



RĪGAS 33.VIDUSSKOLA

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV – 1016, tālrunis/ fakss 67433415, e-pasts r33vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2016.

Nr.VS33-16-13-nts

Rīgas 33.vidusskolas Ētikas kodekss

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
4.punktu, likuma „Par pašvaldībām”
21.panta ievaddaļu*

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Rīgas 33.vidusskolas (turpmāk – Skola) darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
- 1.2. Skolas darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
 - 1.2.1. Lai sasniegtu amata mērķus, darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
 - 1.2.1.1. taisnīgumu;
 - 1.2.1.2. atbildīgumu;
 - 1.2.1.3. objektivitāti un neatkarību;
 - 1.2.1.4. atklātību;
 - 1.2.1.5. godīgumu;
 - 1.2.1.6. profesionalitāti.
- 1.3. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
 - 1.3.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību skolas saimes un sabiedrības interesēs;
 - 1.3.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Skolas lēmumu pieņemšanu.

II. Skolas darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

- 2.1. Skolas darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:
 - 2.1.1. taisnīgums:
 - 2.1.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;

- 2.1.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
- 2.1.2. atbildīgums:
 - 2.1.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
 - 2.1.2.2. darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;
 - 2.1.2.3. skolas vadība ir atbildīga, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;
- 2.1.3. objektivitāte un neatkarība:
 - 2.1.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
 - 2.1.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);
- 2.1.4. atklātība:
 - 2.1.4.1. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;
 - 2.1.4.2. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;
 - 2.1.4.3. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;
- 2.1.5. godīgums;
- 2.1.6. profesionalitāte:
 - 2.1.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus:
 - neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Skolu;
 - nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
 - nenoniecina citu darbinieku darbu;
 - 2.1.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot Skolas reputāciju.

III. Interesešu konflikta novēršana

- 3.1. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Skolas resursus politisko vai privāto interesešu risināšanai, personiska labuma gūšanai.
- 3.2. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, personiskajām vai mantiskajām interesēm.
- 3.3. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu.
- 3.4. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.
- 3.5. Pirms pieņemšanas darbā Skolā (iecelšanas amatā) jāatrisina jebkurš interesešu konflikts, par kuru sniedzis informāciju amata kandidāts.

IV. Skolas darbinieka uzvedības pamatprincipi

- 4.1. Darbinieks izturas ar cieņu pret Skolu un darba devēju.
- 4.2. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu.
- 4.3. Darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātību rīcību un ietekmējamu stāvokli.
- 4.4. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
- 4.5. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
- 4.6. Saksarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
- 4.7. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.
- 4.8. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Skolā.

V. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

- 5.1. Sūdzības par darbinieka šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un apstiprina iestādes vadītājs.
- 5.2. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

VI. Noslēguma jautājums

- 6.1. Skolas darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.

Direktore

I.Kostina