

## **Salacgrīvas ostas pārvaldes ētikas kodekss**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Salacgrīvas ostas pārvaldes (turpmāk tekstā – Pārvaldes) ostas valdes priekšsēdētāja, valdes locekļu, ostas pārvaldnieka un Salacgrīvas ostas pārvaldes darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir ostas pārvaldes darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem Pārvaldes darbiniekiem.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

### **II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi**

4. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
  - 4.1. Godprātība un objektivitāte:
    - 4.1.1. darbinieki savā profesionālajā darbībā ir patiesi un godīgi;
    - 4.1.2. darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
    - 4.1.3. darbinieki godprātīgi izturas pret saviem darba pienākumiem un attiecīgi rīkojas ikvienā gadījumā, kur saskatāmas negodprātīgas rīcības pazīmes;
    - 4.1.4. darbinieki strādā, ievērojot taisnīguma un objektivitātes principus;
    - 4.1.5. darbinieki savus amata pienākumus pilda, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm;
    - 4.1.6. darbinieki no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm (turpmāk – personām) nepieņem un tām nepiedāvā dāvanas vai dalību pasākumos, kas varētu ietekmēt viņu profesionālo darbību;
    - 4.1.7. darbinieki ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām. Izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, darbinieki ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
  - 4.2. Profesionālā kompetence un pienācīga rūpība:
    - 4.2.1. darbinieki augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, pieredzi un praksi un nodrošinot Pārvaldes darba efektivitāti un kvalitāti;
    - 4.2.2. darbinieki paaugstina savu kvalifikāciju un pilnveido zināšanas, ņemot vērā savus amata pienākumus un Pārvaldes izvirzītos mērķus, lai nodrošinātu Pārvaldes kopējo darba kvalitāti;

- 4.2.3. ja darbiniekam noteiktu darba pienākumu vai uzdevumu veikšanai nav pietiekamas profesionālās kompetences vai zināšanu, darbinieks par to informē tiešo darba vadītāju, kurš risina jautājumu par citu darbinieku vai ekspertu piesaistīšanu;
- 4.2.4. darbinieki darbā demonstrē profesionālo kompetenci un uzņemas atbildību par savu turpmāko profesionālo attīstību.
- 4.2.5. pildot savus pienākumus, darbinieki nodrošina, ka visi to rīcībā esošie publiskie resursi (cilvēkresursi, finanšu, intelektuālais īpašums un informācija) tiktu izmantoti taupīgi un ar maksimālu atdevi sabiedrības interesēm.
- 4.3. Konfidencialitāte:
  - 4.3.1. darbinieki ievēro konfidencialitāti attiecībā uz konfidenciālo informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā, pildot amata pienākumus un rūpējas par informācijas aizsardzību visos Pārvaldes darbības līmeņos;
  - 4.3.2. darbinieki apzinās, ka viņu rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi Pārvaldes darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai ar darba nodrošināšanu nesaistītām lietām;
  - 4.3.3. pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.
- 4.4. Profesionālā rīcība:
  - 4.4.1. darbinieki neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņu profesiju vai Pārvaldi;
  - 4.4.2. darbinieki nepārvērtē savas darba spējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
  - 4.4.3. darbinieki izturas vienlīdzīgi pret visiem un nenoniecina citu darbinieku darbu;
  - 4.4.4. darbinieki neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var mazināt viņu godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai mazināt Pārvaldes reputāciju;
  - 4.4.5. darbinieki savstarpējās problēmu situācijas risina konstruktīvu dialogu ceļā;
  - 4.4.6. ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar likumiem vai Pārvaldes iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks tiek aicināts informēt par to augstākstāvošu amatpersonu;
- 5. Ostas valdes priekšsēdētāja un ostas pārvaldnieka tiesības un pienākumi:
  - 5.1. informēt darbiniekus par turpmāko rīcību un sniegt darbam nepieciešamo un citu aktuālo informāciju;
  - 5.2. veicināt darbinieku profesionālo un personības izaugsmi;
  - 5.3. atbalstīt darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus Pārvaldes darba pilnveidošanai;
  - 5.4. darbinieka kļūdaino rīcību pārrunāt ar šo darbinieku individuāli.

### **III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi**

- 6. Saskarsmē ar fiziskām vai juridiskām personām, valsts vai pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām, kā arī citām personām darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
- 7. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
- 8. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
- 9. Darbinieki rūpējas par darbu uzsākušajiem jaunajiem kolēģiem, viņu iesaistīšanu kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.
- 10. Darba vietā darbinieki ierodas piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
- 11. Ārpus darba laika darbinieki izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
- 12. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieki ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.

13. Darbinieki ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā, un apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido Pārvaldes kopējo tēlu sabiedrībā.
14. Darbinieki neizmanto elektronisko pastu un interneta mājas lapas, kas var radīt nelabvēlīgas sekas darba uzdevumu veikšanai, kā arī radīt traucējumus informāciju sistēmām.

#### **IV. Interesešu konflikta novēršana**

15. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
16. Darbinieki nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interesešu konfliktu.
17. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, darbinieks izmanto tikai darba vajadzībām. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interesešu risināšanai.
18. Par darbiniekiem zināmiem interesešu konfliktiem un koruptīvām darbībām, kuros iesaistīti citi darbinieki, tā sniedz informāciju ostas pārvaldniekam vai ostas valdes priekšsēdētājam, vai Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam.  
*(izmaiņas 04.03.2020., lēmums nr.2, protokols nr.1)*
- 18<sup>1</sup>. Darbinieks, kurš saņēmis ziņojumu, ziņotāja anonimitāti nodrošina atbilstoši Trauksmes celšanas likumam.  
*(izmaiņas 04.03.2020., lēmums nr.2, protokols nr.1)*

#### **V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

19. Pārvalde izveido Ētikas komisiju, kas izvērtē sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.
20. Kārtību, kādā Ētikas komisija izskata darbinieka rīcības vai uzvedība neatbilstību Ētikas kodeksam, nosaka Ētikas komisijas nolikums.
21. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku ostas pārvaldniekam vai, attiecīgi to pamatojot, lūgumu ostas valdes priekšsēdētājam nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai. Ētikas komisija izskata sūdzību arī gadījumos, ja to, neievērojot šī punkta pirmajā teikumā noteikto kārtību, iesniegusi persona, kas nav pašvaldības darbinieks.
22. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

23. Par Ētikas kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs darbinieks.
24. Ētikas kodekss ir ievietots Pārvaldes interneta tīmekļa vietnē un katrs darbinieks nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.
25. Ja netiek ievērotas Ētikas kodeksa normas vai ir ieteikumi Ētikas kodeksa izmaiņām, jebkurš darbinieks var vērsties pie Pārvaldes vadības ar iesniegumu vai sūdzību.
26. Salacgrīvas ostas pārvaldnieks iepazīstina ar Ētikas kodeksu Pārvaldes amatpersonas un darbiniekus. Katra amatpersona un darbinieks ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazītināts ar Ētikas kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.