

Nodibinājums „Fonds „Cilvēks cilvēkam””

Ilgstošās sociālās aprūpes – rehabilitācijas iestādes

Ētikas kodekss

Pamatvērtības

I Godīgums un taisnīgums

- Saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo regulējumu tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sabiedrībai tiek atklāta visa uzņēmuma informācija, kas nav konfidenciāla.
- Uzņēmuma lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- Darbinieki izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā. Neviena sadarbības partneris nav tik nozīmīgs, lai uzņēmums pārkāptu savas pamatvērtības.
- 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 stiprināšanu un izaugsmi. Šo principu neievērošanas gadījumā uzņēmums var atturēties no sadarbības uzsākšanas 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.
- Papildus samaksa par paveiktajiem darba pienākumiem ir iespējama, ja vien tā nav ar nolūku ietekmēt šīs personas viedokli kādā konkrētā situācijā.
- Dokumentu viltošana, uzrādot savus akadēmiskos un profesionālos dokumentus vai citas negodīgas rīcības, ir aizliegta.
- Uzrādot diplomus vai citus līdzvērtīga satura dokumentus, kā arī veicot darba pienākumus, kur novērtējums pienākas vairāk nekā vienam dalībniekam, tas ir jāatzīst godīgi un objektīvi.
- Darbinieku uzdotie jautājumi un problēmsituācijas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- Par jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus, nekavējoties ziņot vadībai.

II Atbildība

- Darbiniekam tiek nodrošināta alga, saskaņā ar spēkā esošajā Latvijas Republikas normatīvajā regulējumā noteikto – noteiktas darba stundas, sociālās garantijas un atbilstoši darba apstākļi, kas ir specifiski katrā uzņēmējdarbības nozarē (kritēriji ietver: trokšņa līmeni, temperatūra darbavietā, ventilācija, apgaismojums, sanitārais mezgls).
- 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.
- Uzņēmums 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 darba vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

V Cieņa

- Uzņēmumā tiek ievērotas cilvēktiesības.
- Neviens darbinieks nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski, darot savu darbu.
- Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli gan darbavietā, ja tas neaizskar kolēģu cieņu, gan brīvajā laikā, ja negrauj uzņēmuma reputāciju.

- 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.
- Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzņēmumā (ārpusreglamenta attiecības), vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.
- Bērnu darbs ir pilnīgi aizliegts.
- Darbinieki izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi un atzīst atšķirīgumu kā uzņēmuma potenciālu.
- Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata uzņēmumā.
- Vadība nodrošina saglabāt cieņu pret katra individualitāti.
- 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 uzņēmuma īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
- Darbinieks sniedz uzņēmumam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

Komunikācijas ētika

- Finanšu un visai citai uzņēmuma informācijai, kas tiek pausta medijiem, valsts iestādēm, sabiedrībai vai citā publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama.
- 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.
- 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.
- Nepatiesas informācijas minēšana un konkurentu 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.

Interesešu konflikts

- Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai uzņēmuma interesešu konfliktā, izmantojot sev uzticēto varu vai izmantojot uzņēmuma kapitālu vai citus resursus, gūstot personīgu labumu, nekavējoties ziņot vadītājam vai patstāvīgi pieņemt atbilstošus lēmumus, lai izbeigtu šādu situāciju.
- Rodoties interesešu konfliktam, darbinieki informē vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai 3.personas (mantiskām vai nemantiskām) interesēm.
- Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādas 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.
- 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 interesešu konfliktiem.
- Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām darba laikā uzņēmuma resursus lieto atbilstoši katra uzņēmuma iekšēji izstrādātiem noteikumiem.

Prasības ētikas kodeksa ieviešanai

Ētikas Kodekss nosaka rīcību un attieksmi gan sadarbības darījumos, gan ikdienas situācijās.

- **Struktūra un atbildība uzņēmumā**
- Ētikas kodeksu izstrādā uzņēmuma valde un nodrošina resursus tās ieviešanai.
- Valde ir atbildīga par Ētikas Kodeksa konsekventu ieviešanu, nodrošinot pilnu procesa pārvaldīšanu.
- **Ētikas kodeksa apmācība**
- Uzņēmuma darbiniekiem, arī vadītājiem tiek nodrošināta apmācība par Ētikas Kodeksu. Var pieaicināt ārējos ekspertus, lai pilnveidotu apmācības procesu.
 - Apmācības veidi var būt sekojoši:
- Ētikas Kodekss ir pieejams drukātā veidā, uzņēmuma mājas lapā un darbinieki to apgūst patstāvīgi. Šīs apmācības ietvaros darbinieki gan elektroniski, gan tiešas komunikācijas veidā var uzdot jautājumus vadītājam par Ētikas kodeksu.
- Uzņēmumā tiek rīkoti semināri gan jaunajiem darbiniekiem, gan darbiniekiem ar pieredzi, pēc nepieciešamības.
- Darbiniekiem ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinušies ar Ētikas Kodeksu, un šis dokuments kalpo kā pielikums darba līgumam, līdz ar to ir darba attiecību neatņemama sastāvdaļa, kura ir ļoti strikti jāievēro.

Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde

- Ikviens darbinieka pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar uzņēmuma Ētikas Kodeksu, kā arī citiem uzņēmuma noteikumiem un izstrādātajām vadlīnijām.
- Vadītāji ar savu nostāju un rīcību rāda piemēru darbiniekiem, kā arī atbild uz darbinieku jautājumiem par ētikas dilemmām, ja tādas ir radušās.
- Uzņēmuma jāievieš ziņošanas mehānisms, kas 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 uzņēmumā, lai samazinātu šādu gadījumu atkārtosanos nākotnē un lai radītu praksi, ka tas ir nosodāmi.
- Arī par dažādiem dilemmas gadījumiem ziņas var tikt izplatītas visā uzņēmumā, lai darbinieki varētu mācīties un citās reizēs pieņemt atbilstošus lēmumus.

Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana

- 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 vadība uzrauga Ētikas Kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos uzņēmuma līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to.
- Pārbaudes rezultātus un secinājumus ziņo uzņēmuma darbiniekiem, vadībai, valdei. Iespējamos Ētikas Kodeksa uzlabojumus uzņēmuma vadība veic nekavējoties.

Vadītāja Maira Briede _____ M. Briede

Valdes priekšsēdētājs Jānis Briedis _____ J. Briedis

Ar Ētikas kodeksu iepazīnos:

Npk	Vārds, uzvārds	Amats	Paraksts
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			
15			
16			