



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

“AIZPUTES NAMI”

Reģ. Nr.42103002652

Atmodas iela 31, Aizpute, Aizputes novads, LV-3456

Tālr.63448140, e-pasts: info@aizputesnami.lv

SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU “AIZPUTES NAMI”

Uzņēmuma ētikas kodekss

2024

Saturs

Uzņēmuma ētikas kodeksa pamatprincipi.....	3
1. Pamatvērtības	3
1.1 Godīgums un taisnīgums	3
1.2 Atbildība	3
1.3 Lojalitāte.....	4
1.4 Profesionalitāte	4
1.5 Cienā.....	5
2. Komunikācijas ētika.....	5
3. Savstarpējās attiecības.....	5
4. Interēšu konflikts.....	6
5. Prasības ētikas kodeksa ieviešanai	6
5.1 Struktūra un atbildība uzņēmumā.....	6
5.2 Ētikas kodeksa apmācība.....	6
6. Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde.....	7
7. Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana.....	7

Uzņēmuma ētikas kodeksa pamatprincipi

Ētikas Kodeksa mērķis ir veidot biznesa praksi, kas ir balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdz darbiniekiem rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas dilemmām.

Kodeksā ietvertie ētikas principi un normas ir saistoši darbiniekiem viņu attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar valsts un nevalstiskām institūcijām un biznesa partneriem.

Uzņēmuma pamatvērtības ir: tiešā komunikācija ar struktūrvienībām, godīgums, taisnīgums, atbildība, atklātība, lojalitāte, profesionalitāte, cieņa, atvērtība, laipnība un entuziasms.

1. Pamatvērtības

1.1 Godīgums un taisnīgums

- 1.1.1 Saskaņā ar Latvijas likumdošanu tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sabiedrībai tiek atklāta visa uzņēmuma informācija, kas nav konfidenciāla.
- 1.1.2 Uzņēmuma lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- 1.1.3 Darbinieki izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā. Neviens biznesa partneris nav tik nozīmīgs, lai uzņēmums pārkāptu savas pamatvērtības.
- 1.1.4 Uzņēmums atbalsta un iedrošina augstu ētikas standartu ievērošanu un godīgu konkurenci, jo laba reputācija ir sadarbības priekšnoteikums. Tādā veidā arī uzņēmums veicina savu standartu un ētikas normu stiprināšanu un izaugsmi. Šo principu neievērošanas gadījumā uzņēmums var atturēties no sadarbības uzsākšanas vai arī apturēt jau uzsāktu sadarbību.
- 1.1.5 Darba samaksa ir atbilstoša katra darbinieka profesionālām zināšanām un pieredzei. Darbinieki ar līdzīgu izglītību, pieredzi un darba iemaņām saņem līdzvērtīgu atalgojumu.
- 1.1.6 Papildus samaksa par paveiktajiem darba pienākumiem ir iespējama, ja vien tā nav ar nolūku ietekmēt šīs personas viedokli kādā konkrētā situācijā.
- 1.1.7 Dokumentu viltošana, uzrādot savus akadēmiskos un profesionālos dokumentus vai citas negodīgas rīcības, ir aizliegta.
- 1.1.8 Darbinieku uzdotie jautājumi un problēmu situācijas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- 1.1.9 Par jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus, nekavējoties ziņot vadībai.

1.2 Atbildība

- 1.2.1 Darbiniekam tiek nodrošināta alga, saskaņā ar Latvijas likumdošanu noteiktas darba stundas, sociālās garantijas un atbilstoši darba apstākļi, kas ir specifiski katrā uzņēmējdarbības nozarē.
- 1.2.2 Vadītājs atbalsta darbiniekus, nododot viņiem uzņēmuma vērtības un sniedzot padomu, aktīvi iesaistot problēmu risināšanā līdz darbinieks kļūst pietiekoši zinošs un patstāvīgs.
- 1.2.3 Uzņēmums strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji nospraustos mērķus. Vadītājs uzticas saviem padotajiem un otrādi, jo uzņēmuma darbības rezultāti arī ir atkarīgi no vēlmes uzticēties otram un ļaut vadīt procesu darbiniekam, kurš visvairāk tam atbilst.

- 1.2.4 Darbinieki apzinās sava amata prasības un nosacījumus, kā arī savas darbības ieguldījumu, tādēļ izjūt personisku atbildību par veiktā darba kvalitāti uzņēmuma kopīgo mērķu sasniegšanā.
- 1.2.5 Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, ievērojot precizitāti, rūpību un savlaicīgi, lai nodrošinātu uzņēmuma darba efektivitāti un kvalitāti. Darbinieki veic tādus pienākumus un pieņem tādus lēmumus, kas atbilst viņa kompetences līmenim.
- 1.2.6 Darbinieki savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm).
- 1.2.7 Katra darbinieka pienākums ir katru dienu šīs ētikas normas ievērot, strādāt saskaņā ar tām un pilnveidot tās.
- 1.2.8 Jebkurš darbinieks no darba brīvajā laikā ir juridiski brīvs darboties interešu grupās un asociācijās pēc paša gribas.

1.3 Lojalitāte

- 1.3.1 Darbinieki ir uzticīgi uzņēmuma darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darba pienākumi tiek veikti, lai celtu savas profesijas godu un novērstu jebkādas darbības, kuras var būt negodīgas un neētiskas.
- 1.3.2 Pildot darba pienākumus un arī ārpus noteiktā darba laika, darbinieki, jo sevišķi augstāka līmeņa vadība, rīkojas saskaņā ar uzņēmuma vērtībām, lai tiktu saglabāta un vairota uzņēmuma reputācija.
- 1.3.3 Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar citiem kolēģiem.
- 1.3.4 Ierašanās darbā narkotiku, medikamentu un alkoholisko vielu ietekmē ir stingri aizliegta. Kā arī šo vielu lietošana, tirdzniecība vai izplatīšana uzņēmuma teritorijā ir stingri aizliegta.

1.4 Profesionalitāte

- 1.4.1 Uzņēmums strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, nacionālajiem likumiem, noteikumiem un regulām, kas attiecas uz atbilstošo uzņēmējdarbības nozari, kā arī izstrādā uzņēmuma iekšējās instrukcijas.
- 1.4.2 Darbinieki rūpējas par nepārtrauktu profesionālās kvalifikācijas celšanu un pieredzes gūšanu: ir uzņēmīgi, mērķtiecīgi, izrāda iniciatīvu, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas lasot nozares literatūru, apmeklējot seminārus un izglītojošus kursus, kā arī seko līdzī procesiem atbilstošajā nozarē Latvijā un pasaulē, un sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai un pilnveidošanai.
Piemērs: SIA "Aizputes nami": Uzņēmuma vadība apņemas veicināt katra darbinieka profesionālu izaugsmi un nodrošināt godīgu atlīdzību.
- 1.4.3 Uzņēmums dod priekšroku atbalstīt un apmācīt darbiniekus, nevis nekavējoties sodīt par nepareizu rīcību. Darbinieki jautā padomu struktūrvienības vadītājam vai kolēģim ar attiecīgo kompetenci.
- 1.4.4 Darbinieki un struktūrvienību vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

1.5 Cieņa

- 1.5.1 Uzņēmumā tiek ievērotas cilvēktiesības.
 - 1.5.1.1. Neviens darbinieks nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski, darot savu darbu.
 - 1.5.1.2. Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli gan darba vietā, ja tas neaizskar kolēģu cieņu, gan brīvajā laikā, ja tas negrauj uzņēmuma reputāciju.
 - 1.5.1.3. Neviens darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.
 - 1.5.1.4. Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzmākšanās (ārpusreglamenta attiecības), vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.
- 1.5.2 Darbinieki izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi un atzīst atšķirīgumu kā uzņēmuma potenciālu.
- 1.5.3 Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata uzņēmumā.
- 1.5.4 Vadība nodrošina saglabāt cieņu pret katra individualitāti.
- 1.5.5 Izturas ar cieņu pret cita darbinieka dokumentiem, kas saistīti ar viņa tiešajiem darba pienākumiem. To aplūkošana iespējama tikai saskaņojot ar pašu darbinieku vai vadību.
- 1.5.6 Darbinieki aizsargā gan uzņēmuma īpašumu, gan informāciju, kura iegūta darba pienākumus pildot, neizplata to un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
- 1.5.7 Darbinieks sniedz uzņēmumam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

2. Komunikācijas ētika

- 2.1 Finanšu un visai citai uzņēmuma informācijai, kas tiek pausta medijiem, valsts iestādēm, sabiedrībai vai citā publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama un tiek saskaņota ar Kapitālsabiedrības valdes locekli.
- 2.2 Darbinieki atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar uzņēmuma darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no uzņēmuma oficiālā viedokļa.
- 2.3 Ja ir noticis komunikācijas pārpratums uzņēmuma iekšienē vai attiecībās ar partneriem, tad uzņēmums nekavējoties to novērš izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un pamatot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.
- 2.4 Nepatiesas informācijas minēšana un nomelnošana ir stingri aizliegta.

3. Savstarpējās attiecības

- 3.1 Savstarpējās attiecības ietver sevī arī vērtības aprakstītas sadaļā 1. Pamatvērtības un sadaļā 2. Komunikācijas Ētika.
- 3.2 Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

- 3.3 Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.
- 3.4 Darbinieki izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienam neaizskarot un neaizvainojot personiski.
- 3.5 Darbinieki nošķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, lai risinātu privātās dzīves problēmas, ja tādas radušās.

4. Interēšu konflikts

- 4.1 Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai uzņēmuma interēšu konfliktā, izmantojot sev uzticēto varu vai izmantojot uzņēmuma kapitālu vai citus resursus, gūstot personīgu labumu, nekavējoties ziņot vadītājam vai patstāvīgi pieņemt atbilstošus lēmumus, lai izbeigtu šādu situāciju.
- 4.2 Rodoties interēšu konfliktam, darbinieki informē vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai 3.personas (mantiskām vai nemantiskām) interesēm.
- 4.3 Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādas materiālus vai nemateriālus labumus u.c. priekšrocības (ziedojumus un dāvanas, aizdevumus vai citus maksājumus no organizācijas vai privātpersonas, kas var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda pienākuma vai izpildes objektivitāti.)
- 4.4 Darbinieki neiesaistās tādās privātās aktivitātēs, kā arī atturas no tādiem blakus darbiem un amatu savienošanas, kas traucē atbildīgi un profesionāli veikt savus amata pienākumus, kā arī radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interēšu konfliktiem.
- 4.5 Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām darba laikā uzņēmuma resursus nedrīkst izmantot.

5. Prasības ētikas kodeksa ieviešanai

Šajā sadaļā minētas minimālās prasības, kādas uzņēmumam būtu jāievēro Ētikas Kodeksa ieviešanas laikā.

Piemērs: Ētikas Kodekss nosaka rīcību un attieksmi gan biznesa darījumos, gan ikdienas situācijās. SIA "Aizputes nami" pārstāvis: ja uzņēmuma darbinieks vai partneris rīkojas neētiski, uzņēmuma darbinieks var norādīt uz rakstīto Ētikas Kodeksu un teikt: "Piedodiet, es tā nevaru rīkoties, jo Ētikas Kodeksā ir rakstīts, ka tas nav atļauts".

5.1 Struktūra un atbildība uzņēmumā

- 5.1.1 Struktūrvienības vadītājiem sadarbībā ar valdes locekli izstrādā Ētikas Kodeksu un nodrošina resursus tās ieviešanai un procesa pārvaldīšanu.

5.2 Ētikas kodeksa apmācība

- 5.2.1 Struktūrvienības vadītājiem un uzņēmuma darbiniekiem tiek nodrošināta apmācība par Ētikas Kodeksu.
- 5.2.2 Var pieaicināt ārējos ekspertus, lai pilnveidotu apmācības procesu.
- 5.2.3 Apmācības veidi var būt sekojoši:

5.2.3.1 Ētikas Kodekss drukātā veidā ir katrā struktūrvienībā un drukātā veidā uzņēmuma grāmatvedības politikā. Darbinieki to apgūst patstāvīgi. Šīs apmācības ietvaros darbinieki gan elektroniski, gan tiešas komunikācijas veidā var uzdot jautājumus valdes loceklim vai struktūrvienības vadītājam.

5.2.3.2 Darbinieki ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinušies ar Ētikas Kodeksu, kurš ir strikti jāievēro.

Piemērs: Jaunajiem darbiniekiem ir jāiziet ievada apmācības kurss, kurā jāapgūst Ētikas Kodekss. Viņi apņemas ievērot šī Kodeksa prasības tad, kad paraksta darba līgumu.

6. Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde

6.1 Ikvienu darbinieku pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar uzņēmuma Ētikas Kodeksu, kā arī citiem uzņēmuma noteikumiem un izstrādātajām vadlīnijām.

6.2 Struktūrvienību vadītāji ar savu nostāju un rīcību rāda piemēru darbiniekiem, kā arī atbild uz darbinieku jautājumiem par ētikas dilemmām, ja tādas ir radušās.

6.3 Darbinieki jebkurā laikā var arī lūgt padomu valdes loceklim par Ētikas Kodeksu vai ieteikt tā pilnveidošanas iespējas.

6.4 Ētikas Kodeksa neievērošanas un tā būtisku noteikumu pārkāpumu gadījumi.

Piemēri: Noteikumi ir jāievēro visiem darbiniekiem, katru gadījumu izvērtē individuāli. Kāda noteikuma neievērošana var tikt akceptēta tikai vienojoties ar vadību uzņēmuma kārtā. Savukārt kāds no uzņēmuma vadības var neievērot šos noteikumus, tikai saskaņojot tos ar valdes loekli. Pārkāpumu gadījumā tiek piemēroti disciplināri sodi, līdz pat darba attiecību pārtraukšanas. Nopietnākos pārkāpumu gadījumos tas var novest pie civilās un kriminālas atbildības.

6.5 Par nopietniem pārkāpumiem ziņas tiek izplatītas visā uzņēmumā, lai samazinātu šādu gadījumu atkārtosanos nākotnē un lai radītu praksi, ka tas ir nosodāmi.

6.6 Arī par citiem gadījumiem ziņas var tikt izplatītas visā uzņēmumā, lai darbinieki varētu mācīties un citās reizēs pieņemt atbilstošus lēmumus.

7. Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana

7.1 Uzņēmuma reputāciju veido visi darbinieki, jo katram ir jāpieņem kādi lēmumi un katrs darbinieks tiek identificēts ar uzņēmumu. Darbinieki var nonākt ētikas pretrunās, tāpēc uzņēmuma vadība uzrauga Ētikas Kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos uzņēmuma līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to.

7.2 Lai pilnveidotu Ētikas Kodeksa kvalitāti, var piesaistīt ārējos ekspertus.