



Latvijas Republika
Izglītības un zinātnes ministrija

PIKC “Rīgas Stila un modes tehnikums”

Reģ.Nr.90000039361, Ūdeļu iela 22, Rīga, LV-1064, tālr. 67532721

E-pasts: rsmt@rsmt.lv; mājas lapas adrese: www.rsmt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APSTIPRINĀTS

Rīgas Stila un modes tehnikuma
direktore Ulrika Naumova

2022. gada 18.februāra
rīkojums Nr.1-8/28-2022

ĒTIKAS KODEKSS

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Stila un modes tehnikums” (turpmāk - RSMT) ētikas kodekss nosaka RSMT darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus (turpmāk - kodekss).
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem RSMT darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Kodeksa mērķis ir veicināt un pilnveidot darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības standartus, kas jāievēro attiekmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar RSMT izglītojamajiem un sabiedrību.
4. Kodeksa pamats ir vispārcilvēciskas vērtības, morāles normas un principi. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieki rīkojas saskaņā ar sabiedrībā vispārpieņemtajām uzvedības normām.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Lai sasniegtu profesionālos mērķus, darbinieki ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 5.1. lojalitāti;
 - 5.2. godprātīgumu un taisnīgumu;

- 5.3. toleranci un koleģialitāti;
 - 5.4. atbildību pret pienākumiem;
 - 5.5. konfidencialitāti;
 - 5.6. vienlīdzīgu attieksmi.
6. Lojalitāte nozīmē darbinieku savstarpēju radošu atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī vadītāja vai tiešā vadītāja uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.
 7. Godprātīgums un taisnīgums:
 - 7.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt RSMT nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu.
 - 7.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiens un godīgs;
 - 7.3. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem;
 - 7.4. darbinieks ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām konkrētām personām. Savā rīcībā darbinieks ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 7.5. darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas.
 8. Tolerance un koleģialitāte:
 - 8.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir sadarbība, cieņa, izpalīdzība, uzticēšanās, iecietība un atbalsts;
 - 8.2. darbinieks apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo RSMT tēlu;
 - 8.3. komandas darbs un informācijas un datu savstarpēja apmaiņa darba kvalitātes nodrošināšanai tiek augstu vērtēta.
 9. Atbildība pret pienākumiem:
 - 9.1. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
 - 9.2. darbinieks ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 9.3. darbinieks augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi un nodrošinot sava darba efektivitāti un kvalitāti;
 - 9.4. darbinieks plāno un paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti.
 10. Konfidencialitāte:
 - 10.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā, pildot darba pienākumus;
 - 10.2. darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi RSMT darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.
 11. Vienlīdzīga attieksme. Vienlīdzīga attieksme tiek ievērota un nodrošināta pret darbiniekiem un izglītojamajiem neatkarīgi no viņu vecuma, dzimuma, reliģiskās pārliecības, etniskās piederības, tautības, seksuālās orientācijas un politiskās pārliecības.

III. Darba un uzvedības ētika

12. Darbinieks pienākumus pilda, veicinot izglītojamo un viņu vecāku, un visas sabiedrības uzticēšanos RSMT un atturas no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt RSMT darbības nozīmi.
13. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi un izrādot pašiniciatīvu:
 - 13.1. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus darba pilnveidei;
 - 13.2. darbinieks uz kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības.
14. Darbinieks saskarsmē ar valsts un pašvaldību, privātajām iestādēm, citām izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un apmeklētājiem izturas pieklājīgi, laipni, respektējot savstarpējās tiesības un pienākumus.
15. Darbinieks, veicot darba pienākumus, ievēro lietišķo gērbšanās stilu.
16. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par RSMT darbību vai darbību darbinieku starpā vai ārpus RSMT uzskatāma par neētisku rīcību.

IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

17. Darbinieki savstarpēji izturas ar pozitīvu attieksmi informācijas nodrošināšanā, datu apmaiņā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā.
18. Darbinieks sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos RSMT, atklāti un savlaicīgi informē citus darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti, atbalsta citu darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanai un neuzskata to par savas kompetences apšaubīšanu.
19. Darbinieki savā saskarsmē ir pieklājīgi, iecietīgi un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos, diskutējot, balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentē savu viedokli. Objektīvi kritizējot kritizē rezultātu vai darbības, bet ne personu.
20. Darbinieks godprātīgi izvērtē savu rīcību, uzklausa kritiku un labo savas kļūdas. Ja darbinieks apstākļu sagādīšanās vai pieļautās kļūdas dēļ ir vainīgs, viņam jāatvainojas un jādara viss iespējams, lai mazinātu pieļautās kļūdas sekas.
21. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātajām lietām.
22. Darbinieki izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības, nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam, nerisina savus konfliktus kolēģu, izglītojamo un apmeklētāju klātbūtnē.
23. Darbinieki rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē, neizmanto citu darbinieku nezināšanu vai kļūdas savā labā.

V. Interesešu konflikts

24. Darbinieki ir informēti par normatīvo aktu prasībām interesešu konfliktu jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
25. Darbinieki nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interesešu konfliktu.
26. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, darbinieki izmanto tikai darba vajadzībām. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interesešu un vajadzību risināšanai.