



---

---

## SIA „Olimpiskais centrs Rēzekne”

---

---

Reģ. Nr. 42403028190, Atrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601, t. 64622055, 20229992, e-pasts [ocr@rezekne.lv](mailto:ocr@rezekne.lv)

Rēzeknē

APSTIPRINĀTS

SIA „Olimpiskais centrs Rēzekne”

27.03.2020. valdes sēdē (protokols Nr.3,  
lēmums Nr. 1.1.)

### **Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Olimpiskais centrs Rēzekne” Ētikas kodekss**

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Olimpiskais centrs Rēzekne” (turpmāk tekstā - OCR) ir veidot biznesa praksi, kas ir balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdz darbiniekiem rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas dilemmām.
2. 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.
3. OCR pamatvērtības ir: godīgums un taisnīgums, atbildība, atklātība, lojalitāte, profesionalitāte, cieņa, atvērtība, laipnība un entuziasms.
4. Ētikas kodeksa uzdevums ir:
  - 4.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
  - 4.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz sabiedrības lēmumu pieņemšanu.

#### **II. Darbinieka profesionālās Ētikas pamatprincipi**

##### **1. Godīgums un taisnīgums**

- 1.1. Saskaņā ar Latvijas likumdošanu tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sabiedrībai tiek atklāta visa uzņēmuma informācija, kas nav konfidenciāla.
- 1.2. Uzņēmuma lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Darba samaksa ir atbilstoša katra darbinieka profesionālām zināšanām un pieredzei. Darbinieki ar līdzīgu izglītību, pieredzi un darba iemaņām saņem līdzvērtīgu atalgojumu.
- 1.6. Papildus samaksa par paveiktajiem darba pienākumiem ir iespējama, ja vien tā nav ar nolūku ietekmēt šīs personas viedokli kādā konkrētā situācijā.
- 1.7. Dokumentu viltošana, uzrādot savus akadēmiskos un profesionālos dokumentus vai citas negodīgas rīcības, ir aizliegta.
- 1.8. Uzrādot diplomus vai citus līdzvērtīga satura dokumentus, kā arī veicot darba pienākumus, kur novērtējums pienākas vairāk kā vienam dalībniekam, tas ir jāatzīst godīgi un objektīvi.

- 1.9. Darbinieku uzdotie jautājumi un problēmsituācijas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- 1.10 Par jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus, nekavējoties ziņot vadībai.

## **2. Atbildība**

- 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 (kritēriji ietver: trokšņa līmeni, temperatūra darba vietā, ventilācija, apgaismojums, sanitārais mezgls).
- 2.2. Vadītājs atbalsta darbiniekus, nododot viņiem uzņēmuma vērtības un sniedzot padomu, aktīvi iesaistot problēmu risināšanā līdz darbinieks kļūst pietiekoši zinošs un patstāvīgs.
- 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.
- 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.
- 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.
- 2.6. Darbinieki savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm).
- 2.7. Katra darbinieka pienākums ir katru dienu šīs ētikas normas ievērot, strādāt saskaņā ar tām un pilnveidot tās.
- 2.8. Jebkurš darbinieks no darba brīvajā laikā ir juridiski brīvs darboties dažādos interešu klubos un asociācijās pēc paša gribas.

## **3. Lojalitāte**

- 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.
- 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.
- 3.3. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar citiem kolēģiem.
- 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.

## **4. Profesionalitāte**

- 4.1. Uzņēmums strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, nacionālajiem likumiem, noteikumiem un regulām, kas attiecas uz atbilstošu uzņēmējdarbības nozari, kā arī izstrādā uzņēmuma iekšējās instrukcijas.
- 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 līdzi procesiem atbilstošajā nozarē Latvijā un pasaulē, un sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai un pilnveidošanai.
- 4.3. Uzņēmums dod priekšroku atbalstīt un apmācīt darbiniekus, nevis nekavējoties sodīt par nepareizu rīcību. Darbinieki jautā padomu augstāka līmeņa vadītājam vai kolēģim ar attiecīgo kompetenci.

4.4. Darbinieki un darba vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

## **5. Cieņa**

5.1. Uzņēmumā tiek ievērotas cilvēktiesības.

5.1.1. Neviena darbinieks nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski, darot savu darbu.

5.1.2. Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli gan darba vietā, ja tas neaizskar kolēģu cieņu, gan brīvā laikā, ja negrauj uzņēmuma reputāciju.

5.1.3. Neviena darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.

5.1.4. Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzmākšanās (ārpusreglamenta attiecības), vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.

5.2. Darbinieki izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi un atzīst atšķirīgumu kā uzņēmuma potenciālu.

5.3. Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata uzņēmumā.

5.4. Vadība nodrošina saglabāt cieņu pret katra individualitāti.

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.

5.6. Darbinieki aizsargā gan uzņēmuma īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.

5.7. Darbinieks sniedz uzņēmumam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

## **III. Komunikācijas ētika**

1. Lai izvairītos no viedokļu nesakrītības publiskajā telpā, uzņēmumā ir izstrādāta kārtība kā un kad darbinieki publiski pauž uzņēmuma viedokli medijos, investoriem, finanšu un citiem nozaru analītiķiem un konsultantiem.

2. Finanšu un visai citai uzņēmuma informācijai, kas tiek pausta medijiem, valsts iestādēm, sabiedrībai vai citā publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama.

3. 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.

4. Ja ir noticis komunikācijas pārpratums uzņēmuma iekšienē vai attiecībās ar partneriem, tad OCR nekavējoties to novērš izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un pamatot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.

5. Nepatiesas informācijas minēšana un konkurentu nomelnošana ir stingri aizliegta.

## **IV. Savstarpējās attiecības**

1. Savstarpējās attiecības ietver sevī arī vērtības aprakstītas sadaļā 2- Darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi un sadaļā 3- Komunikācijas ētika.

2. Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

3. Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.

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, nevienu neaizskarot un neaizvainojot personiski.
5. Darbinieki šķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, lai risinātu privātās dzīves problēmas, ja tādas radušās.

## **V. Interesu konflikts**

1. Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai OCR interešu 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.
2. Rodoties interešu 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.
3. Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādus 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. 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 interešu konfliktiem.

## **VI. Darbinieka uzvedības pamatprincipi**

1. Saskarsme ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldības amatpersonām, kā arī citam personām darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošos izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām uzskatiem un pārliecību.
2. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības intereses, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
3. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos
4. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
5. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērota apģērba un pienācīgā izskata.
6. Vienlaikus atrodoties darba attiecības ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.
7. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrība ne rada šaubas par viņa spējam godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

## **VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana**

1. Sūdzības par darbinieka šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina OCR valde.
2. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

## **VIII. Noslēguma jautājums**

1. Ētikas komisiju izveido pēc pirmās sūdzības saņemšanas.
2. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.
3. Ētikas kodekss ir spēkā ar 01.04.2016. un ir spēkā līdz jauna Ētikas kodeksa pieņemšanai.

