



Konkurences padome

Brīvības iela 55, Rīga, LV-1010, tālr. 67282865, fakss 67242141, e-pasts pasts@kp.gov.lv, www.kp.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.12.2024.

Nr. 1.2-2/10

Konkurences padomes Ētikas un rīcības kodekss

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas un rīcības kodeksa mērķis ir noteikt Konkurences padomes (turpmāk – KP) padomes locekļu, amatpersonu un darbinieku (turpmāk abi kopā tekstā – Nodarbinātais) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, veicot savus amata pienākumus.
2. Nodarbinātais ikdienā ievēro Ētikas un rīcības kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Nodarbinātie rīkojas saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteiktajām uzvedības un sabiedrībā vispārpieņemtajām pieklājības un komunikācijas normām.
3. Ētikas un rīcības kodeksa uzdevums ir nodrošināt Nodarbinātā likumīgu un vienlīdzīgu attieksmi pret personām, kas komunicē ar KP, sekmēt KP iekšējo darba kultūru, nodrošināt godprātīgu rīcību ar interešu pārstāvju sniegto informāciju un veicināt sabiedrības kopējo uzticību valsts pārvaldei.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Nodarbinātajam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ir noteikti profesionālās ētikas pamatprincipi.
 - 4.1. **Taisnīgums un neitralitāte**
 - 4.1.1. Nodarbinātais savā profesionālajā darbībā rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.
 - 4.1.2. Nodarbinātajam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
 - 4.1.3. Nodarbinātais savu profesionālo darbību veic neatkarīgi no viņa piederības politiskajām un sabiedriskajām kustībām vai organizācijām, norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes, t.sk. neietekmējoties no sabiedrības daļas vai plašsaziņas līdzekļu spiediena.
 - 4.1.4. Nodarbinātais neizmanto KP prestižu savu vai citu personu privāto interešu virzīšanai un pēc iespējas nepieļauj citām personām radīt iespaidu, ka tās sava īpašā stāvokļa dēļ var ietekmēt darbinieku.

- 4.1.5. Taisnīgums un neitralitāte ir priekšnoteikums KP kopējā tēla veidošanai sabiedrībā.
- 4.2. Atbildīgums un profesionalitāte**
- 4.2.1. Amata pienākumus Nodarbinātais veic atbildīgi un rūpīgi, izmantojot zināšanas, prasmes un labāko pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu.
- 4.2.2. Nodarbinātais ir uzņēmīgs un mērķtiecīgs, papildina savas zināšanas, izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai.
- 4.2.3. Nodarbinātais ir lojāls un uzticīgs KP mērķiem un pamatvērtībām, darbojas tā, lai uzlabotu KP tēlu un veicinātu uzticību tai.
- 4.3. Savstarpējā cieņa**
- 4.3.1. Nodarbinātais ar cieņu izturas pret sabiedrības pārstāvjiem (personām, kas sazinās ar KP), kolēģiem un citām amatpersonām, ar toleranci izturas pret citu uzskatiem, ir atsaucīgs, pieklājīgs un izpalīdzīgs.
- 4.3.2. Nodarbinātais izmanto tam uzticētos pienākumus un tiesības tikai saskaņā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 4.4. Objektivitāte un laba pārvaldība**
- 4.4.1. Pieņemot lēmumus un risinot konflikta situācijas, Nodarbinātais ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju.
- 4.4.2. Nodarbinātais izvairās no izteicieniem, žestiem vai citām darbībām, kuras varētu radīt kļūdainu uztveri par darbinieka objektivitāti vai aizspriedumiem, izvairās paust vai atbalstīt uzskatus, kas uztverami kā diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ.
- 4.4.3. Nodarbinātais informē KP priekšsēdētāju par viņam zināmajām iespējamām interešu konflikta situācijām un izvairās pats tādās nokļūt.
- 4.4.4. Nodarbinātais ir paškritisks, prot atzīt un labot savas kļūdas, objektīvi norāda uz citu kļūdām, ja tādās pamana, lai uzlabotu kopējo KP darbu.
- 4.5. Godprātība**
- 4.5.1. Nodarbinātais rīkojas godprātīgi un neizmanto amatu personiska labuma gūšanai.
- 4.5.2. Publiski paužot informāciju par notikumiem un faktiem, Nodarbinātais sniedz tikai patiesu un pārbaudītu informāciju.

III. Darbinieka tiesības un pienākumi

5. Nodarbinātajam ir obligāts pienākums:
- 5.1. ievērot profesionālo ētiku un tās pamatprincipus, cienīt KP korporatīvās vērtības un darba kultūru:
- 5.1.1. būt uzmanīgam klausītājam un runātājam;
- 5.1.2. rūpīgi pārdomāt savus izteikumus, nelietot vārdus, izteicienus, žestus un mājienus, kas neatbilst lietišķai attieksmei, var aizskart citus darbiniekus vai tikt uzskatīti par seksuāli aizskarošu darbību;
- 5.1.3. saņemot korespondenci, tostarp e-pasta vēstules un telefona zvanus, no apmeklētājiem un kolēģiem, būt izpalīdzīgam, sniegt savlaicīgas un pēc iespējas izsmeltošākas atbildes uz jautājumiem.
- 5.2. izvairīties no konfliktiem KP un ārpus tās, konflikta rašanās gadījumā konstruktīvi to risināt;
- 5.3. izturēties pret KP īpašumu ar rūpību un gādību;
- 5.4. uzturēt savstarpējas koleģiālas attiecības;
- 5.5. neizmantojot savtīgos nolūkus koleģiālās padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;

- 5.6. lietišķā kontaktā ar sabiedrību un mediju pārstāvjiem vienmēr atklāt savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv;
 - 5.7. publiskajos izteikumos skaidri definēt, vai pauž savu vai KP viedokli;
 - 5.8. atzīt neētisku rīcību vai nekorektu polemiku un labot savas kļūdas;
 - 5.9. informēt kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalīties pieredzē, kas varētu būt noderīga arī kolēģiem;
 - 5.10. ar korektu uzvedību un ārējo izskatu (ievērot ģērbšanās kultūru, kas ir atbilstoša lietišķajam stilam un komunikācijai) veicināt uzticēšanos KP tēlam;
 - 5.11. izvairīties no situācijām, kas rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu;
 - 5.12. veicināt savu un kolēģu profesionālo izaugsmi;
 - 5.13. nepieļaut intrigas, dažādu grupējumu veidošanos un favorītisma izpausmes;
 - 5.14. neveikt un neatbalstīt pret citu Nodarbināto īstenotu psiholoģisku teroru (kad viens vai vairāki darbinieki sistemātiski naidīgā un neētiskā veidā vērsas pret kādu citu KP darbinieku). No struktūrvienības vadītāja un padomes locekļu puses netiek veikts vai atbalstīts psiholoģisks terors pret jebkuru KP darbinieku;
 - 5.15. apzināties, ka precizitāte liecina par cieņu un uzmanību pret kolēģiem;
 - 5.16. personiski atbildēt par padomes sēžu, darba apspriežu un citu oficiālu pasākumu efektīvu un konstruktīvu norisi;
 - 5.17. diskutēt par jautājumiem savstarpējas cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, ņemot vērā diskusijas dalībnieku izteikto viedokli, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot, ievērojot šī Ētikas un rīcības kodeksa III sadaļā noteiktos komunikācijas pamatprincipus;
 - 5.18. ļaut kolēģiem pilnībā izteikties:
 - 5.18.1. nepārtraukt runātāju, kamēr kolēģis izsaka vai argumentē savu viedokli;
 - 5.18.2. uz klausīt argumentus, kas ir atšķirīga viedokļa pamatā, izprast un pārdomāt teikto, un tikai tad oponent, ja tas nepieciešams.
 - 5.19. apliecināt atbildīgu un pozitīvu attieksmi par galarezultātu – aktīvi piedalīties dokumentu sagatavošanā un apspriešanā;
 - 5.20. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
 - 5.21. ar savu personisko uzvedību veicināt kolēģu atbildīgu attieksmi pret tiešajiem darba pienākumiem;
 - 5.22. ārpus darba laika izvēlēties tādu uzvedības stilu, kas nerada šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu, būt par paraugu godprātīgai, taisnīgai un objektīvai rīcībai, tai skaitā, sekot līdzi sava tēla radīšanai sociālajos portālos;
 - 5.23. tieši vai netieši neatsaukties uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu personīgas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kāda veida priekšrocības;
 - 5.24. nenodrošināt bijušajam Nodarbinātajam īpašas priekšrocības, kā arī nesniegt KP rīcībā esošo informāciju, neievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
6. Nodarbinātajam ir tiesības:
 - 6.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši savai kompetencei;
 - 6.2. brīvi izteikt, argumentēti aizstāvēt savu viedokli savas kompetences robežās;
 - 6.3. izrādīt iniciatīvu darbības vai procesa uzlabošanai;
 - 6.4. uz privātās dzīves neaizskaramību;
 - 6.5. atteikties izpildīt vadītāja dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem;
 - 6.6. saņemt atbilstošu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu.

IV. Komunikācijas pamatprincipi ar kolēģiem un apmeklētājiem (personām, kas komunicē ar KP)

7. Ikdienas savstarpējās jebkāda formāta komunikācijas veidošanā tiek ņemti vērā komunikācijas veidošanas pamatprincipi.
 - 7.1. Patiesas informācijas sniegšana: aizstāvēt KP intereses darba sanāksmēs un publiskajā telpā, tiek sniegta informācija, īstenojot augstākos profesionālos standartus un paužot patiesu informāciju.
 - 7.2. Vārda brīvība: tiek respektēti un uzklausi dažādi viedokļi un atbalstīta vārda brīvība.
 - 7.3. Vienlīdzība: tiek izvēlēta tāda komunikācija un rīcība, kas nediskriminē cilvēkus pēc reliģiskās piederības, ādas krāsas, vecuma, dzimuma un citām pazīmēm.
 - 7.4. Atklātība: apzināti netiek slēpta rīcībā esošā, nekonfidenciālā informācija.
 - 7.5. Lojalitāte: pastāv lojalitāte pret KP kā darba devēju, vienlaikus ievērojot sabiedrības intereses.
 - 7.6. Konfidencialitāte: netiek izmantota konfidenciāla informācija, kas iegūta darba procesā.
 - 7.7. Interesu konflikts: tiek veiktas darbības, lai izvairītos no jebkāda interešu konflikta profesionālajā ar darbu saistītajā komunikācijā.
 - 7.8. Ietekme: netiek veiktas tādas darbības, kas, ļaunprātīgi izmantojot dienesta stāvokli, rada nepieņemamu ietekmi uz citiem darba komunikācijā iesaistītajiem cilvēkiem.
 - 7.9. Godīga konkurence: ikdienas profesionālajā komunikācijā tiek ievērota godīga attieksme pret kolēģiem, apmeklētājiem, dažādām sabiedrības grupām un līdzcivīļiem. Netiek veiktas darbības, lai apzināti kaitētu kāda reputācijai.
 - 7.10. Profesionalitāte: ikdienas komunikācijā atbildīgi tiek pielietotas iegūtās zināšanas un pieredze.

V. Informācijas aizsardzība un uzvedības noteikumi saskarsmē ar interesu pārstāvjiem (lobijiem)

8. Informāciju, kas Nodarbinātajam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.
9. Ja Nodarbinātā rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks cita Nodarbinātā rīcībai, kas ir pretēja likumiem vai KP iekšējiem normatīvajiem aktiem, Nodarbinātais nekavējoties par to informē augstākstāvošu amatpersonu.
10. Nodarbinātais pārzina un ievēro datu pārziņa noteiktās prasības fizisko personu datu apstrādes jomā un nodrošina atbilstīgu fizisko personu datu apstrādi un datu subjektu interešu ievērošanu.
11. Saskarsmē ar privātpersonām, kas, savu vai citu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē (lobē) ar Nodarbināto, lai ietekmētu lēmumu pieņemšanu vai sagatavošanu, t. sk. normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, tas ir, veic interešu pārstāvību, Nodarbinātais ievēro normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un darbības ierobežojumus un Nodarbinātajam ir pienākums:
 - 11.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu, Ētikas komisiju un KP priekšsēdētāju par paredzētajām un notikušajām sarunām, konsultācijām, sanāksmēm vai cita veida komunikāciju ar interešu pārstāvi, ja tādas ir bijušas saistībā ar jautājumu, par ko Nodarbinātais ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu. Padomes locekļi attiecīgā gadījumā ziņo KP priekšsēdētājam un Ētikas komisijai;
 - 11.2. nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi pret visiem interešu pārstāvjiem;
 - 11.3. neizmantojot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādas no interešu

- pārstāvjiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par interešu pārstāvja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 11.4. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv konkrētais interešu pārstāvis;
 - 11.5. visiem interešu pārstāvjiem nodrošināt vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar KP un tās nodarbinātajiem.

VI. Rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības vai labvēlības piedāvājumiem

12. Nodarbinātais nedrīkst iesaistīties tādās darbībās, darījumos vai ieņemt jebkādu apmaksātu vai neapmaksātu amatu, ja tas traucē vai var traucēt amata pienākumu izpildi.
13. Ja Nodarbinātajam ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas skar vai var skart tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas ir Nodarbinātā radnieks (tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns (arī adoptētais), mazbērns, brālis, māsa, pusbrālis, pusmāsa, laulātais), dzīvesbiedrs, svainībā esoša persona, draugs vai cita persona, attiecībā uz kuru, pieņemot lēmumu, varētu tikt apšaubīta šī darbinieka rīcības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu.
14. Nodarbinātais atsakās no tādu labumu pieņemšanas, ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta Nodarbinātā amata (darba) pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai KP darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja Nodarbinātais nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējās ar augstākstāvošu amatpersonu vai Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.
15. Ja dāvana nodota slēptā veidā, nekavējoties pēc šī fakta konstatēšanas Nodarbinātais par to rakstveidā paziņo savam tiešajam vadītājam, ziņojumam pievienojot dāvanu. Ja dāvanu tās faktisko izmēru, citu pazīmju dēļ nav iespējams pievienot ziņojumam, ziņojumā norāda iespējami detalizētāku informāciju par dāvanu vai veic dāvanas fotofiksāciju.
16. 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 lēmumu pieņemšanā, kā arī, ja tas var radīt šaubas par Nodarbinātā amata (darba) pienākumu veikšanu, reputāciju un/vai KP darbības objektivitāti un neitralitāti.
17. Nodarbinātais rīkojas atbildīgi, saņemot piedāvājumu piedalīties ārzemju komandējumā. Ja Nodarbinātais pārskatāmā laika periodā plāno izbeigt tiesiskās attiecības ar iestādi, viņš iestādes kopējās interesēs atsakās no ārzemju komandējuma, dodot iespēju tajā piedalīties un paaugstināt kvalifikāciju citam kolēģim.

VII. Atbildība

18. Nodarbinātais normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par nekorektas informācijas izpaušanu, kas ir nepatiesa un rada negatīvu ietekmi uz KP kopējo publisko tēlu.
19. Nodarbinātais atbild par Ētikas un rīcības kodeksā noteikto normu ievērošanu.
20. Nodarbinātais atbild individuāli un atbilstoši konkrētam nodarījumam, ņemot vērā savu atbildības pakāpi, kompetenci, prasmes un amatu.
21. Nodarbinātais, kas pārrauga vai vada citus Nodarbinātos, tas jādara saskaņā ar KP korporatīvajām vērtībām un stratēģiskajiem mērķiem.
22. Nodarbinātajam, kas pārrauga vai vada citus Nodarbinātos, jābūt atbildīgam par pakļautībā esošo Nodarbināto rīcību vai bezdarbību un attiecīgi jārīkojas, lai nepieļautu savā pakļautībā esošu Nodarbināto nelikumīgu rīcību vai bezdarbību.
23. Ja amatpersona no padotībā esoša Nodarbinātā mutiski vai rakstiski saņem informāciju par iespējamu Ētikas un rīcības kodeksa normas pārkāpumu, tā izvērtē ētikas pārkāpuma

iespējamību un, ja ir saskatāmas pazīmes pārkāpumam, nodod šo informāciju Ētikas komisijai.

VIII. Ētikas un rīcības kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

24. Iesniegumu par darbinieka neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas un rīcības kodeksa pamatprincipiem, iesniedz KP priekšsēdētājam.
25. Ja KP priekšsēdētājs saskata Ētikas un rīcības kodeksa iespējamo normu pārkāpumu, tad nodod šo informāciju Ētikas komisijai izvērtēšanai un ierosinājuma sniegšanai.
26. Iesniegumus par Nodarbināto šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija saskaņā ar KP apstiprinātu Ētikas komisijas nolikumu.
27. Ētikas komisijas ievēlēšanas kārtību, funkcijas un tiesības nosaka tās nolikums.
28. Ja Nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Ētikas un rīcības kodeksā noteiktajām normām, saskaņā ar KP priekšsēdētāja lēmumu KP var uzsākt disciplinārlietu atbilstoši KP iekšējiem normatīvajiem aktiem par disciplinārprocesu organizāciju.¹
29. KP nerada nelabvēlīgas sekas Nodarbinātajam vai personai, kas ir iesniegusi iesniegumu par Ētikas un rīcības kodeksa pārkāpumu.

IX. Nobeiguma jautājumi

30. Administratīvā nodaļa nodrošina jauno darbinieku, kas stājas civildienesta vai darba tiesiskajās attiecībās ar KP, iepazīstināšanu ar Ētikas un rīcības kodeksu.
31. Atzīt par spēku zaudējušiem KP 2016. gada 27. jūnija iekšējos noteikumus Nr. 1-9/16-6 "Konkurences padomes Ētikas kodekss".
32. Ētikas un rīcības kodekss stājas spēkā 2024. gada 12. decembrī.

SASKAŅOTS

Padome:

Padomes loceklis

Padomes locekle

Padomes loceklis

Padomes loceklis

K. Piģēns

I. Druvieta

Ē. K. Selga

D. Ščeuļovs

Priekšsēdētājs

J. Gaiķis

¹ Atbilstoši Konkurences likuma 5. panta 8.¹ daļai "uz padomes priekšsēdētāju un padomes locekļiem neattiecas citu normatīvo aktu prasības par [...], ierēdņa atstādināšanu un disciplināro atbildību [...]" Vienlaikus tas neizslēdz KP priekšsēdētāja un padomes locekļu pienākumu ievērot Ētikas un rīcības kodeksa normas.