IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2015.gada 7.oktobris Nr. 2-A1/15/8

ĒTIKAS KODEKSS

*Izdoti saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

 *72.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Kultūras informācijas sistēmu centra (turpmāk – Centrs) darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Centra amatpersona un darbinieks (turpmāk – Centra darbinieks) savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Centra darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
3. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt Centra darbinieka individuālo atbildību un godprātību, pildot savus amata pienākumus sabiedrības interesēs.

**II. CENTRA DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI**

1. Centra darbinieks, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

4.1. Taisnīgums:

* + 1. Centra darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.
		2. Centra darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
	1. Atbildīgums:
		1. Amata pienākumus Centra darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu.
		2. Centra darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
		3. Centra darbinieks ir uzticīgs Centra darbības mērķiem un pamatvērtībām, viņš apzinās savas darbības ietekmi uz kopīgajiem Centra darbības rezultātiem un izjūt personisku atbildību par Centra darba kvalitāti un kopīgo mērķu sasniegšanu.

4.3. Objektivitāte un neitralitāte:

* + 1. Pieņemot lēmumus, Centra darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem.
		2. Centra darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas).
		3. Centra darbinieki neļauj savai politiskajai, reliģiskajai u.c. pārliecībai ietekmēt uzticētā pienākuma izpildi.
	1. Lojalitāte
		1. Centra darbinieks ir uzticīgs Centra darbības mērķiem un pamatvērtībām, apzinoties, ka viņa darbs kalpo Latvijas attīstībai.
		2. Pildot amata pienākumus, vai ārpus tiem, Centra darbinieks nerīkojas pretēji Centra interesēm un neaizskar tā godu, bet rīkojas tā, lai tiktu saglabāta un vairota sabiedrības uzticība Centram un valsts pārvaldei kopumā . Lojalitāte nozīmē ne tikai vadītāju uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību un sadarbību ar Centra vadību un kolēģiem.
	2. Atklātība
		1. Atklāta Centra darbība nodrošina augstu iestādes darba kvalitāti un sabiedrības uzticēšanos. Centra darbības princips ir iespējami plaša atklātība un caurskatāmība gan lēmumu sagatavošanā, gan pieņemšanā, gan izpildē un īstenošanā.
		2. Centra darbinieks savā profesionālajā darbībā ir atklāts pret sabiedrību un sniedz informāciju normatīvajos aktos noteiktajās informācijas atklātības robežās, vienlaikus ievērojot personu datu aizsardzību un cienot privātumu.
		3. Informācijas pieejamības ierobežojumi ir pieļaujami tikai izņēmuma gadījumos Informācijas atklātības likuma noteiktajā kārtībā un tikai likumisku interešu aizsardzībai.
		4. Katram darbiniekam ir pienākums nodrošināt atklātību Centra darbībā un aktīvi rīkoties, lai novērstu jebkādu prettiesisku darbību slēpšanu vai atbalstīšanu.

**III. KOMUNIKĀCIJAS ĒTIKA**

1. Centra darbinieks savas kompetences ietvaros bez kavēšanās sniedz pieprasīto informāciju likumos noteiktajā kārtībā.
2. Centra oficiālo viedokli pauž Centra direktors, Centra direktora vietnieks, kā arī īpaši pilnvaroti darbinieki.
3. Centra darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Centra darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no Centra oficiālā viedokļa.
4. Saskarē ar sabiedrību Centra darbinieks kā privātpersona rūpējas par Centra reputāciju un prestižu, tāpēc atturas no izteikumiem, kuri ļautu sabiedrībai apšaubīt Centra darbinieka lojalitāti, pilsonisko un morālo stāju.
5. Centra darbinieks seko, lai dienesta informācija tiktu izmantota tikai dienesta vajadzībām un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
6. Centra darbinieks iespēju robežās sniedz palīdzību ikvienam, kurš pēc tās vēršas, arī tad, ja problēma tieši neskar Centra darbības sfēru.

**IV. INTEREŠU KONFLIKTA NOVĒRŠANA**

1. Pildot amata pienākumus, Centra darbinieks valsts un sabiedrības intereses vienmēr tur augstāk par privātām interesēm, neizmanto amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai.
2. Centra darbinieks izvairās no situācijām, kurās varētu rasties reāls, iespējams vai šķietams interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi.
3. Rodoties interešu konfliktam, Centra darbinieks informē Centra direktoru vai direktora vietnieku, un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai ģimenes locekļu personiskām (mantiskām un nemantiskām) interesēm.
4. Centra darbinieks nav tiesīgs pieņemt jebkādas dāvanas, izklaidi, aizdevumu vai ko citu vērtīgu no organizācijas vai privātpersonas, kas varētu būt ieinteresēta ar šo rīcību ietekmēt sev pozitīva lēmuma pieņemšanu.
5. Centra darbinieks atturas pieņemt dāvanas vai labvēlības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda pienākuma vai uzdevuma izpildes objektivitāti.
6. Centra darbinieks 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 var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem un mazināt sabiedrības uzticību Centram.
7. Centra darbinieks lieto Centra īpašumā esošos tehniskos resursus iespējami ekonomiski, racionāli un saudzīgi, kā arī neļauj to savtīgi izmantot citām personām.
8. Atklājot interešu konfliktu, Centra darbinieks nekavējoties informē personu, kas atrodas šajā konfliktā, kā arī ziņo par to Centra direktoram vai direktora vietniekam.

**V. PAMATPRINCIPI KOMUNIKĀCIJĀ AR LOBĒTĀJIEM**

1. Lobētājs ir fiziska persona vai privāto tiesību juridiska persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
2. Centra darbinieks nodrošina, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju.
3. Ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart Centra darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, Centra darbinieks informē Centra direktoru vai direktora vietnieku un lūdz sevi atstatīt no turpmākās dalības lēmuma pieņemšanā.
4. Centra darbinieks izvērtē ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Centram un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā.
5. Centra darbinieks, pieņemot lēmumu, ņem vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās kuras aizstāv lobētājs.
6. Centra darbiniekam ir aizliegts, neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus.
7. Centra darbiniekam ir aizliegts 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.
8. Centra darbiniekam ir aizliegts izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.
9. Centra darbiniekam ir aizliegts maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Centra darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošam amatpersonām, vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu.
10. Centra darbiniekam ir aizliegts lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Centra rīkotos pasākumus.
11. Centra darbiniekam ir aizliegts par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.
12. **SAVSTARPĒJĀS ATTIECĪBAS**
13. Centra darbinieka savstarpējo attiecību pamatā ar kolēģiem un citām personām ir cieņa, pieklājība, godīgums, labvēlība, izpalīdzība, iecietība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts.
14. Centra darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
15. Centra darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti.
16. Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika, ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Jāvērtē kolēģa darbs, nevis viņa personība vai uzskati.
17. Centra darbinieks izvairās no konfliktiem Centrā un ārpus tā, bet, ja tādi radušies, risina konstruktīvas sadarbības ceļā. Ar apmeklētājiem un kolēģiem diskutē savstarpējas cieņas, atklātības un sapratnes gaisotnē. Centra darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot.
18. Centra darbinieks godīgi atzīst savu neētisko rīcību un pieļautās kļūdas, atvainojas un labo tās.
19. Centra darbinieks šķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, kā arī padotā un vadītāja attiecības privātās dzīves problēmu risināšanai. Centra darbinieks neizmanto savtīgos nolūkos padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.
20. Centra darbinieks nepieļauj savu kolēģu un citu personu goda un cieņas aizskaršanu vai diskriminējošu rīcību attiecībā uz nacionālo piederību, veselības stāvokli, vecumu, dzimumu, seksuālo orientāciju, politisko vai reliģisko pārliecību.
21. Ar oficiālai darba videi piemērotu korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju Centra darbinieks veicina sabiedrības uzticēšanos Centram. Arī ārpus darba laika Centra darbinieks izvairās no tādām situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, lai neradītu sabiedrības negatīvu attieksmi pret Centru.
22. Centrs veicina publiskas atzinības izteikšanu darbiniekiem par sekmīgu pienākumu pildīšanu, radošu pieeju un iniciatīvu.
23. **KODEKSA ĪSTENOŠANA**
24. Kodeksa īstenošana ir ikviena Centra darbinieka pienākums. Centra vadība ar savu paraugu un darba organizāciju veicina kodeksa principu un normu ievērošanu.
25. Centra darbiniekam ir jāvairo savs apzinīgums, jāmācās izprast situāciju, jāstiprina sava paškontrole un jāpilnveidojas.
26. Centra darbinieks cenšas novērst nelikumīgu un kodeksā noteiktajiem principiem un uzvedības normām neatbilstošu rīcību Centrā.
27. Kodeksa īstenošanu pārrauga un sūdzības par kodeksā noteikto principu un normu pārkāpumiem izskata Centra Ētikas komisija, kuras sastāvu apstiprina Centra direktors vai direktora vietnieks. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
28. Kodekss ir darba attiecību neatņemama sastāvdaļa un tā pārkāpumi ir disciplinārtiesiskās sekas līdz pat darba attiecību uzteikumam.
29. Ētikas normu pārkāpumu gadījumā Centra darbiniekam vai citai personai ir tiesības iesniegt sūdzību Centra direktoram vai direktora vietniekam.
30. Sūdzības saņemšanas gadījumā Centra direktora vai direktora vietnieks apstiprina Ētikas komisijas sastāvu.
31. Ētikas komisijas sastāvā tiek ieļauti vismaz trīs Centra darbinieki.
32. Ētikas komisijas darbu plāno un vada komisijas priekšsēdētājs, kurš 5 (piecu) darba dienu laikā sasauc Ētikas komisijas sēdi.
33. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas komisijas darbā, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā.
34. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās visi Ētikas komisijas locekļi.
35. Par Centra direktora ētikas normu pārkāpumiem Centra darbinieks vai cita persona iesniedz sūdzību Kultūras ministrijas valsts sekretāram.
36. Par Centra direktora vietnieka ētikas normu pārkāpumiem Centra darbinieks vai cita persona iesniedz sūdzību Centra direktoram.