

NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE
"SPORT MARKETING"
Nr. 33
Data. 19.04.2020
PRISHTINË



NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE
SPORT MARKETING PRISHTINË

NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE "SPORT MARKETING" SH.A. PRISHTINË

RREGULLORE PËR MARRËDHËNIET NË PUNË

Prishtinë, Prill 2020

Në mbështetje të nenit 34 të Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike (i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr.04/L-111) dhe nenit 28 të Statutit të Ndërmarrjes Publike Lokale "Sport Marketing" Sh.a Prishtinë të dt.02.03.2020, me propozim të Kryeshefit ekzekutiv, Bordi i Drejtoreve me datë 14.04.2020 miraton këtë:

RREGULLORE PËR MARRËDHËNIET NË PUNË

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë Rregullore (në tekstin e mëtejshmë: Rregullorja), në përputhje me Ligjin dhe Kontratën e Përgjithshme Kolektive përcaktohen këto çështje:

- Themelimi i marrëdhënieς së punës,
- Lloji i Kontratës së punës,
- Puna provuese,
- Praktikantët,
- Sistemimi i punëmarrësve në punë dhe detyra të punës,
- Orari i punës,
- Mungesat nga puna me kompensim dhe pa kompensim,
- Pezullimi i përkohshëm i të drejtave dhe detyrave nga marrëdhënia e punës,
- Shëndeti dhe siguria profesionale,
- Pagat dhe kompensimet tjera,
- Procedura disiplinore,
- Largimi i përkohshëm nga puna,
- Trajnimi dhe aftësimi i personelit,
- Performanca e punëmarrësve,
- Evidenca e personelit dhe doçjet,
- Konflikti i interesit, mito dhe korruzioni dhe
- Dispozitat përfundimtare.

Neni 2

1. Dispozitat e Rregullores janë obliguese për të gjithë të punësuarit në "Sport Marketing" sh.a.
2. Këto dispozita duhet të jenë në përputhje me dispozitat e Ligjit të punës.

II. MARRËDHËNIA E PUNËS

Neni 3

Themelimi i marrëdhënies së punës

1. Punëmarrësi themelon marrëdhënie pune në NPL “Sport Marketing” sh.a në kohë të pacaktuar, në kohë të caktuar dhe për punë dhe detyra specifike.
2. Marrëdhënie pune në mbështetje të paragrafit 1 të këtij nenit, mund të themeloj secili person i cili i plotëson kushtet e përgjithshme (aftësia psiko-fizike, mosha) dhe të veçanta si (përgatitja e duhur shkollore – kualifikimi përkatës, aftësimet tjera profesionale) të përcaktuara më Aktin e përgjithshëm dhe me përshkrimin e punëve, duke pasur kujdes që të mos ketë diskriminim ndaj kandidatëve.

Neni 4

Shqyrtimin e kërkesave për plotësimin e vendeve të lira të punës të cilat vijnë nga Menaxherët - Udhëheqësit e Departamenteve, përkatësish për risistemimin e punëmarrësve e bën Kryeshefi Ekzekutiv, vetëm në rastet kur punëmarrësi i plotëson kushtet dhe kriteret e kërkua të përfshirë atë vend pune.

Neni 5

Konkursi publik

1. Vendimin për plotësimin e nevojave për themelimin e marrëdhënies së punës përmes konkursit publik e merr Kryeshefi Ekzekutiv.
2. Konkursi (publik dhe i brendshëm) përbën:
 - 1.) titullin e vendit të punës;
 - 2.) numrin e referencës;
 - 3.) përbledhjen e shkurtër të përshkrimit të punës, në të cilën përshkruhet qëllimi i vendit të punës si dhe detyrat dhe përgjegjësitet kryesore;
 - 4.) kushtet për pjesëmarrje në procesin e punës;
 - 5.) kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike dhe përvoja paraprake e punës;
 - 6.) kohëzgjatjen e emërimit si dhe një përshkrim nëse pozita është me afat të caktuar ose e përhershme, si dhe kohëzgjatja e periudhës provuese;
 - 7.) datën e mbylljes se konkurimit si dhe informatën për dorëzimin e aplikacioneve e cila duhet të jetë së paku 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike nga data e publikimit në mjetet e informimit;
 - 8.) mënyrën se si merret dhe si dorëzohet formulari i aplikacionit;
 - 9.) aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Neni 6

Anulimi i konkursit publik, dështimi i konkursit të brendshëm dhe përsëritja e konkursit publik

1. Konkursi publik mund të anulohet në rastet kur është publikuar në kundërshtim me nenin 3 të Rregullores.
2. Nëse konkursi publik anulohet për shkaqe të parapara në paragrafin 1 të këtij nenii, Kryeshefi Ekzekutiv obligohet që në afat prej 8 (tetë) ditësh të shpallë konkurs publik.
3. Dështimi i konkursit të brendshëm ndodhë nëse asnjëri prej kandidatëve nuk ka fituar më shumë se 50 % të pikëve të parapara në test.
4. Kryeshefi Ekzekutiv është i obliguar që në afat prej 8 ditësh nga dështimi i konkursit të brendshëm të paraparë në par.3 të këtij nenii të nxjerrë vendim për publikim të konkursit publik për plotësimin e vendeve të lira të punës.
5. Konkursi publik duhet të përsëritet nëse:
 - a) së paku 3 (tre) kandidatë nuk i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs;
 - b) asnjëri prej kandidatëve nuk ka marrë më shumë se 50% të pikëve të parapara në test.
6. Kryeshefi Ekzekutiv është i obliguar që në afat prej 8 (tetë) ditësh nga shpallja e rezultateve të testit të paraparë në par.5 të këtij nenii, të nxjerrë vendim për përsëritje të konkursit publik dhe ta publikoj në njëren nga mjetet e shkruara të informimit.

Neni 7

Komisioni i Përzgjedhjes

1. Sekretari i Përgjithshëm në afat prej 3 (tri) ditësh nga dita e publikimit të konkursit publik ose të konkursit të brendshëm, nxjerr vendim për formimin e Komisionit të Përzgjedhjes.
2. Mandati i Komisionit të Përzgjedhjes përfundon me nxjerrjen e vendimit përfundimtar për përzgjedhjen e kandidatit.
3. Komisioni nga par.1 i këtij nenii përbëhet nga Kryetari dhe 2 (dy) anëtarë, të cilët kanë kualifikim universitar si dhe të jenë të balancuar në aspektin gjinor dhe etnik. Së paku njëri nga anëtarët duhet të jetë i të njëjtë profesion me pozitën e shpallur.

Neni 8

Mënyra e njoftimeve

Njoftimi me shkrim bëhet:

- a) me postë, me postë elektronike apo mesazh telefonik;
- b) për ata kandidatë të cilët në CV e tyre nuk kanë shënuar adresën e vendbanimit, e-mailin apo numrin e telefonit mobil, njoftimi bëhet me shpallje në vendin publik.

Neni 9

Procedurat e përzgjedhjes

1. Procedurat e përzgjedhjes janë të njejta për konkursin publik dhe konkursin e brendshëm.
2. Pas skadimit të afatit të konkursit, në afat vijues prej 8 (tetë) ditësh, Komisioni i Përzgjedhjes përpilon listën e kandidatëve në konkurs të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret e konkursit.
3. Nëse ka kandidatë të cilët nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e konkursit, komisioni i njofton kandidatët që në afat prej 3 ditësh mund të paraqesin vërejtje në përpilimin e listës të Komisionit Përzgjedhës.
4. Mënyra e njoftimit është e njëjtë siç parashihet në nenin 6 të Rregullores.
5. Pas shqyrtimit të vërejtjeve në përpilimin e listës, Komisioni i Përzgjedhjes përpilon listë definitive dhe në afat prej 15 ditësh pas skadimit të afatit të konkursit, fton kandidatët për t'u nënshtuar testimit, ftesa bëhet së paku 48 orë para mbajtjes së testimit.
6. Njoftimi bëhet në përputhje me nenin 6 të Rregullores.

Neni 10

Testi me shkrim

1. Testi duhet të jetë i njejtë për të gjithë kandidatët. Pyetjet duhet të jenë të formuluara qartë lidhur me profesionin dhe pozitën për të cilën kanë aplikuar.
2. Testi duhet të përmbajë 100 pikë. Çdo pyetje duhet të përmbajë pikët e caktuara.
3. Komisioni i Përzgjedhjes në përpilimin e testit mund të parashevë edhe pyetje në formë të esesë nëse e konsideron të nevojshme. Eseja përmban pikët e caktuara të cilat së bashku me pikët nga pyetjet nuk kalojnë totalin e 100 pikëve të parapara në par.2 të këtij nenii.
4. Pas mbajtjes së testimit, Komisioni i Përzgjedhjes brenda afatit prej 15 ditësh përpilon listën me rezultatet e arritura në testim.

5. Me rezultatet e testimit njoftohen të gjithë pjesëmarrësit në testim.
6. Njoftimi përmban edhe të drejtën e kandidatit që në afat prej 3 ditësh nga pranimi i njoftimit për të drejtën e tij në qasje të testit.
7. Njoftimi bëhet në përputhje me nenin 6 të Rregullores.
8. Komisioni i Përgjedhjes pas shqyrtimit të vërejtjeve eventuale dhe korrigimit të rezultateve të testit përpilon listën definitive me renditje të pikëve të fituara.

Neni 11

Testi me gojë (intervista)

1. Komisioni i Përgjedhjes fton në intervistë pjesëmarrësit e testimit me shkrim të cilët kanë fituar 50% e më shumë të pikëve.
2. Intervista mbahet brenda asfatit prej 10 ditëve nga publikimi i rezultateve definitive të testimit.
3. Njoftimi i pjesëmarrësve në testim për intervistë përmban datën, orën dhe lokacionin e mbajtjes së intervistës.
4. Njoftimi bëhet në përputhje me nenin 6 të Rregullores.
5. Kryetari dhe anëtaret e Komisionit të Përgjedhjes përgatisin nga 5 pyetje të veçanta për çdo pjesëmarrës në testin me gojë.
6. Pyetjet duhet të formulohen qartë dhe të kenë të bëjnë me profesionin dhe pozitën për te cilën ka aplikuar.
7. Për çdo pyetje të saktë pjesëmarrësi në intervistë fiton 20 pikë. Të gjitha pikët e anëtarëve të Komisionit mblidhen dhe pjesëtohen për tre ashtu që totali i pikëve nga intervista është maximum 100 pikë.
8. Kryetari dhe anëtaret e Komisionit, mbajnë shënimë secili veç e veç. Shënimet përbajnjë: pyetjet e veta për çdo pjesëmarrës në intreviste, përgjigjet, pikët e fituara për çdo pyetje dhe totalin e pikëve.
9. Komisioni i Përgjedhjes, pas përfundimit të intervistës me procesverbal përpilon brenda 3 ditësh listën definitive.
10. Lista definitive përpilohet duke renditur pjesëmarrësit në testim dhe në intervistë sipas renditjes së pikëve të fituara nga testi dhe intrevista.

Neni 12

Nxjerrja e vendimit

1. Komisioni i Përgjedhjes nxjerr vendim për përgjedhjen e kandidatit i cili ka më së shumti pikë në listën definitive.
2. Vendimi duhet të përbajë edhe këshillën juridike në bazë të cilës kandidati ka të drejtë të paraqes ankesë me shkrim në afat prej 8 ditësh nga pranimi i vendimit të Komisionit të Përgjedhjes.
3. Vendimi i'u dërgohet të gjithë kandidatëve që janë në listën definitive në përputhje me nenin 6 të Rregullores.

Neni 13

Procedura ankimore

1. Kandidati i pakënaqur me vendimin për përgjedhje, mund të ushtroj ankesë në afat prej 8 ditësh nga pranimi i vendimit të Komisionit të Përgjedhjes.
2. Komisioni i Ankesave zgjidhet nga Kryeshefi Ekzekutiv dhe atë vetëm për një rast (ad hoc) . Komisioni duhet të përbëhet nga 3 anëtarë me kualifikim superior dhe të jetë i balancuar në aspektin profesional dhe gjinor.
3. Komisioni i Ankesave brenda afatit prej 15 ditësh nga pranimi i ankesave duhet t'i shqyrtoj dhe të marrë vendim si në vijim:
 - a) hedh posht ankesën si të pa bazuar dhe vendimin e Komisionit të Përgjedhjes ta lërë në fuqi.
 - b) shfuqizojë vendimin e Komisionit të Përgjedhjes dhe të pranoj ankesën si të bazuar duke nxjerr vendim përfundimtar.
 - c) ndryshojë vendimin e Komisionit të Përgjedhjes.
 - d) kthej çështjen në rishqyrtim duke përshkruar lëshimet të cilat duhet të evitohen.
4. Komisioni i Ankesave duhet që brenda afatit prej 3 ditësh të njoftojë ankuesin për vendimin e nxjerrur.
5. Vendimi duhet të përbajë këshillën juridike me përbajtje ndaj të cilit mund të ushtrohet ankesa në afat prej 8 ditësh nga pranimi i vendimit, drejtuar Inspektoratit të Punës.
6. Kandidati i pakënaqur në vendimin e Komisionit të Ankesave, mund të paraqes ankesë tek Inspektorati i Punës në afat prej 8 ditësh nga marrja e Vendimit.
7. Inspektorati i Punës brenda afatit 30 ditësh nga pranimi i ankesës do të nxjerrë vendim lidhur me ankimin.

8. Pas shterjes së të gjitha procedurave dhe vërtetimit të vendimit të Komisionit të Ankesave nga Inspektorati i Punës nëse ka ankesë, në afat prej 3 ditësh lidhet Kontrata e Punës me kandidatin e përzgjedhur.

Neni 14

Emërimi në pozitat e vecanta

1. Emërimi i personave në pozita të vecanta bëhet konform dispozitave të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike.

2. Bordi i Drejtoreve është kompetent për emërimin dhe shkarkimin e këtyre pozitave: Kryeshefin Ekzekutiv, Zyrtarin Kryesor të Financave dhe Thesarit, Këshilltarin e Përgjithshëm/Sekretarin Korporativ dhe Zyrtarin për Auditim të brendshëm.

3. Nëse është e nevojshme për shkaqe të përcaktuara në Ligjin për Ndërmarrje Publike, Bordi i Drejtoreve mund të parashevë në Rregullore edhe një apo dy poste të Zëvendës Kryetarit.

III. LLOJI I KONTRATËS SË PUNËS

Neni 15

1. Varësisht nga vëllimi, lloji dhe zgjatja e punës, kontrata lidhet për kohë të caktuar, të pacaktuar dhe për punë e detyra specifike.

2. Kontrata për periudhë të caktuar nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se tri (3) vite.

3. Kontrata për një periudhë të caktuar që ripërtërihet në mënyrë të qartë ose të vetëkuptueshme për një periudhë të punësimit më të gjatë se tri (3) vite, konsiderohet si kontratë për një periudhë të pacaktuar kohore.

4. Kontrata për një detyrë specifike, nuk mund të jetë më e gjatë se njëqindenjëzet (120) ditë brenda një (1) viti.

5. Personi që ka lidhur kontratë të punës për një afat të caktuar ose për një detyrë specifike, i ka të gjitha të drejtat dhe detyrimet e parapara me ligj, përvèç nëse është paraparë ndryshe me ligj.

6. Të punësuarit për një punë specifike, nuk i takon e drejta në pushim vjetor dhe të drejtat e tjera të përcaktuara (me Kontratë Kolektive nëse është në fuqi) dhe Kontratën e Punës.

7. Punë specifike në Sport Marketing sh.a. trajtohen:

- punët fizike dhe teknike me rastin e riparimeve të objekteve dhe rreth objekteve,
- pastrimet e ndryshme në objektet e Sport Marketingut -ut,
- punët tjera dhe shërbimet e ndryshme që vlerësohen nga Kryeshefi Ekzekutiv se janë të nevojshme për të arritur objektivat.

Neni 16

Elementet e kontratës

Kontrata e punës përmban elementet e domosdoshme:

1. të dhënat për Sport Marketing-un (emërtimi, selia dhe numrin e regjistrimit të biznesit);
2. të dhënat për të punësuarin (emri, mbiemri, kualifikimi dhe vendbanimi);
3. emërtimin, natyrën, llojin e punës, llojin shërbimeve dhe përshkrimin e detyrate të punës;
4. vendin e punës dhe njoftimin që puna do të kryhet në lokacione të ndryshme;
5. orët dhe orarin e punës;
6. datën e fillimit të punës;
7. kohëzgjatjen e Kontratës së Punës;
8. lartësinë e pagës bazë, si dhe ndonjë shtesë ose të ardhur tjetër;
9. kohëzgjatjen e pushimeve;
10. përfundimin e marrëdhënies së Punës;
11. të dhëna të tjera për të cilat Sport Marketing-u dhe punëmarrësi i vlerësojnë të rëndësishme për rregullimin e marrëdhënies së punës;
12. Kontrata e Punës mund të përbajë të drejta dhe detyra të tjera të parashikuara me ligj;

Neni 17

Vazhdimi i punësimit

1. Vazhdimi i punës i punëmarrësit, nuk konsiderohet si ndërprerje e marrëdhënies së punës, si në rastet e mëposhtme:
 - a) pas shfrytëzimit të pushimit vjetor, pushimit mjekësor, pushimit të lehonisë ose çfarëdo pushimi tjetër të marrë në përputhje me ligjin;
 - b) pas suspendimit të tij nga vendi i punës me ose pa pagesë, në përputhje me Ligjin e punës;
 - c) ndërmjet ndërprerjes të kontratës së punës së tij dhe datës së rikthimit efektiv sipas vendimit të gjykatës ose organit të ngashëm në përputhje me ligjin;
 - d) me pëlqimin e punëdhënësit.

2. Vazhdimi i punës i punëmarrësit nuk konsiderohet si i ndërprerë nga intervali kohor prej përfundimit të punësimit deri me rifillimin e sërishtë të punësimit që nuk kalon intervalin kohor më shumë se dyzetepesë (45) ditë pune.

Neni 18

Të drejtat e të punësuarit me rastin e ndërrimit të punëdhënësит

1. Në rast të ndërrimit statusor të Sport Marketing-ut, punëdhënësi i ardhshëm nga Sport Marketing-u në përputhje me Ligjin (Kontratën Kolektive nëse është në fuqi) dhe kontratat e punës, i merr përsipër të gjitha detyrimet dhe përgjegjësitë nga marrëdhënia e punës të cilat janë të aplikueshme në ditën e ndërrimit të punëdhënësит.
2. Sport Marketing-u është i obliguar që në formë të shkruar t'i informojë të gjithë të punësuarit për bartjen e detyrimeve dhe përgjegjësive tek punëdhënësi i ardhshëm.
3. Nëse i punësuari refuzon bartjen e kontratës së punës apo nuk deklarohet në afatin prej pesë (5) ditësh nga dita e marries së njoftimit sipas paragrafit 2. të këtij neni, Sport Marketingu mund t'ia shkëpusë kontratën e punës të punësuarit.

Neni 19

Fillimi i punës

1. I punësuari e fillon punën ditën e përcaktuar me Kontratën e Punës.
2. Në qoftë se i punësuari nuk e fillon punën në ditën e caktuar me Kontratën e Punës apo nuk nënshkruan Kontratën e Punës që është zgjedhur - emëruar në një pozitë tjeter brenda 3 ditësh, do të konsiderohet se nuk ka themeluar marrëdhënie pune, përvèç në qoftë se është penguar të fillojë punën për shkaqe të arsyeshme, ose punëdhënësi dhe i punësuari merren vesh ndryshe.
3. Për veprimet e të punësuarit nga par.2 i këtij neni do të nxirret njoftim me shkrim nga ana e Punëdhënësит.

Neni 20

Puna provuese

1. Sport Marketing sh.a. përcakton në kontratën e punës, punën provuese për punëtorët e rinj, kjo dispozitë vlen edhe për caktimet interne kur një punëmarrës ekzistues caktohet nga një pozitë në një pozitë tjeter brenda Sport Marketing sh.a.
2. Puna provuese nuk mund të zgjasë më tepër se 6 muaj nga dita e fillimit të punës.

3. Gjatë kohës së zgjatjes së punës provuese, Sport Marketing-u dhe i punësuari mund ta ndërpresin marrëdhënien e punës me paralajmërim në afat prej 7 ditësh.

4. Para skadimit të periudhës provuese, Mbikëqyrësi - Menaxheri, të cilit punëmarrësi në punën provuese i raporton do të bëjë vlerësim me shkrim për rezultatet e punës së punëmarrësit gjatë periudhës provuese. Nëse vlerësimi tregon se punëmarrësi nuk ka treguar nivel të kënaqshëm të rezultateve të punës, kontrata e punësimit do të ndërpritet në fund të periudhës provuese pa asnjë kompensim.

Neni 21

Vlerësimi i aftësive punuese - profesionale gjatë punës

1. Punëmarrësi i cili gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës tregohet jo i suksesshëm në kryerjen e tyre në aspektin profesional dhe që rezultati i punës është jo i kënaqshëm, i nënshtrohet vlerësimit të aftësive të punës.

2. Punëdhënësi do ta caktojë punëmarrësin në ato punë dhe detyra të punës që i përgjigjet kualifikimit dhe aftësive të tija të punës - profesionit.

3. Po që se nuk ka vend të tillë punëmarrësit do t'i shkëputet Kontrata e punës.

4. Vlerësimin e aftësive punuese profesionale e bën Komisioni profesional pre tre (3) anëtarëve, prej të punësuarve të profesionit të njëjtë – përkatësisht të cilët së paku kanë shkallë të njëjtë të përgatitjes profesionale. Komisionin e formon Menaxheri i Departamentit në cilin është punëmarrësi për të cilin kërkohet vlerësimi i aftësive punuese dhe profesionale, në bashkëpunim me atë të Departamentit ligjor dhe të personelit.

Neni 22

Praktikantët

1. Sport Marketing sh.a. për aftësimin e praktikantëve në punë, mund të lidhë kontratë pune me praktikantin për kohë të caktuar apo të pacaktuar.

2. Stazhi i praktikantit zgjat varësisht nga shkalla e përgatitjes profesionale. Për ata me PSP (fakultet) zgjat dyshëm (12) muaj, për rastet ku kemi të bëjmë me programet zhvillimore, stazhi i praktikantit dyfishohet, kurse për shkollën e mesme gjashtë (6) muaj.

3. Pas kalimit të stazhit, praktikanti i nënshtrohet provimit përkatës lidhur me detyrat e punës për të cilat është aftësuar.

4. Komisioni për provim të praktikantit ka më së paku (3) anëtarë, me përgatitje shkollore jo më të ulët se përgatitja shkollore e praktikantit dhe së paku tri vite përvojë pune.

5. Punëmarrësi, i cili krahas punës ka arritur shkallë më të lartë profesionale në kuadër të punëve që i kryen nuk i nënshtronhet stazhit të praktikantit, rastet e tjera stazhi do të përgjysmohet.

6. Sport Marketing sh.a. në marrëveshje me personin e interesuar mund të angazhojë praktikant pa ndonjë kompensim të pagës dhe të drejtave të tjera nga marrëdhënia e punës, përveç që duhet të ofrojë mbrojtje dhe siguri në vendin e punës sipas ligjit. Sport Marketing sh.a. me rastin e angazhimit të praktikantit pa kompensim page, është i obliguar ta evidentojë praktikantin në listën e evidencave pa kompensim page.

IV. SISTEMIMI I TË PUNËSUARIT NË VENDIN E PUNËS

Neni 23

Caktimi i punëmarrësit në vendin e punës

1. Sport Marketing sh.a. obligohet dhe cakton punëmarrësin në vendin e punës që i përgjigjet ekskluzivisht përgatitjes shkollore - kualifikimit dhe aftësive profesionale të arritura gjatë punës, gjegjësisht në punët e caktuara për të cilat ka themeluar marrëdhënie pune (lidhë kontratë).

2. Në rast të nevojës për ristrukturim apo organizim të ri të punës, i punësuari në pajtim me Konratën e Punës mund të sistemohet në vend tjetër të punës që i përgjigjet përgatitjes profesionale, aftësisë së tij dhe nivelit të njejtë të pagës, në pajtim me Konratën e Punës.

3. I punësuari sipas nevojës mund të sistemohet në punë nga një vend në një vend tjetër, në pajtim me Konratën e Punës, Rregulloren për Marrëdhënie të Punës dhe Konratën Kolektive.

4. E punësuara gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë, e punësuara me fëmijë deri në moshën tri (3) vjet, prindi i vetëm me fëmijë nën moshën pesë (5) vjet, prindi i punësuar me fëmijë me pengesa të rënda në zhvillim, i punësuari nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjet si dhe i punësuari me aftësi të kufizuara, nuk mund të sistemohen jashtë vendbanimit të tyre, pa pëlqimin e tyre.

Neni 24

Sistemimi i përkohshëm

1. I punësuari mund të sistemohet përkohësisht në punë dhe detyra tjera, pa pëlqimin paraprak, kryerja e të cilave kërkon përgatitje më të ulët profesionale nga përgatitja të cilin e posidon, në këto raste:

- a) kur është krijuar gjendje e jashtëzakonshme si pasojë e tërmetit, zjarrit, vërsimeve ose fatkeqësive tjera natyrore elementare;
- b) kur ekziston nevoja që të zëvendësohet i punësuari i cili mungon nga puna;

- c) kur ka rritje të menjëhershme të vëllimit të punës, por jo më gjatë se tridhjetë (30) ditë pune;
- d) në raste tjera të caktuara me Kontratë Kolektive.

2. I punësuari është i detyruar t'i kryejë punët nga paragrafi 24.1, pika a) i këtij neni derisa të ekzistojnë këto rrethana, ndërsa sipas pikave b) dhe d) më së shumti deri në tridhjetë (30) ditë pune.

3. I punësuari i cili është sistemuar, në kuptim të paragrafit 24.1. të këtij neni, i takon e drejta në diferencë të pagës të cilin e kishte në vendin paraprak të punës, nëse është më e volitshme për të punësuarit/in e sistemuar.

Neni 25

Sistemimi i të punësuarit me pëlqimin e tij

1. I punësuari, me pëlqimin e tij mund të sistemohet përkohësisht, në punë te punëdhënësi tjetër, në bazë të marrëveshjes të dy punëdhënësve, në vendin e punës i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale dhe kualifikimit të tij, në rastet kur:

- a) është konstatuar se ka pushuar nevoja për punën e të punësuarit;
 - b) ka ardhur deri te ndërprerja e përkohshme e punës ose zvogëlimi i vëllimit të punës;
 - c) hapësirat e punës, respektivisht mjetet e punës ju kanë dhënë me qira përkohësisht, punëdhënësit tjetër;
2. Punëdhënësi tek i cili i punësuari është sistemuar përkohësisht, lidh kontratë pune me të punësuarin.
3. I punësuari i cili është i sistemuar, në kuptim të paragrafit 1. të këtij neni, i pushojnë të drejtat dhe obligimet te punëdhënësi paraprak.
4. I punësuari nga paragrafi 1. pika a). e këtij neni, ka të drejtë të kthehet në punë në Sport Marketing sh.a. ose t'i sigurohet njëra nga të drejtat e caktuara me ligj.
5. I punësuari nga paragrafi 25.1. pika b) dhe c) të këtij neni ka të drejtë që pas skadimit të kohës së sistemimit të përkohshëm, të kthehet në punë në Sport Marketing sh.a. në të njëjtin vend ose në vend tjetër pune, i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale dhe kualifikimit të tij.
6. Një i punësuar mund të caktohet si ushtrues detyre (U.D.) në një vend pune qoftë pozitë tarifore apo jashtë tarifore më së shumti në kohëzgjatje prej 6 muajve.

V. ORARI I PUNËS

Neni 26

1. Koha e plotë e punës është 40 orë brenda javës.
2. Koha e rregullt e punës është 8 orë në ditë.
3. Ndarjen e orarit të punës në kuadër të javës së punës e përcakton punëdhënësi.
4. Përveç rasteve kur Punëmarrësi punon me ndërrime, kujdestari, duke përfshirë edhe punën gjate natës, java e punës se punëmarrësit do të jetë si në vijim:
 - a) e hënë deri e premte nga ora 8.00 deri 16.00.
5. Koha e punës duhet domosdoshmërisht t'i përshtatet specifikave të punës në Sport Marketing sh.a.
6. Koha e kaluar në punë llogaritet edhe koha kur punëtori paraqitet në seancë të Komisionit Disiplinor sipas ftesës .
7. Kohë e kaluar në punë llogaritet edhe koha kur punëtori paraqitet për kontrollim mjekësor të detyruar në entin përkatës sipas udhëzimit nga kompania - nëse ka kontraktimet.
8. Kohë e kaluar në punë llogaritet edhe koha e pushimit për marjen e racionit të ushqimit.
9. Orarin më të afërt të kohës së punës në aspekt të fillimit dhe të mbarimit të tij për ditët e punës, të punës në ndërrime dhe të orarit tjeter të punës brenda javës, e cakton Kryeshefi Ekzekutiv.
10. Sport Marketing sh.a. mban të drejtën për të modifikuar organizimin e orarit të punës sa herë që kërkohet për të plotësuar kërkesat operative të Sport Marketing sh.a e gjithmonë në pajtim me Ligjin e Punës.

Neni 27

Puna jashtë orarit

1. Në raste të jashtëzakonshme, me irritjen e vëllimit të punëve dhe në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e organit kompetent, punëtori duhet të punojë më gjatë se orari i punës (puna jashtë orarit), më së shumti deri në tetë (8) orë në javë në pajtim me Ligjin e Punës dhe këtë Rregullore.
2. Puna më e gjatë se orari i plotë i punës në kuptim të nenit 27, paragrafi 1, i kësaj Rregullore, mund të aplikohet në këto raste:
 - kryerja e procesit të punës, zgjatja e të cilit nuk ka mund të parashikohet dhe ndërprerja e të cilit do të shkaktonte dëm të konsiderueshëm për ndërmarrjen;

- rastet e fatkeqësive natyrore;
 - zëvendësimin e punëtorit që mungon papritmas nga procesi i punës dhe
 - kryerjen e punëve të natyrës urgjente dhe eliminimin e pengesave, të cilat e pengojnë dhe vështirësojnë procesin e prodhimit.
3. Puna më e gjatë se orari i plotë i punës, në pajtim me paragrafin 1, të këtij neni, mund të zgjasë vetëm për aq kohë sa është e domosdoshme.
4. Puna që e tejkalon kufirin e përcaktuar sipas paragrafit 1, të këtij neni, mund të bëhet edhe në rastet emergjente për parandalimin e aksidenteve ose forcave madhore të paparashikuara.
5. Përveç punës shtesë të detyrueshme nga paragrafi 1, i këtij neni, i punësuari mund të bëjë punë shtesë vullnetare në marrëveshje me Sport Marketing sh.a., me kompensim page por jo më shumë se 20 orë në javë apo 40 orë në muaj.
6. Vendimin për lejimin e punës së vazhduar më tepër se orari i plotë e punës e merr Kryeshefi Ekzekutiv me propozim të Udhëheqësve të Departamenteve.
7. Nuk mund të urdhërohet për punë jashtë orarit punëtori më i ri se 18 vjet.
8. I punësuari i cili punon me orar të shkurtuar të punës nuk mund të punojë më gjatë se orari i plotë i punës.
9. Departamenti ligjor dhe i personelit është i obliguar të mbajë të dhëna të sakta për punët jashtë orarit dhe t'i prezantojë ato sipas kërkesës së Inspektoratit të Punës.
10. Nuk mund të kërkohet të punojë jashtë orarit nga i punësuari, nëse ajo ndikon dëmshëm në shëndetin dhe aftësinë punuese të tij.
11. Mbikëqyrësi është i obliguar që t'i njostojë me shkrim të gjithë punëtorët me orarin e punës ose orarin e punës ta vë në vend të dukshëm.

Neni 28

Puna e natës

1. Punë e natës konsiderohet puna prej orës 22:00 deri në ora 6:00 të ditës së ardhshme.
2. Puna më e gjatë se orari i plotë i punës dhe puna e natës nuk mund të caktohet për punëtorin:
 - të cilit i rrezikohet shëndeti (në bazë të konstatimit të mjekëve);
 - personat me të meta ose gratë shtatzëna prej muajit të tretë të shtatzënësisë dhe
 - punëtorit më të ri se 18 vjet.

Neni 29

Evidencat e punës/ Sistemi i kontrollimit kohor të punës/

1. Punëmarrësit në Sport Marketing Sh.A, janë të obliguar që me rastin e ardhjes dhe shkuarjes nga puna të klikojnë në aparatet përkatëse te evidentimit për ardhjen dhe shkuarjen nga puna dhe të respektojnë orarin e punës.
2. Ne rast të mos pasjes apo prishjes (mos funksionimit) të Sistemit të kontrollimit kohor, në pikat hyrëse ku janë të vendosura aparatet e kontrollit kohor, punëtori është i obliguar që të nënshkruhet në Listën për evidencë.
3. Departamenti ligjor dhe i personelit herë pas herë do të bëjë kontrollimin e prezencës së punëtorëve në punë nëpër të gjitha njësitë organizative në Sport Marketing sh.a. Në rast se punëtori nuk gjendet në punë dhe mungesa e tij nuk mbulohet me kërkesë me shkrim për lejimin e ditës së lirë me të cilën janë të njoftuar mbikëqyrësi dhe Departamenti ligjor dhe i personelit, vjen deri tek fletëparaqitura disiplinore për të dy palët.
4. Lista e orëve të punës (evidencia) për të gjithë punëtorët në Sport Marketing sh.a. duhet të dorëzohet për verifikim, procedim dhe kalkulim në Departamentin ligjor dhe të personelit, ku pastaj përcjellet në Departamentin e financave më së largu deri në fund të muajit.

Neni 30

Lajmërimi i mungesës nga puna

1. Punëtori i Sport Marketing sh.a është i obliguar që të lajmërojë mungesën e tij nga puna.
2. Lajmërimi duhet të bëhet paraprakisht apo në raste të jashtëzakonshme/ sëmundja etj/ lajmërimi bëhet brenda ditës.
3. Mungesa nga puna i lajmërohet udhëheqësit të drejtpërdrejtë të punonjësit apo Menaxherit të Departamentit, të cilët më pas me shkrim (e-mail) duhet të informojnë Departamentin ligjor dhe të personelit.
4. Punonjësi i cili nuk e lajmëron mungesën e tij nga puna e humb të drejtën në pagë për periudhën që ka munguar dhe mund të inicohet procedurë disiplinore ndaj tij.
5. Punonjësi i cili mungon nga puna më shumë se tri ditë pa lajmërim, varësisht nga arsyjeja do të rrezikojë punësimin e mëtejmë në Sport Marketing sh.a dhe përvèç masave disiplinore vjen deri të ndërprerja e marrëdhënies së punës.

VI. MUNGESAT NË PUNË

Mungesat me pagesë

Neni 31

Pushimi gjatë orarit të punës

1. I punësuari ka të drejtë për pushim gjatë ditës së punës, me orar të plotë të pandërprerë të punës, në kohëzgjatje më së paku prej tridhjetë (30) minutash, i cili nuk mund të caktohet në fillim apo në mbarim të kohës së punës.
2. I punësuari i cili punon më gjatë se katër (4) orë dhe më pak se gjashtë (6) orë në ditë, ka të drejtë për pushim gjatë punës në kohëzgjatje prej pesëmbëdhjetë (15) minutash.
3. I punësuari nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare i cili punon më së paku katër (4) orë e tridhjetë (30) minuta, ka të drejtë në pushim ditor në kohëzgjatje prej tridhjetë (30) minutash.
4. Koha e pushimit nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij nenit konsiderohet si kohë e kaluar në punë.

Neni 32

Përshtatja e pushimit me procesin e punës

1. Në qoftë se natyra e punës nuk lejon që puna të ndërpritet, organizimi i pushimit gjatë ditës së punës bëhet në mënyrë që të mos shkaktohet ndërprerja e procesit të punës.
2. Vendimin për kohën e shfrytëzimit të pushimit gjatë ditës së punës e nxjerr Kryeshefi Ekzekutiv.

Neni 33

Pushimi ditor

I punësuari ka të drejtë në pushim ditor midis dy (2) ditëve të njëpasnjëshme të punës në kohëzgjatje prej së paku dympëdhjetë (12) orë pandërprerë.

Neni 34

Pushimi favor

1. I punësuari ka të drejtë në pushim favor në kohëzgjatje prej së paku njëzetkatër (24) orë pandërprerë.
2. I punësuari nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjet ka të drejtë në pushim favor në kohëzgjatje prej së paku tridhjetegjashtë (36) orë pandërprerë.

3. Nëse të punësuarit i duhet të punojë në ditën e pushimit favor, atij duhet t'i sigurohet një ditë pushimi gjatë javës së ardhshme ose t'i bëhet kompensimi në vlerë prej 50% shtesë për orë / zgjedhë punëmarrësi/.

4. Për të punësuarit që punojnë me ndërrime pushimi favor bie në ditë të ndryshme të javës.

Neni 35

Pushimi vjetor

1. Punëtori ka të drejtë të shfrytëzojë pushimin vjetor me pagesë gjatë vitit kalendarik në kohëzgjatje prej 20 ditë punë. Pushimi vjetor llogaritet 1.5 ditë pas çdo muaji kalendarik të punësimit.

2. Pushimi vjetor me pagesë rritet për çdo 5 vjet pune nga 1 ditë pushimi më shumë.

3. Pushimi vjetor me pagesë shfrytëzohet gjatë vitit kalendarik për të cilin llogaritet, por jo edhe pas datës 30 qershor të vitit të ardhshëm.

4. Pushimi vjetor nuk mund të kompensohet me para, përveç rastit kur shkëputet kontrata e punës.

5. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet në dy apo më shumë pjesë kohore brenda vitit në marrëveshje me Sport Marketing sh.a. Pjesën e parë të pushimit vjetor punëtori e realizon ne 30 qershor të vitit të ardhshëm.

6. Nëse punëtori nuk kërkon që të shfrytëzojë pushimin vjetor të cekur në pikën e mëparshme, Sport Marketing sh.a sipas detyrës zyrtare nxjerr vendim për lejimin e shfrytëzimit vjetor të punëmarrësit. Nëse punëtori nuk shfrytëzon pushimin vjetor sipas vendimit të lëshuar konsiderohet se ka hequr dorë nga e drejta e tij për shfrytëzimin e pushimit vjetor.

7. Nëse punëtori sëmuret gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor, koha e pushimit të lejuar mjekësor nga ana e institucionit kompetent të shëndetësisë nuk llogaritet në pushim vjetor.

8. Festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas Ligjit për Festat Zyrtare në Republikën e Kosovës, nuk llogariten ditë të pushimit vjetor.

9. I punësuari i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune ose i cili nuk ka ndërprerje më tepër se pesë (5) ditë pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, më proporcion me muajt që ka punuar.

10. Për intervalin kohor të shfrytëzimit të pushimit vjetor, i punësuari duhet ta njoftojë zyrtarin e personelit më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.

11. Me rastin e lejimit të pushimit vjetor, punonjësit i lëshohet vendim për orarin dhe kohëzgjatjen e pushimit vjetor më së paku pesë (5) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.

Neni 36

Festat zyrtare

1. Punëtori ka të drejtë në pushim me pagesë gjatë festave zyrtare sipas ligjit mbi festat zyrtare në Kosovë.
2. Punëtori i cili punon me orar të rregullt tetë orësh, por për shkak të specifikave të punës/ puna me ndërrime/ pushimin favor nuk e shfrytëzon të shtunën dhe të dielen por ditëve tjera të javës, nëse festa zyrtare bie në njëren nga ditët e tij të pushimit, pushimi i festës i shtyhet për ditën tjetër ndërsa nëse festa bie në ditën kur ai punon i bëhet kompensimi në vlerë prej 150%.
3. Departamenti ligjor dhe i personelit në çdo fillim viti njoftojnë lidhur me festat zyrtare për të cilat do të jetë ditë pushimi.
4. Punëtorit që punon gjatë ditëve të festave zyrtare, paga për ditët e kaluara në punë do t'i kompensohet në përputhje me dispozitat e kësaj Rregullore.
5. Në rast se kërkohet nga punëtori të punojë ditëve të festave zyrtare, të njëjtit do t'i paguhen ato ditë si ditë festë apo t'i jepet 1.5 ditë pushimi për çdo ditë festë zyrtare gjatë së cilës ka punuar.

Neni 37

Pushimi për raste familjare dhe të tjera

1. Punëtorit i takon pushimi me pagesë për raste familjare siç janë rasti i martesës, i lindjes, i vdekjes në familje dhe raste të tjera te përcaktuara me Kontrate Kolektive apo këtë Rregullore të Punës.
2. Rastet e pushimit me kompensim të pagës dhe kohëzgjatja janë:
Martesa 5 ditë pune;
Lindjes së fëmijës..... 3 ditë pune;
Vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes..... 5 ditë pune;
Fatkeqësive natyrore..... 2 ditë pune;
Për dhënie vullnetare të gjakut 2 dite pune.
3. Me anëtarë të ngushtë të familjes nënkuftohen: bashkëshorti/ja, fëmijët, prindërit, motrat/ vëllezërit.
4. Vendimin për lejimin e pushimit nga paragrafi paraprak e sjellë Departamenti ligjor dhe i personelit në bazë të kërkesës së punëtorit. Lidhur me këtë duhet të njoftohet Menaxheri i Departamentit ku punon punëtori.

5. Punëtori është i obliguar që kërkesës t'ia bashkëngjit dëshminë e nevojshme për të arsyetuar kërkesën e parashtruar.

Neni 38

Pushimi i lehonisë

1. Punëmarrësja gjëzon të drejtën e pushimit të lehonisë ne kohëzgjatje prej dy mbëdhjetë (12) muajve.
2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore punëmarrësja mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë. Në periudhën prej njëzetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lindë, Sport Marketing sh.a. me pëlqimin e punëmarrëses shtatzënë, mund pushimin e lehonisë, nëse Sport Marketing sh.a. mendon se punëmarrësja nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat e saj.
3. Gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë pagesa bëhet nga Sport Marketing sh.a. me kompensim 70% të pagës bazë.
4. Tre (3) muajt në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë.
5. Punëmarrësja në mbështetje të Ligjit të Punës ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjera pa pagesë.
6. Nëse lehana nuk dëshiron ta shfrytëzojë të drejtën në pushim të lehonisë nga paragrafi 4 dhe 5 i këtij nenit, duhet ta lajmërojë Sport Marketing sh.a. më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit, nga paragrafi 3 i këtij nenit.
7. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë.
8. Të drejtat nga paragrafi 4 dhe 5 i këtij nenit mund të barten te babai i fëmijës në marrëveshje me nënën.
9. Vendimin për lejimin e pushimit nga paragrafi paraprak i këtij nenit e merr Departamenti ligjor dhe i personelit në bazë të kërkesës së punëtores.
10. Punëtorja është e obliguar që kërkesës t'ia bashkëngjit certifikatën e lindjes së fëmijës dhe këtë jo më vonë se 3 javë prej lindjes së fëmijës.

Neni 39

Pushimi mjekësor

1. I punësuari në rast të sëmundjes ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti me kompensim prej 100 % të pagës.
2. Punëmarrësi i cili gjendet në pushim mjekësor më shumë se 20 ditë pune brenda një viti kalendarik , mungesa është e arsyeshme por nuk do të paguhet.
3. I punësuari ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë me kërkesën e tij. Në këtë rast për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përvëç të drejtave të cilat burojnë nga pagesa e detyrueshme e kontributeve nga ana e të punësuarit (neni 40 i Ligjit të Punës në Kosovë).
4. I punësuari i cili gjendet në pushim mjekësor për shkak të lëndimit në punë ose kur shkaqet e sëmundjes së tij janë të lidhura drejtpërdrejt me punët dhe detyrat e tij të punës, do t'i bëhet kompensim i pagesës mujore në lartësi prej 70% nga pagesa e tij mujore. Kompensimi pagës në shkallë 70% me rastin e lëndimit në punë bëhet në bazë të dokumentacionit dëshmues të mjekut.
5. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor sipas paragrafit 4, të këtij nenit në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në gjashtë (6) muaj.
6. Pagesa për kompensimin e pushimit mjekësor bie mbi Sport Marketing sh.a.
7. Dokumentacioni që arsyeton pushimin mjekësor përbëhet nga Raporti i mjekut specialist të lëmisë përkatëse dhe shenjave mjekësore.
8. Në rast të dyshimit mbi saktësinë e dokumentacionit apo keqpërdorimit të së drejtës në pushim mjekësor mund të kërcohë ekspertiza mjekësore.

Mungesat pa pagesë

Neni 40

Pushimi pa pagesë

1. Punëtorit mund t'i lejohet pushim pa pagesë në kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj në këto raste:
 - Për specializim nga lëmia profesionale;
 - Për shërim të punëtorit ose shërim të anëtarit të ngushtë të familjes në institucionet shëndetësore të vendit ose jashtë vendit;
 - si dhe rastet tjera të përcaktuara me Kontratë Kolektive.
 - Në raste të jashtëzakonshme punonjësit mund t'i vazhdohet pushimi pa pagesë edhe për gjashtë (6) muaj të tjerë përkatësisht deri në maksimum 1 vit.

2. Lejimin për shfrytëzim të pushimit pa pagesë e nxjerr Zyrtari i Dep.ligjor dhe të personelit në bazë të kërkesës së punëtorit dhe pëlgimit paraprak të Menaxherit të Departamentit e Kryeshefit Ekzekutiv.

Neni 41

Pezullimi i përkohshëm i të drejtave dhe detyrave nga marrëdhënia e punës

1. Të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe obligimet nga marrëdhënia e punës për kohë të caktuar, përvèç të drejtave dhe detyrave për të cilat me Ligj, Rregulloren për Marrëdhënie të Punës apo Kontraten e Punës është përcaktuar ndryshe, nëse mungon për këto raste:
 - Kur punëmarrësi është dërguar në punë jashtë vendit për përfaqësim të interesave të vendit,
 - Kur zgjidhet apo emërohet në funksione publike,
 - Deri në marrjen e vendimit të formës së prerë nga Gjykata, në kohëzgjatje deri në gjashë (6) muaj,
 - Raste tjera që mundësohen me Ligje tjera (si psh. shkuarja e bashkëshortit në botën e jashtme për të kryer funksione publike).
2. Pas pushimit të të drejtave të punës sipas paragrafit 1 të këtij neni, i punësuari ka të drejtë të kthehet në Sport Marketing sh.a brenda afatit prej pesë (5) ditësh.

VII. SHËNDETI DHE SIGURIA PROFESIONALE

Neni 42

1. Sport Marketing sh.a obligohet që në përputhje me Ligjet dhe Rregulloret e aplikueshme në Kosovë të sigurojë dhe zbatojë politika më të mira të shëndetit dhe sigurisë profesionale për të gjithë punonjësit, pa marrë parasysh nacionalitetin, gjininë, moshën apo llojin e punësimit.
2. Punëmarrësit në prodhim janë të obliguar t'i nënshtrohen kontrollimit sistematik mjekësor sipas afateve te përcaktuara me Akte të brendshme dhe dispozita ligjore, varësisht nga vendi i punës.
3. Kontrollimi mjekësor bëhet në institucione të specializuara mjekësore. Në rast të dyshimit në saktësinë e raportit mjekësor mund të kërkohet ekspertiza mjekësore.

Neni 43

1. Punëdhënësi detyrohet ta informojë punëtorin me shkrim para angazhimit të tij, për rreziqet në punë dhe për masat mbrojtëse të cilat obligohet t'i marrë.
2. Punëdhënësi obligohet të japë udhëzime që tregojnë rreziqet në punë dhe masat mbrojtëse të cilat duhet të merren në përputhje me udhëzimet e lëshuara nga Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale.

3. Punëdhënësi është i detyruar t'i zbatojë rregullat dhe procedurat e përgjithshme për mbrojtjen dhe sigurinë në punë, që janë të përcaktuara me Ligjin për Siguri në Punë, Mbrojtje të Shëndetit të Punësuarve dhe Mbrojtjen e Ambientit të Punës.
4. I punësuari është i detyruar t'i përbahet rregullave për sigurinë dhe mbrojtjen e shëndetit në punë, në mënyrë që mos të rezikojë shëndetin dhe sigurinë e vet, si dhe sigurinë dhe shëndetin e punëtorëve dhe palëve tjera.
5. Punëtori në Sport Marketing sh.a është i obliguar që t'i raportojë udhëheqësit të tij të drejtpërdrejtë për çfarëdo situate apo pajisje që janë jo të sigurta dhe që paraqesin rrezik për shëndetin dhe sigurinë profesionale të punonjësve.
6. Mosrespektimi i masave për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurisë nga punëdhënësi dhe punëmarrësi paraqesin shkelje të rëndë të obligimeve të punës.

Neni 44

1. Punëtori është i obliguar që menjëherë të njoftojë udhëheqësin e tij të drejtpërdrejtë për aksidentin, lëndimin ose sëmundjen e paraqitur në vendin e punës, nëse këtë e lejon gjendja e tij shëndetësore.
2. Aksidenti, lëndimi ose sëmundja e paraqitur në vendin e punës regjistrohet në formularin për hetimin e aksidentit, nënshkruhet nga punëtori, mbikëqyrësi, dëshmitarët okularë dhe mjeku të cilët i është drejtuar punëtori për kontrollim. Raporti i dërgohet Departamentit ligor dhe të personelit për procedim të mëtutjeshëm rrëth pagesës së punëtorit.
3. Sport Marketing sh.a. do të mbulojë shpenzimet mjekësore emergjente me rastin e lëndimeve në vendin e punës / nëse nuk ka sigurim shëndetësor për punëtorët e vet/.
4. Punëtori me rastin e lëndimit në punë mban të drejtën që të kthehet në vendin e njëjtë të punës, të ngjashëm apo vend tjetër të punës nëse me aftësitë të cilat i kanë mbetur do të mund të kontribonte edhe më tutje për kompaninë.
5. Në rastet kur shërimi mund të zgjasë më shumë se gjashtë (6) muaj, punëmarrësi është i obliguar që t'u sjellë Departamentit ligor dhe të personelit dëshminë nga institucioni kompetent i kontraktuar nga kompania për kontrollimet e rregulla mjekësore lidhur me gjendjen shëndetësore dhe paaftësinë për punë/ nëse ka Sport Marketing sh.a. kontraktim të tillë/. Në bazë të dëshmisi të cilën e sjell punëtori ndërmarrja nuk i ndërprenë marrëdhënien e punës por nëse ka mundësi e sistemon në vend pune sipas aftësisë së mbetur ose e evidenton në pushim mjekësor pa pagesë.

Neni 45

Vdekja e natyrshme e punëmarrësit dhe ajo aksidentale në detyrë

1. Sport Marketing sh.a. e njeh situatën se paga e një punëmarrësi zakonisht mbështet shumë vartës të tij/saj. Lidhur me këtë, nëse një Punëmarrës vdes, do të vlejnë politikat e përgjithshme në vijim:

Vdekja e natyrshme

Sport Marketing sh.a. do t'i paguajë të afërmit e tij/saj (ose përfituesin tjetër të paracaktuar) me një shume prej dy (2) pagave bazë bruto mujore të të ndjerit;

Vdekja aksidentale në detyrë

- (a) Nëse Punëmarrësi vdes gjatë kryerjes së punës aksidentalish, Sport Marketing sh.a. do t'i ofrojë një shumë të përmjëherëshme prej 5 pagave bazë për t'ju gjetur familjes në mbulimin e shpenzimeve të varrimit dhe shpenzimeve tjera përcjellëse.
- (b) Nëse Sport Marketing sh.a. i ka të siguruar punëmarrësit tek Kompania e Sigurimeve atëherë Kompania e Sigurimeve do të paguajë të afërmit (ose përfituesin e paracaktuar) në pajtim me Kontratën për sigurim.
- (c) Nëse punëmarrësi nuk ka sigurim atëherë Sport Marketing sh.a. do të paguajë të afërmin e punëmarrësit:
 - (i) me një shumë të vetme e barabartë me pesë (5) herë sa është paga bazë vjetore e punëmarrësit (60 paga) apo pagesat mujore në shuma të barabarta me pagën bazë mujore të punëmarrësit për periudhën pesë (5) vjet rresht.
 - (ii) nëse punëmarrësi është i moshës mbi 60 vjeçare atëherë i paguhën pagat vetëm për periudhën deri në plotësimin e moshës 65 vjeçare.
- d) Zyrtari Financiar do të përcaktojë metodën e pagesës që do të bëhet (i) ose (ii).

2. Sport Marketing sh.a. do të mbajë të gjitha taksat e zbatueshme nga pagesat e bëra nën (a) dhe (b) më sipër.

3. Në mungesë të ndonjë përcaktimi nga ana e Punëmarrësit, Sport Marketing sh.a. do t'ia paguajë parat familjarit më të afërt të Punëmarrësit. Në këtë kuptim, "familjari më i afërt" do të jetë gruaja/burri e/i Punëmarrësit ose prindërit e saj/tij (nëse Punëmarrësi nuk është i martuar). Nëse Punëmarrësi nuk ka bashkëshorte e as nuk ka prindër të gjallë, atëherë paratë i'u paguhën fëmijëve të tij/saj në mënyrë të barabartë.

4. Nëse obligimi është i Sport Marketing sh.a. e jo i ndonjë Kompanie siguruese atëherë ai do të angazhohet që të sigurojë se pagesat sipas këtij neni do t'i bëhen të afërmve (ose përfituesit të paracaktuar) të Punëmarrësit brenda 30 tridhjetë ditësh kalendarike nga vdekja e Punëmarrësit.

Neni 46

Caktimi i punëmarrësit në punët që janë me rrezik të shtuar

1. Punëmarrësi nuk mund të caktohet që të punojë më gjatë se orari i plotë i punës apo në punët, nëse në bazë të konstatimit të organit kompetent për vlerësimin e gjendjes shëndetësore, një punë e tillë mund ta përkeqësojë gjendjen e tij shëndetësore.

2. Në punët dhe detyrat e punës në të cilat ekziston rreziku i shtuar i lëndimit, sëmundjes veçanta për punë, në bazë të:

- Aftësive shëndetësore;
- Kualifikimit profesional;
- Përvojës së fituar në punë dhe
- Moshës.

Neni 47

Mbrojtja e të rinjve, femrave dhe e personave me aftësi të kufizuara

Femra e punësuari, i punësuari nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjet dhe personi me aftësi të kufizuara, gjëzojnë mbrojtje të veçantë në përputhje me Ligjin e Punës në Kosovë.

Neni 48

Rrobat dhe pajisjet mbrojtëse

Sport Marketing sh.a. është e detyruar që t'i sigurojë rrobat dhe pajisjet mbrojtëse për të gjithë punëmarrësit e vet përcaktuar me Aktit të brendshëm.

VIII. PAGAT DHE KOMPENSIMET TJERA

Neni 49

Pagat mujore dhe të gjitha kompensimet tjera janë të rregulluara me Rregulloren mbi Pagat dhe Kompensimet tjera në Sport Marketing sh.a.

IX. SHKËPUTJA E KONTRATËS SË PUNËS

Neni 50

Kontrata e punës shkëputet (ndërpritet):

- Sipas fuqisë ligjore;
- Me marrëveshje me shkrim ndërmjet punëmarrësit dhe Sport Marketing-ut;
- Për shkak të shkeljeve të rënda të obligimeve të punës dhe shkeljeve të lehta të përsëritura;
- Për shkak të performancës së pakënaqshme në mënyrë te përsëritur nga ana e punëmarrësit, ashtu siç është përcaktuar në këtë Rregullore;
- Kryeshefi Ekzekutiv ka të drejtë të kerkoj shkëputje të kontratës me punëmarrësin nëse ai/ajo nuk e ka fituar atë pozitë përmes Konkursit, apo ka ardhur në atë pozitë në mënyrë të jashtligjishme.
- rastet tjera të përcaktuara me Ligj.

Neni 51

Shkëputja e kontratës së punës sipas fuqisë ligjore

Shkëputja e kontratës së punës sipas fuqisë ligjore bëhet në këto raste:

1. Me vdekjen e të punësuarit;
2. Me skadimin e kohëzgjatjes së kontratës;
3. Kur i punësuari e mbush moshën e pensionimit, prej gjashtëdhjetë e pesë (65) vjet;
4. Në ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotfuqishëm për vërtetimin e humbjes së aftësive për punë;
5. Nëse i punësuari gjendet në paraburgim, arrest shtëpiak apo shkon në vuajtje të dënimit i cili do të zgjasë më tepër se gjashtë (6) muaj;
6. Me vendimin e Gjykatës kompetente, vendim që pason ndërprerjen e marrëdhënieς së punës;
7. Me falimentimin dhe likuidimin e ndërmarrjes;
8. Për shkak të ndryshimeve ekonomike, teknologjike ose strukturale, dhe
8. Rastet e tjera të përcaktuara sipas ligjeve në fuqi.

Neni 52

Shkëputja e Kontratës së Punës me marrëveshje

1. Kontrata e punës mund të shkëputet me marrëveshje ndërmjet Sport Marketing sh.a dhe të punëmarrësit.
2. Marrëveshja nga paragrafi 1, i këtij nenit bëhet në formë të shkruar.
3. Në rast të ndërprerjes së Kontratës së Punës me marrëveshje, Sport Marketing sh.a është e obliguar t'ia paguaj të punësuarit pagën për ditët e punës deri në ndërprerje.

Neni 53

Ndërprerja e Kontratës së punës nga punëmarrësi

1. I punësuari në Sport Marketing sh.a ka të drejtën e ndërprerjes së Kontratës së Punës në mënyrë të njëjshme.
2. I punësuari me kontratë në kohë të caktuar për ndërprerjen e kontratës së punës, duhet ta informojë mbikëqyrësin e tij paraprakisht në formë të shkruar në afatin prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, ndërsa i punësuari me kontratë në kohë të pacaktuar në afatin prej tridhjetë (30) ditësh.
3. I punësuari mund ta ndërpresë kontratën e punës pa njoftim paraprak në formë të shkruar të përcaktuar në paragrafin 1, të këtij nenit, në rastet kur Punëdhënësi është fajtor për mospërbushje të detyrimeve të cilat rrjedhin nga kontrata e punës.

Neni 54

Ndërprerja e Kontratës së Punës nga ana e Sport Marketing-ut

1. Sport Marketing sh.a mund t’ia ndërpres kontratën e punës punëmarrësit me një periudhë paralajmërimi, prej 15 ditësh atëherë kur:
 - 1.1. Ndërprerja e tillë arsyetohet për arsyen ekonomike, teknike ose organizative;
 - 1.2. I punësuari nuk është më i aftë t’i kryejë detyrat e punës;
 - 1.3. Sport Marketing sh.a mund ta ndërpresin kontratën e punës në rrethanat e përcaktuara në nënparagrafin 1.1 dhe 1.2 të këtij paragrafi nëse është e papërshtatshme dhe e pamundur për ndërmarrjen që ta transferojë të punësuarin në një vend pune tjetër, ta trajnojë apo ta kualifikojë atë për ta kryer punën ose ndonjë punë tjetër;
 - 1.4. Rastet e shkeljeve të rënda të detyrave të punës si dhe rasteve të shkeljeve të lehta të përsëritura të punëmarrësit dhe
 - 1.5. Për shkak të përbushjes së pakënaqshme të detyrave të punës.
2. Sport Marketing sh.a duhet ta njoftojë të punësuarin për largimin e tij/saj menjëherë pas rastit që shpie në largim, ose sa po Sport Marketing sh.a të jetë vënë në dijeni të atij rasti.
3. Sport Marketing sh.a mund t’ia ndërpresë kontratën e punës të punësuarit pa periudhën e kërkuar të paralajmërimit të ndërprerjes, atëherë kur:
 - 3.1. I punësuari ka kryer shkelje të rënda të detyrave të punës apo shkelje të lehta të përsëritura;
 - 3.2 Performanca e të punësuarit mbetet e pakënaqshme përkundër paralajmërimit me shkrim.

X. PROCEDURA DISIPLINORE

Neni 55

Shkeljet e detyrave te punës

Shkeljet e detyrave të punës dhe procedura për vërtetimin e fajësisë është përcaktuar dhe regullohet me Rregulloren për përgjegjësi disciplinore e materiale të Sport Marketing sh.a.

XI. LARGIMI I PËRKOHSHËM NGA PUNA

Neni 58

Largimi i përkohshëm nga puna

I punësuari mund të largohet përkohësisht nga puna, kur:

- ndaj punonjësit ka filluar procedura penale për shkak të dyshimit të bazuar të veprës penale lidhur me obligimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës;
- i punësuari është në mbajtje të paraburgimit apo arrestit shtëpiak;
- nëse ekzistojnë baza për të dyshuar se punonjësi ka kryer shkelje të rëndë të obligimeve që lidhen me punën, siç është përcaktuar me Rregulloren për përgjegjësi disciplinore e materiale dhe një shkelje e tillë është objekt i procedurës tek autoriteti relevant publik.

Neni 59

Kompensimi i pagës gjatë largimit të përkohshëm

Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50% të pagës së tij bazë.

Neni 60

Kohëzgjatja e largimit të përkohshëm

Largimi i përkohshëm nga puna mund të zgjasë më së shumti gjashë (6) muaj, periudhë në të cilën Sport Marketing sh.a është i obliguar që të punësuarin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë Kontratën e Punës.

Vendimin për largim e nxjerr Kryeshefi ekzekutiv.

XII. TRAJNIMI DHE AFTËSIMI I PERSONELIT

Neni 61

Trajnimi

Sport Marketing sh.a është i përkushtuar për dhënien e mundësive të trajnimit dhe aftësimit të punonjësve me qëllim të krijimit të një force të aftësuar drejt, të kualifikuar dhe me përvojë përkatëse, që të përmirësojë kryerjen e punës dhe kënaqësinë në punë dhe që t'i sigurojë punonjësve fleksibilitetin, t'i shfrytëzojnë prosperitetet për përparimin në karrierë dhe mundësitë e punësimit.

XIII. PERFORMANCE E PUNËMARRËSVE

Neni 62

1. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë i punonjësit është i obliguar që të udhëheqë përformancën e punës.
2. Menaxhimi i performancës së punonjësit si proces ciklik, fillon në muajin janar dhe përfundon në muajin dhjetor të çdo viti. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë i punëtorit në fillim të vitit performues (janar), duhet të takojë secilin të punësuar nën mbikëqyrjen e tij dhe të rishqyrtojnë detyrat kryesore që i punësuari do t'i realizojë gjatë vitit punues.

Neni 63

Të punësuarve duhet t'u jepet njoftimi për takimin së paku tre (3) ditë para takimit. Në atë kohë udhëheqësi i drejtpërdrejtë duhet të këshillojë të punësuarin që të rishqyrtojë përshkrimin e detyrate të punës dhe të identifikojë detyrat kryesore të punës që ai do t'i ndërmarrë gjatë vitit punues në përputhje me planin vjetor të punës.

Neni 64

1. Gjatë vlerësimit të performancës udhëheqësi i drejtpërdrejtë i të punësuarit, duke përdorur përshkrimin e detyrate të punës së të punësuarit, duhet të:
 - konfirmojë detyrat kryesore që do të ndërmerren;
 - sigurojë instrukSIONE të qarta dhe udhëzime në atë se si këto detyra do të kryhen;
 - diskutojë aftësitë e të punësuarit, qëndrimin dhe mënyrën e qasjes së tij deri në datën aktuale;
 - të identifikojë strategjinë për zhvillim, së cilës i punësuari duhet t'i përbahet dhe identifikojë kriteret me të cilat kryerja e punës së tij/saj do të monitorohet gjatë gjithë vitit.
2. Plani i punës duhet të përdoret si bazë për çfarëdo diskutimi rreth kryerjes së punës gjatë tërë vitit performues.

Neni 65

Vlerësimi i performancës së të punësuarit shënohet në formularin e vlerësimit të performancës, i cili nënshkruhet nga të dy palët dhe rishqyrtohet nga Menaxheri/Udhëheqësi tjeter me i lartë e pastaj përcillet (dërgohet) në Departamentin ligjor dhe të personelit për vendosje në dosjen e të punësuarit. Performanca e treguar mund të ketë si rezultat ngritjen në detyrë apo shkarkimin nga detyra.

XIV. EVIDENCA E PERSONELIT DHE DOSJET

Neni 66

1. Sport Marketing sh.a. është e obliguar që të mbajë evidencë të punonjësve.
2. Evidencën e personelit (punonjësve) e udhëheq Departamenti ligjor dhe i personelit.
3. Në evidencat e personelit duhet të mbahen të dhënat e mëposhtme për secilin punonjës:
 - Emri dhe mbiemri;
 - Numri personal;
 - Kombësia;
 - Data dhe vendi i lindjes;
 - Adresa;
 - Përgatitja shkolllore;
 - Titulli i vendit të punës;
 - Të ardhurat personale mujore;
 - Data e fillimit të punësimit dhe
 - Data e ndërprerjes së punësimit, sipas rastit etj.
4. Evidencia e punonjësve duhet të ruhet në pajtim me Ligjin dhe Rregullat mbi arkivin dhe ruajtjen e dokumentacionit.

Neni 67

Dosja personale

1. Kur të nënshkruhet Kontrata e punës, zyrtari i Departamentit ligjor dhe të personelit do t'i caktojë të punësuarit të ri një numër unik të personelit, sipas të cilit i punësuari do të identifikohet gjatë gjithë periudhës së tij të punësimit në Sport Marketing sh.a.
2. I gjithë dokumentacioni i duhur i të punësuarit vendoset në dosjen personale të të punësuarit dhe ka karakter konfidencial.
3. Dosja personale duhet të përmbajë:
 - Dokumentet personale;

- Dokumentet mbi marrëdhënien e punës, profesionin, pozitën dhe të ardhurat personale;
- Dokumentet mbi pushimet;
- Dokumentet mbi vlerësimin, shpërblimin, dekorimin dhe dënimin;
- Dokumentet mbi sigurimin social dhe shëndetësor;
- Dëshmitë mbi kualifikimin shkollor;
- Dëshminë mbi gjendjen shëndetësore;
- Dokumentacioni mbi rikualifikimet si dhe
- Dokumentet dhe dëshmitë tjera relevante për pozitën e caktuar.

4. Të gjitha dokumentet nga pikë e mëparshme duhet të janë në origjinal apo në kopje të vërtetuar.

Neni 68

Punonjësi është i obliguar që Departamentit t'i paraqesë ndryshimin e rrethanave personale (p.sh. në rast të martesës, ndryshimin e adresës, arritjen e kualifikimeve plotësuese) dhe të sigurojë dokumentacionin dëshmues të domosdoshëm. Departamenti ligjor dhe i personelit është i obliguar që të veprojë sipas dokumentacionit të prezantuar duke bërë përmirësimin e bazës së të dhënavë të punonjësit në regjistrin elektronik.

Neni 69

Punonjësit kanë të drejtë të përdorin dosjen e tyre personale konfidenciale me qëllim të kontrollimit të saktësisë informative faktike të përbajtura në të dhe mund të kërkojnë korrigim të çdo informate që besojnë se është e pasaktë.

Neni 70

Libreza e Punës

1. Libreza e punës është dokument publik identifikues i të punësuarit, e cila shërben për paraqitjen e të dhënavë personale dhe stazhit të punës.
2. Librezën e punës e lëshon Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale.
3. I punësuari duhet ta ketë librezën e punës, të cilën ia dorëzon Sport Marketing-ut me rastin e themelimit të marrëdhënies së punës.
4. Në ditën e përfundimit të marrëdhënies së punës apo të ndërprerjes së kontratës së punës, Sport Marketing sh.a. është i obliguar që të punësuarit t'ia kthejë librezën e punës, të plotësuar me të dhënat personale dhe të stazhit të punës.
5. Në librezën e punës është e ndaluar të shkruhen të dhënat negative për të punësuarin.
6. Ministria nxjerr akt nënligjor për përbajtjen dhe formën e librezës së punës për procedurën e nxjerrjes, mënyrën e regjistrimit të të dhënavë, procedurën për ndërrimin e librezës dhe për mbajtjen e numrit të saktë të librezës.

Neni 71

1. Dosja personale e punonjësit që ka përfunduar shërbimin në Sport Marketing sh.a. do të mbahet në një arkiv të Sport Marketing-ut në pajtim me Rregulloren mbi arkivin.

XV. KONFLIKTI I INTERESIT, MITO DHE NEPOTIZMI

Neni 72

Konflikti i interesit

1. Në përputhje me Kodin e Etikës Sport Marketing sh.a do të përzgjedhë dhe mbajë punëtorët nëse ata kanë aftësitë e duhura, njohuritë, shkollimin dhe përvojën për pozitat e tyre. Ndërmarrja nuk do të përzgjedhë punëtorët të bazuar në ndikimin politik, nepotizmin ose ndonjë ndikim tjetër të jashtëm apo të brendshëm dhe secila procedurë e përzgjedhjes/selektimit duhet të jetë e udhëhequr në bazë të drejtë, të ndershme dhe të paanshme.
2. Vendimet duhet të bëhen për të mirën e interesave të ndërmarrjes dhe kurrë nuk duhet të motivohen nga interesat apo përfitimet personale. Andaj nga çdo i punësuar që ka pozitë udhëheqëse vendimmarrëse pritet të mbajë një shkallë të lartë të integritetit në udhëheqjen e biznesit të ndërmarrjes dhe të ketë mendim të pavarur. Kjo mund të arrihet vetëm me mënjanimin e konfliktit të interesit.
3. Një “konflikt interesit” paraqitet kur interesat personale të individeve ndërhyjnë ose bien ndesh në ndonjë mënyrë, ose duket se ndërhyjnë apo bien ndesh me interesat e Sport Marketing sh.a. Një situatë e konfliktit të interesit mund të paraqitet kur një punëtor në pozitë udhëheqëse vendimmarrëse ndërmerr veprime ose ka interesa (familjare, financiare, politike dhe sociale) që mund ta bëjnë të vështirë përbushjen e punës së ndërmarrjes në mënyrë objektive dhe efikase.
4. Gjithashtu një konflikt i interesit mund të paraqitet kur një i punësuar ose anëtar i familjes së tij/saj pranon përfitime personale jo të duhura si rezultat i pozitës së tij/saj në ndërmarrje pa marrë parasysh nëse ato përfitime janë pranuar në mënyrë direkt apo indirekt.
5. Për të shmangur konfliktet e interesave aktuale apo të dyshuara ndërmarrja nuk e lejon punësimin e personit i cili është anëtar i familjes së ndonjërit nga punëtorët me pozitë udhëheqëse i cili aktualisht punon në të njëjtin Departament ku ka vende të lira pune.
6. Punëtorët nuk mund të mbajnë punën e dytë jashtë ndërmarrjes dhe ndalohet ndonjë punësim jashtë ndërmarrjes i cili paraqet konflikt të interesit. Nëse ndërmarrja konstaton se puna e punëtorit jashtë ndërmarrjes ndikon në performancë apo mundësinë për të përbushur kërkuesit e ndërmarrjes nga i punësuari do të kërkohet nga i njëjtë të përfundojë, Kontratën jashtë ndërmarrjes nëse dëshiron që ai/ajo të mbetet në ndërmarrje.

Neni 73

Mito dhe korrupzioni

1. E ndaluar është nga një i punësuar në Sport Marketing sh.a. që kërkojë apo të pranojë, për veten e tij/saj ose për ndonjë anëtar të familjes ndonjë pagesë në favor, trajtim preferencial apo ndonjë përfitim tjetër, dokument special apo informata nga një bashkëpunëtor afarist. Ky parim është shumë i rëndësishëm dhe paragrafët në vijim sigurojnë rregulla më specifike.
2. Një i punësuar nuk duhet të marrë apo të pranojë në mënyrë direkt apo indirekte ndonjë, pagesë huazim shërbim favor apo diçka me vlerë nga ndonjë person me qëllim për:
 - a). Sigurimin e biznesit nga ndërmarrja si një furnizues ose këshilltar duke mos i marrë parasysh ose duke manipuluar proceset e prokurimit të ndërmarrjes,
 - b). Marrjen e shërbimeve apo ofertave nga ndërmarrja me normë nën nivelin e tregut ose pa e bërë pagesën për ndërmarrjen ose
 - c). Mundësinë për të përdorur informatat në ndërmarrje apo asetet fizike.

Neni 74

Shkarkimi me mjetet e punës - asetet me rastin e Shkëputjes së Kontratës së Punës

1. Me rastin e Shkëputjes së Kontratës së Punës punëmarrësi ka për obligim që të shkarkohet me mjetet e punës - asetet në afat deri 30 ditë nga dita e shkëputjes së Kontratës duke iu dorëzuar formulari përkatës me nënshkrimet e personave përgjegjës të Departamentit ligjor dhe të personelit.
2. Departamenti Ligjor dhe i Personelit e njofton zyrtarin përkatës të Departamentit të Financave për çdo herë me rastet e shkëputjeve të Kontratës pa marrë parasysh bazën e shkëputjes.
3. Departamenti i Financave vërteton faktin se a është shkarkuar punëmarrësi me asete apo jo. Nëse jo atëherë kalkulon çminimin e aseteve, nxjerr Vendim për kompensim nga paga e fundit, e në të kundërtën nëse nuk ka mundësi të tillë fillon për procedim të mëtejmë gjyqësor.

XVI. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 75

1. Çështjet të cilat nuk janë rregulluar me këtë Rregullore për marrëdhënie të punës do të rregullohen në bazë të legjislacionit të punës në fuqi.
2. Në rast të konfliktit të dispozitave të kësaj Rregullore me dispozitat e Ligjit të punës të aplikueshëm në Kosovë Nr.03/L-212 dhe Udhëzimeve administrative që rregullojnë lëminë e marrëdhënieς së punës vlejnë dispozitat e Ligjit dhe Udhëzimeve, kurse dispozitat e kësaj Rregullore konsiderohen të pavlefshme.
- 3.Kjo Rregullore hyn në fuqi më datë 14.04.2020.

Kryesuesi i Bordit
