



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.vidusskola.rundale.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novadā Rundāles pagastā

2023.gada 9.oktobrī

Nr.4

Ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.4. apakšpunktu, un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pilsrundāles vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) noteikumi "Ētikas kodekss" (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka darbinieku vērtības un ētiku, uzvedību un rīcību saskaņā ar profesionālās ētikas pamatprincipiem.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
3. Ētikas kodekss ir Izglītības iestādes darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām profesionālās ētikas un uzvedības normām.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 5.1. **Lojalitāte** nozīmē darbinieku savstarpēju radošu atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī vadītāja vai tiešā vadītāja uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5.2. Godprātīgums un taisnīgums:

- 5.2.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt izglītības iestādes nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu.
- 5.2.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiess un godīgs;
- 5.2.3. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem, darba laiku izmanto efektīvi. Valsts īpašumu, pašvaldības īpašumu un citus resursus izmanto saudzīgi, ekonomiski un racionāli;
- 5.2.4. darbinieks ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām konkrētām personām. Savā rīcībā ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
- 5.2.5. personāls atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas;
- 5.2.6. darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības atbalstīšanu vai slēpšanu;
- 5.2.7. darbinieks, aizstāvot savu profesionālo viedokli, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus savas kompetences ietvaros, balstās uz normatīvajiem aktiem, pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām.
- 5.2.8. pildot amata pienākumus, darbinieks rīkojas sabiedrības interesēs. Darbinieks atstata sevi no tādu pienākumu veikšanas, kas varētu ietekmēt viņa paša personiskās intereses un ar darbinieku saistītu personu intereses.

5.3. Tolerance un koleģialitāte:

- 5.3.1. personāla savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās, iecietība un atbalsts;
- 5.3.2. personāls apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo izglītības iestādes tēlu.

5.4. Atbildība pret pienākumiem:

- 5.4.1. personāls apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
- 5.4.2. personāls ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 5.4.3. personāls augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi un nodrošinot sava darba efektivitāti un kvalitāti. Izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
- 5.4.4. personāls paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti;
- 5.4.5. darbinieks ir uzticīgs Izglītības iestādes darbības mērķiem un pamatvērtībām, profesionālās ētikas pamatprincipiem. Darbinieks arī ārpus amata pienākumu pildīšanas neiesaistās darbībās, pasākumos vai organizācijās, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību. Darbinieks rīkojas tā, lai uzlabotu Izglītības iestādes tēlu un veicinātu sabiedrības uzticību iestādei;
- 5.4.6. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un uzvedības normas attiecībā pret Izglītības iestādi.

5.5. Konfidencialitāte:

- 5.5.1. personāls ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā, pildot darba pienākumus;

- 5.5.2. personāls apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi izglītības iestādes darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.

III. Darba un uzvedības ētika

6. Darbinieki pienākumus pilda, veicinot bērnu un viņu vecāku, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt iestādes darbības nozīmi un reputāciju.
7. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi un izrādot pašiniciatīvu:
 - 7.1. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus darba pilnveidei;
 - 7.2. darbinieks uz kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības.
8. Darbinieks saskarsmē ar valsts un pašvaldību, privātajām iestādēm, citām izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un apmeklētājiem izturas pieklājīgi, laipni, respektējot savstarpējās tiesības un pienākumu
9. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
10. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par izglītības iestādes darbību vai darbību personāla starpā vai ārpus iestādes uzskatāma par neētisku rīcību.

IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

11. Darbinieki savstarpēji izturas ar pozitīvu attieksmi informācijas nodrošināšanā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā.
12. Darbinieki, diskutējot, balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentē savu viedokli.
13. Darbinieks savā saskarsmē ir pieklājīgs, iecietīgs un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos.
14. Izglītības iestādes vadītājs un viņa vietnieki izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila un ievēro koleģialitāti un demokrātijas normas.
15. Personāls izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības.
16. Darbinieki rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

V. Interesu konflikts

17. Personāls ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konfliktu jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
18. Personāls nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

19. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, personāls izmanto tikai darba vajadzībām. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interešu risināšanai.
20. Interesu konflikta situācijās personāls rīkojas saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību normām un kodeksa normām.

VI Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

21. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā darbiniekiem ir tiesības iesniegt Ētikas komisijai iesniegumu/sūdzību, kurā norāda:
 - 21.1. iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruņa numuru;
 - 21.2. darbinieka, par kuru tiek iesniegts iesniegums/sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu;
 - 21.3. pārkāpuma būtību un pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, kā arī citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
22. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par izglītības iestādes darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.
23. Direktors ar rīkojumu apstiprina ētikas komisiju 5 cilvēku sastāvā.
24. Par saņemto iesniegumu vai sūdzību tiek informēts darbinieks, par kuru saņemts iesniegums vai sūdzība, vienlaikus pieprasot no darbinieka rakstveida paskaidrojumu.
25. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar kodeksā pieņemtajām normām, direktors var uzsākt disciplināratbildības izvērtēšanu saskaņā ar iekšējiem noteikumiem darba kārtības jomā.
26. Direktors lēmumu par kodeksā norādīto normu pārkāpumu pieņem, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ētikas komisijas lēmumu.

VI. Noslēguma jautājumi

27. Izglītības iestādes darbinieku ētikas kodekss ir pieejams visiem iestādes darbiniekiem. Tas atrodas izglītības iestādes lietvedībā un publicēts izglītības iestādes mājas lapā.
28. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes 2020.gada 3.septembra noteikumus Nr.1.25./2020/5

Direktore

Daiga Saka

