



Latvijas Republika
Engures novada domes

PANSIONĀTS „RAUDA”

Reģ. Nr. LV 90000032113, Rauda, Smārdes pagasts, Engures novads, LV-3101, Tālr.63124038,
e-pasts: info@raudaspansionats.lv; www.raudaspansionats.lv

Engures novada Smārdes pagastā

Engures novada domes pansionāta “Rauda”

ĒTIKAS KODEKSS

I Godīgums un taisnīgums

- Saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu regulējumu, tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sabiedrībai tiek atklāta visa pansionāta informācija, kas nav konfidenciāla.
- Pansionāta lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- Darbinieki izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā. Neviens sadarbības nolūks nav tik nozīmīgs, lai pansionāts pārkāptu savas pamatvērtības.
- Pansionāts atbalsta un iedrošina augstu ētikas standartu ievērošanu, jo **laba reputācija** ir kopējā darba priekšnoteikums. Šo principu neievērošanas gadījumā pansionāts var atturēties no sadarbības vai arī apturēt jau uzsāktu sadarbību.
- Darba samaksa ir atbilstoša katra darbinieka profesionālām zināšanām un pieredzei. Darbinieki ar līdzīgu izglītību, pieredzi un darba iemaņām saņem līdzvērtīgu atalgojumu.
- Dokumentu viltošana ir aizliegta.
- Uzrādot diplomus vai citus līdzvērtīga satura dokumentus, kā arī veicot darba pienākumus, darbinieks rīkojas godīgi un objektīvi.
- Darbinieku uzdotie jautājumi un problēmsituācijas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- Par darbinieku jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus un pansionāta reputāciju, nekavējoties ziņot tiešajai vadībai.

II Atbildība

- Darbiniekam tiek nodrošināta alga, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu regulējumu – uzskaitītas darba stundas, finansiālo iespēju robežās paredzētas sociālās garantijas un nodrošināti atbilstoši darba apstākļi.
- Vadītājs atbalsta darbiniekus, nododot viņiem uzņēmuma vērtības un sniedzot padomu, aktīvi iesaistot problēmu risināšanā līdz darbinieks kļūst pietiekoši zinošs un patstāvīgs.

- Uzņēmums strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji nospraustos mērķus. Vadītājs uzticas saviem padotajiem un otrādi, jo uzņēmuma darbības rezultāti arī ir atkarīgi no vēlmes uzticēties otram un ļaut vadīt procesu darbiniekam, kurš visvairāk tam atbilst.
- Darbinieki apzinās sava amata prasības un nosacījumus, kā arī savas darbības ieguldījumu, tādēļ izjūt personisku atbildību par veiktā darba kvalitāti uzņēmuma kopīgo mērķu sasniegšanā.
- Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, ievērojot precizitāti, rūpību un savlaicīgi, lai nodrošinātu uzņēmuma darba efektivitāti un kvalitāti. Darbinieki veic tādus pienākumus un pieņem tādus lēmumus, kas atbilst viņa kompetences līmenim.
- Darbinieki savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm).
- Katra darbinieka pienākums ir katru dienu šīs ētikas normas ievērot, strādāt saskaņā ar tām un pilnveidot tās.
- Jebkurš darbinieks no darba brīvajā laikā ir juridiski brīvs darboties dažādos interešu klubos un asociācijās pēc paša gribas.

III Lojalitāte

- Darbinieki ir uzticīgi uzņēmuma darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darba pienākumi tiek veikti, lai celtu savas profesijas godu un novērstu jebkādas darbības, kas var būt negodīgas un neētiskas.
- Pildot darba pienākumus un arī ārpus noteiktā darba laika, darbinieki, jo sevišķi augstāka līmeņa vadība, rīkojas saskaņā ar uzņēmuma vērtībām, lai tiktu saglabāta un vairota uzņēmuma reputācija.
- Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar citiem kolēģiem.
- Ierašanās darbā narkotiku, medikamentu un alkoholisko vielu ietekmē ir stingri aizliegta. Kā arī šo vielu lietošana, tirdzniecība vai izplatīšana uzņēmuma teritorijā ir stingri aizliegta.

VI Profesionalitāte

- Uzņēmums strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, nacionālajiem likumiem, noteikumiem un regulām, kas attiecas uz atbilstošo uzņēmējdarbības nozari, kā arī izstrādā uzņēmuma iekšējās instrukcijas.
- Darbinieki rūpējas par nepārtrauktu profesionālās kvalifikācijas celšanu un pieredzes gūšanu: ir uzņēmīgi, mērķtiecīgi, izrāda iniciatīvu, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas lasot nozares literatūru, apmeklējot seminārus un izglītojošus kursus, kā arī seko līdzi procesiem atbilstošajā nozarē Latvijā un pasaulē, un sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai un pilnveidošanai. Uzņēmuma vadība apņemas veicināt katra darbinieka profesionālu izaugsmi un nodrošināt godīgu atlīdzību. Uzņēmuma vadība piedāvā palīdzību papildus studiju apmaksai, kā arī karjeras izaugsmes iespējas uzņēmuma iekšienē.
- Pansionāts dod priekšroku atbalstīt un apmācīt darbiniekus, nevis nekavējoties sodīt par nepareizu rīcību. Darbinieki jautā padomu augstāka līmeņa vadītājam vai kolēģim ar attiecīgo kompetenci.

- Darbinieki un tiešie vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

V Cieņa

- Pansionātā tiek ievērotas cilvēktiesības gan attiecībā uz klientu, gan darbinieku.
- Neviens darbinieks vai klients nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski.
- Darbinieki ievēro cieņpilnu attieksmi attiecībā uz klientu.
- Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli, ja tas neaizskar kolēģu cieņu un negrauj pensionāta reputāciju.
- Neviens darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.
- Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzmākšanās, vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.
- Darbinieki izturas ar cieņu pret klientu, viņa citādu pieredzi un atzīst klientu atšķirīgumu kā pensionāta potenciālu. Darbinieki ievēro un atbalsta klienta individualitāti, ja tas neaizskar cita klienta intereses.
- Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata.
- Izturas ar cieņu pret cita darbinieka dokumentiem, kas saistīti ar viņa tiešajiem darba pienākumiem. To aplūkošana iespējama, tikai saskaņojot ar pašu darbinieku vai vadību.
- Darbinieki aizsargā gan pensionāta īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
- Darbinieks sniedz pensionātam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

Komunikācijas ētika

- Jebkura informācija par pensionātu, kas tiek pausta publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama, tā neaizskar pensionāta reputāciju.
- Jebkura informācija par pensionātu, kas tiek pausta medijiem, atļauta tikai ar pensionāta direktora piekrišanu.
- Darbinieki atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar pensionāta mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no pensionātā oficiālā viedokļa.
- Ja ir noticis komunikācijas pārpratums pensionāta iekšienē vai attiecībās ar klientu, klientu tuviniekiem, iestādēm, tad pensionāts nekavējoties to novērš, izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un pamatot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.
- Nepatiesas informācijas minēšana un citu saistīto personu nomelnošana ir stingri aizliegta

Savstarpējās attiecības

- Savstarpējās attiecības ietver sevī arī vērtības aprakstītas sadaļā 1. Pamatvērtības un sadaļā 2. Komunikācijas Ētika.
- Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību, profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
- Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.
- Darbinieki izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienu neaizskarot un neaizvainojot personiski.
- Darbinieki šķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, lai risinātu privātās dzīves problēmas, ja tādas radušās.

Interešu konflikts

- Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai pansionāta interešu konfliktā, izmantojot sev uzticēto varu vai izmantojot pansionāta resursus, gūstot personīgu labumu, nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam vai patstāvīgi pieņemt atbilstošus lēmumus, lai izbeigtu šādu situāciju.
- Rodoties interešu konfliktam, darbinieki informē tiešo vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai trešo personu (mantiskām vai nemantiskām) interesēm.
- Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādas materiālus vai nemateriālus labumus u.c. priekšrocības (ziedojumus, dāvanas, aizdevumus, maksājumus) no jebkādam personām, kas var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda pienākuma vai izpildes objektivitāti.
- Darbinieki neiesaistās tādās privātās aktivitātēs, kā arī atturas no tādiem blakus darbiem un amatu savienošanas, kas traucē atbildīgi un profesionāli veikt savus amata pienākumus, kā arī radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.
- Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām darba laikā pansionāta resursus lieto atbilstoši iekšējiem noteikumiem.

Prasības ētikas kodeksa ieviešanai

Ētikas Kodekss nosaka rīcību un attieksmi gan sniedzot profesionālu aprūpes pakalpojumu klientiem, gan citās ikdienas situācijās.

Struktūra un atbildība pansionātā

- Ētikas kodeksu izstrādā pansionāts un tā ieviešanu un aktualizēšanu nodrošina struktūrvienību vadītāji, ņemot vērā pansionāta organizatorisko darba struktūru.

Ētikas kodeksa apmācība

- Darbiniekiem tiek nodrošināta apmācība par Ētikas Kodeksu. Pēc darbinieku lūguma var pieaicināt ārējos ekspertus, lai pilnveidotu izpratni par ētikas normu ievērošanu.
- Ētikas Kodekss ir pieejams drukātā veidā, uzņēmuma mājas lapā un darbinieku atpūtas telpās.

- Darbinieks ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinies ar Ētikas Kodeksu, un tas ir pielikums darba līgumam, līdz ar to, Ētikas Kodekss ir darba attiecību neatņemama sastāvdaļa, kura ir jāievēro.

Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde

- Ikviena darbinieka pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar Ētikas Kodeksu un citiem pansionāta iekšjiem normatīvajiem aktiem.
- Vadītāji ar savu nostāju un rīcību rāda piemēru darbiniekiem, kā arī atbild uz darbinieku jautājumiem par ētikas dilemmām, ja tādas ir radušās.
- Pansionāts atbalsta ziņošanas mehānismu. Darbinieks nekavējoties ziņos par aizdomām un noteikumu pārkāpumiem.
- Darbinieki jebkurā laikā var arī lūgt padomu vadībai par Ētikas Kodeksu vai ieteikt tā pilnveidošanas iespējas.
- Par nopietniem pārkāpumiem ziņas tiek izplatītas visā pansionātā, lai samazinātu šādu gadījumu atkārtosanos nākotnē un lai radītu praksi, ka tas ir nosodāmi.

Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana

- Pansionāta reputāciju veido visi darbinieki, jo katram ir jāpieņem kādi lēmumi un katrs darbinieks tiek identificēts ar uzņēmumu. Darbinieki var nonākt ētikas pretrunās, tāpēc uzņēmuma vadība uzrauga Ētikas Kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to.
- Iespējamos Ētikas Kodeksa uzlabojumus pansionāta vadība veic nekavējoties, ja ir radusies šāda nepieciešamība.