



## Ētika

Publicēts: 17.11.2020.

Vispārīgie jautājumi



Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Patentu valdes nodarbināto (turpmāk – nodarbinātais) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt nodarbināto ētisko apziņu, darba un uzvedības kultūru, veidot pozitīvu Patentu valdes tēlu sabiedrībā un vairojot sabiedrības uzticību Patentu valdes darbībai.

Ētikas kodekss ir saistošs katram nodarbinātajam, neatkarīgi no ieņemamā amata. Nodarbinātais savā darbībā apņemas ievērot Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus, bet gadījumos, kas nav minēti Ētikas kodeksā, nodarbinātais rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtām uzvedības normām.

Ētikas kodeksa prasības nodarbinātais ievēro arī ārpus darba vietas un laika. Nodarbinātais ir personīgi atbildīgs par savu rīcību un uzvedību.

Ētikas pamatprincipi



5. Nodarbinātais, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

5.1. Tiesiskums:

5.1.1. nodarbinātā pieņemtie lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata aprakstam, darba līguma noteikumiem, kā arī Ētikas kodeksa normām;

5.1.2. nodarbinātais nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.

5.2. Objektivitāte un taisnīgums:

5.2.1. nodarbinātais uzliktos amata pienākumus pilda objektīvi un taisnīgi, ievērojot visu personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai radot nepamatotas privilēģijas kādai personai;

5.2.2. nodarbinātais savus amata pienākumus veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām, reliģiskajām organizācijām, arodbiedrībām,

5.2.3. nodarbinātais pieņem lēmumus, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, izmantojot tikai objektīvu informāciju;

5.2.3. nodarbinātais savus amata pienākumus pilda, veicinot sabiedrības uzticību Patentu valdei, un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt objektīvu lēmumu pieņemšanu vai mazināt Patentu valdes uzticamību un darbības nozīmi;

5.2.4. nodarbinātajam jābūt paškritiskam, jāprot atzīt un labot savas kļūdas un atvainoties par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu vai citu personu kļūdu izmantošana, vai apzināta, mērķtiecīga patiesības sagrozīšana personīgā labuma gūšanai.

### 5.3. Informācijas aizsardzība:

5.3.1. nodarbinātais informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, prettiesiski neizpauž un neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

5.3.2. nodarbinātais veic visas nepieciešamās darbības, lai novērstu iespēju nesankcionēti iegūt Patentu valdes rīcībā esošo informāciju;

5.3.3. nodarbinātais, paužot informāciju, kas saistīta ar Patentu valdes darbību, ir piesardzīgs, apzinoties, ka katra atsevišķa rīcība veido kopēju Patentu valdes tēlu sabiedrībā.

### 5.4. Godprātība un taisnprātība:

5.4.1. nodarbinātais savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības labuma gūšanai sev vai citai personai;

5.4.2. nodarbinātais neatbalsta jebkādu savu kolēģu un citu personu pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu vai cita veida aizskaršanu, kas ir pretrunā vispārpieņemtajām uzvedības normām. Saskarsmē ar kolēģiem, Patentu valdes klientiem nodarbinātais izturas ar cieņu, ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību;

5.4.3. nodarbinātais izvairās no autoritāra vadības stila attiecībā pret saviem padotajiem vai kolēģiem.

5.5. Patstāvība un neatkarība: nodarbinātais ir patstāvīgs un neatkarīgs savu amata pienākumu izpildē, norobežojoties no personiskajām interesēm vai citu ar Patentu valdes darbību nesaistītu personu ietekmes. Pildot savus amata pienākumus, nodarbinātais nedrīkst vadīties no kādas atsevišķas politiskās partijas, reliģiskās organizācijas, arodbiedrības, profesionālās organizācijas vai tās apvienības interesēm vai pakļauties bailēm no kritikas.

### 5.6. Profesionalitāte un profesionālā izaugsme:

5.6.1. nodarbinātais savus amata pienākumus veic profesionāli un precīzi, ar atbildības sajūtu, izmantojot uzkrāto pieredzi un darbības praksi;

5.6.2. nodarbinātais nepārtraukti pilnveido savas profesionālās zināšanas, prasmes un iemaņas.

## Nodarbināto uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar kolēģiem un klientiem



6. Nodarbinātais saskarsmē ar kolēģiem un klientiem izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Nodarbinātais ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.

### 7. Nodarbinātais saskarsmē ar kolēģiem:

7.1. nav augstprātīgs un autoritārs, ņem vērā citu viedokli un profesionāli izvērtē;

7.2. ir atsaucīgs un izpalīdzīgs;

7.3. sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē;

7.4. ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

8. Nodarbinātais rūpējas par darbu Patentu valdē uzsākušajiem jaunajiem nodarbinātajiem, viņu iesaistīšanu Patentu valdes kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

9. Nodarbinātais kopj savas runas un valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.

10. Nodarbinātais saskarsmē ar klientiem:

10.1. ir apzinīgs, korekts, pieklājīgs un pieejams. Apkalpojot klientu klātienē vai atbildot uz vēstulēm, tālruņa zvaniem un e-pasta sūtījumiem, nodarbinātais sniedz kompetentu palīdzību – precīzi un skaidri norāda problēmas risinājuma veidus un iespējas;

10.2. ja nodarbinātais pieļāvis kļūdu, kas negatīvi ietekmē klienta tiesības vai intereses, viņš par to atvairojas klientam un dara visu iespējamo, lai novērstu kļūdas negatīvās sekas, kā arī informē klientu par tiesībām iesniegt sūdzību;

10.3. ja nodarbinātais ir kompetents attiecīgajā jautājumā, viņš sniedz klientam nepieciešamo informāciju. Ja nepieciešams, nodarbinātais konsultē par Patentu valdes rīcības vai lēmumu apstrīdēšanas kārtību. Nodarbinātā sniegtajai informācijai jābūt skaidrai un saprotamai;

10.4. ja klienta mutiski izteikts pieprasījums pēc informācijas ir sarežģīts, laikietilpīgs vai apjomīgs, nodarbinātais iesaka klientam pieprasījumu noformēt rakstiski, ja nepieciešams, palīdz to izdarīt;

10.5. saņemot pieprasījumu sniegt informāciju par jautājumu, kas nav attiecīgā nodarbinātā kompetencē, nodarbinātais izskaidro sava atteikuma iemeslu un novirza klientu pie attiecīgā speciālista, ja iespējams, norāda viņa atrašanās vietu, tālruņa numuru, kā arī nodarbinātā vārdu, uzvārdu un amatu;

10.6. izskatot klienta iesniegtos pieprasījumus vai pieņemot lēmumu, nodarbinātais nodrošina, ka tiek ievērots vienādas attieksmes princips. Pret klientiem, kas atrodas līdzīgā situācijā, attieksmei jābūt līdzīgai;

10.7. nodarbinātais nepieļauj diskrimināciju jautājumos, kas skar klienta tautību, dzimumu, rasi, ādas krāsu, etnisko vai sociālo izcelsmi, valodu, reliģiju vai ticību, politisko vai citu pārliecību, piederību pie nacionālās minoritātes, īpašuma stāvokļa, izcelsmi, veselības stāvokli, vecumu vai seksuālo orientāciju;

10.8. nodarbinātais izvērtē visus ar lietu saistītos apstākļus atbilstoši to svarīgumam, izmanto tikai pārbaudītu un objektīvu informāciju un pieņem lēmumu, ievērojot objektivitāti, balstoties uz faktiem un norobežojoties no personīgām interesēm un trešo personu ietekmes;


10.9. nodarbinātais atturas no patvaļīgas rīcības, kas var kaitēt klienta interesēm;

10.10. nodarbinātā politiskā, reliģiskā vai cita pārliecība nedrīkst ietekmēt uzticētā pienākuma veikšanu;

10.11. nodarbinātais, sniedzot pakalpojumu klientam, pilnvērtīgi izmanto savas zināšanas un pieredzi;

10.12. nodarbinātais ir koleģiāls, izpalīdzīgs un taktisks, sniedzot un saņemot nepieciešamo informāciju vai palīdzību, apkalpojot klientus;

10.13. nodarbinātais, apstrādājot klienta informāciju, ievēro normatīvajos aktos noteiktās datu aizsardzības prasības.

Nodarbinātā uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem 

11. Saksarsmē ar privātpersonām, kas savu vai citu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē ar nodarbinātajiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai, tas ir, veic lobēšanu, nodarbinātajam ir pienākums:

11.1. informēt savu tiešo vadītāju par paredzētajām vai notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko nodarbinātais ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu. Informāciju nodarbinātais norāda arī sanāksmes protokolā, ja tāds tiek gatavots, normatīvā akta projekta anotācijā, paskaidrojuma rakstā vai iepirkuma dokumentācijā;

11.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

11.3. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs;

11.4. publiski atklāt (ievietojot tīmekļvietnē <http://www.vid.gov.lv>) informāciju par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir, vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;

11.5. atstatīt sevi no amata pienākuma pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt vai radīt aizdomas, ka tas ietekmēs:

11.5.1. nodarbinātā vai tā ģimenes locekļu personīgās vai mantiskās intereses;

11.5.2. organizācijas, ar kuru nodarbinātais ir saistīts, vai tās sponsoru mantiskās intereses;

11.6. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Patentu valdei kopumā, un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam.

12. Nodarbinātajam ir aizliegts:

12.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

12.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksā vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

12.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

12.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt viņam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

12.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā



13. Interesu konflikts ir situācija, kurā nodarbinātajam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs nodarbinātā, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

14. Nodarbinātais atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta tās darbības objektivitāte un neitralitāte.

15. Ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, nodarbinātais nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus.

16. Nodarbinātajam aizliegts pieņemt dāvanas, pakalpojumus, viesmīlības piedāvājumus vai jebkādas citas priekšrocības sev, radniekiem, draugiem, kā arī personām vai organizācijām, ar kurām tai ir vai ir bijušas darījumu attiecības, kas var vai varētu ietekmēt nodarbinātā rīcības godīgumu vai ko varētu uzskatīt par atlīdzību, kas saistīta ar tā amata pienākumu veikšanu.

17. Ja nodarbinātā radnieks likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē, dzīvesbiedrs vai svainībā esoša persona pēdējo divu gadu laikā ir saņēmis dāvanu, kuras vērtība pārsniedz 20 minimālās mēnešalgas, no personas, kuras intereses tiek skartas ar nodarbinātā pieņemto lēmumu, nodarbinātais informē par to savu tiešo vadītāju un atsakās no amata pienākumu veikšanas.

18. Nodarbinātais atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti un citi), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par nodarbinātā vai Patentu valdes darbības objektivitāti un neitralitāti.

19. Nodarbinātais atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas ir vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātājam labvēlīgu attieksmi lēmuma pieņemšanā.

20. Ja nodarbinātajam rodas šaubas par to, vai viņš var pieņemt dāvanu, viesmīlības piedāvājumu vai citu labumu, nodarbinātais konsultējas ar savu tiešo vadītāju, Ētikas komisiju vai atsakās no labuma pieņemšanas.

21. Nodarbinātais dāvanu, viesmīlības piedāvājumu vai citu labumu piedāvājumus noraida strikti, bet pieklājīgi, lai to piedāvātājam nerastos šaubas par nodarbinātā nodomu noraidīt piedāvājumu un pieņemt objektīvu un neatkarīgu lēmumu.

22. Lai nodrošinātu profesionālās ētikas normu ievērošanas uzraudzību, veicinātu nodarbināto darbību saskaņā ar Ētikas kodeksa prasībām un izskatītu iesniegumus par nodarbināto rīcību saistībā ar Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem, Patentu valdē ir izveidota un darbojas pastāvīga Ētikas komisija, kuras pienākumus, tiesības, atbildību, izveidošanu un darba organizāciju nosaka Ētikas komisijas reglamentā.

23. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā nodarbinātajam vai jebkurai citai personai ir tiesības iesniegt par pārkāpēju iesniegumu Ētikas komisijai, kura iesniegumu izskata saskaņā ar Ētikas komisijas reglamentu.