TRAINKOS SH.A.
TRAINKOS D.D.
TRAINKOS J.S.C.
Nr.No.Br. I/131
Dt. 29.08.2024

HEKURUDHAT E KOSOVËS

RREGULLORE

MBI PAGAT DHE KOMPENSIMET TJERA NË HK-TRAINKOS SH.A.

Fushë Kosovë, 2024

Bazuar në Nenin 34 të Ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i plotësuar dhe ndryshuar me Nenin 20 të Ligjit 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit 03/L-087, si dhe në bazë të Nenit 26.23 të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për NP, Bordi i Drejtorëve i HK–Trainkos Sh.A në Mbledhjen Nr. 11 të mbajtur më 29.08.2024, miraton këtë:

RREGULLORE
MBI PAGAT DHE KOMPENSIMET TJERA NË HK-TRAINKOS SH.A.

Neni 1
Dispozitat e përgjithshme

1. Me këtë akt rregullohen pagesat mujore dhe kompensimet tjera të cilat iu bëhen punëtorëve të HK-Trainkos Sh.A. konform obligimeve dhe përgjegjësive të tyre për kryerjen e detyrave të punës dhe të drejtave për realizimin e të ardhurave nga puna e tyre.

2. Kjo Rregullore është nxjerrë në pajtim me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës.

3. Rregullorja vlen dhe do të zbatohet për të gjithë të punësuarit në HK-Trainkos Sh.A.

Neni 2
Pagesat mujore

1. Për punën të cilën e kryen punëtori i HK-Trainkos merr pagën mujore.

2. Të drejtën për pagë mujore, pagë shtesë, kompensim për punë jashtë orarit, kompensim për punë të natës, dhe kompensime tjera të parapara me këtë rregullore, i punësuari i realizon sipas Kontratës së punës në mes të dy palëve, për punën e kryer dhe kohën e kaluar në punë.

3. HK-Trainkos Sh.A obligohet që të përdorë formë të njëjtë të kompensimit për të gjithë të punësuarit.

Neni 3
Kriteret për përcaktimin e pagës bazë

1. Paga mujore është e përcaktuar në bazë të kritereve përcaktuese siç janë:

a) Kualifikimiit shkollor të nevojshëm për vendin e punës;
b) Performancës së treguar gjatë punës;
c) Ndërlikueshmërisë së punës në pozitën përkatëse;
d) Rëndësisë së pozitës sipas përgjegjësisë dhe intensiteti në procesin e punës;
e) Kryerjes së punëve dhe detyrave të punës për HK-Trainkos Sh.A. jashtë shtetit të Republikës së Kosovës;
f) Kualifikimeve të brendshme të domosdoshme dhe kualifikime specifike për pozita të caktuara.

2. Kriteret e lartcekura vlerësohen nga organi kompetent apo i autorizuar i HK-Trainkos Sh.A. me rastin e përcaktimit të pagave bazë.

Neni 4
Tabela e kategorizimit dhe poentimit

Tabela e kategorizimit të pagave për vendet e punës i bashkëngjitet si Aneks 1 kësaj rregullore.

Neni 5
Procedura e Ekzekutimit të pagave dhe kompensimeve

1. Pagat mujore paguhen një herë në muaj dhe këtë më së largu deri më datën 5 të muajit të ardhshëm.

2. Punëdhënësi duhet të nxjerrë një deklaratë për çdo pagesë dhe çdo shtesë tjetër të paguar të punësuarve.

3. Pagat në HK-Trainkos Sh.A. paguhen përmes transferimit bankar, ndërsa regjistrat mbi pagesat e bëra i mban punëdhënësi.

4. Regjistri i pagave pasqyron në mënyrë të dallueshme pagën bazë bruto dhe shtesat e tjera në mënyrë të veçantë, si dhe totalin e tyre.

5. Në çdo rast, punëtori, sipas kërkesës së tij, mund të merr edhe dëshminë me të dhënat mbi pagën mujore

Neni 6
Punëtorët fillestarë

Për punëtorët të cilët themelojnë marrëdhënie të rregullt pune, gjatë njohjes me natyrën e punës, paga mujore është në lartësi prej 80% të pagës së punës për vendin në të cilin ka themeluar marrëdhënie pune. Kjo periudhë nuk ka afat të caktuar dhe nuk lidhet me punën provuese. Kjo fazë aplikohet për pozitat specifike në kuadër të Ndërmarrjes. Përfundimi i kësaj faze të punësimit vlerësohet nga Mbikëqyrësi apo në rastin e certifikimit të të punësuarit sipas rregulloreve në fuqi.

Neni 7
Praktikantët pa pagesë

HK-Trainkos Sh.A. në marrëveshje me personin e interesuar mund të lidhë kontratë praktikanti 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. Punëdhënësi, i cili e angazhon praktikantin pa kompensim page, është i obliguar ta evidentojë praktikantin në listën e evidencave pa kompensim page.

Neni 8
Puna provuese

Punëtori, i cili ka themeluar marrëdhënie të rregullt pune në një pozitë të cilën nuk e ka ushtruar më parë, është i obliguar të kalojë nëpër punën provuese. Gjatë punës provuese, punëtori merr pagën mujore të plotë, të paraparë për atë vend pune.

Neni 9
Përcaktimi i orarit të punës

1. Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës i punësuari kryen punë ose shërbime në të mirë të Ndërmarrjes.

2. Orari i plotë i punës zgjat dyzet (40) orë në javë, nëse me ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

3. Orari i plotë i punës për të punësuarin, i cili është më i ri se tetëmbëdhjetë (18) vjeç, nuk mund të jetë më shumë se tridhjetë (30) orë në javë.

4. HK-Trainkos Sh.A., mund ta ndryshojë orarin e punës kur e kërkon natyra e punës, si: organizimi i punës, shfrytëzimi racional i mjeteve të punës, shfrytëzimi racional i orarit të punës dhe kryerja e ndonjë pune të caktuar dhe të parashikuar me afat.

5. Në rastet nga paragrafi 4. i këtij neni, ndryshimi i orarit të punës bëhet në atë mënyrë që orari i punës i të punësuarit gjatë vitit kalendarik të mos jetë më i gjatë se orari i plotë i punës.

Neni 10
Ndarja dhe ndryshimi i orarit të punës

1. HK-Trainkos Sh.A., punon në orar të punës 24/7.

2 HK-Trainkos Sh.A., e organizon punën me orar të rregullt për punëtorët e administratës dhe personelit menaxhues nga e hëna në të premten nga ora 08:00 deri në 16:00.

3 Duke u bazuar në nenin 24.2 të Ligjit të Punës, HK-Trainkos Sh.A., e organizon edhe punën me ndërrime (7 ditë në javë), gjatë natës ose kur natyra e punës e kërkon një gjë të tillë. Organizimi i këtyre punëve planifikohet paraprakisht dhe nuk tejkalojnë orarin prej 40 orë në javë.

4. HK-Trainkos Sh.A., është i obliguar që ta informojë të punësuarin për ndarjen dhe ndryshimin e orarit të punës, së paku shtatë (7) ditë para fillimit të punës, me përjashtim të rasteve të veçanta.

5. Orari i punës rregullohet më kontratë të punës në mes HK-Trainkos Sh.A. dhe punëmarrësit.

Neni 11
Kompensimi për punë me orar të plotë

1. Për punën e kryer, me orar të plotë, punëtori do të merr pagën mujore sipas kategorizimit dhe poentimit të vendeve të punës (Tabelës së poentimit dhe kategorizimit e cila është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje - Aneksi 1).

2. Kalkulimi i pagës mujore do të bëhet nga Departamenti i Administratës dhe do të bazohet në evidencën e kohës së punës e cila punohet nga mbikëqyrësit e drejtpërdrejtë të punëtorëve.

3. Evidencat e punës do të procedohen për kalkulim vetëm pas vërtetimit nga Departamenti i Administratës. Afati i fundit për dorëzimin e evidencave të punës në DA-Sektorin e Burimeve Njerëzore është fundi i muajit.
4. Lista e pagave, procedohet para kalkulimit nga drejtori përkatës në Departamentin e Administratës. Për Bordin e Drejtorëve dhe Kabinetin e KE-së, procedimin e pagave e bënë Departamenti i Administratës.

5. Menaxhmenti i HK-Trainkos Sh.A., aprovon një formë unike për procedimin e pagave bazë dhe shtesave tjera.

Neni 12
Paga shtesë

1. Për punën më të gjatë se orari i plotë i punës, si dhe për punë në ditët e festave shtetërore dhe për punën e natës, i punësuari ka të drejtë në pagë shtesë**,** në pajtim me këtë rregullore dhe Kontratën e Punës.

2. Të punësuarit i takon paga shtesë në përqindje të pagës bazë, si më poshtë:
   a) 20 % në orë për kujdestari;
   b) 30 % në orë për punë gjatë natës;
   c) 30 % në orë për punë jashtë orarit;
   d) 50 % në orë për punë gjatë ditëve të festave; dhe
   e) 50 % në orë për punë gjatë fundjavës.

3. Pagesa **s**htesë për punë gjatë fundjavës, festave dhe ditëve të lira sipas ligjit e përjashtojnë njëra-tjetrën.

4. I punësuari mund të kërkojë nga punëdhënësi që në vend të pagës shtesë nga paragrafi 2 i këtij neni, t'i bëhet kompensimi me ditë pushimi.

5. Punëdhënësi mund të vendosë që një pjesë të punës jashtë orarit ta kompensojë me ditë pushimi, në përputhje me përqindjet e parapara në paragrafin 2 të këtij neni. Kjo formë e kompensimit duhet të parashihet në Kontratën e Punës**.**

6. Për qëllim të implementimit të nenit 12.3, punëdhënësi krijon mekanizma kontrolli.

7. HK-Trainkos Sh.A. punës jashtë orarit i jep prioritet që ta zëvendësojë me ditë të lirë pushimi.

8. Në çdo fillim muaji të gjitha shtesat në pagën bazë duhet të planifikohen, lejohen paraprakisht nga Drejtori i Departamentit përkatës, dhe aprovohen nga Kryeshefi Ekzekutiv.

9 Rastet e veçanta për pagesat shtesë jashtë planifikimit, duhet të argumentohen nga drejtori përkatës.

10. Dokumentacioni mbi lejimin e punës shtesë i dorëzohet Departamentit të Administratës bashkë me evidencën e kohës së punës.

11. Departamenti i Administratës mund të verifikojë rrethanat e organizimit të kategorive të punës sipas këtij neni, dhe të vlerësojë domosdoshmërinë e organizimit të punës.

Neni 13
Pagesa e premiumeve shëndetësore

1. Punëdhënësi obligohet në pagimin e premiumeve shëndetësore të obligueshme.

2. Premiumet për sigurimet shëndetësore do të paguhen në rastin e fillimit të zbatimit të Ligjit për Sigurimet Shëndetësore, përkatësisht sipas udhëzimeve për zbatimin e këtij Ligji.

Neni 14

Shtesat për përvojën e punës

1. Punëdhënësi obligohet në kompensimin e shtesave për përvojën e punës duke llogaritur 0.5% të pagës bazë, për çdo vit të plotë të përvojës në punë, të përcaktuara në Paragrafin 1 të Nenit 48 në Marrëveshjen e Përgjithshme Kolektive të Kosovës.

Neni 15
Kujdestaria

1. Punëtorët që janë të obliguar të rrinë në gatishmëri që sipas nevojës thirren në punë edhe jashtë orarit të punës, kanë të drejtë në kompensim paushall mujor ose në shfrytëzim 20 % shtesë për orët e angazhimit në punë

2. Lartësia e paushallit është 30 € në muaj.

Neni 16
Puna jashtë orarit

Puna që kalon mbi 40 orë në javë, llogaritet punë shtesë e cila nuk mund të kaloj më shumë se 8 orë në javë, në pajtim me Nenin 23 të Ligjit të Punës.

Neni 17
Puna e natës

Puna e natës llogaritet prej orës 22:00 deri në orën 06:00.

Neni 18
Puna gjatë fundjavës

1. Puna në ditën e shtunë dhe të diel konsiderohet si punë në fundjavë. Të gjithë të punësuarit kanë të drejtë në pushim javor në kohëzgjatje prej së paku njëzetekatër (24) orë pandërprerë.

2. Të gjithë të punësuarve që punojnë të shtunën apo të dielën u takon kompensim shtesë prej 50% për orë pune gjatë fundjavës sipas Nenit 56, Parag. 2, Pika 2.5 e Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, apo, në marrëveshje me punëdhënësin, punëtorët kanë të drejtë që këtë kompensim ta realizojnë në ditë pushimi, ku për dy ditë pune gjatë fundjavës do të realizonin një ditë të lirë.

3. Kompensimi me mjete shtesë dhe ditë të lira për punën në fundjavë e përjashtojnë njëra tjetrën.

Neni 19
Puna gjatë festave zyrtare

Puna gjatë ditëve të festave sipas listës zyrtare për Festa Shtetërore paguhet sipas Nenit 12 të kësaj Rregulloreje, përkatësisht Nenit 56 të Ligjit të Punës.

Neni 20
Kompensimi për mosshfrytëzimin e pushimit vjetor

1. Të punësuarit nuk mund t'i mohohet e drejta në shfrytëzimin e pushimit vjetor.

2. I punësuari që nuk e ka shfrytëzuar pushimin vjetor, apo një pjesë të pushimit, me fajin e punëdhënësit, ka të drejtë për ta shfrytëzuar atë pushim gjatë periudhës vijuese e cila i konvenon punëmarrësit, apo kompensim me të holla.

3. Lartësia e kompensimit nga paragrafi 2. i këtij neni, caktohet varësisht nga kohëzgjatja e pushimit vjetor të pashfrytëzuar sipas të ardhurave të cilat i punësuari i realizon për muajin kur kompensohet. Pagesa për kohën e pushimit vjetor, pushimeve statusore dhe pushimit me pagesë është e barabartë me pagën bazë për vendin e punës.

4. Kjo rregull nuk vlen për punëtorët të cilëve iu është ndërprerë marrëdhënia e punës për shkak të shkeljeve disiplinore.

Neni 21
Zëvendësimet

1. Punëtorit, i cili përveç punëve dhe detyrave të veta të punës, kryen edhe punët dhe detyrat e punës së punëtorit i cili mungon nga puna, i bëhet kompensimi i pagës mujore në lartësi të pagesë mujore më të favorshme për punëtorin i cili e zëvendëson.

2. Të drejtën në kompensim për zëvendësim nuk e gëzojnë punëtorët në pozita të njëjta dhe me detyra të njëjta të punës sipas përshkrimit të punëve dhe detyrave të punës.

3. Zëvendësimi i cili zgjatë nga tridhjetë (30) e më shumë ditë pune në muaj kompensohet në vlerën e pagës më të favorshme.

4. Në rastet kur një pozitë mbetet vakante për shkak të pushimit vjetor, mjekësor etj., por jo më shumë se tridhjetë (30) ditë, zëvendësimi bëhet më anë të sistemimit të përkohshëm në pajtim me Nenin 18 të Ligjit të Punës. Përjashtim nga kjo rregull bëjnë, rastet kur nuk mund të gjendet zgjidhje përmes sistemimit të përkohshëm atëherë kompensimet e punëtorëve bëhen konform rregullit të punës jashtë orarit, ose nëse mbahen të dy ndërrimet lartësia e kompensimit është 100 % e vlerës së zëvendësimit

5. Pozitat shef shërbimi, menaxherë dhe drejtorë nuk kompensohen për zëvendësim përveç nëse zëvendësojnë pozitën më të lartë se ajo në të cilën janë të sistemuar ata.

6. Kur punëtori pa pëlqimin e tij caktohet në punë dhe detyra tjera të punës, sipas nenit 18 pika 1.1, 1.2, 1.3 dhe 1.4 të Ligjit të Punës në Kosovë Nr. 03/L-212, i takon e drejta në diferencë të pagës të cilën e kishte në vendin paraprak të punës, nëse është më e volitshme për të.

7. Nuk ju takon kompensimi për zëvendësim punonjësve në rastet kur për ndonjë arsye zëvendësojnë vartësin apo mbikëqyrësin dhe të njëjtit janë në Ndërmarrje.

Neni 22
Kompensimi në rast të pjesëmarrjes në komisione dhe kryerje të detyrave shtesë

1. Punonjësit, pa marrë parasysh pozitën, në rast se i caktohen detyra shtesë të përhershme në pajtim me natyrën e punës, dhe është brenda orarit të punës, nuk i takon kompensimi shtesë.

2. Anëtarëve të Komisionit për Raste të Jashtëzakonshme të emëruar nga Kryeshefi Ekzekutiv, u takon kompensimi paushall, në emër të kujdestarisë dhe angazhimit eventual në rastin e Jashtëzakonshëm, në lartësinë 50 € në muaj.

3. Anëtarët dhe Sekretari i Komisionit Disiplinor të emëruar nga Kryeshefi Ekzekutiv, paguhen 50 € për secilin rast.

4. Kryeshefi Ekzekutiv me vendim të veçantë do të përcaktojë se cilat komisione mund të kompensohen në vlerën e kompensimit 30 € për muaj.

5. Kompensimi i paushallit, punës jashtë orarit dhe punës gjatë fundjavës e përjashtojnë njëra-tjetrën.

Neni 23
Kompensimi i pushimit 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. I punësuari ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë sipas Nenit 40 të Ligjit të Punës.

3. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor që është si pasojë e lëndimit ose sëmundjes profesionale në punë, e cila ndërlidhet me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për punëdhënësin, me kompensim prej 70 % të pagës së tij.

4. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor sipas paragrafit 3. të këtij neni në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune.

5. Pagesa për kompensimin e pushimit mjekësor bie mbi punëdhënësin.

6. Të drejtat e përcaktuara sipas këtij neni mund të parashihen edhe me Kontratën Kolektive, Aktin e Brendshëm, por në asnjë rast nuk duhet të jenë më të ulëta se sa të drejtat e parapara me Ligjin e Punës.

7. Dispozitat e këtij neni do të jenë të aplikueshme deri në kohën e hyrjes në fuqi të legjislacionit për mbrojtjen dhe kujdesin shëndetësor.

Neni 24
Kompensimi gjatë pushimit të lehonisë

1. Për gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë pagesa bëhet nga punëdhënësi me kompensim 70% të pagës bazë.

2**.** Tre (3) muajt në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë.

3. Femra e punësuar ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjerë pa pagesë.

Neni 25
Mungesa në punë për shkak të pasigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit dhe kompensimi

1. Me vendim të organit të autorizuar shtetëror ose personit të autorizuar të HK-Trainkos Sh.A. për shkak të pasigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit në punë, i punësuari ka të drejtën e mungesës me arsye nga puna.
2. Gjatë mungesës së përkohshme në punë për shkak të pasigurisë në vendin e punës, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit të pagës të cilën do ta kishte realizuar sikur të kishte punuar, por jo më gjatë se dyzetepesë (45) ditë në vitin kalendarik.

Neni 26
Kompensimet për udhëtime zyrtare

1. Udhëtimet zyrtare jashtë vendit, në hekurudhat fqinje ose në shtetet tjera për qëllime zyrtare dhe në interes të Ndërmarrjes duhet të paguhen nga ana e HK-Trainkos Sh.A.

2. Para çdo udhëtimi duhet plotësuar autorizimin për udhëtimin zyrtar.

3. Autorizimin për udhëtime zyrtare për personelin e Ndërmarrjes e miraton Kryeshefi Ekzekutiv, ndërsa për anëtarët e Bordit e miraton Kryesuesi i Bordit.

4. Mëditja për udhëtimet jashtë vendit do të paguhet në bazë të tarifave të përcaktuara me këtë rregullore.

5. Tarifa përfshin këto shpenzime:
   a) **Kolona A** – përfshin shpenzimet e përgjithshme ditore.
   b) **Kolona B** – përfshin shpenzimet për fjetjen (hotelin) ky shpenzim duhet të dëshmohet me faturë.
   c) **Kolona C**–përfshin shpenzimet për ushqim-mëditje (*ky shpenzim nuk ka nevojë të arsyetohet me dokumentacion përcjellës*)
   d) **Kolona D –** aplikohet vetëm në rastet kur shpenzimet e udhëtimit zyrtar janë të mbuluara nga pritësi apo ndonjë formë tjetër dhe paraqet 20% të vlerës së tarifës-shpenzimeve të përgjithshme ditore.

6. Në HK-Trainkos Sh.A. aplikohen dy tarifa; tarifa për udhëtimet në vendet rajonale e njohur si tarifa një (T 1) dhe tarifa dy (T 2) për vendet tjera që përfshin të gjitha vendet e botës.

a) T1 – Rajonale përfshin këto vende: Bosnjë, Shqipëri, Mali i Zi, Serbi, Maqedoni e Veriut.
b) T2 – Tjera: përshin të gjitha vendet tjera të botës.

Në këtë tabelë paraqiten tarifat për udhëtime zyrtare:

	Kolona A	**Kolona B**	**Kolona C**	**Kolona D**
	Tarifa	**Hoteli**	**Mëditja**	**20% e mëditjes**
T1 -Rajonal	155 euro	80 euro	75 euro	31 euro
T2 - Tjera	255 euro	150 euro	105 euro	51 euro

7. Në raste kur udhëtohet në Maqedoninë e Veriut, Shqipëri, Serbi dhe Mal të Zi, brenda ditës vajtje-ardhje mëditja do të paguhen në vlerë 50 €, si dhe shpenzimet eventuale të udhëtimit (shpenzimet e transportit).

8. Në raste kur udhëtohet në Maqedoninë e Veriut, Shqipëri, Serbi dhe Mal të Zi, brenda ditës vajtje-ardhje, më qëllim të pajisjes me dokumente të udhëtimit në cilën do cilësi, kompensohen shpenzimet eventuale të udhëtimit (shpenzimet e transportit).

9. Ndërmarrja, përveç shpenzimeve të transportit vajtje-ardhje jashtë Kosovës, mbulon edhe shpenzimet e transportit për nevojat e punës përgjatë gjithë udhëtimit zyrtar, siç janë shpenzimet e transportit deri në aeroport dhe anasjelltas, shpenzimet nëpër qytete dhe shtete. Përjashtim bënë transporti urban.

10. Kur shpenzimet janë në ngarkim tërësisht të palës pritëse, të cilët u sigurojnë zyrtarëve shpenzimet e ushqimit dhe fjetjes, pa u paguar asgjë në dorë, atëherë zyrtari përfiton nga buxheti i Ndërmarrjes, shpenzime të vogla të përcaktuara në shumën 20% të shpenzimeve ditore sipas kolonës D të tarifës për udhëtim zyrtar.

11. Kur shpenzimet janë në ngarkim tërësisht të palës pritëse, të cilët u sigurojnë zyrtarëve shpenzimet e ushqimit dhe fjetjes, duke siguruar edhe shpenzimet e vogla, atëherë zyrtari nuk përfiton para të gatshme nga buxheti Ndërmarrjes.

12. Kur shpenzimet janë në ngarkim pjesërisht të palës pritëse, të cilët u sigurojnë zyrtarëve vetëm shpenzimet e ushqimit apo vetëm shpenzimet e akomodimit, si dhe pa u paguar asgjë në dorë, atëherë zyrtari përfiton nga buxheti i Ndërmarrjes shpenzime të vogla në shumën prej 20% të shpenzimeve ditore, si dhe shpenzimet e tjera të fjetjes apo të ushqimit që nuk paguhen nga pala pritëse.

13. Shuma prej 20% e shpenzimeve të vogla është pjesë e shpenzimeve të ushqimit dhe shpenzimeve të vogla dhe aplikohet vetëm kur shpenzimet e udhëtimit zyrtar janë të mbuluara nga pala pritëse/donatori.

14. Shpenzimet e udhëtimit zyrtar nuk mbulohen për një periudhë më të gjatë se një (1) muaj.

15. Kjo do të dëshmohet me dokumentacionin përcjellës siç janë: ftesa, fotokopja e vulës dalëse dhe hyrëse në dokumentin e udhëtimit apo bileta që vërteton udhëtimin etj.

16. Pagesa për ditët e udhëtimit zyrtar fillon në ditën e nisjes dhe përfundon në ditën e kthimit.

17. Arkëtari është personi përgjegjës për kalkulimin dhe vërtetim e kalkulimit të tarifës.

18. Pas përfundimit të udhëtimit, faturat origjinale i bashkëngjiten urdhëresës për udhëtimin zyrtar dhe dorëzohen në Sektorin e Financave jo më larg se 15 ditë pas realizimit të udhëtimit zyrtar.

19. Shpenzimet për ushqim dhe mëditje llogariten si në vijim: 15% për mëngjes, 30% për drekë, 45% për darkë dhe 10% tjera.

20. Autorizimi për udhëtim zyrtar i bashkëngjitet kësaj rregullore si Aneks 2.

Neni 27
Kompensimi për jetë të ndarë

1. Punëtorët të cilët nga Trainkos Sh.A. janë dërguar jashtë vendit (Republikës së Kosovës) për të kryer punët me qëllim shkollimi apo dhe detyrat e tyre të punës në gjatësi kohore mbi 15 ditë, do të kompensohen për jetë të ndarë nga familja.

2. Vlera e kompensimit caktohet me vendim të veçantë të Kryeshefit Ekzekutiv të Trainkos Sh.A., por nuk mund të jetë më e madhe se 50 % e pagës mujore të punëtorit.

3. Shpenzimet tjera (fjetja, ushqimi dhe udhëtimi) mbulohen nga Ndërmarrja ose nikoqiri. Në këto raste, për udhëtime jashtë vendit përjashtohet marrja e mëditjeve.

4. Personat të cilët financohen në shkollim nga Ndërmarrja me marrëveshje paraprake iu sanksionohet qëndrimi në Ndërmarrje 1-3 vite, varësisht nga zgjatja e shkollimit, në të kundërtën obligohen që t'i kthejnë të gjitha shpenzimet e shkollimit.

Neni 28
Kompensimet e veçanta

1. Të punësuarve në Trainkos Sh.A., me vendim të Kryeshefit Ekzekutiv dhe me pajtim të Bordit të Drejtorëve mund t'u takojnë kompensime të veçanta, të cilat nuk janë obligative sipas legjislacionit në fuqi (pagesa e përvojës së punës, pagesa e shujtës ditore, pagesa e shpenzimeve të udhëtimit, mëditje të ndryshme për stafin ekzekutiv etj.). Ky vendim duhet jetë në përputhje me negociatat dhe Marrëveshjen Kolektive në mes të Trainkos Sh.A., dhe Sindikatës së Ndërmarrjes.

2. Për kuadrot të cilat janë të domosdoshme për zhvillimin e punës në Ndërmarrje Kryeshefi Ekzekutiv me miratim të veçantë të Menaxhmentit kompenson këtë pjesë të kuadrove për t'i

motivuar më qëllim që ky potencial të mos largohet nga Ndërmarrja. Lartësia e këtij kompensimi është nga 50 – 150 €.

3. Stafit i cili tregon performancë të lartë në punë, me Vendim të Menaxhmentit mund t'i jepet një shtesë mujore brenda limiteve të poentimit, në pajtueshmëri me Ligjin mbi Ndërmarrjet Publike.

4. Për Personelin Ekzekutiv dhe në manovra ndahet mëditja me vlerë të caktuar për mëditje prej 10-20 euro për 24 orë pune në emër të tren/km, duke përfshirë orët aktive dhe pasive:

- Makinistët;
- Udhëheqësit e Trenit;
- Ndihmës Makinistët;
- Frenues-Manovruesit;
- Konduktorët dhe;
- Personelin Kujdestar në Manovra në Fushë Kosovë dhe Miradi.

Formula për Përllogaritjen e Meditjes:

1. Orët Aktive + Orët Pasive = Orët Totale
2. Orët Totale / 24 orë = Koeficienti i Meditjes
3. Koeficienti i Meditjes * Vlera e Caktuar për Meditje = Vlera Totale në Euro për Meditje për Një Muaj

Vlera e caktuar për meditje caktohet përmes një vendimi të veçantë.

Neni 29
Kompensimi i pagës gjatë largimit të përkohshëm (suspendimit)

Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, sipas nenit 73 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, të punësuarit në Trainkos Sh.A. i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.

Neni 30
Kompensimi për shkak të shkuarjes në pension

1. Punëtorit për shkëputje të marrëdhënies së punës për shkak të shkuarjes në pension, HK-Trainkos Sh.A. i ndan një kompensim në vlerë prej tre (3) pagave bazë mujore sipas kontratës së tij.

2. Në shenj respekti për kontributin e dhënë, punëtorit që pensionohet, Ndërmarrja i jep një dhuratë simbolike në vlerë deri në 100 €, por jo në vlerë monetare.

Neni 31
Kompensimi në rast të largimit kolektiv nga puna

Të punësuarit i takon kompensimi në rastin e largimit kolektiv nga puna, në harmoni me nenin 76 të Ligjit të Punës.

Neni 32
Kompensimi për raste të vdekjes së punëtorit

Në rast të vdekjes natyrore të punëtorit që është në marrëdhënie pune, familjes së tij i bëhet një kompensim në vlerë të tri pagave bazë sipas kontratës së tij.

Neni 33
Stimulimi në punë dhe rreth punës

1. Ndërmarrja mund të stimuloj punëtorin nëse ai me punën e tij dhe angazhimin e tij personal ka sjellë rezultate të reja fitimprurëse për Trainkos.

2. Ndërmarrja, në kuadër të mundësive financiare mund të ndihmojë-shpërblejë punonjësit e saj me rastin e viteve jubilare të përvojës në punë.

3. HK-Trainkos Sh.A., në kuadër të mundësive financiare mund të mbulojë shkollimin e stafit të saj kur cilësohet në interes të Ndërmarrjes.

Neni 34
Reprezentacioni

1. Të drejtën në reprezentacion e kanë Bordi i Drejtorëve, Kryeshefi Ekzekutiv dhe në raste të veçanta edhe zyrtarë tjerë të Ndërmarrjes. Kryeshefi Ekzekutiv aprovon paraprakisht nevojën për reprezentacionin për stafin tjetër të Ndërmarrjes pa marrë parasysh pozitën e zyrtarit apo vlerën e reprezentacionit.

2. Me vendim të veçantë të Bordit të Drejtorëve mund të përcaktohen kufizime në vlera lidhur me të drejtën e shfrytëzimit të reprezentacionit.

3. Funksionimi dhe mënyra e shfrytëzimit të Bufesë së Ndërmarrjes rregullohet me udhëzim të veçantë.

Neni 35
Dispozitat kalimtare

1. Në rast mospajtimi në kuptimin e dispozitave, Bordi i Drejtorëve bënë interpretimin përfundimtar të dispozitave eventuale dhe Rregullores.

2. Për çështjet procedurale të cilat nuk janë të definuara plotësisht, Kryeshefi Ekzekutiv mund të nxjerr udhëzime për mënyrën e procedimit.

3. Më qëllim të implementimit të kësaj rregulloreje, ndryshohen vendimet dhe kontratat dhe harmonizohen me këtë rregullore.

4. Kjo rregullore shfuqizon Rregulloren mbi Pagat dhe Kompensimet Tjera në HK-Trainkos Sh.A. Nr. I/15, të datës 28.02.2018 dhe Rregulloren mbi Udhëtimet Zyrtare në Hekurudhat e Kosovës Trainkos.Sh.A, Nr. I/62 te datës 17.03.2015.

Neni 36
Zbatimi i Rregullores

Kjo rregullore hyn në fuqi më datën 01.10.2024.

Jetmir NUKA

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

TRAINKOS SH.A.
TRAINKOS D.D.
TRAINKOS J.S.C.
Nr.No.Br. I/131
Dt. 29.08.2024
Fushë Kosovë - Fushë Kosova - Kosovo Polje

trainkos

Hekurudhat e Kosovës

Aneks 1 i Rregullores
mbi Pagat dhe Kompensimet Tjera në HK-Trainkos Sh.A.
- Kategoritë e dhe nivelet e pagave -

KATEGORITË	EMËRTIMI I VENDEVE TË PUNËS	EURO
I	Zyrtarët e Lartë	1000 - 1600
II	Drejtorët e Departamenteve	950 - 1050
III	Udhëheqësit e Zyrave & Zyrtari Certifikues	700 - 800
IV	Menaxherët e Sektorëve, Zyrtarët i TI-së, Teknikët e TI-së dhe Zëdhënësi	600 - 690
V	Shefat e Njësive, Asistent i Kryeshefit Ekzekutiv, Teknologët, Inxhinierët e Makinerisë dhe Inxhinierët e Elektros	550 - 590
VI	Stafi ekzekutiv, administrativ	350 - 490

Ky dokument fillon së zbatuari nga data 01.10.2024

Fushë Kosovë

Datë: 29.08.2024

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

Jetmir Nuka

TRAINKOS SH.A. Fushë Kosovë TRAINKOS D.D. Kosovo Polje TRAINKOS J.S.C. Fushë Kosovë 3

TRAINKOS SH.A.
TRAINKOS D.D.
TRAINKOS J.S.C.
Nr.No.Br. J/131
Dt. 29.08.2024
Fushë Kosovë - Fushë Kosova - Kosovo Polje

trainkos
Hekurudhat e Kosovës

Kategorizimi dhe Poentimi i Pagave për Zyrtarët e Lartë në HK-Trainkos Sh.A.

KATEGORIZIMI	Nr.	EMËRTIMI I VENDEVE TË PUNËS	€
K. I	1	Kryeshefi Ekzekutiv	1600
	2	Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit	1200
	3	Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari Korporativ	1100
	4	Zyrtari për Auditim të Brendshëm	1000

Ky dokument fillon së zbatuari nga data 01.10.2024

Fushë Kosovë

Datë: 29.08.2024

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

Jetmir NUKA

TRAINKOS SH.A. Fushë Kosovë TRAINKOS D.D. TRAINKOS J.S.C. Kosovo Polje

TRAINKOS SH.A.
TRAINKOS D.D.
TRAINKOS J.S.C.
Nr.No.Br. I/131
Dt. 29.08.2024
Fushë Kosovë - Fushë Kosova - Kosovo Polje

trainkos

ANEKS 2

I RREGULLORES MBI PAGAT DHE KOMPENSIMET TJERA NË HK-TRAINKOS SH.A.

- KËRKESA PËR AUTORIZIM PËR UDHËTIM ZYRTAR JASHTË VENDIT -

1.SHËNIMET E ZYRTARIT QË KËRKON TË UDHËTOJË:

EMRI DHE MBIEMRI _____
NR. I LETËRNJOFTIMIT _____
KOMPANIA/DEPARTAMENTI/NJËSIA Hekurudhat e Kosovës-Trainkos Sh.A. Departamenti i _____
NËNSHKRIMI I KËRKUESIT _____

2.NUMRI I PASAPORTËS/DOKUMENTIT TË UDHËTIMIT:

_____

3.TELEFONI DHE ADRESA KONTAKTUESE:

_____

4.MËNYRA E UDHËTIMIT:

Automjet i ndërmarrjes ☐ Tren ☐ Aeroplan komercial ☐ Autobus komercial ☐ Veturë private ☐ Tjetër ☐

5.PËRSHKRIMI I UDHËTIMIT QË KËRKOHET:

NISET PREJ: _____ SHKON NË: _____

DATA E NISJES : _____ DATA E KTHIMIT: _____

6.ARSYETIMI I UDHËTIMIT:

_____

7.AUTORIZUAR NGA UDHËHEQËSI I KËRKUESIT:

Emri dhe mbiemri _____
Pozita _____
Nënshkrimi _____ Data _____

8.MËDITJET E UDHËTIMIT:

Hoteli	Ditët: _____	Shuma: _____	Totali: _____
Ushqimi dhe mëditja	Ditët: _____	Shuma: _____	Totali: _____
Shpenzimet tjera	Ditët: _____	Shuma: _____	Totali: _____

Gjithsejtë totali: _____ €

9.MIRATUAR KËRKESA NGA: KRYESHEFI EKZEKUTIV/KRYESUESI I BORDIT

EMRI DHE MBIEMRI _____
NËNSHKRIMI _____ DATA _____

Fushë Kosovë

Datë: 29.08.2024

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

Jetmir Nuka

_____