



## **Biedrība “Augstākās izglītības un zinātnes informācijas tehnoloģijas koplietošanas pakalpojumu centrs”**

*Reģistrācijas Nr. 40008314266  
Krišjāņa Valdemāra iela 8-10, LV-1010  
[info@vpc.lv](mailto:info@vpc.lv), 67969580*

APSTIPRINU  
Biedrības “Augstākās izglītības un zinātnes  
informācijas tehnoloģijas koplietošanas  
pakalpojumu centrs”  
Valdes priekšsēdētājs  
Ilja Afanasjevs  
2026. gada 27. martā

Nr. 5

### **Ētikas kodekss**

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējais normatīvais akts “Ētikas kodekss” (turpmāk - Ētikas kodekss) nosaka biedrības “Augstākās izglītības un zinātnes informācijas tehnoloģijas koplietošanas pakalpojumu centrs” (turpmāk - Biedrība) ētiskas rīcības pamatprincipus.
2. Biedrības pārvaldība un vadības prakse balstīta uz godīgas un ētiskas rīcības pamatiem.
3. Biedrība stingri ievēro vispārpieņemto praksi un noteiktos standartus attiecībā uz cilvēktiesībām, vienlīdzīgiem nodarbinātības un fiziskajiem darba apstākļiem, vidi un korupcijas apkarošanu.
4. Biedrība savā darbībā stingri ievēro vienotu vērtību kopumu un labas pārvaldības praksi attiecībā pret saviem darbiniekiem, sadarbības partneriem un iesaistītajām pusēm.
5. Biedrības valde nodrošina iekšējās kultūras un Ētikas kodeksa ievērošanu Biedrības ikdienas darbībā un reaģē, ja tiek konstatēts Ētikas kodeksa pārkāpums.
6. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt vienotus Biedrības darbinieku un valdes profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, ar tiem saistītās tiesības, pienākumus un atbildību, kurus darbinieks ievēro, realizējot Biedrības noteiktos mērķus un uzdevumus un veicamos darba pienākumus.
7. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi un vērtības ir saistoši visiem darbiniekiem, šie pamatprincipi ir jebkura darbinieka ētiskas rīcības pamats.
8. Ētikas kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts. Savā personiskajā un profesionālajā rīcībā darbinieki ievēro arī vispārpieņemtās uzvedības normas, vērtības un ētikas principus.
9. Principus, kārtību un pienākumus interešu konflikta, korupcijas risku un ar tiem saistītu situāciju novēršanai, Biedrībā nosaka iekšējie noteikumi “Interešu konflikta un korupcijas risku novēršanas noteikumi”.

#### **II. Pamatvērtības**

10. Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro Biedrības pamatvērtības. Biedrības pamatvērtības ir:

- 10.1. **godprātība**, ko raksturo šāda darbinieka rīcība:
- 10.1.1. darbinieks taupīgi un racionāli izmanto resursus, tai skaitā pilnveido un vienkāršo procesus, rūpējoties par lietderīgu sava un citu laika, darba un citu resursu izmantošanu;
  - 10.1.2. darbinieks pieņem rūpīgi izsvērtus un pragmatiskus lēmumus, izmantojot objektīvus un mērāmus kritērijus;
  - 10.1.3. darbinieks noved iesāktos uzdevumus un projektus līdz rezultātam, sasniedzot sākotnēji izvirzītos mērķus;
- 10.2. **taisnīgums**, ko raksturo šāda darbinieka rīcība:
- 10.2.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
  - 10.2.2. savas profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju darbinieks neizmanto savās interesēs;
- 10.3. **cieņa un koleģialitāte**, ko raksturo šāda darbinieka rīcība:
- 10.3.1. darbinieks ir draudzīgs un veido vienlīdzīgas, uz cieņas balstītas attiecības ar visiem gan Biedrībā, gan ārpus;
  - 10.3.2. darbinieks veido pozitīvu un iekļaujošu mikroklimatu komandās un Biedrībā;
  - 10.3.3. darbinieks pozitīvi novērtē un izsaka atzinību par kolēģu darbu un sasniegumiem;
  - 10.3.4. darbinieks veido dialogu un ieklausās dažādos viedokļos, lai diskusiju rezultātā nonāktu pie labākā risinājuma.
- 10.4. **atbildība**, ko raksturo šāda darbinieka rīcība:
- 10.4.1. darbinieks darba pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
  - 10.4.2. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
  - 10.4.3. darbinieks uzņemas atbildību par savu rīcību un lēmumiem;
  - 10.4.4. darbinieks piedāvā risinājumus situāciju uzlabošanai gan tiešo pienākumu ietvaros un Biedrības procesos;
- 10.5. **līderība (rīcība)**, ko raksturo šāda darbinieka rīcība:
- 10.5.1. Biedrības valde, Biedrības struktūrvienību vadītāji (turpmāk – Vadītāji) ir iedvesmojošs paraugs darbiniekiem, kā arī partneriem un klientiem ārpus Biedrības, kā būt labākajam savā profesionālajā jomā, pastāvīgi pilnveidojot savas kompetences un liekot tās lietā;
  - 10.5.2. Vadītāji veicina darbinieku attīstību un labbūtību un atbalsta darbinieku izaugsmi, novērtējot un veicinot citu darbinieku idejas, iedvesmojot darbiniekus sasniegt vairāk;
  - 10.5.3. Vadītāji apzinās savas un citu vērtības, veicina Biedrības vērtību ievērošanu un ar savu rīcību rāda priekšzīmi, tādējādi veidojot spēcīgu organizācijas kultūru;
  - 10.5.4. Vadītāji attīsta attiecības, kas balstās uz abpusēju uzticēšanos un atbildību, nodrošina līdzvērtīgu un skaidru komunikāciju, apzinās darbinieku vērtību un ieguldījumu Biedrības mērķu sasniegšanā.

### III. Informācijas vai viedokļa paušana publiski

11. Ja darbinieks pauž informāciju Biedrības vārdā citiem darbiniekiem, plašsaziņas līdzekļiem, sadarbības partneriem un valsts institūcijām, šī informācija ir patiesa, precīza un saprotama.

12. Darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Biedrības darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, darbiniekam personiskais viedoklis ir stingri un nepārprotami jānošķir no Biedrības oficiālā viedokļa. Darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas grauj Biedrības, tās darbinieku un partneru reputāciju, kā arī liek apšaubīt darbinieka lojalitāti Biedrībai.
13. Viedokļa paušanu plašsaziņas līdzekļiem nodrošina darbinieks, kura amata pienākumos ir noteikti šādi pienākumi, vai gadījumā, ja Biedrības valde ir to uzdevusi darbiniekam.
14. Ja ir noticis pārpratumus darbinieka paustajā viedoklī Biedrības iekšienē vai attiecībās ar partneriem un citām personām, tad darbinieks nekavējoties to novērš, izskaidrojot patieso informāciju.

#### **IV. Savstarpējās attiecības un komunikācijas ētika**

15. Darbinieks ievēro profesionālo etiķeti un darba kultūru, tai skaitā pieklājības un ētikas normas.
16. Darbinieki veido savstarpējās attiecības tādā veidā, lai veicinātu sadarbību, darbu komandā un katra komandas locekļa labbūtību.
17. Biedrībā ir aizliegta aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, seksuāla rakstura uzmākšanās, vardarbība. Par seksuālu uzmākšanos ir uzskatāma seksuāla rakstura uzmācīga uzvedība, prasība pēc seksuālas labvēlības izteikšanas vai cita verbāla vai fiziska seksuāla rakstura uzvedība.
18. Darbinieks runā par problēmsituācijām un informē tiešo vadītāju vai Biedrības valdi, lai nodrošinātu Biedrības darba efektivitāti un nepārtrauktību.
19. Darbinieki nodrošina viens otram efektīvu atbalstu un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Darbinieks ir eksperts, kas dalās ar zināšanām, pieredzi un labāko praksi.
20. Darbinieks nemelo un sniedz informāciju, un pauž savas idejas un šaubas skaidri, godīgi un laicīgi. Darbinieks sniedz konstruktīvu kritiku, kas veicina attiecību un procesa efektivitāti, tai pašā laikā ciena atšķirīgu viedokli.
21. Darbinieks iesaistās pasākumos un uzdevumu izpildē atbilstoši savai kompetencei. Darbinieks uzņemas atbildību par doto uzdevumu un pienākumu pildīšanu noteiktajos termiņos un atbilstošā kvalitātē.
22. Darbinieks diskutē, veicinot atklātību, sapratni un koleģialitāti, ieklausoties otra teiktajā un argumentējot savu viedokli.
23. Darbinieks nepieļauj kolēģu pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi un aprunāšanu, uz kļūdām darba procesā norāda personīgi.
24. Darbinieks izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā.
25. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienu neaizskarot un neaizvainojot personiski.
26. Darbinieks godīgi atzīst savas kļūdas un labo tās.
27. Darbinieks neizmanto personīgiem mērķiem darba procesā iegūto informāciju, izņemot, ja šī informācija ir publiski Biedrībai pieejama (piemēram, publicēta Biedrības tīmekļa vietnē, plašsaziņas līdzekļos utt.), un neizpauž vai nenodod ierobežotas pieejamības informāciju trešajām pusēm, izņemot gadījumus, kad tā jāsniedz likumā vai līgumā noteiktā kārtībā. Ja pastāv šaubas par ierobežotas pieejamības informācijas apstrādi, Darbinieks konsultējas ar tiešo vadītāju.

#### **V. Ētikas kodeksa pārvaldība**

28. Ētikas kodekss ir rīks, kas nosaka ētiskas rīcības nepieciešamību Biedrībā. Ja Darbinieks rīkojas neētiski, cits darbinieks var norādīt uz Ētikas kodeksā noteikto.
29. Lai veicinātu Ētikas kodeksa ievērošanu, Biedrībā darbojas Ētikas komisija, kas palīdz novērtēt darbinieku rīcību (darbību vai bezdarbību) un ieteikt iespējamus risinājumus vai uzlabojumus. Ētikas komisijas izveidošanas un darbības noteikumus nosaka Ētikas komisijas reglaments.
30. Ja Darbiniekam rodas aizdomas par iespējamu Ētikas kodeksa noteikumu pārkāpumu, tad par to Darbiniekam ir tiesības nekavējoties elektroniski vai personiski ziņot Ētikas komisijas priekšsēdētājam. Darbiniekam ir tiesības vērsties arī pie tiešā vadītāja vai Biedrības valdes.
31. Ja darbiniekam ir šaubas par Ētikas komisijas vai tā locekļa rīcības neatbilstību, tad par to nekavējoties elektroniski vai personiski ziņo valdei. Biedrības valde uzdod Ētikas komisijai izskatīt šo jautājumu. Attiecīgais Ētikas komisijas loceklis nepiedalās jautājuma izskatīšanā vai, nepieciešamības gadījumā, Biedrības valde apstiprina jaunu Ētikas komisijas sastāvu.
32. Gan Biedrības valdei, gan Ētikas komisijai ir jāveicina darbinieku izpratne par Ētikas kodeksa nepieciešamību..
33. Ikviens darbinieka pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar Ētikas kodeksu.
34. Darbinieki jebkurā laikā var arī lūgt padomu Ētikas komisijai par Ētikas kodeksu vai ieteikt tā pilnveidošanas iespējas.

## **VI. Noslēguma noteikumi**

35. Ētikas komisija ir atbildīga par Ētikas kodeksa aktualizāciju.

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU