



# Ētikas kodekss

Publicēts: 24.02.2020.

Apstiprināts

ar Lauksaimniecības datu centra

2019.gada 11.septembra rīkojumu

Nr.1.1.1./2019/56

## Lauksaimniecības datu centra Ētikas kodekss

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Lauksaimniecības datu centra (turpmāk – LDC) Ētikas kodekss (turpmāk – Kodekss) nosaka LDC profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kurus ievēro ierēdņi un darbinieki (turpmāk – nodarbinātais).
2. LDC nodarbinātais savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kuras nav minētas šajā Kodeksā, nodarbinātais rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
3. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt vienotu izpratni par valsts pārvaldes vērtībām un uz tām balstītiem ētikas pamatprincipiem, kā arī tiem atbilstošu rīcību, sekmējot labu pārvaldību un vairojot sabiedrības uzticēšanos.
4. Ētikas kodeksa uzvedības un rīcības pamatprincipi ir jāievēro ikvienam LDC nodarbinātajam attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību, ne tikai atrodoties darba vietā, bet arī darba braucienos, darba un mācību komandējumos un kvalifikācijas celšanas laikā.

### II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Nodarbinātais rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām:

- 5.1. profesionalitāte un efektivitāte;
- 5.2. godprātība;
- 5.3. atbildība;
- 5.4. darbs sabiedrības labā;
- 5.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība;
- 5.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde;
- 5.7. sadarbība valsts pārvaldē;
- 5.8. informācijas aizsardzība un komunikācijas ētika

6. Nodarbinātais ievēro šādus šī Kodeksa 5. punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

## 6.1. profesionalitāte un efektivitāte:

6.1.1. izmanto un attīsta LDC nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;

6.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;

6.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniegšanai ar iespējami maziem resursiem;

6.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;

6.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;

6.1.6. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar LDC būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;

6.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms";

## 6.2. godprātība:

6.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

6.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību);

6.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;

6.2.4. saskaņā ar LDC noteikto trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret nodarbinātajiem, kas ceļ trauksmi;

6.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;

6.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

## 6.3. atbildība:

6.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

6.3.2. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo LDC un valsts pārvaldes darba rezultātu;

6.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

6.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu darbību;

6.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts mantu un resursiem;

6.3.5. spēj būt paškritisks, atzīt savas kļūdas, labot tās, uzņemties atbildību par tām un atvainoties par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu vai citu personu zināšanu trūkuma un/vai kļūdu izmantošana;

6.3.6. nodarbinātais ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt vislabākos rezultātus, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda iniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai;

6.3.7. nodarbinātā atbildība ir individuāla un atbilstoša konkrētajam gadījumam. Izvērtējot atbildības pakāpi, ņem vērā darbinieka kompetenci un amatu;

6.3.8. nodarbinātais ir uzticīgs LDC darbības mērķiem un valsts pārvaldes vērtībām;

6.4. darbs sabiedrības labā:

6.4.1. rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu, valstij un sabiedrībai;

6.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

6.4.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;

6.4.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus un neizrādot labvēlību vai privilēģijas kādai personai;

6.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām;

6.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība:

6.5.1. ar savu darbu sekmē gan LDC, gan valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību;

6.5.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro LDC, dažādu iesaistīto pušu, nozares un valsts kopējās intereses;

6.5.3. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām;

6.5.4. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas;

6.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde:

6.6.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par LDC darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

6.6.2. izvērtē, kāda LDC rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispārpieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;

6.6.3. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību LDC darbā un lēmumu pieņemšanā. Laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;

6.6.4. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;

6.7. sadarbība valsts pārvaldē:

6.7.1. darbu LDC veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

6.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;

6.7.3. ir atklāts pret citiem nodarbinātajiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

6.7.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem;

6.8. informācijas aizsardzība un komunikācijas ētika:

6.8.1. nodarbinātais 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;

6.8.2. nodarbinātais, paužot informāciju, kas saistīta ar LDC darbību ir piesardzīgs, apzinoties, ka katra atsevišķa nodarbinātā rīcība veido kopējo LDC tēlu sabiedrībā;

6.8.3. nodarbinātais nedrīkst paust nekādu oficiālo informāciju vai viedokli par iestādes darbību, ja nav LDC vadības pilnvarojums šādai rīcībai;

6.8.4. neviena publiska nodarbinātā personisko uzskatu paušana neatspoguļo LDC oficiālo viedokli;

6.8.5. neslavas celšana, tostarp pret valsts politiku, LDC vadību vai nodarbinātajiem vērsti apzināti nepatiesi, apkaunojoši izdomājumi, ja tie izplatīti publiski ārpus LDC (tai skaitā masu saziņas līdzekli), uzskatāma par neētisku un nav pieļaujama.

7. Papildus šī Kodeksa 6. punktā minētajiem pamatprincipiem LDC direktors un LDC nodarbināto tiešie vadītāji:

7.1. veicina nodarbināto izpratni par LDC profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipiem;

7.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvērza padotajiem;

7.3. skaidri formulē LDC vai struktūrvienību darbības mērķus un prioritātes, kā arī attiecīgi struktūrvienību sasaisti ar LDC mērķiem;

7.4. spēj definēt un pārvērst darbībā LDC vai nozares attīstības stratēģisko vīziju un organizē LDC vai struktūrvienības darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;

7.5. veicina nodarbināto izpratni par LDC un valsts pārvaldes misiju, mobilizē tos kopīgo interešu labā un veicina savstarpēju uzticību;

7.6. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē, cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;

7.7. veicina nodarbināto iesaistīšanos LDC attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;

7.8. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu nodarbināto ievadišanu darbā un viņu attīstību;

7.9. kritiku par nodarbinātā darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;

7.10. pastāvīgi pilnveido LDC iekšējās kontroles sistēmu, darba vidi un darba procesus tā, lai mazinātu iespējamus pārkāpumus un celtu LDC darba efektivitāti;

7.11. regulāri izvērtē darbību, nodarbināto iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu LDC darbu.

### III. Atklātība saziņā ar lobētājiem

8. Saziņā ar lobētāju (privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar nodarbināto vai LDC, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojekta

saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) nodarbinātais ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.

9. Visiem ieinteresētajiem lobētājiem nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar LDC un tās nodarbinātajiem.

10. Nodarbinātais informē tiešo vadītāju vai LDC direktoru par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.

11. LDC nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.

12. Ja lēmuma izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā lobētāja priekšlikums, to norāda ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (piemēram, anotācijā, izziņā, pavadvēstulē) un, ja iespējams, nodrošina tā publisku pieejamību.

#### IV. Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas

13. Ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) nodarbinātais veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai LDC.

14. Ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas nodarbinātais rīkojas tā, lai nemazinātu LDC un valsts pārvaldes reputāciju un uzticēšanos tai.

15. Nodarbinātais arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Nodarbinātais neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.

17. Paužot viedokli ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, nodarbinātais tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par LDC un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par LDC lomu un darbu.

#### V. Vērtību un ētikas pamatprincipu ieviešana

18. LDC uzdevums ir sekmēt godprātīgas un atvērtas iekšējās vides veidošanos. LDC veicina nodarbināto izpratni par LDC un valsts pārvaldes vērtībām un viņiem saistošām ētikas prasībām, kā arī tām atbilstošu rīcību.

19. LDC tiek izveidota ētikas komisija, kurā ir noteikta uzticības persona ētikas jautājumos.

20. Ja nodarbinātajam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību šim Kodeksam vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, viņš var konsultēties ar tiešo vadītāju, LDC direktoru, ētikas komisiju vai uzticības personu ētikas jautājumos.

21. Ja nodarbinātajam vai sabiedrības pārstāvim ir pamats uzskatīt, ka kāda nodarbinātā rīcība neatbilst šim Ētikas kodeksam, par to informē LDC direktoru, augstāku amatpersonu vai ētikas komisiju. Nodarbinātā rīcības atbilstību šim Kodeksam var uzdot izvērtēt iestādes ētikas komisijai vai lemt par disciplinārlietas ierosināšanu.

22. Ja nodarbinātais vai sabiedrības pārstāvis vēlas ziņot par šī Kodeksa vai citu ētikas prasību pārkāpumiem, tas ziņojumu var iesniegt šādos veidos:

22.1 sūtot ziņojumu elektroniski uz e-pasta adresi LDC uzticības personai ētikas jautājumos, kura ir noteikta ar LDC direktora rīkojumu;

22.2. sūtot pasta sūtījumu ar norādi uz aplokšnes "LDC Ētikas komisijai";

22.3. ievietojot to slēdzamā pastkastītē Zemkopības ministrijas 1.stāvā novietotajā korespondences saņemšanas kastītē ar uzrakstu "Lauksaimniecības datu centrs";

22.4. klātienē – Lauksaimniecības datu centrā 3.stāvā, 327.kabinetā LDC uzticības personai ētikas jautājumos.

23. Korespondences saņemšanas kastīte vienu reizi dienā tiek pārbaudīta, korespondence tiek izņemta un izskatīta. Korespondence, kas attiecas uz ētikas jautājumiem, tiek nodota LDC uzticības personai ētikas jautājumos turpmāko darbību veikšanai.

24. LDC nodrošina, ka informācija par LDC profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipiem, kas jāievēro nodarbinātajiem, ir publiski pieejama.

Direktors I.Vorslovs

[https://www.ldc.gov.lv/lv/etikas-kodekss](https://www ldc gov lv/lv/etikas-kodekss)