

SIA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs" ĒTIKAS KODEKSS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. SIA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs" Ētikas kodekss (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka SIA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs" (turpmāk – LLKC vai uzņēmums) darbinieku, kā arī LLKC sadarbības partneru ētiskas rīcības un uzvedības pamatprincipus.
- 1.2. Ētikas kodeksa mērķis ir:
 - 1.2.1. nodrošināt vienotu izpratni par LLKC darba kultūru;
 - 1.2.2. vairo sabiedrības, tai skaitā klientu un sadarbības partneru uzticību uzņēmumam;
 - 1.2.3. veicināt darbinieku godprātīgu darbību uzņēmuma un sabiedrības interesēs;
 - 1.2.4. veidot uzticību starp dažādu lauksaimniecības jomu ekspertiem un klientiem, un citām organizācijām.
- 1.3. Ētikas kodeksa normas ir saistošas darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma (t.sk. personām, ar kurām noslēgts uzņēmuma līgums un autoratlīdzības līgums vai cita veida sadarbība).
- 1.4. Situācijās, kas nav atrunātas šajā Ētikas kodeksā, darbinieki rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības un morāles normām.

2. Ētikas rīcības pamatprincipi

Darbinieks, pildot savus amata pienākumus un arī ikdienā, rīkojas saskaņā ar šādām noteiktām uzvedības un morāles vērtībām:

2.1. profesionalitāte un efektivitāte:

- 2.1.1. izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, tai skaitā pārņem Zemkopības ministrijas un nozares uzņēmumu labo praksi un starptautisko pieredzi;
- 2.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
- 2.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;
- 2.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
- 2.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā uzņēmumā;
- 2.1.6. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar LLKC būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;

2.2. godprātība:

- 2.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

- 2.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību), kā arī atturas no darbībām, kuru dēļ var tikt apšaubīta darbinieka vai uzņēmuma godprātība, objektivitāte vai neitralitāte;
- 2.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē savu tiešo vadītāju par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
- 2.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi;
- 2.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;
- 2.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;
- 2.2.7. nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret visiem klientiem un sadarbības partneriem izvairoties no diskriminācijas un nelikumīgas rīcības.

2.3. atbildība:

- 2.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo uzņēmuma darba rezultātu;
- 2.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus, un uzņemties atbildību par tiem;
- 2.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
- 2.3.4. pārdomāti, atbildīgi un taupīgi rīkojas un izmanto uzņēmuma mantu (t.sk. apģērbs ar uzņēmuma logo) un citus resursus;
- 2.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;
- 2.3.6. spēj uzņemties atbildību par savu rīcību un tās sekām, darboties profesionāli, saskaņā ar attiecīgajiem standartiem un noteikumiem.

2.4. uzņēmuma ilgtspēja un klientu labklājība:

- 2.4.1. ar savu darbu sekmē uzņēmuma ilgtspējīgu attīstību un klientu labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;
- 2.4.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozaru un uzņēmuma kopējās intereses;
- 2.4.3. veido pārdomātu un paredzamu uzņēmuma politiku nozarē, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;
- 2.4.4. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
- 2.4.5. sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu uzņēmumā;
- 2.4.6. pastāvīgi vērtē klientu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;

2.5. sadarbība uzņēmumā, ar citām institūcijām, organizācijām, uzņēmumiem u.c.:

- 2.5.1. darbu uzņēmumā veic uz kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
- 2.5.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem darbiniekiem, institūcijām, organizācijām, uzņēmumiem u.c, izrāda iniciatīvu un elastību;
- 2.5.3. ir atklāts pret citiem darbiniekiem, institūcijām, organizācijām, uzņēmumiem u.c, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
- 2.5.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem;

2.6.darbs sabiedrības, tai skaitā klientu un sadarbības partneru, labā:

- 2.6.1. orientējas uz personu, apliecinot izpratni par uzņēmuma klientu vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;
- 2.6.2. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;
- 2.6.3. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
- 2.6.4. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar kolēģiem, klientiem u.c.

3. Ētikas uzvedība

Papildus augstāk minētajiem pamatprincipiem LLKC darbinieki ievēro arī šādus uzvedības noteikumus:

- 3.1. nav augstprātīgi un autoritāri pret kolēģiem, uzklausa citu viedokli un profesionāli izvērtē iespējas to izmantot uzņēmuma un/vai klientu interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus;
- 3.2. nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu;
- 3.3. ir laipni un pieklājīgi, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar citu personu godu un nepazemo tās, neizturas ciniski pret to vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību;
- 3.4. sadarbojoties ar kolēģiem, ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos;
- 3.5. ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, lai sabiedrībā neradītu šaubas par viņa spējām objektīvi un godīgi veikt profesionālos pienākumus;
- 3.6. kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz prettiesisku rīcību.

4. Komunikācijas un saziņas ētika

- 4.1. Darbinieki visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par uzņēmuma informācijas aizsardzību.
- 4.2. Darbinieki izturas godprātīgi un ievēro konfidencialitāti arī attiecībā pret jebkuru informāciju, kas, strādājot uzņēmumā, nejauši nonākusi viņu rīcībā.
- 4.3. Darbinieki apzinās, ka viņu rīcībā esošā komercinformācija paredzēta vienīgi uzņēmuma darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai. Tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no darbinieku izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas.
- 4.4. Uzņēmuma saskare ar plašsaziņas līdzekļiem notiek ar uzņēmuma darbinieka, kura amata pienākumos ietilpst šie pienākumi, starpniecību, ievērojot plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību gan informācijas sniegšanas laika, gan tās satura ziņā.
- 4.5. Uzņēmuma oficiālo viedokli pauž tikai tie darbinieki, kuri saņēmuši uzņēmuma vadības pilnvarojumu šādai rīcībai.
- 4.6. Darbinieki atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar uzņēmuma darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no uzņēmuma oficiālā viedokļa.

- 4.7. Saskaņā ar citām personām darbinieki kā privātpersonas rūpējas par uzņēmuma reputāciju un prestižu, tāpēc atturas no izteikumiem, kuri ļautu sabiedrībai apšaubīt darbinieka lojalitāti, pilsonisko un morālo stāju.
- 4.8. Neslavas celšana uzņēmumam uzskatāma par neētisku un nav pieļaujama.
- 4.9. Nepatiesas informācijas minēšana un konkurentu nomelnošana ir stingri aizliegta.

5. LLKC valdei, direktoriem un struktūrvienību vadītājiem papildus uzdevumi un pienākumi pret padotībā esošajiem darbiniekiem

Papildus augstāk minētajiem pamatprincipiem LLKC valde, direktori un struktūrvienību vadītāji:

- 5.1. veicina darbinieku izpratni par uzņēmuma vērtībām un ētisku rīcību;
- 5.2. veicina darbinieku izpratni par uzņēmuma misiju, mobilizē tos kopīgo interešu labā un veicina savstarpēju uzticību;
- 5.3. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē, cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;
- 5.4. kritiku par darbinieku darbu izsaka individuāli, to pamatojot, kā arī, izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā.

6. Darbinieku savstarpējo attiecību un uzvedības pamatprincipi

- 6.1. Darbinieku savstarpējās attiecībās nav pieļaujama diskriminējoša rīcība attiecībā uz personas rasi, ādas krāsu, dzimumu, vecumu, invaliditāti, reliģisko, politisko vai citu pārliecību, nacionālo vai sociālo izcelsmi, mantisko vai ģimenes stāvokli, seksuālo orientāciju un citiem līdzīgiem apstākļiem.
- 6.2. Attiecībās ar kolēģiem darbinieki ir korekti, nošķirot profesionālās attiecības no privātajām. Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.
- 6.3. Ar oficiālai darba videi piemērotu uzvedību, izskatu un stāju darbinieki apliecina profesionālās vērtības un uzņēmuma darba kultūru.
- 6.4. Darbinieki nelieto valodu, žestus un mājienu, kas var būt aizskaroši citu pašcieņai.
- 6.5. Diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, ieklausoties otra teiktajā un argumentējot savu viedokli.
- 6.6. Konfliktus uzņēmuma iekšienē un ārpus tās darbinieki risina konstruktīvas sadarbības ceļā, veicinot situācijas atrisinājumu un saskaņu kolektīvā.
- 6.7. Darbinieki ārpus darba laika izvairās no tādām situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādējādi var negatīvi ietekmēt uzņēmuma un darbinieka tēlu.

7. LLKC darbinieku rīcība interešu konflikta situācijā, kā arī attieksme pret dāvanām un dāvinājumiem

- 7.1. Interešu konflikts – situācija, kurā Darbinieks, pildot darba pienākumus, pieņem lēmumu vai piedalās lēmuma pieņemšanā, vai veic citas ar amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī Darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

- 7.2. Darbinieks neiesaistās tādās privātās aktivitātēs, kas var radīt aizdomas par potenciāliem, reāliem vai šķietamiem interešu konfliktiem un mazināt sabiedrības uzticību uzņēmumam, kā arī atturas no tādiem blakus darbiem un amatu savienošanas, kas traucē atbildīgi un profesionāli veikt savus amata vai darba pienākumus.
- 7.3. Darbinieks ir atbildīgs par interešu konflikta nepieļaušanu, pildot amata pienākumus.
- 7.4. Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādus materiālus vai nemateriālus labumus u.c. priekšrocības (ziedojumus un dāvanas, aizdevumus vai citus maksājumus) no organizācijas vai privātpersonas, kas var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda pienākuma vai izpildes objektivitāti.
- 7.5. Darbiniekiem ir pienākums informēt darba devēju par savu dalību tikšanās vai sarunās ar trešajām personām, kuras no interešu konflikta viedokļa varētu ietekmēt Darbinieka lēmumus, pildot darba pienākumus LLKC.
- 7.6. Darbinieki saziņai ar klientiem, iestādēm un citām organizācijām darba pienākumu veikšanas ietvaros, izmanto tikai darba devēja noteiktos rīkus – e-pastu, tālruni, darba devēja platformas un citus darba devēja autorizētos saziņas rīkus.
- 7.7. Darbiniekiem darba tiesisko attiecību laikā nav tiesību slēgt darba līgumu ar citiem darba devējiem vai darboties citu uzņēmumu, organizāciju interesēs bez darba devēja rakstiskas piekrišanas.
- 7.8. Blakus darba un amatu savienošanas noteikumi attiecas uz visiem LLKC amatiem un darbiem, ko veic darbinieks, t.sk. arī ārpus pamatdarba darbalaika.
- 7.9. LLKC darbiniekiem pildot darba pienākumus nav atļauts:
 - 7.9.1. LLKC iekšējās informācijas izmantošana vai neatļauta tās izpaušana, lai gūtu personīgu labumu, radītu kaitējumu darba devējam vai informētu kādu trešo personu par darba devēja iekšējiem dokumentiem.
 - 7.9.2. Apzināta rīcība iepirkumu procedūrā vai citā darījumā, lai gūtu labumu sev vai citai personai, tai skaitā, lai radītu nepamatotas priekšrocības kādai trešajai personai.
 - 7.9.3. Apzināta informācijas slēpšana vai neatļauta rīcība savās vai citas trešās personas interesēs.

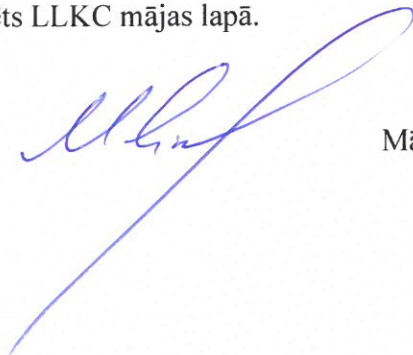
8. Noslēguma jautājumi

- 8.1. Ja darbiniekam ir nepieciešamas konsultācijas interešu konflikta un korupcijas novēršanas jautājumos, tas vēršas pie LLKC jurista un/vai Personāla vadītāja.
- 8.2. Ja darbinieka rīcībā nonāk pamatota informācija vai tas ir bijis liecinieks cita darbinieka prettiesiskai darbībai, kas ir pretrunā ar ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām, darbinieks par to mutiski vai rakstiski informē savu tiešo vadītāju vai Valdes priekšsēdētāju, vai ceļ trauksmi, izmantojot LLKC interneta vietnē: www.llkc.lv sadaļā Par mums apakšsadaļā Trauksmes cēlēji norādītos saziņas līdzekļos. Trauksmes celšana ir ikviena LLKC darbinieka iespēja veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu LLKC darbību, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli, kā arī novērst pārkāpumus un kaitējumu sabiedrības un LLKC interesēm
- 8.3. Apzināta nepatiesas un melīgas informācijas sniegšana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumpu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
- 8.4. LLKC nodrošina atbilstošus pasākumus Trauksmes cēlēja aizsardzībai saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma prasībām un LLKC Darba kārtības noteikumos minēto.
- 8.5. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla un bez trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar ziņojuma saņemšanu, izskatīšanu un personas aizsardzību.

8.6. Ikviens LLKC darbinieks ir individuāli atbildīgs par visu LLKC iekšējo normatīvo aktu prasību ievērošanu, t.sk. Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.

8.7. Ētikas kodekss ir publicēts LLKC mājas lapā.

Valdes priekšsēdētājs



Mārtiņš Cimermanis

Izstrādāja:
Sakne, 28338300
Santa.Sakne@llkc.lv

Oļševska, 29412807
Vita.Olsevska@llkc.lv

Saskaņoja:
Cimermane, 25624213
Kristine.Cimermane@llkc.lv