

ĒTIKAS KODEKSS

Uzņēmuma ētikas kodeksa pamatprincipi.

Ētikas Kodeksa mērķis ir veidot biznesa praksi, kas ir balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdz darbiniekiem rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas dilemmām.

Kodeksā ietvertie ētikas principi un normas ir saistoši darbiniekiem viņu attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar valsts un nevalstiskām institūcijām un biznesa partneriem.

Uzņēmuma pamatvērtības ir:

- *godīgums un taisnīgums,*
- *atbildība,*
- *lojalitāte,*
- *profesionalitāte un*
- *cieņa.*

1. Pamatvērtības

1.1 Godīgums un taisnīgums

- 1.1.1. Saskaņā ar Latvijas likumdošanu tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sadarbības partneriem tiek atklāta uzņēmuma informācija, kas nav konfidenciāla.
- 1.1.2. Uzņēmuma lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- 1.1.3. Darbinieki izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā. **Neviens biznesa partneris nav tik nozīmīgs, lai uzņēmums pārkāptu savas pamatvērtības.**
- 1.1.4. Uzņēmums atbalsta un iedrošina augstu ētikas standartu ievērošanu un godīgu konkurenci, jo laba reputācija ir sadarbības priekšnoteikums. Tādā veidā arī uzņēmums veicina savu standartu un ētikas normu uzlabošanu un izaugsmi. Šo principu neievērošanas gadījumā uzņēmums var atturēties no sadarbības uzsākšanas vai arī apturēt jau uzsāktu sadarbību.
- 1.1.5. Darba samaksa ir atbilstoša katra darbinieka profesionālām zināšanām un pieredzei. Darbinieki ar līdzīgu izglītību, pieredzi un darba iemaņām saņem līdzvērtīgu atalgojumu.
- 1.1.6. Papildus samaksa par paveiktajiem darba pienākumiem ir iespējama, ja vien tā nav ar nolūku ietekmēt šīs personas viedokli kādā konkrētā situācijā.
- 1.1.7. Dokumentu viltošana, uzrādot savus akadēmiskos un profesionālos dokumentus vai citas negodīgas rīcības, ir aizliegta.
- 1.1.8. Darbinieku uzdotie jautājumi un, ar darba pienākumu izpildi saistītās, problēmas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- 1.1.9. Par jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus, nekavējoties ziņot vadībai.

1.2 Atbildība

- 1.2.1 Darbiniekam tiek nodrošināta alga, sociālās garantijas un atbilstoši darba apstākļi.
- 1.2.2 Augstākā vadība atbalsta darbiniekus, nododot viņiem uzņēmuma vērtības, veic iekšējās apmācības un sniedz padomu.

Apstiprināts: 08.08.2023

Versija 2

ĒTIKAS KODEKSS

- 1.2.3 Uzņēmums strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji nospraustos mērķus. Augstākā vadība uzticas saviem padotajiem un otrādi.
- 1.2.4 Darbinieki apzinās sava amata pienākumus un uzlikto atbildību.
- 1.2.5 Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli un ar lielāko atbildību, lai nodrošinātu uzņēmuma darba efektivitāti un kvalitāti. Darbinieki veic tādus pienākumus un pieņem tādus lēmumus, kas atbilst viņa kompetences līmenim.
- 1.2.6 Darbinieki savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm).
- 1.2.7 Katra darbinieka pienākums ir katru dienu šīs ētikas normas ievērot, strādāt saskaņā ar tām un pilnveidot tās.
- 1.2.8 Jebkurš darbinieks no darba brīvajā laikā ir juridiski brīvs darboties dažādos interešu klubos un asociācijās pēc paša gribas.

1.3 Lojalitāte

- 1.3.1 Darbinieki ir uzticīgi uzņēmuma darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darba neveic darbības, kuras var būt negodīgas un neētiskas.
- 1.3.2 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.
- 1.3.3 Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar citiem kolēģiem.
- 1.3.4 Ierašanās darbā narkotiku, medikamentu un alkoholisko vielu ietekmē ir stingri aizliegta. Kā arī šo vielu lietošana, tirdzniecība vai izplatīšana uzņēmuma teritorijā ir stingri aizliegta.

1.4 Profesionalitāte

- 1.4.1 Uzņēmums strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, nacionālajiem likumiem, noteikumiem un regulām, kas attiecas uz atbilstošo uzņēmējdarbības nozari, kā arī izstrādā uzņēmuma iekšējās instrukcijas.
- 1.4.2 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.
- 1.4.3 Uzņēmums dod priekšroku atbalstīt un apmācīt darbiniekus, nevis nekavējoties sodīt par nepareizu rīcību. Darbinieki jautā padomu Augstākajai vadībai vai kolēģim ar attiecīgo kompetenci.
- 1.4.4 Darbinieki un darba vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

1.5 Ciena

- 1.5.1 Uzņēmumā tiek ievērotas cilvēktiesības.
 - 1.5.1.1 Neviens darbinieks nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski, darot savu darbu.

Apstiprināts: 08.08.2023

Versija 2

ĒTIKAS KODEKSS

- 1.5.1.2 Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli gan darba vietā, ja tas neaizskar kolēģu cieņu, gan brīvajā laikā, ja negrauj uzņēmuma reputāciju.
- 1.5.1.3 Neviena darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.
- 1.5.1.4 Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzmākšanās (ārpusreglamenta attiecības), vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.
- 1.5.1.5 Bērnu nodarbinātība ir pilnīgi aizliegta.
- 1.5.2 Darbinieki izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi un atzīst atšķirīgumu kā uzņēmuma potenciālu.
- 1.5.3 Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata uzņēmumā.
- 1.5.4 Augstākā vadība ciena katra darbinieka individualitāti.
- 1.5.5 Ikviens darbinieks izturas ar cieņu pret cita darbinieka dokumentiem, kas saistīti ar viņa tiešajiem darba pienākumiem. To aplūkošana iespējama tikai saskaņojot ar pašu darbinieku vai vadību.
- 1.5.6 Darbinieki aizsargā gan uzņēmuma īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
- 1.5.7 Darbinieks sniedz uzņēmumam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

2. Komunikācijas ētika

- 2.1. Lai izvairītos no viedokļu nesakrītības publiskajā telpā, tikai uzņēmuma Augstākā vadība vai tās nozīmēta atbildīgā persona, publiski pauž uzņēmuma viedokli medijos, finanšu auditoriem, kā arī citiem nozares analītiķiem un konsultantiem.
- 2.2. Finanšu un cita veida uzņēmuma informācija, kas tiek pausta publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama.
- 2.3. Darbiniekam publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, kas ir pretējs vai nesavienojams ar uzņēmuma darbības mērķiem, tā personiskais viedoklis ir stingri un nepārprotami nošķirams no uzņēmuma oficiālā viedokļa.
- 2.4. Ja ir noticis komunikācijas pārpratums uzņēmuma iekšienē vai attiecībās ar partneriem, tad uzņēmums nekavējoties to novērš izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un pamatot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.
- 2.5. Nepatiesas informācijas minēšana un konkurentu nomelnošana ir stingri aizliegta

3. Savstarpējās attiecības

- 3.1. Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
- 3.2. Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.

Apstiprināts: 08.08.2023

Versija 2

ĒTIKAS KODEKSS

- 3.3. 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.
- 3.4. Darbinieki šķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, lai to risinātu.

4. Interesu konflikts

- 4.1. Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai uzņēmuma interešu konfliktā, izmantojot sev uzticēto varu vai izmantojot uzņēmuma kapitālu vai citus resursus, gūstot personīgu labumu, nekavējoties ziņot Augstākajai vadībai vai patstāvīgi pieņemt atbilstošus lēmumus, lai izbeigtu šādu situāciju.
- 4.2. Rodoties interešu konfliktam, darbinieki informē Augstāko vadību un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai 3.personas (mantiskām vai nemantiskām) interesēm.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām darba laikā uzņēmuma resursus lieto atbilstoši katra uzņēmuma iekšēji izstrādātiem noteikumiem.

5. Prasības ētikas kodeksa ieviešanai

- 5.1. Kvalitātes sistēmas vadītājs sadarbībā ar uzņēmuma Augstāko vadību izstrādā Ētikas Kodeksu;
- 5.2. Augstākā vadība nodrošina resursus Ētikas Kodeksa ieviešanai.
- 5.3. Kvalitātes sistēmas vadītājs iepazīstina uzņēmuma darbiniekus ar izstrādāto Ētikas Kodeksu;
- 5.4. Darbinieki ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazīnušies ar Ētikas Kodeksu. Parakstot Ētikas kodeksa Pielikumu nr.1 tikai tad, kad visas prasības ir izpratušu pilnībā.

6. Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde

- 6.1. Ikviena darbinieka pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar uzņēmuma Ētikas Kodeksu, kā arī citiem uzņēmuma noteikumiem un izstrādātajām vadlīnijām.
- 6.2. Augstākā vadība ar savu nostāju un rīcību rāda piemēru darbiniekiem, kā arī atbild uz darbinieku jautājumiem ētikas jautājumu gadījumā, ja tādi ir radušies.
- 6.3. Darbiniekiem ir uzdevums nekavējoties ziņot Augstākajai vadībai par aizdomām un Ētikas Kodeksa noteikumu pārkāpumiem.
- 6.4. Darbinieki var lūgt padomu saistībā ar Ētikas Kodeksa noteikumiem, kā arī ieteikt Ētikas Kodeksa pilnveidošanas iespējas.
- 6.5. Augstākā vadība apņemas risināt Ētikas kodeksa pārkāpumus ievērojot Ētikas kodeksa pamatprincipus..

7. Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana

Apstiprināts: 08.08.2023

Versija 2

ĒTIKAS KODEKSS

- 7.1. Uzņēmuma reputāciju veido visi darbinieki, jo katram ir jāpieņem kādi lēmumi un katrs darbinieks tiek identificēts ar uzņēmumu. Darbinieki var nonākt ētikas pretrunās, tāpēc uzņēmuma Augstākā vadība un Kvalitātes sistēmas vadītājs uzrauga Ētikas Kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos uzņēmuma līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to.

Apstiprināts: 08.08.2023
Versija 2