



Ētika

Publicēts: 01.09.2020.

FM ētikas kodekss 31/01/2018

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Finanšu ministrijas Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt profesionālās ētikas normas un vispārējās uzvedības principus, lai uzlabotu Finanšu ministrijas (turpmāk – ministrija) darba kultūru un vairotu sabiedrības uzticību ministrijai.
2. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības principi, normas un ieteikumi ir saistoši ministrijas amatpersonām, ierēdņiem un darbiniekiem (turpmāk – darbinieks) neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma.
3. Ētikas kodeksā ir ietverts to vērtību un principu formulējums, kurus ievēro visi ministrijas darbinieki ikdienas pienākumu izpildē.

II. Ētiskas rīcības principi

4. Neatkarība un neitralitāte:

- 4.1. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā un pieņemtajos lēmumos, ievēro Latvijas Republikas Satversmi un citus ārējos un ministrijas iekšējos normatīvos aktus, un Ētikas kodeksa normas.
- 4.2. Darbinieks savā profesionālajā darbībā un lēmumu pieņemšanā ir patstāvīgs un neatkarīgs, neietekmējas no piederības partijām, politiskām kustībām un organizācijām, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu fizisku un juridisku personu, politisku, reliģisku vai sociālo grupu, personu apvienību interesēm). Pieņemot lēmumus, darbinieks pamatojas tikai uz objektīvi pārbaudītu informāciju, pierādījumiem un faktiem.
- 4.3. Neitralitātes ievērošana ir priekšnosacījums darbiniekam ministrijas pozitīvā tēla veidošanai sabiedrībā.

5. Taisnīgums un objektivitāte:

- 5.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām.
- 5.2. Taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram darbiniekam.
- 5.3. Darbiniekam objektīva vērtējuma pamatā ir personas rīcība un tās sekas, nevis viņa personība un nodomi.
- 5.4. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
- 5.5. Darbinieks jautājumus izskata pēc būtības un objektīvi.
- 5.6. Precizitāte pret kolēģiem un sabiedrību kopumā ir cieņas un uzmanības izpausme.

6. Atklātība un lojalitāte:

- 6.1. Darbinieks savā darbībā saskaņā ar ārējiem un ministrijas iekšējiem normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret sabiedrību. Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu.

6.2. Darbinieks ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos paskaidro vai pauž ministrijas viedokli. Darbinieks lietiskajos kontaktos ar sabiedrību kopumā un atsevišķi ar masu informācijas līdzekļu plašsaziņas pārstāvjiem vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu, amatu un iestādi, kuru viņš pārstāv. Informāciju plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem darbinieks pauž, saskaņojot to ar ministrijas Finanšu un darbības nodrošinājuma departamenta Komunikācijas nodaļu.

6.3. Darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību rūpējas par ministrijas reputāciju un prestižu sabiedrībā.

6.4. Darbinieks ir atbildīgs par nekorektas informācijas izpaušanu, kas grauj vai pasliktina ministrijas tēlu sabiedrībā.

6.5. Darbinieks ir lojāls pret ministriju un ievēro tās darbības mērķi saskaņā ar ministrijas reglamentu un nolikumu, kā arī darbinieka struktūrvienības reglamentu.

6.6. Darbinieks darba saskarsmē ar citām personām izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses.

6.7. Darbinieks, pildot amata pienākumus, valsts intereses vienmēr uzskata par primārām attiecībā pret privātajām interesēm.

6.8. Darbinieks nepiedalās aktivitātēs un blakus darbos, kas traucētu profesionāli pildīt savus amata pienākumus, kompromitētu vai apkaunotu ministriju.

7. Konfidencialitāte:

7.1. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, prettiesiski neizpauž un neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tajā skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi neizmanto privātās interesēs. Darbinieks savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību ministrijā.

7.2. Darbinieks nepieļauj viņa rīcībā esošās ministrijas darba nodrošināšanai paredzētās dienesta informācijas izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai. Tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no darbinieka izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas.

III. Ētiska uzvedība

8. Darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, ministrijas padotības iestāžu darbiniekiem, ministrijas apmeklētājiem un sabiedrību kopumā. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

9. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti.

10. Darbinieks ir atvērts un laipns attiecībās ar ministrijas apmeklētājiem, sadarbības partneriem un sabiedrību kopumā. Atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pastu, darbinieks ir izpalīdzīgs un atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, viņš norāda citu attiecīgajā jautājumā kompetentu darbinieku vai institūciju.

11. Darbinieks atturas tieši vai netieši pieņemt jebkādas dāvanas, atlaides, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai ministrijas darbības objektivitāti. Darbiniekam ir atļauts pieņemt dāvanas oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, kas minēti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".

12. Darbinieks atturas no amatu savienošanas, ja tie var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem, kas traucē ministrijas uzdevumu veikšanai un funkciju īstenošanai. Darbinieks neiesaistās komercdarbībā, kas var izraisīt interešu konfliktu.

13. Darbinieks lieto ministrijas īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Darbinieks ierobežo interneta, tālruna sakarus un jebkurus citus ministrijas rīcībā esošos materiālos resursus ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

14. Darbiniekam ir šādas tiesības un pienākumi:

- 14.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
- 14.2. saņemt darba pienākumu un uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 14.3. atteikties izpildīt ministrijas vadības vai struktūrvienību vadītāja doto uzdevumu, ja tas ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;
- 14.4. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
- 14.5. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;
- 14.6. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;
- 14.7. uz privātās dzīves neaizskaramību;
- 14.8. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;
- 14.9. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā, apzinoties, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido ministrijas kopējo tēlu sabiedrībā;
- 14.10. ievērot profesionālo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju veicināt sabiedrības uzticēšanos ministrijai;
- 14.11. veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- 14.12. konstruktīvi risināt konfliktus;
- 14.13. neiesaistīties intrigās, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā;
- 14.14. neizmantojot savtīgos nolūkus koleģiālās, padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
- 14.15. informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem;
- 14.16. godīgi atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas;
- 14.17. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību ministrijā.

IV. Ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

15. Darbiniekam komunikācijā ar lobētājiem ir šādi pienākumi:

- 15.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par kuru darbinieks ir atbildīgs, sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu izteiktā priekšlikuma saturu;
- 15.2. publiski atklāt informāciju par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;
- 15.3. atstatīt sevi no amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas situācijās, kad gatavotais vai pieņemtais lēmums var ietekmēt vai radīt aizdomas, ka tiek ietekmētas:
 - 15.3.1. darbinieka vai tā ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses;
 - 15.3.2. ar darbinieku saistītas organizācijas vai tā sponsoru mantiskās intereses.
- 15.4. nodrošina, ka visiem attiecīgā jautājuma izlemšanā ieinteresētajiem lobētājiem ir dota vienlīdzīga iespēja tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 15.5. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu pieņemšanas ir publiskās varas subjektam kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību ielūguma vai viesmīlības piedāvātājam.

16. Darbiniekam ir aizliegts:

- 16.1. neievērot vienlīdzības principu un nodrošināt kādam no lobētājiem īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā, īpaši informējot vienu no lobētājiem par viņu interesējošo jautājumu, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
- 16.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus, tai skaitā transports, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksu, vai jebkāda cita veida materiālos labumus savām, ģimenes locekļu vai organizācijas, ar kuru darbinieks ir saistīts, vajadzībām;
- 16.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kuras ir atbildīgas par lobētāju interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

- 16.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām, vai ietekmēt viņu pieņemtos lēmumus;
- 16.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt ministriju;
- 16.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Noslēguma jautājumi

17. Par Ētikas kodeksa ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks, kā arī struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā.
18. Ētikas kodekss ir publicēts ministrijas mājas lapā.
19. Lai izskatītu sūdzības un iesniegumus par darbinieka rīcību, kas neatbilst Ētikas kodeksa normām, valsts sekretārs izveido Ētikas komisiju, kuras sastāvā ir ne mazāk kā četri komisijas locekļi, kurus izvirza valsts sekretārs no darbinieku vidus.
20. Ētikas komisija izstrādā nolikumu, kas reglamentē tās darbību, kā arī nosaka kārtību, kādā izskata iesniegumus un sūdzības par darbinieku rīcību, kas neatbilst Ētikas kodeksa normām.
21. Atzīt par spēku zaudējušiem Finanšu ministrijas 2008.gada 15.oktobra iekšējos noteikumus Nr.5 „Finanšu ministrijas ētikas kodekss”.

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