndërsa pas pëlqimit paraprakisht të siguruar nga Kryetari i Komisionit. Kryetari i Komisionit mund të kryejë angazhime dhe aktivitete shtesë të punës pas pëlqimit paraprakisht të siguruar nga Komisioni.

Kryetari/rja i/e Komisionit, para Komisionit, ndërsa komisionari (anëtari) që është profesionalisht i/e angazhuar, si dhe punonjësit, para Kryetarit/res të Komisionit, në fund të vitit me deklaratë me shkrim duhet të shpalosin aktivitetet e tyre shtesë të punës.

**Избегнување на судир на  
интереси  
Член 19**

Претседателот односно  
комисионер (член) кој има интерес за  
некое прашање за кое треба да  
расправа и одлучува Комисијата е  
должен да ја открие природата на  
таквиот интерес.

Претседателот односно  
комисионер (член) го открива својот  
интерес на седницата на која се  
разгледува и одлучува по тоа  
прашање и истото се евидентира на  
таа седница.

Должноста за откривање на  
природата на интересот се однесува  
и во случаите кога на седницата на  
Комисијата се расправа и одлучува  
за некое прашање за кое интерес  
имаат брачниот другар или лице во  
сродство во права линија на  
Претседателот односно  
комисионерот (членот).

**Забрана за вршење на одредени  
активности  
Член 20**

Вработените не смеат да  
имаат сопственичко учество или да  
управуваат со правни лица на кои  
дозвола за работа дава Комисијата,  
ниту смеат да ги претставуваат  
интересите на тие лица во постапки  
пред Комисијата, државни или други  
органи.

Непочитувањето на став 1 од  
овој член е основ за прекин на  
работниот однос согласно закон.

**Постапка и мерки во случај на  
судир на интереси  
Член 21**

Постапката во која се  
одлучува дали постои повреда на  
одредбите од овој кодекс и мерките  
кои се изрекуваат во согласност со  
Колективниот договор на Комисијата

**Shmangia e e konfliktit të interesit  
Neni 19**

Kryetari/rja, respektivisht  
komisionari (anëtari) që ka interes për  
ndonjë çështje për të cilën duhet  
debatuar dhe vendos Komisioni, është  
i/e detyruar që të shpalos natyrën e  
interesit të tillë.

Kryetari/rja, respektivisht  
komisionari (anëtari) e shpalos  
interesin e tij/saj në seancë në të cilën  
shqyrtohet dhe vendoset për atë  
çështje dhe e njëjta regjistrohет në atë  
seancë.

Detyrimi për shpalosjen e  
natyrës së interesit zbatohet edhe në  
rastet kur në seancë të Komisionit  
debatohet dhe vendoset për ndonjë  
çështje për të cilën kanë interes  
bashkëshorti/rtja ose person në lidhje  
të drejtpërdrejtë farefisi me  
Kryetarin/ren, respektivisht  
komisionarin (anëtarin).

**Ndalim për kryerjen e aktiviteteve të  
caktuara  
Neni 20**

Punonjësit nuk duhet të kenë  
pjesëmarrje pronësie ose të  
administrojnë me persona juridik të  
cilëve Komisioni u jep lejë pune, dhe as  
të përfaqësojnë interesat e personave  
të tillë në procedura para Komisionit,  
organeve shtetërore ose të tjera.

Mosrespektimi i paragrafit 1 të  
këtij neni është bazë për ndërprerjen e  
marrëdhënies së punës në pajtim me  
ligjin.

**Procedura dhe masat në rast të  
konfliktit të interesit  
Neni 21**

Procedura në të cilën vendoset  
nëse ka pasur shkelje të dispozitave të  
këtij Kodi dhe masat që shqiptohen në  
përputhshmëri me Marrëveshjen  
kolektive të Komisionit të letrave me  
vlerë të Republikës së Maqedonisë së

за хартии од вредност на РСМ, ја води Претседателот на Комисијата.

Постапката се поведува врз основа на пријава од вработените, раководните лица и било кое правно или физичко лице.

Претседателот на Комисијата со одлука определува одговорно лице за прием, разгледување и решавање по пријавите за корупција, етичко и професионално неприфатливо однесување и судир на интереси.

Постапката се спроведува во согласност со законот и подзаконските акти со кои се уредува спречување на корупција и судир на интереси.

### **Забрана за примање на подароци и друг вид на корист**

#### **Член 22**

За своите активности во Комисијата, вработените не смеат да бараат, ниту да примаат односно да дозволат друго лице во нивно име или за нивна сметка да бара односно да прими корист, награди, надоместоци или подароци од кој било извор без разлика дали се во финансиска или во нефинансиска форма.

По исклучок од став 1, вработените можат да примаат подарок кој не е непосредно поврзан со извршување на нивните активности. Подарокот не смее да надминува вредност од 1200 денари.

Вработениот кој е ставен во позиција да му се нуди подарок или друга корист, непосредно поврзани со активностите кој тој ги извршува на работното место е должен да ја одбие таквата понуда и без одложување да пријави до својот непосредно претпоставен.

Вработените не смеат да нудат ниту да даваат користи, награди, надоместоци или подароци на странки со цел остварување на

Veriut, udhëheqet nga Kryetari/rja i/e Komisionit.

Procedura fillon në bazë të paraqitjes nga ana e punonjësve, udhëheqësit ose cilido person juridik apo fizik.

Kryetari/rja i/e Komisionit me vendim përcakton person përgjegjës për pranimin, shqyrtimin dhe zgjidhjen e paraqitjeve për korrupsion, sjellje të papranueshme etike dhe profesionale si dhe konflikt të interesave.

Procedura zbatohet në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore me të cilat rregullohet parandalimi i korrupsionit dhe konfliktit të interesave.

### **Ndalim i marrjes së dhuratave dhe llojeve të tjera të përfitimit**

#### **Neni 22**

Për aktivitetet e tyre në Komision, punonjësit nuk duhet të kërkojnë, e as të marrin ose të lejojnë që person tjetër në emër ose në llogari të tyre të kërkon apo të merr përfitim, shpërblime, kompensime ose dhurata nga çfarëdo burimi pa marrë parasysh nëse ato janë në formë financiare ose jofinanciare.

Me përjashtim të paragrafit 1, punonjësit mund të marrin dhuratë e cila nuk është drejtpërdrejtë e ndërlidhur me zbatimin e aktiviteteve të tyre. Dhurata nuk duhet të kalon vlerën prej 1.200 denarë.

Punonjësi i cili do të gjendet në pozitë t'i ofrohet dhuratë apo përfitim tjetër, e lidhur në mënyrë të drejtpërdrejtë me aktivitetet të cilat ai/ajo i kryen në vendin e punës, është i detyruar që ta refuzojë ofertën e tillë dhe pa kurrfarë vonese të paraqet këtë deri te udhëheqësi i tij/saj i/e drejtpërdrejtë.

Punonjësit nuk duhet të ofrojnë dhe të japin përfitime, shpërblime, kompensime apo dhurata për palët me qëllim që të arrijnë ndonjë përfitim të

одреден бенефит за себе, својата фамилија, пријатели, здруженија или политичка партија.

Приемот на недозволена корист, награда, надоместок или подарок претставува повреда на одредбите од овој кодекс, пришто се предвидува дисциплинска одговорност согласно Колективниот договор на Комисија за хартии од вредност на РСМ.

### **Коруптивно однесување**

#### **Член 23**

Под корупција се подразбира искористување на функцијата, јавното овластување, службената должност и положба за остварување на каква и да било корист за себе или за друг.

Вработениот е должен да пријави постоење на сомневање за корупција во своето работно опкружување, како и да постапува во согласност со Процедурата за заштитено внатрешно и надворешно пријавување во Комисијата.

Претседателот на Комисијата со посебна одлука определува одговорно лице за заштита на вработените кои пријавуваат корупција, етичко и професионално неприфатливо однесување и судир на интереси.

### **Постапување со информации**

#### **Член 24**

При извршување на своите работи и работни задачи вработените не може да бараат пристап до информации кои не им се потребни за професионално вршење на работите и работните задачи, а доколку имаат пристап до информации истите треба да ги користат на законски утврден начин.

Вработените неможат неовластено и без претходно одобрение да ги обелоденуваат

цактуар për vete, familjen e tyre, miqtë, shoqatat apo partitë politike.

Pranimi i përfitimit, shpërblimit, kompensimit apo dhuratës të palejuar paraqet shkelje të dispozitave të këtij Kodi, me ç'rast parashikohet përgjegjësi disiplinore në përputhje me Marrëveshjen kolektive të Komisionit të letrave me vlerë.

### **Sjellja e korruptuar**

#### **Neni 23**

Nën korrupsion nënkuptohet shfrytëzim i funksionit, autorizimit publik, detyrës zyrtare dhe pozitës për të përfituar çfarëdo përfitimi për vete ose për dikënd tjetër.

Punonjësi është i obliguar që të paraqet ekzistimin e dyshimit për korrupsion në rrethinën e vet të punës, si dhe të veprojë në përputhje me Procedurat për paraqitje të mbrojtur të brendshme dhe të jashtme në Komisionin.

Kryetari/rja i/e Komisionit me vendim të posaçëm emëron person përgjegjës për mbrojtjen e punonjësve të cilët paraqesin korrupsion, sjellje të papranueshme etike dhe profesionale dhe konflikt të interesave.

### **Trajtimi i informatave**

#### **Neni 24**

Gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të tyre të punës, punonjësit nuk mund të kërkojnë qasje deri te informatat të cilat nuk iu nevojiten për kryerjen profesionale të punëve dhe detyrave të punës, ndërsa nëse kanë qasje deri te informatat, të njëjtat duhet t'i shfrytëzojnë në mënyrë të përcaktuar me ligj.

Pa autorizim dhe miratim paraprak, punonjësit nuk mund të shpalosin informatat deri te cilat kanë

информациите до кои дошле при извршување на своите работи и работни задачи.

При извршување на приватни работи, вработените не смеат да користат информации кои им се службено достапни, а со цел стекнување на одредена корист за себе или со нив поврзани лица.

Со цел заштита на приватноста, вработените не смеат да користат ниту да изнесуваат лични информации од евиденцијата која се води за другите вработени, освен во законски утврдените случаи.

### **Работа со странки**

#### **Член 25**

При работењето со странки, вработениот е должен:

- 1) да постапува професионално, љубезно и пристojно;
- 2) да покажува интерес и трпеливост, особено со неуката странка;
- 3) да обезбедува навремени и точни податоци и информации, во согласност со законите и други прописи;
- 4) да се води од принципот на еднаквост и правичност без оглед на личните карактеристики на странката;
- 5) да ја почитува личноста и достоинството на странките.

### **Меѓучовечки односи**

#### **Член 26**

Во однос на колегите, сите вработени во Комисијата се должни да ги поттикнуваат колегијалните односи засновани на взаемно почитување и разбирање, земајќи ги во предвид заедничките интереси.

Во односите со претпоставените и другите вработени, вработените постапуваат со должно внимание и почит.

ardhur gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të tyre të punës.

Gjatë kryerjes së punëve private, punonjësit nuk kanë të drejtë të shfrytëzojnë informatat tek të cilat zyrtarisht kanë qasje, e me qëllim të arritjes së ndonjë përfitimi të caktuar për vete ose personave që kanë lidhje me ata.

Me qëllim të mbrojtjes së privatësisë, punonjësit nuk mund të përdorin ose të nxjerrin jashtë informata personale nga regjistrimi i cili mbahet për punonjësit e tjerë, përveç në rastet e caktuara me ligj.

### **Trajtimi i palëve**

#### **Neni 25**

Gjatë punës me palë, punonjësi është i detyruar që:

- 1) të veprojë në mënyrë profesionale, të denjë dhe dashamirësi;
- 2) të tregojë interes dhe durim, sidomos me palë injorante;
- 3) të sigurojë të dhëna dhe informata në kohë dhe të sakta, në përputhje me ligjet dhe rregulloret tjera;
- 4) të udhëheqet nga parimi i barazisë dhe drejtësisë, pa marrë parasysh vetitë personale të palës;
- 5) të respektojë personalitetin dhe dinjitetin e palëve.

### **Marrëdhëniet ndërnjerëzore**

#### **Neni 26**

Në lidhje me kolegët, të gjithë punonjësit janë të detyruar që të inkurajojnë marrëdhëniet kolegjiale të bazuara në respektimin dhe mirëkuptimin e ndërsjellë, duke marrë parasysh interesat e përbashkëta.

Në marrëdhëniet me udhëheqësit dhe punonjësit tjerë, punonjësit sillen me vëmendje dhe respekt të duhur.

Вработениот е должен да обезбеди неопходна соработка во однос на другите вработени, да не се меша во работниот процес, да ги унапредува професионалните односи и работната атмосфера и да ги избегнува активностите што ќе имаат негативни ефекти врз угледот на Комисијата.

При извршување на работите и работните задачи кои им се доверени, вработените ќе постапуваат во согласност со нивните овластувања дадени со закон, етичкиот кодекс и со општите акти на Комисијата.

#### **Деловен изглед на вработените Член 27**

Вработениот е должен да биде соодветно и правилно облечен во согласност со работата што ја врши и со начинот на облекување на работното место не ја нарушува репутацијата на Комисијата, ниту ја изразува својата политичка, верска или друга лична припадност која може да предизвика сомневање во неговата непристрасност и неутралност.

#### **Стандарди на однесување и забрана на злоупотреба на работа Член 28**

Вработен кој смета дека од него или од друг вработен се бара да постапува на начин кој не е во согласност со овој кодекс, писмено ќе го извести Претседателот на Комисијата.

Вработените не треба да бидат ставени во неповолна положба во однос на другите вработени, ниту да бидат изложени на психичко вознемирување (мобинг) и сексуално вознемирување при извршување на нивните должности и остварување на нивните права во Комисијата.

Punonjësi është i detyruar që të sigurojë bashkëpunim të domosdoshëm me punonjësit tjerë, të mos ndërhyjë në procesin e punës, të avancojë marrëdhëniet profesionale dhe atmosferën e punës dhe të shmangët aktiviteteteve të cilat do të kishin efekte negative mbi reputacionin e Komisionit.

Gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës të cilat iu janë besuar, punonjësit do të veprojnë në përputhje me autorizimet e tyre të parashikuara me ligj, Kodin etik dhe me akte të përgjithshme të Komisionit.

#### **Paraqitja afariste e punonjësve Neni 27**

Punonjësi është i detyruar të jetë i veshur në mënyrë të përshtatshme dhe siç duhet në përputhje me punën të cilën e kryen dhe me mënyrën e veshjes në vendin e punës nuk e dëmton reputacionin e Komisionin, e as nuk shpreh përkatësinë e tij/saj politike, fetare apo të tjetër personale e që mund të shkaktojë dyshim në paanshmërinë dhe neutralitetin e tij/saj.

#### **Standarde të sjelljes dhe ndalim i keqpërdorimit të punës Neni 28**

Punonjës i cili konsideron se nga ai/ajo ose punonjës tjetër kërkohet që të veprojnë në mënyrë e cila nuk është në përputhje me këtë Kod, me shkrim do të njoftojë Kryetarin/ren i/e Komisionit.

Punonjësit nuk duhet të jenë në disavantazh në raport me punonjësit tjerë, e as to mos jenë të ekspozuar ndaj ngacmimeve psikike (mobing) dhe ngacmimit seksual gjatë kryerjes së detyrave të tyre dhe plotësimin e të drejtave të tyre në Komision.

**Спроведување на Етичкиот  
кодекс  
Член 29**

Оперативното спроведување на Етичкиот кодекс е одговорност на:

-секој вработен, кој мора да ги почитува одредбите на кодексот и да ги истакне сите прашања кои ги смета за соодветни;

-координатор на сектор, кој мора да обезбеди надминување на сите настанати конфликти на интерес во врска со почитување на одредбите на кодексот;

-раководител на стручна служба, кој мора да обезбеди функционирање на систем за евидентирање на трансакциите со хартии од вредност и подароци на вработените;

-внатрешниот ревизор кој врши мониторинг над целокупната примена на одредбите од кодексот и

- Претседателот на Комисијата.

**Преодни и завршни одредби  
Член 30**

Со влегување во сила на овие Правила, престануваат да важат Правилата за однесување на комисионерите и вработените во Комисијата за хартии од вредност (Службен весник на РМ бр.110/2006, 143/2010) и Правилникот за деловна тајна бр.01-2394/1 од 26-08-2009.

**Zbatimi i Kodit etik  
Neni 29**

Zbatimi operativ i Kodit etik është përgjegjësi e:

-secilit punonjës, i/e cili/cila duhet të respektojë dispozitat e Kodit dhe të shpreh të gjitha çështjet të cilat i konsideron të përshtatshme;

-koordinatorit të sektorit, i/e cili/cila duhet të sigurojë tejkalimin e të gjitha konflikteve të shkaktuara të interesit në lidhje me respektimin e dispozitave të Kodit;

-udhëheqësit të shërbimit profesional, i/e cili/cila duhet të sigurojë funksionimin e sistemit të regjistrimit të transaksioneve të letrave me vlerë dhe dhuratave të punonjësve;

-auditorit të brendshëm që бën mbikqyrjen e zbatimit të përgjithshëm të dispozitave të Kodit, dhe

- Kryetarit të Komisionit

**Dispozita kalimtare dhe  
përfundimtare  
Neni 30**

Me hyrjen në fuqi të këtyre Rregullave, shfuqizohen Rregullat e sjelljes së komisionarëve dhe punonjësve në Komisionin për letra me vlerë (Gazeta zyrtare e RM nr. 110/2006, 143/2010) dhe Rregullorja për sekret afarist nr.01-2394/1 të datës 26-08-2009.

Број / Numër 03-275/1  
Скопје / Shkup  
16.04-2020

**Комисија за хартии од вредност на Република Северна Македонија  
Komisioni i letrave me vlerë i Republikës së Maqedonisë së Veriut**

**Kryetar  
Mr.Sc. Nora Aliti**

