



Ētika

Publicēts: 10.12.2021.

ĒTIKAS KODEKSS

Aktualizētā redakcija uz 2022. gada 09. februāri.

Izdots saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksā ir lietotas šādas definīcijas:

lobēšana – ir apzināta un sistemātiska komunikācija ar publiskās varas subjektiem (valsts un pašvaldību institūcijām) nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai;

lobētājs - fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā 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;

interesu konflikts - situācija, kurā valsts amatpersonai, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses;

korupcija - kukuļošana vai jebkura cita valsts amatpersonas rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citām personām;

komunikācija – tieša sazināšanās starp divām vai vairākām personām, kad mutiski vai rakstiski notiek jebkāda informācijas apmaiņa. Tajā neiekļaujot informāciju, kas, izmantojot elektronisko komunikācijas tīklu, pārsūtīta sabiedrībai kā apraides pakalpojumu daļa.

2. Valsts tehniskās uzraudzības aģentūras (turpmāk - VTUA) Ētikas kodeksa (turpmāk - Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt profesionālās ētikas normas un uzvedības standartus, lai uzlabotu VTUA darba kultūru, vairotu sabiedrības uzticību VTUA, novērstu iespējamus interešu konfliktus un korupciju.

3. Ētikas kodeksā ir noteikti ētikas pamatprincipi ierēdņa un darbinieka (turpmāk - darbinieks) rīcībai, norādot saistītās tiesības, pienākumus un darbinieka atbildību, kas nav atrunāti citos VTUA iekšējos normatīvajos aktos. Ētikas kodeksa piemērošana nedrīkst nonākt pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.

4. VTUA darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, bet gadījumos, kas nav minēti Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

5. Ētikas kodekss ir saistošs visiem VTUA darbiniekiem. Ar Ētikas kodeksu var iepazīties VTUA iekšējās elektroniskās informācijas aprites telpā „Intranets” (turpmāk – Intranets).

6. Ētikas kodeksa saturu pēc nepieciešamības pārskata un aktualizē Ētikas komisija, saglabājot Ētikas kodeksā nemainīgus jau noteiktos pamatprincipus.

II. Ētikas pamatprincipi

7. Neitralitāte un neatkarība.

VTUA darbinieka lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, VTUA iekšējiem normatīvajiem aktiem un Ētikas kodeksā noteiktajiem uzvedības standartiem un ētiskās rīcības pamatprincipiem.

VTUA darbinieks savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām un sabiedriskajām kustībām vai organizācijām.

VTUA darbinieks pilda savus pienākumus, veicinot sabiedrības uzticību VTUA, un atturas no tendenciozām darbībām, kas varētu ietekmēt objektīvu lēmuma pieņemšanu un mazināt VTUA uzticamību un darbības nozīmi.

8. Objektivitāte.

VTUA darbinieks pilda savus pienākumus objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai privilēģijas kādai personai.

Izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, VTUA darbinieks izmanto tikai objektīvu informāciju. Jautājumi tiek izskatīti pēc būtības. VTUA darbinieks profesionālās darbības rezultātā pieņem lēmumu, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem un saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.

Darbiniekam jābūt paškritiskam, jāprot atzīt un labot savas kļūdas, un atvainoties par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu vai citu personu zināšanu trūkuma un kļūdu izmantošana.

Nav pieļaujama nekāda veida demagoģisku apgalvojumu lietošana, kā arī citāda uzvedība, kas traucē jautājuma konstruktīvu izskatīšanu.

9. Atklātība un lojalitāte.

Darbinieki rīkojas tā, lai tiktu saglabāta un vairota sabiedrības uzticība VTUA. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, ieteikumu un jaunievedumu piedāvāšanu VTUA darbības uzlabošanai, bet arī radošu atbalstu, līdzdalību un padomu attiecībās ar kolēģiem.

VTUA darbinieks, pildot amata pienākumus, ir atklāts pret sabiedrību, vienlaikus ievērojot pienākumu neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju.

Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.

Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem VTUA darbinieks vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu, amatu un iestādi, kuru viņš pārstāv. Ar darba pienākumiem saistītajos publiskajos izteikumos darbinieks pauž VTUA viedokli, savas kompetences ietvaros, ievērojot VTUA darba kārtības noteikumus noteikto kārtību.

VTUA darbinieks savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret VTUA un tās darbības mērķiem, koleģiālajām attiecībām un korporatīvo kultūru - vērtību kopumu, ko ciena visi VTUA darbinieki un kas veido tās reputāciju sabiedrībā.

Publiskajos izteikumos VTUA darbinieki skaidri definē, vai viņi pauž savu personisko vai VTUA viedokli.

10. Informācijas aizsardzība.

VTUA darbinieks, pildot darba pienākumus, ievēro, ka viņa rīcībā esošā ierobežotas pieejamības informācija ir paredzēta vienīgi VTUA darba nodrošināšanai un rūpējas par informācijas aizsardzību atbilstoši ārējo un VTUA iekšējo normatīvo aktu prasībām.

Ierobežotas pieejamības informāciju, kas darbiniekam ir kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus vai nejauši nonākusi viņa rīcībā, aizliegts prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrēta uzdevuma izpildi.

Darbinieks nedrīkst izpaust saņemto ierobežotas pieejamības informāciju arī pēc civildienesta vai darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

11. Taisnīgums un godprātība.

Taisnīgums ir VTUA darbinieku savstarpējo attiecību norma.

Taisnīga attieksme saskarsmē ar sabiedrību ir VTUA darbinieka obligāta darba sastāvdaļa.

Darbinieks savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai.

12. Profesionalitāte.

Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi.

Darbinieks paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu pienācīgi un lietpratīgi, kā arī izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus tiešajam vadītājam darba pilnveidošanai.

Darbinieks sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo informāciju un palīdzību darba uzdevuma veikšanai.

III. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

13. Darbiniekam ir pienākums:

Publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks publisko, VTUA noteiktajā kārtībā ievietojot to mājas lapā un norādot normatīvo aktu projektu anotācijā (paskaidrojuma rakstā), sniedzot šādus datus par lobētāju:

vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērstš);

kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids).

Nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

Izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir iestādei un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;

Pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

14. 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;

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;

izmantojot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

par atbildību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

15.Par lobēšanu nav uzskatāma:

- sūdzību sniegšana, kā arī personas darbība administratīvajā procesā, kriminālprocesā vai civilprocesā;
- priekšlikumu publiska izteikšana piketos vai gājienos;
- piedāvājumu iesniegšana publiska iepirkuma ietvaros, citu veidu atklātajos konkursos, kā arī informācijas sniegšana, izpildot noslēgtās līgumsaistības;
- informācijas sniegšana par kāda produkta vai pakalpojuma izmantošanu, lai saņemtu licenci, atļauju, sertifikātu.

IV. VTUA darbinieku vispārīgās tiesības, pienākumi un atbildība. Atbildīgā persona par ētiska rakstura, interešu konflikta, korupcijas jautājumu risināšanu.

16.Katram VTUA darbiniekam ir tiesības:

- lēmumu pieņemšanas gaitā atbilstoši profesionālajai kompetencei un amatam brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt personisko viedokli;
- saņemt no darba devēja vai tiešā vadītāja adekvātu padarītā darba novērtējumu un cieņas pilnu attieksmi;
- uz privātās dzīves neaizskaramību;
- argumentēti norādīt uz darba devēja doto uzdevumu izpildes neiespējamību, ja tie ir pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem vai VTUA iekšējiem normatīvajiem aktiem.

17.Katram VTUA darbiniekam ir pienākums:

- ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas;
- ievērot profesionālo etiķeti, cienīt VTUA darba kultūru;
- veicot darba pienākumus izvairīties no konfliktiem;
- uzturēt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- neizmantojot savtīgos nolūkos koleģiālās padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
- godīgi atzīt neētisku rīcību vai nekorektu polemiku un labot savas kļūdas;
- informēt kolēģus par aktuāliem darba jautājumiem un dalīties pieredzē, kas varētu būt noderīga arī citiem VTUA darbiniekiem;
- ar korektu uzvedību, lietišķai etiķetei atbilstošu izskatu un stāju veicināt sabiedrības uzticēšanos VTUA;
- izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
- nekavējoties informēt tiešo vadītāju, ja pieņemot lēmumu vai, veicot citas ar amata pienākumiem saistītās darbības saskaras ar interešu konflikta situāciju vai kukuļa piedāvājumu, vai saskaras ar situāciju, kad tiek gūts nepelnīts labums sev vai citām personām (radniekiem);
- nekavējoties iesniegt ziņojumu VTUA direktoram par iespējamiem citu nodarbināto pārkāpumiem t. sk., iespējamām koruptīvām darbībām un interešu konflikta situāciju. Ziņojumu direktoram var iesniegt gan mutiski (klātienē, telefoniski), gan elektroniski, nosūtot to direktoram uz e-pastu, gan papīra formā, adresējot to direktoram personīgi. Ziņojumu var iesniegt anonīmi. Direktors veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu ziņotāja anonimitāti un aizsardzību t. sk. neregistrē saņemto ziņojumu, neizpauž datus par ziņotāju, kad organizē ziņojumā norādīto datu pārbaudes.

18.Darbinieku savstarpējās attiecības:

- darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ar kolēģiem un citām personām ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts;
- darbinieka pienākums ir izvairīties no savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanas, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības, politiskās pārliecības, vecuma un dzimuma;

darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti;

nav pieļaujama kolēģu un citu personu pazemošana, ciniska attieksme, ieteicams izvairīties no publiskas kritikas. Uz kļūdām darba procesā censties norādīt personīgi;

darbinieks toleranti izturas pret citu uzskatiem, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot;

darbinieks ļauj citiem VTUA darbiniekiem pilnībā izteikties:

nepārtrauc runātāju, klusē, kamēr cits kolēģis izsaka vai argumentē savu viedokli;

nelieto mobilo tālruni apspriežu un sanāksmju laikā;

uzklausā argumentus, kas ir atšķirīga viedokļa pamatā;

izprot un pārdomā teikto un oponenti, ja tas nepieciešams.

darbinieks rūpējas par VTUA jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;

darbinieks apzinās, ka katra atsevišķa VTUA darbinieka uzvedība un rīcība veido VTUA kopējo tēlu sabiedrībā.

19. Profesionālā etiķete:

darbinieks ir uzmanīgs klausītājs un runātājs;

darbinieks rūpīgi pārdomā savus izteikumus;

darbinieks nelieto vārdus, žestus un mājienu, kas neatbilst lietišķai komunikācijai vai arī var aizskart citu personu cieņu;

darbinieka attieksme pret darbu un kolēģiem ir labvēlīga, runa ir saprotama;

darbinieks ievēro gērbšanās kultūru, kas ir atbilstoša lietišķajam stilam;

darbinieks ar apmeklētājiem un kolēģiem diskutē savstarpējas cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē.

20. VTUA direktoram un struktūrvienību vadītājiem ir pienākums:

nepieļaut intrigas, dažādu grupējumu veidošanos un favorītisma izpausmes kolektīvā;

kritiku par darbinieka kļūdām, kas pieļautas darba procesā, censties izteikt darbiniekam individuāli;

gādāt, lai darbinieki saņemtu publisku atzinību par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu;

atbalstīt darbinieku radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai;

izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām, Ētikas kodeksam un kaitē VTUA prestižam, reputācijai un tēlam kopumā;

ar savu uzvedību veicināt VTUA darbinieku atbildīgu attieksmi pret tiešajiem darba pienākumiem;

nekavējoties informēt Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju (pa bezmaksas uzticības tālruni [+37180002070](tel:+37180002070), e-pasts knab@knab.gov.lv), ja, pieņemot lēmumu vai, veicot citas ar amata pienākumiem saistītās darbības, saskaras ar kukuļa piedāvājumu, vai saskaras ar situāciju, kad tiek gūts nepelnīts labums amatpersonai vai citām personām (amatpersonas radniekiem).

21. VTUA atbildīgā persona, kas nepieciešamības gadījumā konsultē iestādes darbiniekus par interešu konflikta novēršanas, pretkorupcijas jautājumiem, Ētikas kodeksā noteiktajām normām, to interpretāciju darbinieka rīcībā u.tml. ir VTUA Muzeju un resursu vadības departamenta Juridiskās un atbalsta nodaļas personāla speciālists (turpmāk tekstā – VTUA atbildīgā persona).

22. VTUA darbojas uzticības tālrunis [+37167027486](tel:+37167027486). VTUA darbinieki un klienti, zvanot uz uzticības tālruni, var ziņot par VTUA darbinieku neētisku rīcību, interešu konflikta vai korupcijas gadījumiem. Uz uzticības tālruni saņemto, ar VTUA darbinieku neētisko rīcību, interešu konflikta vai korupcijas gadījumiem saistīto informāciju iekšējās kontroles speciālists, kas iestādē atbild par uz uzticības tālruni saņemto zvanu administrēšanu, informāciju nodod VTUA Ētikas komisijai izskatīšanai, tālākai izmeklēšanai un lēmuma pieņemšanai. VTUA nodrošina sniegtas informācijas un faktu konfidencialitāti.

23. Darbinieka rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem:

darbinieks ir atbildīgs par interešu konflikta nepieļaušanu;

ja darbinieks, pieņemot lēmumu vai veicot citas ar amata pienākumu saistītas darbības saskaras vai var saskarties ar tādu personu personiskajām vai mantiskajām interesēm, kas ir darbinieka radnieki un darījuma partneri likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, darbinieks informē VTUA atbildīgo personu un lūdz atstatīt viņu no turpmākās dalības lēmumu pieņemšanā. Darbinieks rakstiski informē VTUA atbildīgo personu un lūdz atstatīt viņu no turpmākas dalības lēmumu pieņemšanā arī divus gadus pēc līgumisko attiecību pārtraukšanas ar darījuma partneriem;

darbinieks atsakās no amata pienākumu veikšanas gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte;

darbinieks atturas no amatu savienošanas, ja tas var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem, kas traucē VTUA uzdevumu veikšanai un funkciju īstenošanai. Darbinieks neiesaistās komercdarbībā, kas var radīt interešu konfliktu;

darbinieks atsakās no jebkādu labumu pieņemšanas (t.sk. dāvanas vai labumi, kas nav uzskatāmi par dāvanām likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē), ja to pieņemšanu var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta amata pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par darbinieka vai VTUA darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai drīkst pieņemt dāvanu, darbinieks var konsultēties ar VTUA atbildīgo personu;

darbinieks, saņemot viesmīlības piedāvājumu, klientu aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvos vai tamlīdzīgos pasākumos darba laikā vai ārpus tā, izvērtē, vai viņa dalība tajā ir nepieciešama amata pienākumu pildīšanai un vai piedāvājums nav saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātajam labvēlīgu attieksmi un priekšrocības lēmumu pieņemšanā;

darbinieks rakstiski lūdz atstatīt sevi no dalības lēmuma pieņemšanā, ja darbinieks pēdējo divu gadu laikā ir saņēmis dāvanu no personas, kuras intereses tiek skartas ar darbinieka pieņemto lēmumu.

Par dāvanu nav uzskatāmi:

ziedi;

suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru;

apbalvojumi, balvas vai godalgas, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;

jebkuri labumi un garantijas, ko darbiniekam, pildot amata pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina VTUA;

pakalpojumi un dažāda veida atlaides, ko piedāvā komercsabiedrības, individuālie komersanti, kā arī zemnieku un zvejnieku saimniecības un kas ir publiski pieejamas.

Darbiniekam ir atļauts pieņemt dāvanas gadījumos, kas minēti likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”. Pirms dāvanas pieņemšanas, darbiniekam ir pienākums konsultēties ar VTUA atbildīgo personu, lai izvērtētu dāvanas pieņemšanas atbilstību normatīvo aktu prasībām.

Darbinieki lieto VTUA īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli un neļauj to savtīgi izmantot citām personām.

Darbinieks neatkarīgi no viņa ieņemamā amata nedrīkst tieši vai netieši ietekmēt savus kolēģus, lai veicinātu darbinieka personiskajām interesēm atbilstošu lēmumu pieņemšanu.

VTUA darbinieks ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godprātīgu profesionālo pienākumu veikšanu un rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un šo ētikas kodeksu.

Vienlaikus ieņemot citus amatus ārpus VTUA, darbinieks ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.

V. Ētikas komisija

24. Lai nodrošinātu Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu VTUA, kā arī risinātu ar Ētikas kodeksa normu pārkāpšanu, interešu konflikta vai korupcijas saistītos jautājumus, VTUA izveido Ētikas komisiju, kuras sastāvu ar rīkojumu apstiprina VTUA direktors.

VI. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšanas kārtība

25.Ētikas komisijai izskata ētiska rakstura, interešu konflikta, korupcijas jautājumus un gadījumus.

26.Ētikas komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt no struktūrvienībām, kā arī no fiziskām un juridiskām personām nepieciešamo informāciju (rakstisku un mutisku), kas saistīti ar darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksā noteiktajiem uzvedības standartu un ētiskas rīcības pamatprincipiem.

27.Ētikas komisijai ir tiesības uzaicināt uz Komisijas sēdēm darbiniekus un/vai citas personas un saņemt no tām nepieciešamo informāciju, kā arī pieprasīt un saņemt skaidrojumus par iesniegumā minētā darbinieka rīcību.

28.Ētikas komisijai ir tiesības uzaicināt ekspertus konsultēt par ētiskas rīcības, interešu konflikta vai korupcijas jautājumiem vai par VTUA darbībā sastopamo ētisko problēmu.

29.Ētikas komisijai izvērtē saņemto informāciju, pierādījumus un sagatavo atzinumu. Ētikas komisijas atzinums ietver konstatējumus, izvērtējumu, secinājumus un priekšlikumus.

30.Ja Ētikas komisija darbinieka rīcībā konstatē disciplinārā pārkāpuma pazīmes, Ētikas komisija atzinumā VTUA direktoram sniedz priekšlikumu lemt par dienesta pārbaudes veikšanu un disciplinārlietas ierosināšanu.

31.Ētikas komisija ar atzinumu iepazīstina iesaistītos darbiniekus (darbinieku, kuru rīcība tikusi vērtēta un darbinieku, kas ziņojis par konkrēto gadījumu, ja informācija nav tikusi sniegta anonīmi).

VII. Darbinieku atbildība

32.Katra VTUA darbinieka pienākums ir regulāri (vismaz reizi gadā) pārskatīt Ētikas kodeksu un pārzināt tajās ietvertās normas.

33.Katrs VTUA darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu. Par Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpšanu var tikt piemērota disciplinārā atbildība.

34.Nepelnīta labuma gūšanu sev vai citām personām, pieņemot lēmumus vai veicot citas ar amata pienākumiem saistītas darbības ir krimināli sodāmas darbības.

VIII. Noslēguma jautājums

35.Ētikas kodekss stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.

36.Ar šī VTUA ētikas kodeksa spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējošiem 2010.gada 09.februāra „Valsts aģentūras „Valsts tehniskās uzraudzības aģentūra” ĒTIKAS KODEKSS” Nr. 1-24/4.

<https://www.vtua.gov.lv/lv/etika>