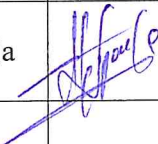





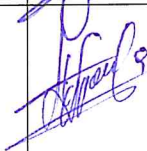
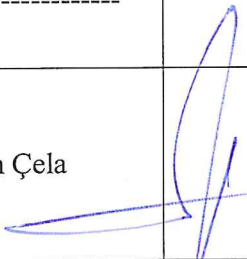


**RREGULLORE PËR HETIMIN
ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT
DHE MBROJTJEN E
KONFIDENCIALITETIT NË
SHOQËRINË “OSHEE” SH.A**

Version 1.0

Roli	Pozicioni	Emri Mbiemri	Firma	Data e Aprovimit
Autori	Drejtoria e Auditit të Brendshëm	Gëzim Shqiponja		---/---/2017
Mbikëqyrësi i dokumentit	Drejtor i Drejtorisë së Qeverisjes së Korporatës	Ermal Gjinaj		---/---/2017
Sektori i Dokumentimit të Proceseve dhe Përputhshmërisë	Shefe Sektori Specialist	Erina Rexhepi Herald Cami	 	---/---/2017
Pjesëmarrës në përshkrimin e proceseve	Drejtoria Ligjore Specialiste	Etleva Agolli Gentiana Gica	 	---/---/2017
Struktura përgjegjëse për dokumentin	Drejtoria e Auditit të Brendshëm	Gëzim Shqiponja		---/---/2017
Departamenti i Zhvillimit të Biznesit	Drejtori i DZHB	Altin Uka		---/---/2017
Autorizuesi I-rë	-----	-----		---/---/2017
Autorizuesi i II-të	-----	-----		---/---/2017
Autorizuesi final	Administratori	Adrian Çela		05/07/2017

PËRMBAJTJA

1.RREGULLA TË PËRGJITHSHME	4
1.1 Hyrje.....	4
1.2 Aplikimi.....	4
1.3 Qëllimi.....	4
1.4 Parimet.....	4
1.5 Fjalori i termave.....	5
2. PROCEDURAT E VEPRIMIT	6
2.1 Kryerja e veprimeve procedurale.....	6
2.2 Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit.....	6
2.3 Mosfillimi i hetimit administrativ	6
2.4 Hetimi i drejtpërdrejtë nga ILDKPKI	7
3. HETIMI ADMINISTRATIV	7
3.1 Parimet e hetimit administrativ nga Njësia Përgjegjëse.....	7
3.2 Regjistrimi i sinjalizimit	8
3.3 Procedura e hetimit administrativ	8
3.4 Provat në hetimin administrativ	9
3.5 Përfundimi i hetimit administrativ	9
4. AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT ADMINISTRATIV	10
4.1 Afati për vendimmarrjen	10
5. RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAVE PERSONALE	10
5.1 Konfidencialiteti.....	10
5.2 Mbrojtja e të dhënave personale	10
5.3 Afati i ruajtjes së të dhënave personale	11
6.ANEKSE	11
Aneksi 1.....	11
Aneksi 2.....	11
7.BAZA LIGJORE	12
8.HISTORIKU I RISHIKIMEVE TE DOKUMENTIT	12

1.RREGULLA TË PËRGJITHSHME

1.1 Hyrje

Kjo rregullore përcakton rregullat për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe përcaktimin e mekanizmave të mbrojtjes së konfidencialitetit në zbatim të Ligjit nr. 60/2016 Dt.02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”.

1.2 Aplikimi

Kjo rregullore zbatohet në shoqërinë OSHEE SH.A dhe përfshin të gjitha strukturat organizative të saj.

1.3 Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është:

- a) parandalimi dhe goditja e korrupsionit në sektorin publik e privat;
- b) mbrojtja e individëve që sinjalizojnë veprimet ose praktikave të dyshuara të korrupsionit në vendin e tyre të punës;
- c) nxitja e sinjalizimit të veprimeve ose praktikave të dyshuara të korrupsionit;

1.4 Parimet

Mbrojtja e sinjalizuesve të veprimeve ose praktikave të dyshuara të korrupsionit, sipas kësaj rregulloreje, bazohet në parimet e:

- a) ruajtjes së konfidencialitetit të informacionit të sinjalizimit dhe sekretit shtetëror nga njësia përgjegjëse dhe ILDKPKI-ja;
- b) njohjes së identitetit të sinjalizuesit, përveç rastit kur ky ligj lejon pranimin e një sinjalizimi anonim;
- c) sinjalizimit vullnetar të një veprimi ose praktike të dyshuar të korrupsionit;
- c) integritetit dhe paanshmërisë së njësisë përgjegjëse dhe ILDKPKI-së gjatë shqyrtimit të

d) zbatimit të mekanizmave të efektshëm dhe të përshtatshëm për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave legjitimë të sinjalizuesit;

dh) procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit në mënyrë të shpejtë dhe të besueshme.

1.5 Fjalori i termave

Në këtë Rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- 1) **“I sinjalizuar”** janë një ose më shumë persona, ndaj të cilëve bëhet një sinjalizim, sipas këtij ligji, në lidhje me një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.
- 2) **“Njësia përgjegjëse”** është organi i posaçëm, i caktuar brenda “Operatorit të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A, në bazë të VKM nr. 816, datë 16.11.2016 “Për strukturën, kriteret e përzgjedhjes dhe marrëdhëniet e punës së punonjësve të njësive përgjegjëse në autoritetet publike, në zbatim të ligjit nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” pika 2, i përbërë nga dy punonjës dhe i ngarkuar me detyrën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe shqyrtimin e kërkesës për mbrojtjen e sinjalizuesit, sipas përcaktimeve të Ligjit nr.60/2016.
- 3) **“Organizatë”** është “Operatori i Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A.
- 4) **“Sinjalizim”** është raportimi i informacionit nga ana e sinjalizuesit tek njësia përgjegjëse për veprime apo praktika të dyshuara korrupsioni, të kryera në vendin e tij të punës në “Operatorin e Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A.
- 5) **“Sinjalizues”** është individi, i cili aplikon ose është në marrëdhënie pune, ose ka punuar më parë pranë “Operatorit të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike SH.A., pavarësisht nga natyra e marrëdhënies së punës ose kohëzgjatjes së saj, si dhe nëse paguhet ose jo, që sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.
- 6) **“Subjekt privat”** është personi juridik privat, sipas Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, përfshirë tregtarin, sipas ligjit “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”.
- 7) **“Veprim ose praktikë e dyshuar korrupsioni”** është një veprim ose mosveprim, fakte ose rrethana të kryera në “Operatorin e Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A., për të cilat sinjalizuesi dyshon në mirëbesim, sipas këtij ligji, se mund të përbëjë korrupsion.
- 8) **“ILDKPKI”** është Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

2. PROCEDURAT E VEPRIMIT

2.1 Kryerja e veprimeve procedurale

- 1) Veprimet procedurale të Njësisë Përgjegjëse kryhen në përputhje me Ligjin nr.60/2016, datë 02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” dhe në rastet e paparashikuara nga ky ligj sipas Kodit të Procedurave Administrative.
- 2) Njoftimet për veprimet procedurale, për të cilat njësia përgjegjëse cakton afate, duhet të përmbajnë paralajmërimin e shprehur mbi pasojat e mosrespektimit të afatit.

2.2 Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

- 1) Sinjalizimi bëhet me çdo mjet komunikimi, në formë të shkruar ose deklarohet verbalisht para njësisë përgjegjëse dhe dokumentohet me shkrim prej këtij të fundit sipas modelit të Formularit për Sinjalizimin e Brendshëm të përcaktuar në Aneksin 1 të kësaj rregulloreje .
- 2) Sinjalizimi përmban të paktën:
 - a. të dhënat e identitetit të sinjalizuesit;
 - b. të dhënat e kontaktit të sinjalizuesit;
 - c. përshkrimin e fakteve e të rrethanave të njohura nga sinjalizuesi për veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, shoqëruar me provat përkatëse, për aq sa është e mundur;
 - d. referimin përkatës në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë, për aq sa është e mundur, nga sinjalizuesi, të veprës ose praktikës së dyshuar të korrupsionit;
 - e. në rastin e sinjalizimit tek njësia përgjegjëse shkaqet ligjore dhe rrethanat e faktit, për aq sa është e mundur, nga sinjalizuesi, për përdorimin e mekanizmit të sinjalizimit të jashtëm.
- 3) Sinjalizuesi mund të zgjedhë të mbetet anonim dhe sinjalizimi pranohet nga njësia përgjegjëse si i tillë, vetëm nëse në të janë shprehur qartë dhe janë arsyetuar shkaqet e anonimatit dhe të dhënat e sinjalizuara sigurojnë një bazë të mjaftueshme për të hetuar administrativisht veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit.
- 4) Në rastet kur sinjalizimi nuk është depozituar sipas formës dhe përmbajtjes së mësipërme sinjalizuesit i kërkohet me shkrim të korrigjojë këto të meta brenda **7 ditëve** nga data e marrjes së njoftimit për korrigjim.

2.3 Mosfillimi i hetimit administrativ

- 1) Njësia përgjegjëse ka të drejtë të mos fillojë hetimin administrativ nëse;

- b. sinjalizimi përmban fakte dhe rrethana që nuk përfshihen në fushën e zbatimit të Ligjit nr.60/2016, datë 02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, sipas nenit 3, pika 6, të tij;
 - c. kur nga përmbajtja e sinjalizimit del haptazi se nuk ka elemente të kundravajtjes administrative ose të veprës penale.
- 2) Mosfillimi i hetimit administrativ bëhet me vendim të arsyetuar të njësisë përgjegjëse të “OSHEE”SH.A.

2.4 Hetimi i drejtpërdrejtë nga ILDKPKI

- 1) Sinjalizuesi ka të drejtë të sinjalizojë veprën e dyshuar të korrupsionit tek ILDKPKI-ja në rastet kur:
- a. njësia përgjegjëse nuk fillon hetimin administrativ ose përfundon hetimin në kundërshtim me nenin 14, të ligjit nr. 60/2016, datë 02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”;
 - b. ekziston dyshimi i arsyeshëm se pritësi i sinjalizimit në njësinë përgjegjëse ose persona të lidhur me të janë të përfshirë ose kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë, pasuror ose personal, në veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit. Sipas rastit, person i lidhur ka të njëjtin kuptim me përcaktimet e bëra në ligjin për tregtarët dhe shoqëritë tregtare ose ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike;
 - c. ka arsye të tjera të bazuara për të dyshuar në integritetin dhe paanshmërinë e njësisë përgjegjëse në shqyrtimin e sinjalizimit;
 - d. prova e sinjalizuesit, në lidhje me veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, mund të fshihet ose të shkatërrohet nga organizata.
- 2) Në rastet e përmendura në pikën 1, të këtij neni, çdo hetim i njësisë përgjegjëse, nëse ka filluar, ndërpritet dhe sinjalizimi hetohet në vijim nga ILDKPKI-ja. Në rast se nuk vërtetohen kushtet e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së, me vendim të arsyetuar, e dërgon sinjalizimin për nisjen ose vijimin e hetimit administrativ tek njësia përgjegjëse e “Operatorit të Shpërndarjes së Energjisë Elektrike“ SH.A.

3. HETIMI ADMINISTRATIV

3.1 Parimet e hetimit administrativ nga Njësia Përgjegjëse

- 1) Në krverien e hetimit administrativ **Njësia Përgjegjëse** vepron:

- b. në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike dhe çdo influencë tjetër e padrejtë që mund të pengojë realizimin e detyrave;
- c. duke shmangur çdo konflikt interesi të mundshëm përpara fillimit të hetimit administrativ;
- d. duke marrë të gjitha masat e përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin dhe provat lidhur me sinjalizimin nga zhdukja, fshehja, ndryshimi, falsifikimi dhe veprime të tjera, të cilat synojnë asgjësimin e tyre;
- e. duke ruajtur konfidencialitetin e informacionit dhe të mbrojtë të dhënat në përmbajtje të çdo sinjalizimi;
- f. duke ruajtur sekretin shtetëror në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.

3.2 Regjistrimi i sinjalizimit

- 1) Sinjalizimet regjistrohen në një regjistër të posaçëm protokolli dhe elektronik për regjistrimin e sinjalizimeve sipas modelit të Rregjistrimit për Sinjalizimin e Brendshëm të përcaktuar në Aneksin 2 të kësaj rregulloreje.
- 2) Njësia përgjegjëse nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e sinjalizimit.

3.3 Procedura e hetimit administrativ

- 1) Njësia përgjegjëse heton administrativisht sinjalizimin, në përputhje me procedurën e përcaktuar në Ligjin nr. 60/2016, datë 02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”. Për atë që nuk parashikohet ndryshe në këtë ligj, njësia përgjegjëse zbaton dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.
- 2) Njësia përgjegjëse ka të drejtë:
 - a. të kërkojë informacione dhe dokumente;
 - b. të urdhërojë inspektime ose analiza;
 - c. të mbledhë deklaratat ose të pyesë persona që kanë dijeni ose njohin rrethanat e çështjes;
 - d. të konsultohet me ekspertë të fushave të ndryshme;
- 3) Në hetimin administrativ merr pjesë sinjalizuesi dhe çdo person tjetër i tretë, kur dyshohet se posedon dokumente ose ka dijeni për rrethanat e sinjalizuara, përfshirë dhe të sinjalizuarin, nëse vlerësohet e nevojshme nga njësia përgjegjëse.
- 4) Çdo palë pjesëmarrëse në hetimin administrativ i garantohet një proces i rregullt, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative, si dhe:
 - a. mund të japë deklaratat me shkrim, argumente ose opinione;
 - b. mund të konsultohet me dosjen e hetimit;
 - c. ka të drejtë të dëgjohet në lidhje me pretendimet e tij.

marrja e kërkesës për informacion, të paraqitur me shkrim nga sinjalizuesi, në çdo kohë, në lidhje me çështjen e sinjalizuar prej tij.

- 6) Njësia përgjegjëse merr masa të menjëhershme, të çastit dhe për aq sa është e mundur, për të parandaluar ose penguar vazhdimin e pasojave të dëmshme nga veprimi ose praktika e dyshuar e korrupsionit të sinjalizuar.
- 7) Nëse në përfundim të hetimit administrativ nga njësia përgjegjëse rezulton se veprimi ose praktika e dyshuar e sinjalizuar përbën ose mund të përbëjë një shkelje administrative, sipas ligjit, Njësia përgjegjëse sipas rastit, vë në dijeni organin kompetent.

3.4 Provat në hetimin administrativ

- 1) Njësia përgjegjëse dokumenton çdo veprim që kryen gjatë hetimit administrativ. Dokumentet e nevojshme për hetimin administrativ merren apo pranohen pa pagesë. Çdo shkelje e detyrimit të zyrtarëve apo të organizatave private për dhënie dokumentacioni shkresor apo dokumenti tjetër provues përbën shkak për fillimin e procedimit ligjor në varësi të shkeljes së konstatuar. Dokumentacioni në çdo rast duhet të jete origjinal/i njëhësuar me origjinalin.
- 2) Njësia përgjegjëse ka të drejtë të këqyrë sende, vende apo dokumentacion me qëllim fiksimin dhe dokumentimin e veprimeve apo të pasojave të veprimtarisë apo praktikës së dyshuar të korrupsionit. Dokumentimi mund të bëhet me procesverbal, me mjete të tjera fotografike e filmike apo në çdo mënyrë tjetër.
- 3) Faktet tashmë të njohura për autoritetin publik ose faktet e njohura botërisht dhe faktet e prezumuara nga ligji nuk kanë nevojë për prova të mëtejshme.
- 4) Në raste të veçanta kur njësia përgjegjëse vlerëson se ekzistojnë rrethanat për manipulimin apo asgjësimin e dokumenteve shkresore, bllokon dokumentacionin apo mjetet e tjera provuese. Zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë janë të detyruar të mos kryejnë asnjë veprim mbi këto dokumente gjatë gjithë kohës që ato janë të bllokuara. Në çdo rast mbahet një procesverbal, që nënshkruhet nga anëtarët e njësisë përgjegjëse dhe zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë. Zhblokimi i dokumentacionit bëhet me urdhër të Drejtuesit të Njësisë Përgjegjëse.
- 5) Gjatë ushtrimit të detyrës njësia përgjegjëse zbaton, për aq sa mund të jetë e përshtatshme, të gjitha mjetet dhe mënyrat provuese të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.
- 6) Në fund të kontrollit mbahet akt-kontrolli, i cili nënshkruhet nga njësia përgjegjëse dhe zyrtarët e organit shtetëror apo personat drejtues në organizatat private. Në rast se këta të fundit nuk janë dakord me përmbajtjen e aktit kanë të drejtë të bëjnë vërejtje dhe të paraqesin kundërshtime. Kopje të argumenteve dhe të dokumenteve kundërshtuese i bashkëlidhen aktit.

3.5 Përfundimi i hetimit administrativ

- 1) Njësia përgjegjëse përfundon hetimin administrativ nëse:
 - a. gjatë hetimit rezulton se sinjalizimi për veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit është i bazuar. Në këtë rast, njësia përgjegjëse njofton menjëherë Organet e Drejtësisë.

- 2) Në dosjen e sinjalizimit shënohen vendimi për përfundimin e hetimit administrativ nga njësia përgjegjëse i arsyetuar për të gjitha shkaqet që kanë çuar në vendimmarrjen përkatëse, si dhe masat e marra në lidhje me sinjalizimin.

4. AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT ADMINISTRATIV

4.1 Afati për vendimmarrjen

- 1) Procedura e hetimit administrativ të sinjalizimit nga njësia përgjegjëse përfundon sa më shpejt të jetë e mundur, por, në çdo rast, jo më vonë se **60 ditë** nga data e fillimit të hetimit, përveçse kur nga rrethanat kërkohet një afat më i gjatë.
- 2) Shtyrja e afatit për hetimin administrativ bëhet me vendim të arsyetuar të njësia përgjegjëse duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

5. RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAVE PERSONALE

5.1 Konfidencialiteti

- 1) Gjatë procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit identiteti i sinjalizuesit u bëhet i ditur personave të tretë vetëm me pëlqimin e tij me shkrim.
- 2) Njësia përgjegjëse duhet të ruajë në çdo kohë në mënyrë konfidenciale informacionin e lidhur me sinjalizimin, duke mos e përhapur ose transmetuar tek persona të tretë, si dhe të mos e përdorin për qëllime të tjera, përveçse me pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor.
- 3) Njësia përgjegjëse në komunikimet me organizatën ku punon sinjalizuesi ose me çdo subjekt apo autoritet tjetër, privat ose shtetëror, respekton detyrimin e konfidencialitetit dhe ua komunikon informacionin e nevojshëm vetëm personave të caktuar për hetimin administrativ ose për marrjen e masave, për ndjekjen e fakteve të sinjalizuara, në kuadër të një marrëveshjeje konfidencialiteti mes palëve.

5.2 Mbrojtja e të dhënave personale

- 1) Të dhënat personale të individëve të përfshirë në hetimin administrativ përpunohen vetëm për qëllim të ligjit nr. 60/2016. Në çdo rast, përpunimi i të dhënave personale kryhet sipas parimeve dhe procedurave të legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
- 2) Në rastet kur, në zbatimin e këtij ligji, konstatohet mosrespektim i legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale, çështja i referohet Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

5.3 Afati i ruajtjes së të dhënave personale

- 1) Të dhënat personale në dokumentacionin e mbajtur prej tyre ruhen për një periudhë **60 ditë** mbas marrjes së vendimit për përfundimin e hetimit administrativ.
- 2) Në rastet kur nuk fillohet një hetim administrativ, të dhënat personale shkatërrohen menjëherë mbas marrjes së vendimit për mosfillimin e hetimit.

6.ANEKSE

Aneksi 1



FORMULAR I
SINJALIZIMIT TË BREI

Aneksi 2



FORMULAR
KËRKESË PËR MBRO.

7.BAZA LIGJORE

- Ligji Nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar.
- Ligji Nr. Nr.43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”.
- Statuti i shoqërisë “Operatori i Shpërndarjes së Energjisë Elektrike” SH.A.
- Ligji Nr.60/2016 dt.02.06.2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”
- Ligji Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë“
- Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”,i ndryshuar

8.HISTORIKU I RISHIKIMEVE TE DOKUMENTIT

Data efektive	Nr. Rishikimeve	Autori	Pëshkrim I ndryshimeve të bëra në dokument
-	-		Dokument i ri

* Data efektive në rreshtin e parë të tabelës është data e aprovimit të parë të dokumentit. Datat në rreshtat në vijim do t'i referohen datës së aprovimit të rishikimeve të dokumentit për modifikime të ndryshme.

FORMULAR I SINJALIZIMIT TË BRENDSHËM
“TË NJË VEPRIMI OSE PRAKTIKE TË DYSHUAR KORRUPSIONI”

Drejtuar: “Njësia Përgjegjëse për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve në
“OSHEE”sh.a”

1) Unë sinjalizuesi _____, lindur më _____,
vendlindja _____, banues në adresën: _____
dhe me kontakte _____, me detyrën e _____
në “OSHEE”sh.a, Divizionin/Departamentin/Drejtorinë _____, paraqes
sinjalizimin si më poshtë vijon:

2) Unë sinjalizuesi zgjedh të mbetem anonim duke shpjeguar qartë dhe në mënyrë të arsyetuar
shkaqet e anonimatit si më poshtë:

paraqes sinjalizimin si më poshtë vijon:

Bashkëlidhur këtij sinjalizimi, provat përkatëse që paraqes janë si më poshtë:

Nuk kam prova përkatëse, por ato mund të gjenden në _____

Për këto arsye, kam dyshime për ekzistencën e një fakti që përbën veprën penale të parashikuar
nga neni _____ i Kodit Penal (nëse është e mundur ta përcaktoni një gjë të tillë.)

Ky formular sinjalizimi u mor në dorëzim më / ___ / ___, në _____ nga _____, punonjës
i Njësia përgjegjëse në _____.

SINJALIZUESI

Emër Mbiemër

NJËSIA PËRGJEGJËSE

Emër Mbiemër

1) _____

FORMULAR KERKESE PER MBROJTJE NGA HAKMARRJA

(në zbatim të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesit")

1) Unë sinjalizuesi _____, lindur më _____,
vendlindja _____, banues në adresën:

dhe me kontakte _____,
me detyrën e _____ në "OSHEE'SH.A,
Divizionin/Departamentin/Drejtorinë _____,
kam paraqitur sinjalizimin pranë Njesisë Përgjegjëse në
"OSHEE" SH.A.

2) Për shkak të këtij sinjalizimi, pretendoj se jam subjekt i një akti hakmarrjeje të marrë ndaj
meje si më poshtë:

Më _____
në "OSHEE'SH.A, Divizionin/Departamentin/Drejtorinë _____
ndaj meje është marrë masa e _____

(bashkëlidhur nëse keni akt shkresor për këtë gjë ose tregoni ku gjendet ai).

Në këto kushte mbështetur në nenin 18 dhe 19 të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen
e sinjalizuesve" paraqes kërkesën për mbrojtjen nga akti i hakmarrjes ndaj meje, pranë **Njësia
Përgjegjëse** në "OSHEE"SH.A.

3) Ky formular kërkesë për mbrojtje nga hakmarrja, u mor në dorëzim më
_____/_____/_____
nga Z. _____,
punonjës i Njesisë Përgjegjëse në "OSHEE"SH.A.

SINJALIZUESI

Emër Mbiemër

NJËSIA PËRGJEGJËSE

Emër Mbiemër

1) _____