



TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS “RAUDA”

Iestādes reģistrācijas Nr. 90000032113
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
“Aprūpes centrs”, Rauda, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3101
Mobilais tālrunis 29125164
www.tukums.lv; www.sacrauda.lv; e-pasts: info@sacrauda.lv

Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” darbinieku ĒTIKAS KODEKSS

Tukuma novada Smārdes pagastā

2022.gada 19.septembrī

I Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada pašvaldības sociālās aprūpes centra “Rauda” (turpmāk – SAC “Rauda”) Ētikas kodekss nosaka darbinieku (turpmāk - Darbinieks) profesionālās ētikas pamatprincipus un vispārējās uzvedības normas, lai veicinātu Darbinieku likumīgu un godprātīgu darbu SAC “Rauda” interesēs.
2. Ētikas kodeksā ietvertās normas ir saistošas visiem Darbiniekiem. Darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, bet situācijās, kas nav atrunātas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajiem uzvedības un morāles principiem.
3. Ētikas kodeksa pamatprincipi ir: godīgums, objektivitāte un taisnīgums, neatkarība un neitralitāte, profesionalitāte, atklātība un lojalitāte, konfidencialitāte, cieņa.

II Ētikas pamatprincipi

4. Godīgums:

- 4.1. godīgums ir Darbinieku attiecību norma;
- 4.2. Darbinieks savus amata pienākumus pilda godīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai;
- 4.3. Darbinieks informē tiešo vadītāju par gadījumiem, kuru risināšanā viņš ir iespējamā ieinteresētā persona, nepieļauj prettiesiskas rīcības atbalstīšanu vai slēpšanu.

5. Objektivitāte un taisnīgums:

- 5.1. Darbinieki pilda savus pienākumus objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām, kā arī nepieļaujot priekšrokas došanu savām, savas ģimenes un citu radnieku, kā arī draugu un paziņu personiskajām interesēm;
- 5.2. izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, Darbinieki ņem vērā tikai pārbaudītu informāciju un rīkojas savas profesionālās kompetences robežās saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, jautājumus izskatot pēc būtības.

6. Neatkarība un neitralitāte:

- 6.1. Darbinieku spriedumi, lēmumi un rīcība atbilst Latvijas Republikas Satversmei, citiem normatīvajiem aktiem un Ētikas kodeksa normām. Darbinieks respektē klientu cilvēka pamattiesības un brīvības, kas noteiktas vispārējā cilvēktiesību deklarācijā un Eiropas

cilvēktiesību un pamatbrīvību Konvencijā. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, Darbinieks ir patstāvīgs savā profesionālajā darbībā un savas kompetences robežās ir personīgi atbildīgs par patstāvīgi pieņemtajiem lēmumiem, sniegtajiem atzinumiem, izteikto viedokli un darbībām, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un SAC “Rauda” iekšējos normatīvos aktus, un vispārējos tiesību principus;

6.2. Darbinieki nodrošina taisnīgu attieksmi pret klientiem un tādu apstākļu nodrošināšanu, kas ļauj klientiem izmantot savu brīvību, ciktāl tas neaizskar citu personu brīvības un tiesības, respektē privāto dzīvi un konfidencialitāti, veido harmoniskākas attiecības, veicina klientu sociālo rehabilitāciju;

6.3. Darbinieks savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, reliģisku vai sociālo grupu interesēm, politiskās pārliecības);

6.4. Darbinieki pilda savus pienākumus, veicinot sabiedrības uzticību SAC “Rauda”, un atturas no darbībām, kas varētu atstāt negatīvu iespaidu par SAC “Rauda” un tā darbību.

7. Profesionalitāte:

7.1. Darbinieki amata pienākumus veic profesionāli, savlaicīgi, precīzi un rūpīgi, nodrošinot SAC “Rauda” darba efektivitāti un tā sniegtā pakalpojuma kvalitāti;

7.2. Darbinieki pilnveido zināšanas, prasmes un iemaņas, lai sasniegtu visaugstākos profesionālos rezultātus, piedalās Darba devēja organizētajos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;

7.3. Darbinieki lēmumus pieņem atbildīgi, paredzot savas rīcības tālākas sekas;

7.4. Darbinieki izjūt personisku atbildību par veiktā darba kvalitāti SAC “Rauda” mērķu sasniegšanā;

7.5. Darbinieki palīdz jaunam Darbiniekam integrēties kolektīvā un iespēju robežās dalās ar savām zināšanām un pieredzi;

7.6. Darbinieki, pildot darba pienākumus, ir personīgi atbildīgi par savu rīcību vai darbību, vai bezdarbību un tās radītajām sekām.

8. Atklātība un lojalitāte:

8.1. Darbinieki ir uzticīgi SAC “Rauda” darbības mērķiem un pamatvērtībām;

8.2. SAC “Rauda” oficiālo viedokli pauž tikai tie Darbinieki, kuri saņēmuši SAC “Rauda” direktora pilnvarojumu oficiālā viedokļa paušanai;

8.3. pildot amata pienākumus un ārpus noteiktā darba laika, Darbinieki rīkojas saskaņā ar SAC “Rauda” pamatvērtībām, lai tiktu saglabāta un uzlabota SAC “Rauda” reputācija;

8.4. Darbinieki savos publiskajos izteikumos ir lojāli pret SAC “Rauda” un tās darbības mērķiem;

8.5. Nepatiesas informācijas minēšana un citu saistīto personu diskreditēšana ir stingri aizliegta.

9. Konfidencialitāte:

9.1. Darbinieki, pildot profesionālos pienākumus, ievēro konfidencialitāti attiecībā uz Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un Fizisko personu datu apstrādes likumā noteiktajiem aizsargājamajiem klientu un darbinieku personas datiem un citu ierobežotās pieejamības informāciju;

9.2. Darbinieki ir atbildīgi par katru savu darbību vai bezdarbību, kā rezultātā ierobežotas pieejamības informācija ir tikusi izpausta trešajām personām, tai skaitā, Darbinieku ģimenes locekļiem, draugiem un paziņām, kā arī citiem SAC “Rauda” darbiniekiem, kuriem tā nav nepieciešama darba pienākumu izpildei;

9.3. Darbiniekiem ir pienākums ievērot, ka jautājumi, kuru risināšana satur ierobežotas pieejamības informāciju, nav risināmi sabiedriskās vietās: sabiedriskajā transportā, kafejnīcās, uz ielas u.c.;

- 9.4. darbam nepieciešamā informācija ir SAC “Rauda” īpašums, tāpēc darba attiecību izbeigšanas gadījumā Darbiniekiem ir pienākums nodot visus dokumentus un elektronisko informāciju SAC “Rauda”, kas ir nodoti viņu rīcībā vai tika sagatavoti darba attiecību laikā;
- 9.5. profesionālās darbības rezultātā saņemto ierobežotās pieejamības informāciju aizliegts atklāt un izmantot personiskās interesēs;
- 9.6. Darbinieki apzinās, ka no informācijas drošības ir atkarīgas klientu personiskās intereses un pamatbrīvības;
- 9.7. Darbinieki pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas saglabā konfidencialitāti par informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.

10. Cieņa:

- 10.1. Darbinieki izturas ar cieņu pret klientiem, apmeklētājiem, sadarbības partneriem, vadību, kolēģiem un padotajiem;
- 10.2. Darbinieki respektē citu personu tiesības, pienākumus, uzskatus un intereses neatkarīgi no to dzimuma, rases, reliģijas, nacionalitātes, etniskās piederības, ieņemamā amata, mantiskā vai veselības stāvokļa;
- 10.3. Darbinieki izturas ar cieņu pret klientiem, viņu citādu pieredzi un atzīst klientu atšķirīgumu kā SAC “Rauda” potenciālu. Darbinieki ievēro un atbalsta klienta individualitāti, ja tas neaizskar cita klienta intereses;
- 10.4. Darbinieki komunikācijā izturas ar cieņu, ievērojot profesionālās prasības un likumiskās intereses.

III Komunikācijas ētika

11. Attiecībās ar citiem Darbiniekiem, klientiem un apmeklētājiem Darbinieki izturas pieklājīgi, laipni, izpalīdzīgi, respektējot citu tiesības un pienākumus, neizmanto ļaunprātīgi citu Darbinieku nezināšanu vai kļūdas.
12. Darbinieki savā darba laikā darba vietā vai telefona sarunā atbild uz klientu un/vai Darbinieku uzdotajiem jautājumiem pēc būtības savas kompetences ietvaros vai norāda citu Darbinieku vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā;
13. Mutiskā un rakstiskā komunikācijā, t.sk. arī telefona sarunās un e-pastos, darbinieki lieto lietīšķu, stilistiski un gramatiski pareizu valodu.
14. Darbinieku savstarpējo attiecību ar klientiem, kolēģiem un citām personām pamatā ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts. Darbinieks izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības.
15. Darbinieki savstarpējās attiecības veido, nepieļaujot diskriminējošu rīcību un attieksmi attiecībā pret citādu nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, politisko vai reliģisko pārliecību.
16. Darbinieki izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas, koleģialitāti un savas kompetences ietvaros sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot palīdzību darba uzdevuma veikšanai.
17. Darbinieki rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.
18. Darbinieki rūpējas, lai pasākumos, lietišķās vai ikdienas sarunās, sociālajos tīklos vai komunikācijā ar masu mediju pārstāvjiem ar savām darbībām, vārdiem, attieksmi un uzvedību negatīvi neietekmētu savu un SAC “Rauda” reputāciju.
19. Darbinieki apzinās, ka ar savu rīcību, uzvedību, attieksmi un izskatu veido SAC “Rauda” kopējo tēlu sabiedrībā.
20. Darbinieki ir paškritiski, godīgi atzīst un labo savu kļūdaino rīcību vai pieņemto lēmumu, un atvainojas par to.

IV Tiesības un pienākumi

21. Darbiniekiem ir tiesības:

- 21.1. brīvi paust savu viedokli, pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai vai amata kompetencei;
- 21.2. saņemt atzinīgu padarītā darba novērtējumu atbilstoši savai profesionālajai darbībai un ieņemamajam amatam;
- 21.3. saņemt laipnu un cieņas pilnu attieksmi, kā arī saņemt tiešā vadītāja atbalstu amata pienākumu veikšanai;
- 21.4. uz privātās dzīves neaizskaramību.

2.2. Darbiniekiem ir pienākums:

- 22.1. uzklaustīt un ņemt vērā citu Darbinieku viedokli vai uzskatus, ievērojot savstarpējo cieņu, atklātību, sapratni un koleģialitāti;
- 22.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas;
- 22.3. veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- 22.4. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi, kā arī nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam par pamatotām aizdomām par iespējamiem koruptīviem pārkāpumiem vai interešu konfliktu;
- 22.5. neizmantot darba laiku un SAC "Rauda" resursus personīgām interesēm un vajadzībām;
- 22.6. ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Tukuma novada pašvaldības izdotajos noteikumos un SAC "Rauda" iekšējos dokumentos noteikto kārtību.

V Pamatnostādnes interešu konflikta novēršanai

23. Interešu konflikts rodas situācijā, kad Darbiniekam ir personiskas intereses, kas ietekmē vai var ietekmēt godīgu un objektīvu darba pienākumu veikšanu. Darbiniekiem ir jāpārzina normatīvie akti interešu konflikta novēršanā, lai spētu konstatēt interešu konfliktu un zinātu interešu konflikta rašanās riskus.

24. Darbinieki neizmanto amata priekšrocības politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai; nepieļauj, ka SAC "Rauda" darbiniekiem, t.sk. bijušajiem, tiek piešķirtas īpašas priekšrocības vai sniegta informācija, neievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

25. Darbinieki atsakās no pienākuma veikšanas, lēmuma pieņemšanas, līdzdalības lēmuma pieņemšanā, privātām aktivitātēm vai amatu savienošanas visos gadījumos, kad varētu tikt apšaubīts darbinieka godīgums un neitralitāte, tiktu traucēts atbildīgi un profesionāli veikt darba pienākumus, kā arī rastos aizdomas par potenciālu, šķietamu vai reālu interešu konfliktu.

26. Konstatējot interešu konflikta situāciju, darbinieki nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus, informē augstāka līmeņa vadītāju un Ētikas komisiju.

27. Darbinieki nepieņem naudas, mantas vai pakalpojumu piedāvājumus, dāvanas, uzaicinājumus piedalīties pasākumos, atlaides, kā arī citas labvēlības vai pateicības izpausmes un tiešus vai netiešus labumus, ja tie ir saistīti ar darba pienākumu izpildi un ja tas var ietekmēt vai radīt šaubas par darbinieka vai SAC "Rauda" darbības objektivitāti. Šie ierobežojumi neattiecas uz vispārpieņemtām viesmīlības normām, kā arī uz suvenīriem un reprezentācijas priekšmetiem.

28. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi, ja tiem nav suvenīra raksturs, un ja tie ir pasniegti darbiniekam kā SAC "Rauda" pārstāvim oficiālo vai darba vizīšu laikā Latvijā vai ārzemēs, ir SAC "Rauda" īpašums.

29. Darbinieki darba laiku izmanto tikai darba pienākumu veikšanai, taupīgi lieto SAC "Rauda" resursus, t.sk. tālruņa sakarus, un nepieļauj šo resursu savtīgu izmantošanu ar amata pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

VI Papildu noteikumi vadītājiem

30. SAC "Rauda" vai struktūrvienības vadītājs rīcībā un vārdos apliecina ētikas principu ievērošanas nozīmību.
31. Vadītājs neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem Darbiniekiem.
32. Vadītājs skaidri formulē prasības, aizstāv Darbinieku tiesības un vajadzības gadījumā nodrošina nepieciešamo aizsardzību.

VII Ētikas komisija

33. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšanu veic SAC "Rauda" direktora izveidotā Ētikas komisija.
34. Ētikas komisija izskata darbinieku un citu personu sūdzības par Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem SAC "Rauda" darbinieku darbībā, interešu konflikta situācijām, iespējamu interešu konfliktu vai koruptīviem pārkāpumiem, kā arī pieņem priekšlikumus par Ētikas kodeksa izmaiņām vai papildinājumiem. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
35. Iesniegumu Ētikas komisijai iesniedz SAC "Rauda" lietvedībā. Iesniegumā Ētikas komisijai jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs. Ja iesniegums satur sūdzību par darbinieku, iesniegumā norāda šī darbinieka vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar šo pārkāpumu saistītu informāciju.
36. Iesnieguma izskatīšanu, lēmuma pieņemšanu un atbildes sniegšanu iesniedzējam Ētikas komisija nodrošina viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas

VIII Ētikas kodeksa ieviešana

37. Darba devējs nodrošina, ka visi darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un nodrošina Ētikas kodeksa pieejamību katram darbiniekam. Ētikas kodeksa īstenošana atkarīga no ikviena Darbinieka apzinīguma, spējas izprast situāciju, paškontroles un tieksmes uz pilnveidošanos. SAC "Rauda" vadība ar savu paraugu un darba organizāciju veicina Ētikas kodeksa pamatprincipu un normu ievērošanu.
38. Ētikas kodekss tiek publicēts SAC "Rauda" mājas lapā internetā.
39. Darbinieks nepieciešamības gadījumā var lūgt skaidrojumu Ētikas komisijai par kodeksā ietvertām vērtībām un izteikt priekšlikumu tā pilnveidošanā.
40. Ētikas komisiju, kurā pārstāvēti dažādu struktūrvienību darbinieki, izveido ar SAC "Rauda" direktora rīkojumu.
41. Ja Darbinieka darbība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām uzvedības normām, Lēmumu par pārkāpumiem pieņem SAC "Rauda" direktors, pamatojoties uz Ētikas komisijas atzinumu.
42. Ar Ētikas kodeksu tiek iepazīstināti visi darbinieki pret parakstu. Šis kodekss kalpo kā pielikums darba līgumam un ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
43. SAC "Rauda" direktors pēc vajadzības var ierosināt aktualizēt Ētikas kodeksa atsevišķas daļas vai papildināt ar jauniem profesionālās ētikas pamatprincipiem.
44. Atzīt par spēku zaudējušu 2017. gada 2.oktobrī apstiprināto Engures novada domes pansionāta "Rauda" ĒTIKAS KODEKSU.

Direktore

I.Rupeika