



Nodarbinātības valsts aģentūra

K. Valdemāra iela 38. k - 1, Rīga, LV - 1010, tālr. 67021706, fakss 67021806, e-pasts nva@nva.gov.lv, www.nva.gov.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

Rīgā

17.09.2019

Nr. 34

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodekss nosaka Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra) ierēdņu un darbinieku (turpmāk – nodarbinātais) profesionālās ētikas pamatprincipus, uzvedības pamatprincipus, ētikas pamatprincipus komunikācijā ar lobētājiem, kā arī profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšanas kārtību.

2. Aģentūras Ētikas kodeksa mērķis ir iedibināt augstus uzvedības standartus, uzlabot Aģentūras darba kultūru, veicināt nodarbināto likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, palielināt informācijas atklātības un lēmumu pieņemšanas procesu godprātīgumu un tādējādi vairo sabiedrības uzticību Aģentūrai un valsts amatpersonām.

3. Ētikas kodeksā iekļautie ētikas un uzvedības principi, normas un ieteikumi ir saistoši Aģentūras nodarbinātajiem neatkarīgi no ieņemamā amata, darba vai civildienesta attiecību ilguma, kā arī neatkarīgi no tā, vai Aģentūra ir nodarbinātā vienīgā darba vieta vai arī viņš strādā vēl pie cita darba devēja.

4. Aģentūras vadība ar savu rīcību un darba organizāciju veicina Ētikas kodeksa principu un normu ievērošanu.

II. Ētikas pamatprincipi

5. Aģentūras nodarbinātā profesionālās ētikas pamatprincipi ir:

5.1. tiesiskums un objektivitāte:

5.1.1. nodarbinātajam ir augsta tiesiskā apziņa, nodarbinātā lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

5.1.2. nodarbinātais, sagatavojot vai pieņemot lēmumus, ņem vērā tikai objektīvu informāciju, pamatojas uz pārbaudītiem faktiem, to godprātīgu interpretāciju un argumentāciju;

5.1.3. nodarbinātais rīkojas bez personiskas ieinteresētības un nepieļauj interešu konflikta rašanos un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt lēmuma pieņemšanu un diskreditēt Aģentūru;

5.1.4. nodarbinātais savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām, biedrībām un nodibinājumiem;

5.2. profesionalitāte un efektivitāte:

5.2.1. nodarbinātais veic savus pienākumus profesionāli, izmanto un attīsta nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi, izrāda iniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai;

5.2.2. nodarbinātais ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs, izprot sava amata uzdevumus un ir ieinteresēts to teicamā izpildē;

5.2.3. nodarbinātais strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami mazākiem resursiem;

5.2.4. nodarbinātais ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;

5.2.5. nodarbinātais savas kompetences robežās tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms";

5.3. atbildība:

5.3.1. nodarbinātais savus amata pienākumus veic ar augstu atbildības sajūtu, uzņemoties atbildību par savu rīcību un atbilstoši kompetencei par Aģentūras darbu kopumā;

5.3.2. nodarbinātais spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus, spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību;

5.3.3. nodarbinātais nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu un efektīvu darbību;

5.3.4. nodarbinātais ar Aģentūras mantu un resursiem rīkojas pārdomāti, pamatoti un taupīgi;

5.4. taisnīgums un godprātība:

5.4.1. nodarbinātais rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām, tai skaitā sadarbībā ar nevalstiskajām organizācijām (biedrībām, nodibinājumiem, arodbiedrībām un darba devēju organizācijām);

5.4.2. nodarbinātais savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus un ētikas normas;

5.4.3. nodarbinātais, pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti un atturas no darbības, kuras dēļ nodarbinātā godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;

5.4.4. nodarbinātais nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;

5.4.5. nodarbinātais ceļ trauksmi par iespējamiem pārkāpumiem, kā arī cieņpilni izturas pret tiem, kas ceļ trauksmi;

5.4.6. nodarbinātais profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju, tajā skaitā jebkādus fizisko personu datus, neatklāj citiem (izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus) un izmanto tikai amata pienākumu veikšanai;

5.5. cieņa, koleģialitāte un sadarbība:

5.5.1. nodarbinātais veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem, izrāda iniciatīvu un elastību;

5.5.2. nodarbinātais nepieļauj Aģentūras nodarbināto un citu personu goda un cieņas aizskaršanu, pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, uz kļūdām darba procesā norāda personīgi;

5.5.3. nodarbinātais nav augstprātīgs attieksmē pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli, ir paškritisks, kā arī atzīst un labo pieļautās kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību. Nodarbinātais

cenšas nepieļaut ļaunprātīgu citu nodarbināto vai citu personu zināšanu trūkuma un kļūdu izmantošanu;

5.5.4. nodarbinātais nepieļauj nekoleģiālas attiecības - intrigas, nomelnošanu, liekulību un ignoranci;

5.5.5. nodarbinātais rūpējas par darbu Aģentūrā uzsākušajiem jaunajiem nodarbinātajiem, viņu iesaistīšanu Aģentūras kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;

5.5.6. nodarbinātais veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

5.5.7. nodarbinātais sadarbojas ar citiem nodarbinātajiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevuma veikšanai;

5.6. atklātība un lojalitāte:

5.6.1. nodarbinātais savā profesionālajā darbībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir atklāts pret sabiedrību, vienlaikus ievērojot konfidencialitāti un cienot privātumu. Nodarbinātais nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu;

5.6.2. nodarbinātais iesaistās un sekmē, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, nozīmīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par Aģentūru un tās funkcijām;

5.6.3. nodarbinātais rīkojas Aģentūras un sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu valstij un sabiedrībai;

5.6.4. nodarbinātais ir lojāls pret publisko pārvaldi un Aģentūru, ievēro tās darbības mērķus. Saskarsmē ar citām personām nodarbinātais izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses;

5.6.5. nodarbinātais savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret Aģentūru un tās darbības mērķiem un koleģiālajām attiecībām, apzinās, ka katra nodarbinātā uzvedība un rīcība veido kopējo Aģentūras tēlu. Lojalitāte nozīmē ne tikai vadītāju uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī atbalstu, līdzdalību un ieinteresētību jautājumu risināšanā sadarbībā ar vadītāju un kolēģiem.

III. Nodarbinātā uzvedības pamatprincipi

6. Nodarbinātais izturas ar cieņu pret kolēģiem un citiem sabiedrības locekļiem, respektējot viņu tiesības un pienākumus.

7. Nodarbinātais attieksmē pret kolēģiem ir korekts, nošķir profesionālās attiecības no privātajām.

8. Nodarbināto savstarpējās attiecības balstītas uz taisnīgumu un labvēlību, kas nepieļauj diskriminējošu rīcību attiecībā uz citādu nacionālo vai sociālo izcelsmi, dzimumu, vecumu, veselības stāvokli, politisko vai reliģisko pārliecību, mantisko vai ģimenes stāvokli vai citiem apstākļiem.

9. Nodarbinātais informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un pieredzi, kas varētu būt noderīga arī citiem nodarbinātajiem.

10. Nodarbinātais konflikta situācijās rīkojas objektīvi, spēj būt savaldīgs un iecietīgs, izvērtējot pušu argumentus, vienmēr mēģina rast loģisku konflikta risinājumu un aktīvi veicināt saskaņu kolektīvā.

11. Nodarbinātais, atbildot uz korespondenci, tostarp e-pastiem un tālruņa zvaniem, cenšas būt pēc iespējas izpalīdzīgāks, atbild uz jautājumiem pēc iespējas izsmeļošāk un precīzi. Ja nodarbinātais nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, viņš norāda citu nodarbināto vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.

12. Nodarbinātais atsakās no tādu pienākumu veikšanas vai blakus darbiem, kuru savienošana traucē amata pienākumu izpildei, rada interešu konfliktu vai varētu tikt apšaubīta darbības objektivitāte un neitralitāte.

13. Nodarbinātais atsakās no amata pienākumu pildīšanas vai lēmumu pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt nodarbinātā, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, vai organizācijas, ar kuru nodarbinātais ir saistīts, vai tās sponsoru intereses.

14. Nodarbinātais neizmanto profesionālajā darbībā saņemto informāciju savās, radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās interesēs. Nodarbinātais apzinās, ka viņa rīcībā esošā ar amata pienākumu izpildi saistītā informācija paredzēta vienīgi Aģentūras darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai, tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no nodarbinātā izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas, tai skaitā lobētāji.

15. Nodarbinātais rūpīgi pārdomā savus izteikumus, nelieto vārdus, žestus un mājienu, kas neatbilst lietišķai komunikācijai vai arī var aizskart citu personu cieņu.

16. Nodarbinātais darba laikā un darba vietā uzturas darba videi piemērotā lietišķā apgērbā.

17. Nodarbinātais ārpus sava darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, kas atbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādejādi veido pozitīvu Aģentūras tēlu. Nodarbinātā pienākums ir apzināties, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido Aģentūras kopējo tēlu sabiedrībā.

18. Nodarbinātais atsakās pieņemt dāvanas un labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanām (tai skaitā pakalpojumi, tiesību piešķiršana, nodošana un atbrīvošana no pienākuma, atteikšanās no kādām tiesībām, kā arī citas darbības, kas rada kādu labumu). Par dāvanām nav uzskatāmi ziedi, suvenīri, grāmatas, prezentācijas priekšmeti.

19. Nodarbinātais atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas ir vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātajam labvēlīgu attieksmi lēmuma pieņemšanā.

20. Nodarbinātais iepazīstas ar normatīvo aktu prasībām interešu konflikta novēršanā, kā arī ar interešu konflikta konstatēšanu un riska jomām, kurās šādi konflikti var rasties, veicot tiešos amata pienākumus.

21. Nodarbinātajam ir tiesības:

21.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā, kā arī brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt pausto viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

21.2. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu.

22. Vadītājam ir pienākums:

22.1. veicināt nodarbināto izpratni par Aģentūras un valsts pārvaldes vērtībām un ētisku rīcību;

22.2. ar savu uzvedību veicināt nodarbināto atbildīgu attieksmi pret tiešajiem amata

pieņēmumiem;

22.3. sekmēt profesionālu darba atmosfēras veidošanos struktūrvienībās, skaidri formulēt Aģentūras un konkrētās struktūrvienības darbības mērķus un to sasaisti;

22.4. veicināt nodarbināto iesaistīšanos Aģentūras attīstībā, sekmēt viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;

22.5. veicināt profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu nodarbināto ievadīšanu darbā un viņu attīstību;

22.6. kritiku par nodarbināto kļūdām, kas pieļautas darba procesā, izteikt katram nodarbinātajam individuāli;

22.7. izteikt atzinību nodarbinātajiem par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu, akcentējot sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;

22.8. veidot darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;

22.9. regulāri izvērtēt nodarbināto iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu Aģentūras darbu.

IV. Nodarbinātā ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

23. Komunikācijā ar lobētāju nodarbinātajam ir pienākums:

23.1. ievērot atklātības, vienlīdzības un godprātības principu;

23.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

23.3. informēt tiešo vadītāju vai Aģentūras direktoru par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī darīt zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.

23.4. ar rakstisku ziņojumu informēt Aģentūras direktoru, lūdzot atstatīt sevi no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā, ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart nodarbinātā vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses;

23.5. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Aģentūrai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā.

24. Komunikācijā ar lobētāju nodarbinātajam ir aizliegts:

24.1. kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums;

24.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

24.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja intereses esošo lēmumu pieņemšanu;

24.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

24.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā nodarbinātais ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru nodarbinātais ir saistīts;

24.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

25. Informāciju par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju nodarbinātais, saskaņojot ar augstākstāvošu amatpersonu, sniedz Sabiedrisko attiecību nodaļai, kas šīs ziņas apkopo, reģistrē un publicē Aģentūras tīmekļa vietnē.

VI. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

26. Aģentūras direktors ar rīkojumu izveido Aģentūras Ētikas komisiju, kuras mērķis ir veicināt un nostiprināt ētikas normas atbilstoši Aģentūras funkcijām, izskatīt sūdzības par nodarbināto Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem un ieteikt iespējamo risinājumu.

27. Ētikas komisijas savas kompetences ietvaros nodrošina konsultēšanu par ētiskas rīcības jautājumiem, kā arī izskata iesniegumus par nodarbināto ētikas normu pārkāpumiem. Aģentūras Ētikas komisijas locekļi ir uzticības personas ētikas jautājumos.

28. Ētikas komisija darbojas saskaņā ar Ētikas komisijas nolikumu.

29. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

30. Pastāvot šaubām par Ētikas kodeksa piemērošanu un ja nodarbinātajam rodas neskaidrības par ētiskas rīcības jautājumiem, nodarbinātais radušos situāciju pārrunā ar tiešo vadītāju, struktūrvienības vadītāju, uzticības personu ētikas jautājumos vai Ētikas komisiju.

31. Ja nodarbinātajam vai citai personai ir pamats uzskatīt, ka kāda nodarbinātā rīcība neatbilst Ētikas kodeksa normām, par to informē Aģentūras direktoru, nodarbinātā tiešo vadītāju, uzticības personu ētikas jautājumos vai Ētikas komisiju.

32. Ja nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, pret nodarbināto ierosināma disciplinārlieta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VIII. Noslēguma jautājumi

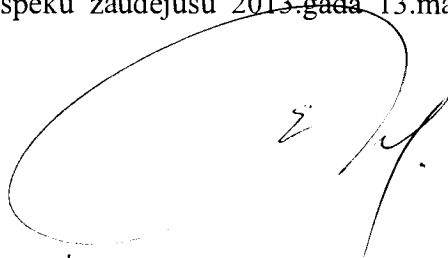
33. Par Ētikas kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs nodarbinātais.

34. Ētikas kodeksa saturu regulāri pārskata Ētikas komisija un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus Aģentūras direktoram par Ētikas kodeksa aktualizēšanu vai papildināšanu.

35. Atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 13.marta iekšējo normatīvo aktu Nr.45 „Ētikas kodekss”.

Direktore

20.08.2019.
1998
Grandsberga
67201780, ilze.grandsberga@nva.gov.lv



E.Simsons

Valsts izpildes aģentūras
Saeimas sekretariāts



08.08.2019.