



Latvijas Republikas Ekonomikas ministrija

TŪRISMA ATTĪSTĪBAS VALSTS AĢENTŪRA

Pils laukums 4, Rīga, LV-1050, Latvija; tālrunis: +371 67229945, fakss: +371 67358128, E-pasts: tda@latviatourism.lv

KĀRTĪBA

Rīgā

07.11.2008.

Nr. 03-06/4

„Tūrisma attīstības valsts aģentūras ētikas kodekss”

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tūrisma attīstības valsts aģentūras ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt Tūrisma attīstības valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra) darbinieku profesionālās ētikas normas un vispārējās uzvedības un savstarpējās saskarsmes pamatprincipus, lai uzlabotu Aģentūras darba kultūru, veicinātu darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs un vairotu tūrisma nozares pārstāvju un sabiedrības uzticību Aģentūrai.
2. Ētikas kodekss attiecas arī uz Aģentūras ierēdņiem, ciktāl tas nav pretrunā ar Ministru kabineta 2001.gada 9.janvāra instrukciju Nr.1 „Ierēdņa uzvedības principi”.
3. Katrs Aģentūras darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksa ievērošanu, bet situācijās, kuras nav minētas šajā kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.
4. Lai sasniegtu profesionālos mērķus, darbinieki ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
 - 4.1. objektivitāte un godprātība;
 - 4.2. profesionalitāte;
 - 4.3. atklātība un lojalitāte.

II. Aģentūras darbinieku uzvedības ētika

5. Īstenojot objektivitātes un godprātības principu, darbinieki:
 - 5.1. savā darbībā ievēro Satversmi, citus spēkā esošos normatīvos aktus, šā Ētikas kodeksa normas un citus Aģentūras iekšējos normatīvos aktus;

- 5.2. izvairās no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
 - 5.3. savā darbībā ir neatkarīgi un lēmumus pieņem, norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas), neietekmējoties no ekonomiska, finansiāla u.c. rakstura attiecībām;
 - 5.4. pildot savus amata pienākumus, neizmanto amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt objektīvu lēmuma pieņemšanu un negatīvi ietekmētu Aģentūras reputāciju, tādējādi veicinot sabiedrības uzticību Aģentūrai;
 - 5.5. izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 5.6. nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa amata pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu;
 - 5.7. nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu;
 - 5.8. saudzīgi izturas pret Aģentūras īpašumu, ekonomiski izmanto darba procesam izsniegtos resursus;
 - 5.9. īsteno darbības, kas vērstas uz interešu konfliktu un korupcijas novēršanu:
 - 5.9.1. iepazīstas ar normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, kā arī ar interešu konflikta konstatēšanas kārtību un riska jomām, kurās šādi konflikti var rasties, veicot tiešos darba pienākumus;
 - 5.9.2. informē tiešo vadītāju vai direktoru par gadījumiem, kuru risināšanā viņš ir iespējamā ieinteresētā persona, par jebkuru korupcijas izpausmi Aģentūrā, kā arī atsakās no tādu pienākumu veikšanas, kas saistīti ar viņa, radnieku vai citu personu mantiskām interesēm, lai vadība varētu nozīmēt citu darbinieku lietas pilnvērtīgai un objektīvai risināšanai;
 - 5.9.3. ja radies interešu konflikts, informē tiešo vadītāju vai direktoru un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā;
6. Īstenojot lojalitātes un atklātības principu, darbinieki:
- 6.1. apzinās savu pienākumu būt lojāliem pret Aģentūru. Savos publiskajos izteikumos un savstarpējā komunikācijā ir lojāls pret Aģentūru un tās darbības mērķiem, koleģiālajām attiecībām un korporatīvo kultūru – vērtību kopumu, ko ciena visi Aģentūras darbinieki un kas veido tās reputāciju sabiedrībā;
 - 6.2. ir lepni par iespēju strādāt Aģentūrā, apzinoties, ka viņu darbs veicina tūrisma attīstību valstī un veido Aģentūras un valsts tūrisma tēlu Latvijā un ārvalstīs;
 - 6.3. apzinās, ka kritika par Aģentūras politiku vai vadību starp darbiniekiem un ārpus Aģentūras ir uzskatāma par neētisku rīcību;
 - 6.4. ir apdomīgi, paužot informāciju, kas ir saistīta ar Aģentūras darbību, apzinoties, ka viņa individuālā rīcība vai izteikums veido kopējo Aģentūras tēlu sabiedrībā;

- 6.5. darba pienākumu pildīšanas procesā iegūto informāciju prettiesiski neizpauž un neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;
- 6.6. jebkurās sarunās par citu iespējamo darbavietu, kā arī stājoties jaunā amatā pēc darba tiesisko attiecību ar Aģentūru izbeigšanas, atturas no rīcības, kura var veicināt Aģentūras amata ļaunprātīgu izmantošanu vai radīt aizdomas par interešu konfliktu;
- 6.7. saskaņo ar Aģentūras direktoru nodomu uzņemties papildus darba pienākumus pie cita darba devēja;
- 6.8. darbinieks neizmanto darba laiku, cita darba devēja uzliktu darba pienākumu, kas nav saskaņoti ar Aģentūras direktoru, pildīšanai;
- 6.9. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un ētikas normas;
- 6.10. saziņā ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem darbinieki:
 - 6.10.1. savā profesionālajā darbībā ir atklāti pret sabiedrību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un tajos noteiktajiem izņēmumiem;
 - 6.10.2. saziņā ar plašsaziņas līdzekļiem izmanto Aģentūras sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību;
 - 6.10.3. ievēro plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību gan informācijas sniegšanas laika, gan tās satura ziņā, nodrošinot sabiedrību ar skaidru, nepārprotamu un drošu informāciju par Aģentūras politiku un tās īstenošanu;
 - 6.10.4. publikācijās darbinieki nenoniecina citu darbinieku darbu un ir lojāli pret Aģentūru;
 - 6.10.5. ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos paskaidro, vai viņš pauž savu personisko vai Aģentūras viedokli, ievērojot normatīvo aktu noteikto kārtību. Darbinieku publiski paustie personiskie viedokļi neizsaka Aģentūras oficiālo viedokli;
 - 6.10.6. lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv;
 - 6.10.7. sazinoties ar sabiedrību, kā privātpersonas vai Aģentūras darbinieki, rūpējas par Aģentūras reputāciju un prestižu, tāpēc atturas no izteikumiem, kas ļautu sabiedrībai apšaubīt tā lojalitāti pret Aģentūru;
 - 6.10.8. saskarsmē ar citām personām darbinieks izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses. Tādu pašu attieksmi Aģentūras darbinieks sagaida no citām personām;
 - 6.10.9. ar apmeklētājiem un kolēģiem diskutē savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;
 - 6.10.10. neizmanto elektronisko pastu un interneta mājas lapas, kas var radīt nelabvēlīgas sekas darba uzdevumu veikšanai, kā arī radīt traucējumus informāciju sistēmām, vai radīt nelabvēlīgu reputāciju Aģentūrai.
7. Īstenojot profesionalitātes principu, darbinieki:
 - 7.1. pienākumus veic, ievērojot sabiedrības un Aģentūras intereses;

- 7.2. regulāri paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu pienācīgi un efektīvi;
- 7.3. ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai, lai uzlabotu Aģentūras darbību un tēlu sabiedrībā;
- 7.4. darbinieki savu darbu izpilda precīzi un atbilstoši visaugstākajiem darba izpildes standartiem un saskaņā ar šā Ētikas kodeksa normām;
- 7.5. neizmanto darba laiku, kā arī padotā un vadītāja attiecības privātās dzīves problēmu risināšanai;
- 7.6. seko, lai darba gaitā iegūtā informācija tiktu izmantota tikai darba vajadzībām;
- 7.7. pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas neizpauž konfidenciālu informāciju, kas ir nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā;
- 7.8. zina un izjūt personisku atbildību par Aģentūras darba kvalitāti, tādēļ:
 - 7.8.1. amata pienākumus un darba uzdevumus pilda atbildīgi un izmanto savas zināšanas, prasmes, iemaņas un labāko darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
 - 7.8.2. atbild par tam doto uzdevumu izpildi, kā arī par savas darbības vai bezdarbības sekām;
 - 7.8.3. uzņemas atbildību par tiešā vadītāja vai citas augstākstāvošas amatpersonas informēšanu, ja vadības rīkojums vai uzdevums ir prettiesisks;
- 7.9. savstarpējās attiecībās un saziņā:
 - 7.9.1. uztur koleģiālas savstarpējās attiecības un ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā arī ārpus tā: ievēro cieņu, pieklājību, godīgumu, izpalīdzību, savstarpēju uzticēšanos un atbalstu, kā arī ļaunprātīgi neizmanto citu darbinieku uzticēšanos;
 - 7.9.2. izvairās no savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanas neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma;
 - 7.9.3. izvairās no konfliktiem Aģentūrā. Radušos konfliktus darbinieki risina konstruktīvas sadarbības ceļā, veicinot situācijas jēgpilnu atrisinājumu;
 - 7.9.4. nepieļauj intrigas savstarpējā komunikācijā;
 - 7.9.5. ievēro privātās dzīves neaizskaramības principu;
 - 7.9.6. nepieļauj publisku kolēģu un citu personu kritizēšanu. Aizrādījumus par kļūdām vai pārkāpumiem izsaka personīgi, bet informējot citas kompetentas personas, to dara, saudzējot Aģentūras, savu, kolēģa vai citu personu cieņu un godu;
 - 7.9.7. neizmanto savtīgos nolūkos koleģiālās padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
 - 7.9.8. ir paškritiski, prot atzīt un labot savas kļūdas un atvainoties par neētisku rīcību vai nekorektu polemiku;

- 7.9.9. sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevuma izpildei;
 - 7.9.10. informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga arī citiem Aģentūras darbiniekiem;
 - 7.9.11. rūpējas par Aģentūras jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;
 - 7.9.12. ļauj citiem Aģentūras darbiniekiem pilnībā izteikties, nepārtraucot runātāju un klusējot, kamēr cits kolēģis izsaka vai argumentē savu viedokli, uzklusējot tā argumentus, kas ir atšķirīga viedokļa pamatā; izprotot un pārdomājot teikto, un oponentējot, ja tas ir nepieciešams;
 - 7.9.13. lēmumu pieņemšanas gaitā atbilstoši profesionālajai kompetencei un amatam brīvi izsaka un argumentēti aizstāv personisko viedokli, ja ir strikta pārliecība par to;
 - 7.9.14. nelieto mobilo tālruni apspriežu un sanāksmju laikā;
 - 7.9.15. nelieto vārdus, žestus un mājienu, kas neatbilst lietišķai komunikācijai vai arī var aizskart citu personu cieņu;
 - 7.9.16. nepieļauj nekāda veida demagoģisku apgalvojumu lietošanu, kā arī citādu uzvedību, kas traucē jautājuma konstruktīvu izskatīšanu;
 - 7.9.17. apzinās, ka ar savu uzvedību un izskatu veido Aģentūras tēlu, tādēļ darbā un ārpus tā ievēro oficiālajai darba videi piemērotu korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju, veicinot sabiedrības uzticēšanos Aģentūrai;
 - 7.9.18. ievēro noteikto darba laiku, bet par iespējamo kavēšanos vai prombūtni informē Aģentūras vadību;
 - 7.9.19. ja noteiktu darba pienākumu vai uzdevumu veikšanai nav pietiekamas profesionālās kompetences vai zināšanu, par to informē savu tiešo vadītāju, kurš risina jautājumu par to apgūšanu vai citu darbinieku, vai ekspertu piesaistīšanu;
- 7.10. struktūrvienību vadītāji apzinās savu lomu Aģentūras mērķu un uzdevumu nosprašanās un īstenošanās, tādēļ:
 - 7.10.1. regulāri informē padotos par turpmāko rīcību un attīstības perspektīvām;
 - 7.10.2. sekmē profesionālu darba atmosfēras veidošanos struktūrvienībās;
 - 7.10.3. veicina darbinieku profesionālo izaugsmi;
 - 7.10.4. gādā, lai darbinieki saņemtu publisku un materiālu atzinību par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu, kā arī cieņas pilnu attieksmi, motivējot darbinieku kvalitatīvi veikt darba pienākumus un veicinot profesionāla kolektīva veidošanos Aģentūrā;
 - 7.10.5. atbalsta darbinieku radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai;
 - 7.10.6. ar savu uzvedību veicina Aģentūras darbinieku atbildīgu attieksmi pret tiešajiem darba pienākumiem;
 - 7.10.7. izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti;

- 7.10.8. nepieļauj dažādu grupējumu veidošanos un favorītisma izpausmes kolektīvā;
- 7.10.9. nosakot pakļauto darbinieka atbildību, ņem vērā katra darbinieka kompetenci.

III. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

8. Darbiniekam ir pienākums:

- 8.1. publiskot informāciju par fizisko personu vai privāto tiesību juridisko personu, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atbildību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskas varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai (turpmāk – lobētājs), 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, iesniedzot šo informāciju sabiedrisko attiecību speciālistam, kas nodrošina informācijas ievietošanu Aģentūras mājas lapā. Darbinieks norāda arī normatīvo aktu projektu anotācijā (paskaidrojuma rakstā), šādus datus par lobētāju:
 - 11.1.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;
 - 11.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);
 - 11.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);
- 8.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai sevi atstātīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
- 8.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 8.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Aģentūrai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
- 8.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

9. Darbiniekam ir aizliegts:

- 9.1. 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;
- 9.2. 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 apmaksas vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
- 9.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 9.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

- 9.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumos vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;
- 9.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

IV. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu konstatēšanas un izskatīšanas kārtība

10. Ētikas normu pārkāpuma vai šaubu par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpšanu gadījumā, darbiniekam jāpārrunā radusies situācija ar tiešo vadītāju vai direktoru.
11. Darbinieks ziņo tiešajam vadītājam vai direktoram par Ētikas kodeksa normu pārkāpumu vai šaubu par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu gadījumiem no citu darbinieku puses.
12. Aģentūrā tiek izveidota Ētikas komisija (turpmāk – Komisija) piecu cilvēku sastāvā, kurus izvirza Aģentūras direktors un darbinieki no sava vidus.
13. Komisijas sastāvu ar rīkojumu apstiprina Aģentūras direktors katram konkrētam gadījumam atsevišķi pēc tam, kad ir saņemta rakstiska sūdzība par pārkāpumu vai pēc Aģentūras direktora iniciatīvas.
14. Komisija izskata sūdzības par Aģentūras darbinieka rīcību divdesmit darba dienu laikā pēc to saņemšanas.
15. Lēmumu par Ētikas kodeksā noteikto uzvedības normu pārkāpumiem pieņem Aģentūras direktors (viņa prombūtnē – direktora vietnieki), balstoties uz Ētikas komisijas atzinumu un priekšlikumiem.
16. Ja Aģentūras darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām uzvedības normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, pret attiecīgo Aģentūras darbinieku ierosināma pārbaude Darba likuma, Valsts Civildienesta likuma un citu saistošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

V. Nobeiguma jautājums

17. Atzīt par spēku zaudējušu Tūrisma attīstības valsts aģentūras 2005.gada 7.septembra kārtību Nr.03-06/6 „Tūrisma attīstības valsts aģentūras Ētikas kodekss”.

Saskaņota ar Ekonomikas ministriju 2008.gada 4.novembrī, vēstule Nr.251-3-10408