

APSTIPRINĀTI
ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Aprūpes nams "Urga""
2025. gada 25.jūlija valdes lēmumu
(protokols Nr. 1.4/7/2025, 2.punkts)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
2025. gada 25.jūlijā

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar
ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 4) punktu

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Aprūpes nams "Urga"", ētikas kodekss veidots, pamatojoties uz uz Starptautiskās Sociālo darbinieku federācijas (International Federation of Social Workers (IFSW)) dokumentiem – Globālo sociālā darba definīciju, kas apstiprināta 2014. gadā, un Globālā sociālā darba deklarāciju par ētikas principiem, kas apstiprināta 2018. gadā.
- 1.2. Ētikas kodeksa, turpmāk **Ētikas kodekss**, mērķis ir noteikt Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Aprūpes nams "Urga", turpmāk **Sabiedrība**, darbinieku profesionālās ētikas un vispārējās uzvedības pamatprincipus, kas jāievēro savstarpējā saskarsmē un attiecībās ar klientiem un viņu radniekiem, apmeklētājiem, kolēģiem un citām institūcijām, ciktāl to neregulē citi iekšējie normatīvie akti, lai atbilstošā situācijā darbinieki rīkotos saskaņā ar Ētikas kodeksa normām.
- 1.3. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt katra Sabiedrības darbinieka likumīgu un godprātīgu attieksmi, kas kalpo visas sabiedrības interesēm.
- 1.4. Ētikas kodekss ir Sabiedrības darba organizācijas sastāvdaļa un tā noteiktās normas un pamatprincipi ir saistoši visiem Sabiedrības darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata un darba pienākumu specifikas. Sabiedrības darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, bet situācijās, kuras nav noteiktas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtām vērtībām, ētikas principiem un uzvedības normām.

2. SABIEDRĪBAS DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI UN TO ĪSTENOŠANA

- 2.1. Sabiedrības darbinieku darbības pamatprincips ir cieņa pret dzīvību, cilvēci un atsevišķu cilvēku tiesībām neatkarīgi no viņa tautības, rases, ticības, vecuma, dzimuma, politiskiem uzskatiem un stāvokļa sabiedrībā. Sabiedrības darbinieku galvenais pienākums ir atzīt un cienīt klienta pašnoteikšanās tiesības, individuālos mērķus, atbildību un unikalitāti, ievērot individualizācijas principu.
- 2.2. Sabiedrības darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi.
 - 2.2.1. Pozitīva attieksme:
 - 2.2.1.1. Sabiedrības darbinieki, veicot darba pienākumus, saskarsmē ar citām Ētikas kodeksā norādītajām personām, ievēro vienlīdzīgu, godīgu, cieņas pilnu attieksmi;
 - 2.2.1.2. Sabiedrības darbinieki ar savu attieksmi veicina sabiedrībā pozitīva tēla veidošanu par Sabiedrību;
 - 2.2.1.3. Sociālā darba veicēji (sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs u.c.), veicot darba pienākumus, ar savu profesionalitāti, rīcību,

uzvedību, attieksmi un izskatu dara godu savai profesijai un veicina profesijas prestižu.

2.2.2. Neatkarība, neitralitāte un lojalitāte:

- 2.2.2.1. Sabiedrības darbinieki savu pienākumu izpildē norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās negatīvās ietekmes;
- 2.2.2.2. aizstāvēt savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, Sabiedrības darbinieki balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām, un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem. Sabiedrības darbinieks ir paškritisks un kļūdu gadījumos tās atzīst un labo, izvērtē savu rīcību, nodrošinot tās seku novēršanu un turpmāku nepieļaušanu, nepieciešamības gadījumā atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
- 2.2.2.3. Sabiedrības darbinieki apzinās sava darba nozīmīgumu Sabiedrības darbības mērķu īstenošanā un pastāvīgi pauž Sabiedrībai lojālu attieksmi, apzinoties savu lomu un vietu šajā sistēmā un veidojot tiem pozitīvu sabiedrības attieksmi;
- 2.2.2.4. Sabiedrības darbinieki neiesaistās darbībās vai pasākumos, kas var negatīvi ietekmēt viņu godprātību, objektivitāti un neatkarību vai mazināt Sabiedrības reputāciju;
- 2.2.2.5. strādājot pie cita darba devēja, darbu apvienošanas kārtībā, Sabiedrības darbinieki ievēro Sabiedrības intereses un neizmanto Sabiedrības resursus un informāciju cita darba devēja vai savās interesēs.

2.2.3. Profesionālā kompetence, darba rūpīga izpilde un konfidencialitāte:

- 2.2.3.1. Sabiedrības darbinieki augsti vērtē profesionālu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi un nodrošinot Sabiedrības darba efektivitāti un kvalitāti;
- 2.2.3.2. Sabiedrības darbinieki paaugstina savu kvalifikāciju, atbalstot un veicinot darba kolēģu kvalifikācijas celšanu, lai nodrošinātu Sabiedrības kopējo darba kvalitāti;
- 2.2.3.3. Sabiedrības darbinieki vēršas ar jautājumiem vai ierosinājumiem pie Sabiedrības valdes.
- 2.2.3.4. Sabiedrības darbinieki darbā demonstrē profesionālu kompetenci un uzņemas atbildību par savu turpmāko profesionālo attīstību, pilnveidošanas procesā, ņemot vērā Sabiedrības un savas darba vietas izvirzītos mērķus;
- 2.2.3.5. Sabiedrības darbinieki rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;
- 2.2.3.6. Sabiedrības darbinieki ievēro viņu rīcībā esošās informācijas konfidencialitātes prasības, rūpējas par tās aizsardzību visos darbības līmeņos, ievērojot iekšējo datu aizsardzības noteikumus (principus) un Eiropas Parlamenta un Padomes regulu par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti. Sabiedrības darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi to rīcībā darba tiesisko attiecību laikā, arī pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas;
- 2.2.3.7. Sabiedrības darbinieks, veicot darba pienākumus, neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Sabiedrības intereses, nepārvērtē savas darba spējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
- 2.2.3.8. Sabiedrības darbinieks, nodrošinot klientiem pilnvērtīgu ilgstošo sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, ierobežo privāto mobilo telefonu lietošanu, proti

neizmanto to izklaidei vai ar darbu nesaistīto darbību veikšanai, savu tiešo darba pienākumu veikšanas laikā;

- 2.2.3.9. Sabiedrības darbinieks nepauž publiski savu atšķirīgo viedokli par Sabiedrības darbību, mērķiem un citiem ar Sabiedrības darbību saistītajiem jautājumiem, ja viņš savu atšķirīgo viedokli iepriekš nav rakstveidā paudis Sabiedrības valdei.

3.DARBINIEKU UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPI SASKARSMĒ AR KOLĒĢIEM

- 3.1.Sabiedrības darbinieks, veicot darba pienākumus, izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem. Sabiedrības darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē, nepieļaujot mobinga vai bosinga izpausmes.
- 3.2.Sabiedrības darbinieki, savstarpēji pauž pozitīvu attieksmi un konstruktīvi pieiet informācijas nodrošināšanai, apgalvojumu izteikšanai un padomu sniegšanai, neiesaistās intrigās, un nepauž informāciju, par kuras patiesumu nav pārliecināts.
- 3.3.Sabiedrības darbinieki savstarpējās attiecībās nepieļauj diskriminējošu rīcību attiecībā pret kolēģa citādu tautību, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību un realizē vienlīdzības un paritātes principus.
- 3.4.Vadītāji sniedz atbilstošas, adekvātas un konstruktīvas atbildes uz padoto un citu darbinieku jautājumiem, ar savu piemēru motivē darbinieku sekmīgai darbībai, informē darbinieku par tālākajām karjeras attīstības iespējām.
- 3.5.Vadītāji izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila un ievēro koleģialitāti un demokrātijas normas. Ieņemamā amata radīto hierarhijas attiecību izmantošana personiskās interesēs ir aizliegta. Sabiedrības darbinieki saskarsmē ar citiem darbiniekiem, vadītāju vai padoto savstarpēji respektē citu viedokli, nenoniecina citu darbinieku darbu, ir pieklājīgi un iecietīgi. Sabiedrības darbinieki ar savu izturēšanos nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību vai ietekmējamu stāvokli.
- 3.6.Sabiedrības darbinieki diskusijās balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, ieklausoties otra teiktajā un godprātīgi argumentējot savu viedokli, iespējamās domstarpības risinot konstruktīvas sadarbības ceļā, veicinot situācijas saprātīgu risinājumu. Sabiedrības darbinieks norāda uz kļūdām, neaizskarot cilvēku personiski, motivējot kolēģi uzlabot situāciju un norādot vai pamācot, kā labot kļūdas.
- 3.7.Saskarsmē nelieto cita darbinieka vai personas cieņu aizskarošu valodu, žestus un/vai mājienu.
- 3.8.Pastāvot šaubām par Ētikas kodeksa piemērošanu, darbiniekam ir pienākums pārrunāt situāciju ar tiešo vadītāju vai vērsties pie Sabiedrības valdes.
- 3.9.Sabiedrības darbiniekiem ir pienākums ziņot par apstākļiem, kas var traucēt vai radīt konflikta situācijas, viņiem pildot savus amata pienākumus.

4. INTEREŠU KONFLIKTA NOVĒRŠANA KONFLIKTA SITUĀCIJĀ, ATTIEKSME PRET DĀVANĀM UN VIESMĪLĪBAS PIEDĀVĀJUMIEM

- 4.1.Interēšu konflikts rodas, pieņemot lēmumus vai piedaloties lēmuma pieņemšanā, vai veicot citas ar amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt darbinieku, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
- 4.2.Sabiedrības darbinieki amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai darba devēja labā un interesēs. Nav pieļaujama amata stāvokļa un darba devēja resursu izmantošana mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.
- 4.3.Sabiedrības darbinieks ar savu tiešo vadītāju izvērtē iespējamās interēšu konflikta situācijas un pastāvošos riskus, analizējot to novēršanas pasākumus. Sabiedrības darbinieki nedrīkst radīt

situāciju, kurā ir finansiāli vai citādi atkarīgi no personām, kā rezultātā tas varētu ietekmēt to darba izpildījumu un kvalitāti, kā arī konfidencialās informācijas saglabāšanu.

- 4.4. Sabiedrības darbinieka pienākums ir nekavējoties informēt rakstveidā Sabiedrības valdes priekšsēdētāju vai valdes locekli par jebkuru tam objektīvi zināmu korupcijas izpausmi vai tās pazīmēm Sabiedrībā. Sarunās par citu iespējamo darbavietu, kā arī, stājoties jaunā amatā, pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas ar Sabiedrību, darbinieki atturas no rīcības, kura var veicināt iepriekš Sabiedrībā ieņemtā amata ļaunprātīgu izmantošanu vai radīt aizdomas par interešu konfliktu.
- 4.5. Sabiedrības darbinieka pienākums ir atteikties no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām spēkā esošo likumu izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai Sabiedrības darbības objektivitāti un neitralitāti. Šaubu gadījumā par pasniegtās dāvanas pieņemšanas tiesiskumu, darbinieka pienākums ir konsultēties ar Sabiedrības valdes priekšsēdētāju vai valdes locekli un atteikties no piedāvātās dāvanas pieņemšanas.
- 4.6. Sabiedrības darbinieks nepieņem no fiziskās vai juridiskās personas ziedojumus, kā arī cita veida mantisku palīdzību personīgām vajadzībām, ja ziedojums vai palīdzība ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo personu.
- 4.7. Sabiedrības darbiniekiem ir aizliegts tieši vai netieši veikt vai piedāvāt samaksu (vai jebko vērtīgu) jebkuras ārvalstu uzņēmuma, valdības, publiskas starptautiskas organizācijas, ārvalstu politiskas partijas darbiniekiem, amatpersonām vai kandidātiem uz ārvalstu politisku amatu, lai saglabātu darījumus vai nodrošinātu jebkādas nepamatotas priekšrocības. Sabiedrības darbiniekiem ir aizliegts pieņemt no ārvalstu aģentiem, pārstāvjiem un/vai viņu darbuzņēmējiem, valdības, publiskas starptautiskas organizācijas, ārvalstu politiskas partijas darbiniekiem, amatpersonām vai kandidātiem uz ārvalstu politisku amatu labumus, kuri nav uzskatāmi par dāvanām spēkā esošo likumu izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai Sabiedrības darbības objektivitāti un neitralitāti. Šaubu gadījumā par pasniegtās dāvanas pieņemšanas tiesiskumu, darbinieka pienākums ir konsultēties ar Sabiedrības valdes priekšsēdētāju vai valdes locekli, un atteikties no piedāvātās dāvanas pieņemšanas.

5. PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPU IZVĒRTĒŠANA

- 5.1. Ētikas kodeksa pārkāpumus nepieciešamības (šaubu) gadījumā izskata koleģiāli sasaucot Ētikas komisiju.
- 5.2. Par Ētikas kodeksā noteikto profesionālo ētikas pamatprincipu, kā arī uzvedības normu neievērošanu darbinieki sūdzības var iesniegt Sabiedrības valdei vai Ētikas komisijai, kurā lemj par to izskatīšanu. Ētikas komisijas pienākums ir sniegt atbalstu darbiniekiem, objektīvi un vispusīgi izvērtēt darbinieku Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu, izskatot iesniegumus (sūdzības) par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam. Ētikas komisijas sasaukšanas nepieciešamību var ierosināt: valde, personāla speciālists, jurists, vai cita persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi darbinieka rīcība. Ētikas komisijas izveidošanas kārtību, tiesības un pienākumus, darba organizāciju nosaka Ētikas komisijas nolikums.
- 5.3. Klienti, viņu radinieki un apmeklētāji sūdzības par Ētikas kodeksā noteikto profesionālo ētikas pamatprincipu, kā arī uzvedības normu neievērošanu no Sabiedrības darbinieku puses, iesniedz Sabiedrības valdei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.4. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, viņš nepiedalās atzinuma par šīs sūdzības izskatīšanu sastādīšanā.
- 5.5. Lēmumu par Ētikas kodeksā noteikto uzvedības normu pārkāpumu soda mēru pieņem valde, pamatojoties uz Ētikas komisijas sniegtu atzinumu.

6. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 6.1. Ētikas kodekss stājas spēkā **2025.gada 25.jūlijā**.
- 6.2. Ētikas kodekss tiek pārskatīts, un nepieciešamības gadījumā – aktualizēts, ne retāk kā reizi piecos gados. Sabiedrības darbiniekam ir tiesības rosināt izmaiņas Ētikas kodeksā.
- 6.3. Sabiedrības darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.
- 6.4. Ētikas kodeksa oriģināls pieejams Sabiedrības lietvedībā, Ētikas kodeksa teksts ir publiski pieejams Sabiedrības mājaslapā.
- 6.5. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos juridisko spēku zaudē Sabiedrības ar ierobežotu atbildību «Aprūpes nams «Urga»» 2016.gada 04.janvāra Ētikas kodekss.

Valdes priekšsēdētāja



Sandra Fiļipova

Valdes locekle



Irita Grāvere

Sagatavoja juriste R.Deiča
Tālr. 26108080