

APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Republikas
Aizsardzības ministrijas
2009.gada 12.novembra
rīkojumu Nr.71

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129

**Latvijas Republikas
Aizsardzības ministrijas**

Ētikas kodekss

Rīga, 2009

I. Vispārīgie noteikumi

1. Demokrātiskā valstī ir būtiski, ka tauta var cienīt visus valsts darbiniekus un uzticēties tam, ka viņi godprātīgi strādā valsts labā. Ētikas kodeksa mērķis ir skaidrot godprātības pamatus un veicināt Aizsardzības ministrijas (turpmāk – AM) amatpersonu, ierēdņu, darbinieku un karavīru (turpmāk – darbinieki) dienesta vai darba pienākumu (turpmāk – dienesta pienākumi) likumīgu, godprātīgu un kvalitatīvu veikšanu, lai nodrošinātu sekmīgu AM funkciju un uzdevumu izpildi.
2. Ētikas kodeksa uzdevums ir noteikt darbinieku ētikas principus, ar tiem saistītās tiesības, pienākumus, atbildību un ētiskas uzvedības standartus.
3. Ētikas kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts. Savā personiskajā un profesionālajā rīcībā darbinieki ievēro arī vispārpieņemtās vērtības, ētikas principus un uzvedības normas.
4. Lai veicinātu ētikas kodeksa ievērošanu, AM darbojas Ētikas komisija, kas palīdz novērtēt darbinieku rīcību un ētisko klimatu un ieteikt iespējamus uzlabojumus.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)
5. Ētikas kodekss ir saistošs ikvienam darbiniekam. AM vadība veicina ētiskas attieksmes veidošanu.
6. Ētikas kodekss ir pamatdokuments AM padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu un Nacionālo bruņoto spēku ētikas kodeksa izstrādāšanai.

II. Darbinieka ētikas principi

1. Cieņa un respekts pret ikvienas personas pamattiesībām un brīvībām neatkarīgi no tās dzimuma, rases, reliģijas, nacionalitātes vai etniskās piederības.
2. Kalpošana Latvijas tautai un valstij, lai nodrošinātu to fizisko aizsardzību un drošību, efektīvi un pārdomāti izlietojot sabiedriskos, vides un dabas resursus.
3. Godīgums:
 - 3.1. Veikt savus dienesta pienākumus godprātīgi, centīgi un atbildīgi.
 - 3.2. Ievērot likumus un citus normatīvos aktus, neiesaistīties nekādās nelikumīgās darbībās, kas diskreditē profesiju un AM.
 - 3.3. Ziņot likumā vai citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja kļuvis zināms par ļaunprātību, sliktu izturēšanos, izšķērdību, krāpšanu vai interešu konfliktu.
 - 3.4. Nepieļaut ētiska rakstura riskus un sekmēt to izvērtēšanu un novēršanu.

3.5. Paškritiski atzīt un labot savas kļūdas, atvainoties par neētisku rīcību, kā arī ļaunprātīgi neizmantojot citu personu nezināšanu un kļūdas.

4. Atklātība un lojalitāte:

4.1. Būt atklātiem pret sabiedrību saskaņā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

4.2. Rīcībā un publiskajos izteikumos ievērot lojalitāti pret aizsardzības sistēmas mērķiem un kopīgajām vērtībām. Paust AM oficiālo viedokli tikai ar attiecīgu vadības pilnvarojumu.

4.3. Saskari ar plašsaziņas līdzekļiem nodrošināt ar šim nolūkam paredzētas AM struktūrvienības starpniecību, ievērojot plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību.

4.4. Saskarsmē ar citām personām rūpēties par AM reputāciju un prestižu, atturēties no izteikumiem, kuri ļautu apšaubīt darbinieka lojalitāti, viņa pilsonisko un morālo stāju.

4.5. Pildot savus dienesta pienākumus, ievērot konfidencialitāti un rūpēties par informācijas aizsardzību. Informāciju, kas darbiniekam kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, neizpaust prettiesiskā veidā un neizmantojot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu.

5. Atbildība:

5.1. Atbildīgi pildīt dienesta pienākumus, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu visaugstāko darba rezultātu.

5.2. Personīga atbildība par AM darba kvalitāti, apzinoties savas darbības ietekmi uz AM kopīgajiem darbības rezultātiem.

6. Interesu konfliktu novēršana:

6.1. Zināt normatīvo aktu prasības interešu konflikta jautājumos, prast konstatēt interešu konfliktu un zināt riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.

6.2. Novērst interešu konfliktus, ja tādi ir radušies, un ziņot par aizdomīgām rīcībām augstākām amatpersonām vai attiecīgajām iestādēm.

6.3. Godprātīgi un atbildīgi rīkoties, pieņemot lēmumus, nepieļaut priekšrocības savām, savas ģimenes un citu radnieku, kā arī draugu un paziņu personiskajām interesēm.

6.4. Informēt augstākās amatpersonas un lūgt atstādināt no līdzdalības lēmumu pieņemšanā, ja ir radies interešu konflikts.

6.5. Amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot dienesta pienākumus, izmantot tikai sabiedrības labā. Nepieļaut amata stāvokļa un valsts resursu izmantošanu privātajās interesēs.

6.6. Nepieņemt dāvanas, skaidras naudas, mantas vai pakalpojumu piedāvājumus, uzaicinājumus piedalīties pasākumos un citus labumus no personām vai organizācijām, ar kurām darbiniekam ir vai ir bijušas darījumu attiecības. Šie ierobežojumi neattiecas uz vispārpieņemtajām viesmīlības normām, kā arī uz suvenīriem un reprezentācijas priekšmetiem.

6.7. Lietderīgi izmantot darba laiku, iespējami taupīgi lietot AM resursus un nepieļaut to savtīgu izmantošanu ar dienesta pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām un privātās dzīves problēmu risināšanai.

6.8. Nepieļaut bijušajiem un esošajiem aizsardzības sistēmas darbiniekiem īpašas priekšrocības un nesniegt viņiem informāciju, neievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

7. Uzvedības un gērbšanās kultūra, profesionālisms un koleģialitāte:

7.1. Ievērot profesionālo etiķeti, rūpīgi pārdomāt savus izteikumus, nelietot vārdus, žestus vai mājienus, kas neatbilst lietišķai attieksmei.

7.2. Sanāksmēs un sarunu laikā ievērot mierīgu, neuzbrūkošu toni, laipni uzklausīt sarunu biedru argumentus. Nepārtraukt runātāju, izvairīties no personīgām piezīmēm, neapstrīdēt runātāja labo gribu bez pamatotām iebildēm.

7.3. Sniegt atbalstu kolēģiem darba vajadzībām nepieciešamās informācijas iegūšanā.

7.4. Brīvi nākt klajā ar savām profesionālām iniciatīvām un konstruktīvi apspriest kolēģu iniciatīvas.

7.5. Ievērot lietišķu gērbšanās stilu.

7.6. Ārpus darba laika uzvesties atbilstoši vispārpieņemtajām normām un nekaitēt AM reputācijai.

8. Lobēšana:

8.1. Informēt augstākās amatpersonas, ja notikušas konsultācijas ar kādu personu jautājumā, par kuru darbinieks bijis atbildīgs, sagatavojot vai pieņemot lēmumu.

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

8.3. Lūgt atbrīvot sevi no tādu amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad lēmums var ietekmēt vai radīt aizdomas, ka tas ietekmē, darbinieka vai viņa ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses vai arī organizācijas, ar kuru darbinieks ir saistīts, vai tās sponsoru mantiskās intereses.

8.4. Izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu pēc tā, vai tas tieši vai netieši nav attiecināms uz darba attiecībām un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam.

8.5. Nepieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus (transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksu vai jebkāda cita veida materiālos labumus) savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar kuru darbinieks ir saistīts.

8.6. Neizmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.

8.7. Nemaldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņam

piekļuvi augstākām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu.

8.8. Nelūgt lobētājam vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt tās institūcijas rīkotos pasākumos, kurā viņš ir nodarbināts, vai organizāciju, ar kuru amatpersona ir saistīta.

8.9. Nepārstāvēt kā lobētājam (ar atlīdzību vai bez tās) individu, komersantu vai organizāciju valsts vai pašvaldību institūcijā.

III. Ētikas kodeksa ieviešana

1. Ētikas kodekss pieejams visiem AM darbiniekiem un sabiedrībai.

2. Darbiniekam ir tiesības vērsties ar jautājumiem, ierosinājumiem vai sūdzībām AM Ētikas komisijā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)

3. AM Ētikas komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina AM vadība.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)

4. AM Ētikas komisijas uzdevums saskaņā ar tās nolikumu ir pārraudzīt ētikas kodeksa īstenošanu, izskatīt sūdzības un iesniegumus par darbinieku šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem, organizēt AM ētiskā klimata novērtēšanu, kā arī koordinēt darbinieku ētikas mācības.

5. Darbinieki rūpējas par savu morālo attīstību un piedalās ētikas mācībās.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)

6. Ja darbinieks ir pārkāpis ētikas kodeksā noteiktās normas, viņa atbildību izvērtē tiešais vadītājs vai AM Ētikas komisija.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)

7. AM Ētikas komisija regulāri pārskata ētikas kodeksa saturu un pēc vajadzības to aktualizē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 03.12.2010. rīkojumu Nr. 129)

Ministrs

I.Lieģis