



APSTIPRINU:  
RCK direktore  
I. Lūse  
Rīga, 2008. gada 30. aprīlī

# Rīgas Celtniecības koledžas darbinieku ētikas kodekss

## I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Celtniecības koledžas (turpmāk RCK) ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka RCK pedagogu, akadēmiskā personāla un darbinieku (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem RCK darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.

## II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
  - 4.1. godprātība:
    - 4.1.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu pilnveidot izglītības, zinātnes, sporta un valsts valodas nozari;
    - 4.1.2. darbinieks lemj valsts un sabiedrības interesēs;
  - 4.2. taisnīgums:
    - 4.2.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
    - 4.2.2. savas profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju darbinieks neizmanto savās interesēs;
  - 4.3. cieņa un koleģialitāte:
    - 4.3.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās un atbalsts;
    - 4.3.2. darbinieks apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo RCK tēlu;
  - 4.4. atbildība:
    - 4.4.1. darbinieks amata vai darba pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
    - 4.4.2. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
  - 4.5. drošme:
    - 4.5.1. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus RCK administrācijai, struktūrvienību vadītājiem;
    - 4.5.2. darbinieks uz kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības.

## III. Darba ētika

5. Darbinieks rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
6. Darbinieks amata vai darba pienākumus pilda, veicinot sabiedrības uzticēšanos RCK un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt RCK autoritāti un darbības nozīmi.
7. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi.
8. Darbinieks lemj radoši, mērķtiecīgi, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
9. Darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

#### **IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības**

10. Darbinieks rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.
11. Darbinieks izvairās no nekoleģiālām attiecībām – intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības.
12. Darbinieks izvairās un nepieļauj citu personu aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.
13. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātām lietām.
14. Darbinieks neizmanto ļaunprātīgi citu darbinieku nezināšanu vai kļūdas savā labā.
15. Darbinieks godprātīgi izvērtē savu rīcību, uzklausa kritiku un labo savas kļūdas.
16. Darbinieks izvairās no savu panākumu izcelšanas uz citu rēķina.
17. Darbinieks informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem.
18. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos RCK kolektīvā, neatsaka padomu.
19. Darbinieks nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam.

#### **V. Vadības ētika**

20. Vadība (administrācija) sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos RCK.
21. Vadība pašmērķīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātību un autoritatīvu vadības stilu.
22. Vadība atklāti un laikus informē struktūrvienību vadītājus, kuri savukārt informē darbiniekus savās struktūrās par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.
23. Vadība atbalsta darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā.

#### **VI. Interesešu konflikta situācijas**

24. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
25. Interesešu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar kodeksa normām.

#### **VII. Kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

26. Nepieciešamības gadījumā ar direktora rīkojumu RCK izveido Ētikas komisiju. Komisija izvērtē sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.
27. Ētikas komisija izstrādā tās darbības nolikumu. Ētikas komisijas nolikumu apstiprina RCK direktors.
28. Ētikas komisija informē RCK direktoru par izskatītajām lietām Ētikas komisijas nolikumā noteiktajā kārtībā.

#### **VIII. Kodeksa ieviešana**

31. RCK Personāldaļa iepazīstina darbinieku ar kodeksu stājoties darbā.
32. Kodeksa saturu regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā pārskata Ētikas komisija, ja tāda ir izveidota un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus direktoram par kodeksa grozījumiem.
33. Kodekss ir publiski pieejams RCK struktūrvienībās, personāldaļā.