



TRANSPARENCY
INTERNATIONAL

Sabiedriskā labuma biedrība

Delna
SABIEDRĪBA PAR ATKLĀTĪBU

Uzņēmuma ētikas kodekss

Paraugs

**Rīga
2006**

Saturs

| | |
|---|----|
| Uzņēmuma ētikas kodeksa pamatprincipi..... | 3 |
| 1 Pamatvērtības..... | 3 |
| 1.1 Godīgums un taisnīgums..... | 3 |
| 1.2 Atbildība..... | 4 |
| 1.3 Lojalitāte..... | 4 |
| 1.4 Profesionalitāte..... | 5 |
| 1.5 Cieņa..... | 5 |
| 2 Komunikācijas ētika..... | 6 |
| 3 Savstarpējās attiecības..... | 6 |
| 4 Interēšu konflikts..... | 7 |
| 5 Prasības ētikas kodeksa ieviešanai..... | 7 |
| 5.1 Struktūra un atbildība uzņēmumā..... | 7 |
| 5.2 Ētikas kodeksa apmācība..... | 8 |
| 6 Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde..... | 9 |
| 7 Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana..... | 10 |

Uzņēmuma ētikas kodeksa pamatprincipi

Ētikas Kodeksa mērķis ir veidot biznesa praksi, kas ir balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdz darbiniekiem rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas dilemmām.

Kodeksā ietvertie ētikas principi un normas ir saistoši darbiniekiem viņu attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar valsts un nevalstiskām institūcijām un biznesa partneriem¹.

Uzņēmuma pamatvērtības ir: godīgums un taisnīgums, atbildība, atklātība, lojalitāte, profesionalitāte, cieņa, atvērtība, laipnība un entuziasms.

1 Pamatvērtības

1.1 Godīgums un taisnīgums

- 1.1.1 Saskaņā ar Latvijas likumdošanu tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība. Tādējādi klientiem un sabiedrībai tiek atklāta visa uzņēmuma informācija, kas nav konfidenciāla.
- 1.1.2 Uzņēmuma lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- 1.1.3 Darbinieki izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā. Neviens biznesa partneris nav tik nozīmīgs, lai uzņēmums pārkāptu savas pamatvērtības.
- 1.1.4 Uzņēmums atbalsta un iedrošina augstu ētikas standartu ievērošanu un godīgu konkurenci, jo laba reputācija ir sadarbības priekšnoteikums. Tādā veidā arī uzņēmums veicina savu standartu un ētikas normu stiprināšanu un izaugsmi. Šo principu neievērošanas gadījumā uzņēmums var atturēties no sadarbības uzsākšanas vai arī apturēt jau uzsāktu sadarbību.
- 1.1.5 Darba samaksa ir atbilstoša katra darbinieka profesionālām zināšanām un pieredzei. Darbinieki ar līdzīgu izglītību, pieredzi un darba iemaņām saņem līdzvērtīgu atalgojumu.
- 1.1.6 Papildus samaksa par paveiktajiem darba pienākumiem ir iespējama, ja vien tā nav ar nolūku ietekmēt šīs personas viedokli kādā konkrētā situācijā.
- 1.1.7 Dokumentu viltošana, uzrādot savus akadēmiskos un profesionālos dokumentus vai citas negodīgas rīcības, ir aizliegta.
- 1.1.8 Uzrādot diplomus vai citus līdzvērtīga satura dokumentus, kā arī veicot darba pienākumus, kur novērtējums pienākas vairāk kā vienam dalībniekam, tas ir jāatzīst godīgi un objektīvi.
- 1.1.9 Darbinieku uzdotie jautājumi un problēmsituācijas tiek risināti godīgi un taisnīgi, taču godīgi ne vienmēr nozīmē vienādi.
- 1.1.10 Par jebkādu juridisku saistību vai pārkāpumu ārpus darba laika, kas var ietekmēt tiešos darba pienākumus, nekavējoties ziņot vadībai.

1.2 Atbildība

- 1.2.1 Darbiniekam tiek nodrošināta alga, saskaņā ar Latvijas likumdošanu noteiktas darba stundas, sociālās garantijas un atbilstoši darba apstākļi, kas ir specifiski katrā uzņēmējdarbības nozarē (kritēriji ietver: trokšņa līmeni, temperatūra darba vietā, ventilācija, apgaismojums, sanitārais mezgls).
- 1.2.2 Vadītājs atbalsta darbiniekus, nododot viņiem uzņēmuma vērtības un sniedzot padomu, aktīvi iesaistot problēmu risināšanā līdz darbinieks kļūst pietiekoši zinošs un patstāvīgs.
- 1.2.3 Uzņēmums strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji nospraustos mērķus. Vadītājs uzticas saviem padotajiem un otrādi, jo uzņēmuma darbības rezultāti arī ir atkarīgi no vēlmes uzticēties otram un ļaut vadīt procesu darbiniekam, kurš visvairāk tam atbilst.
- 1.2.4 Darbinieki apzinās sava amata prasības un nosacījumus, kā arī savas darbības ieguldījumu, tādēļ izjūt personisku atbildību par veiktā darba kvalitāti uzņēmuma kopīgo mērķu sasniegšanā.
- 1.2.5 Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, ievērojot precizitāti, rūpību un savlaicīgi, lai nodrošinātu uzņēmuma darba efektivitāti un kvalitāti. Darbinieki veic tādus pienākumus un pieņem tādus lēmumus, kas atbilst viņa kompetences līmenim.
- 1.2.6 Darbinieki savu pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm).
- 1.2.7 Katra darbinieka pienākums ir katru dienu šīs ētikas normas ievērot, strādāt saskaņā ar tām un pilnveidot tās.
- 1.2.8 Jebkurš darbinieks no darba brīvajā laikā ir juridiski brīvs darboties dažādos interešu klubos un asociācijās pēc paša gribas.

1.3 Lojalitāte

- 1.3.1 Darbinieki ir uzticīgi uzņēmuma darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darba pienākumi tiek veikti, lai celtu savas profesijas godu un novērstu jebkādas darbības, kuras var būt negodīgas un neētiskas.
- 1.3.2 Pildot darba pienākumus un arī ārpus noteiktā darba laika, darbinieki, jo sevišķi augstāka līmeņa vadība, rīkojas saskaņā ar uzņēmuma vērtībām, lai tiktu saglabāta un vairota uzņēmuma reputācija.
- 1.3.3 Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar citiem kolēģiem.
- 1.3.4 Ierašanās darbā narkotiku, medikamentu un alkoholisko vielu ietekmē ir stingri aizliegta. Kā arī šo vielu lietošana, tirdzniecība vai izplatīšana uzņēmuma teritorijā ir stingri aizliegta.

1.4 Profesionalitāte

- 1.4.1 Uzņēmums strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, nacionālajiem likumiem, noteikumiem un regulām, kas attiecas uz atbilstošo uzņēmējdarbības nozari, kā arī izstrādā uzņēmuma iekšējās instrukcijas.
- 1.4.2 Darbinieki rūpējas par nepārtrauktu profesionālās kvalifikācijas celšanu un pieredzes gūšanu: ir uzņēmīgi, mērķtiecīgi, izrāda iniciatīvu, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas lasot nozares literatūru, apmeklējot seminārus un izglītojošus kursus, kā arī seko līdzi procesiem atbilstošajā nozarē Latvijā un pasaulē, un sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai un pilnveidošanai.

Piemērs: Texas Instrument: Uzņēmuma vadība apņemas veicināt katra darbinieka profesionālu izaugsmi un nodrošināt godīgu atlīdzību. Uzņēmuma vadība piedāvā palīdzību papildus studiju apmaksai, kā arī karjeras izaugsmes iespējas uzņēmuma iekšienē.
- 1.4.3 Uzņēmums dod priekšroku atbalstīt un apmācīt darbiniekus, nevis nekavējoties sodīt par nepareizu rīcību. Darbinieki jautā padomu augstāka līmeņa vadītājam vai kolēģim ar attiecīgo kompetenci.
- 1.4.4 Darbinieki un darba vadītāji uztur abpusēji labas attiecības. Ir gatavi regulāri sniegt un saņemt konstruktīvu un atklātu novērtējumu.

1.5 Cieņa

- 1.5.1 Uzņēmumā tiek ievērotas cilvēktiesības.
 - 1.5.1.1 Neviena darbinieks nedrīkst ciest ne garīgi, ne fiziski, darot savu darbu.
 - 1.5.1.2 Darbinieki drīkst brīvi paust savu personīgo viedokli gan darba vietā, ja tas neaizskar kolēģu cieņu, gan brīvajā laikā, ja negrauj uzņēmuma reputāciju.
 - 1.5.1.3 Neviena darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.
 - 1.5.1.4 Aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, uzmākšanās (ārpusreglamenta attiecības), vardarbība, kā arī aizskarošu mutisku, drukātu un elektronisku materiālu izplatīšana ir stingri aizliegta.
 - 1.5.1.5 Bērnu darbs ir pilnīgi aizliegts.
- 1.5.2 Darbinieki izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi un atzīst atšķirīgumu kā uzņēmuma potenciālu.
- 1.5.3 Darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemamā amata uzņēmumā.
- 1.5.4 Vadība nodrošina saglabāt cieņu pret katra individualitāti.
- 1.5.5 Izturas ar cieņu pret cita darbinieka dokumentiem, kas saistīti ar viņa tiešajiem

darba pienākumiem. To aplūkošana iespējama tikai saskaņojot ar pašu darbinieku vai vadību.

1.5.6 Darbinieki aizsargā gan uzņēmuma īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.

1.5.7 Darbinieks sniedz uzņēmumam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciāla un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar darbinieku.

2 Komunikācijas ētika

2.1 Lai izvairītos no viedokļu nesakritības publiskajā telpā, uzņēmumā ir izstrādāta kārtība kā un kad darbinieki publiski pauž uzņēmuma viedokli medijos, investoriem, finanšu un citiem nozaru analītiķiem un konsultantiem.

Piemērs: Noteikumi var būt ļoti atšķirīgi atkarībā no uzņēmuma lielumu. SAP neviens darbinieks nedrīkst sniegt komentāru/uzņēmuma viedokli medijiem pirms tas nav saskaņots ar uzņēmuma sabiedrisko attiecību vadītāju. Arī komentārus investoriem drīkst sniegt tikai saskaņojot ar uzņēmuma investoru attiecību nodaļu.

2.2 Finanšu un visai citai uzņēmuma informācijai, kas tiek pausta medijiem, valsts iestādēm, sabiedrībai vai citā publiskā telpā ir pilnīga, godīga, precīza un saprotama.

2.3 Darbinieki atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar uzņēmuma darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no uzņēmuma oficiālā viedokļa.

2.4 Ja ir noticis komunikācijas pārpratums uzņēmuma iekšienē vai attiecībās ar partneriem, tad uzņēmums nekavējoties to novērš izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un pamatot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.

2.5 Nepatiesas informācijas minēšana un konkurentu nomelnošana ir stingri aizliegta

3 Savstarpējās attiecības

3.1 Savstarpējās attiecības ietver sevī arī vērtības aprakstītas sadaļā 1. Pamatvērtības un sadaļā 2. Komunikācijas Ētika.

3.2 Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

3.3 Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Vērtē kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.

3.4 Darbinieki izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienu neaizskarot un neaizvainojot personiski.

3.5 Darbinieki šķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, lai risinātu

privātās dzīves problēmas, ja tādas radušās.

4 Interēšu konflikts

- 4.1 Ja tiek pamanīta iespēja nonākt personīgā vai uzņēmuma interešu konfliktā, izmantojot sev uzticēto varu vai izmantojot uzņēmuma kapitālu vai citus resursus, gūstot personīgu labumu, nekavējoties ziņot vadītājam vai patstāvīgi pieņemt atbilstošus lēmumus, lai izbeigtu šādu situāciju.
- 4.2 Rodoties interešu konfliktam, darbinieki informē vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā, atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar savām vai 3. personas (mantiskām vai nemantiskām) interesēm.
- 4.3 Darbinieki nav tiesīgi pieņemt jebkādas materiālus vai nemateriālus labumus u.c. priekšrocības (ziedojumus un dāvanas, aizdevumus vai citus maksājumus no organizācijas vai privātpersonas, kas var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda pienākuma vai izpildes objektivitāti.
- 4.4 Darbinieki neiesaistās tādās privātās aktivitātēs, kā arī atturas no tādiem blakus darbiem un amatu savienošanas, kas traucē atbildīgi un profesionāli veikt savus amata pienākumus, kā arī radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.
- 4.5 Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām darba laikā uzņēmuma resursus lieto atbilstoši katra uzņēmuma iekšēji izstrādātiem noteikumiem.

5 Prasības ētikas kodeksa ieviešanai

Šajā sadaļā minētas minimālās prasības, kādas uzņēmumam būtu jāievēro Ētikas Kodeksa ieviešanas laikā.

Piemērs: Ētikas Kodekss nosaka rīcību un attieksmi gan biznesa darījumos, gan ikdienas situācijās. SAP pārstāvis: ja uzņēmuma darbinieks vai partneris rīkojas neētiski, uzņēmuma darbinieks var norādīt uz rakstīto Ētikas Kodeksu un teikt: “Piedodiet, es tā nevaru rīkoties, jo Ētikas Kodeksā ir rakstīts, ka tas nav atļauts”.

5.1 Struktūra un atbildība uzņēmumā

- 5.1.1 Ētikas komisija1 sadarbībā ar uzņēmuma valdi vai līdzvērtīgu instanci izstrādā Ētikas Kodeksu un nodrošina resursus tās ieviešanai.
- 5.1.2 Ētikas komisija ir atbildīga par Ētikas Kodeksa konsekventu ieviešanu, nodrošinot pilnu procesa pārvaldīšanu.
- 5.1.3 Gan uzņēmuma vadībai, gan Ētikas komisijai ir jāsaņem darbinieku izpratne un uzticība par Ētikas Kodeksa nepieciešamību, lai to veiksmīgi varētu ieviest visos uzņēmuma darbības līmeņos.

Piemēri: Uzņēmumā Mažeiku nafta ir noteikta cilvēku grupa, kura ir atbildīga par Ētikas Kodeksa ieviešanu un uzraudzību. Šīs grupas vadītājs ir iekšējā audita departamenta vadītājs, kuram pieder pēdējais vārds ētikas vadības jautājumos. Šai grupai ir ģenerāldirektora atbalsts.
Ernst & Young katrā valstī ir Ētikas Kodeksa vadītājs. Lietuvā tas ir audita nodaļas

vadītājs, Latvijā tā personāldaļas vadītāja. Ernst & Young uzskata, ka reizēm cilvēki vēlas redzēt dokumentu, kurā ir pateikts, ka uzņēmumā nedrīkst rīkoties negodīgi un kādi būs soda kritēriji par konkrētiem gadījumiem.

SAP pārstāvis norāda, ka nevar garantēt, ka 34 tūkstošu darbinieku starpā visiem ir viena un tā pati izpratne. Uzrakstītu materiālu par uzņēmuma uzskatu pamatiem arī ir vieglāk demonstrēt klientiem, piegādātājiem un partneriem. SAP Ētikas komisiju veido uzņēmuma audita departaments.

5.2 Ētikas kodeksa apmācība

5.2.1 Uzņēmuma darbiniekiem, arī vadītājiem tiek nodrošināta apmācība par Ētikas Kodeksu.

5.2.2 Var pieaicināt ārējos ekspertus, lai pilnveidotu apmācības procesu.

5.2.3 Apmācības veidi var būt sekojoši:

5.2.3.1 Ētikas Kodekss ir pieejams drukātā veidā uzņēmuma mājas lapā vai lokālajā intranetā, un darbinieki to apgūst patstāvīgi. Šīs apmācības ietvaros darbinieki gan elektroniski, gan tiešas komunikācijas veidā var uzdot jautājumus Ētikas komisijas vadītājam.

Piemēri: Ernst&Young ir izstrādāts Globālais rīcības Kodekss (Ētikas Kodekss), kuru var apskatīt uzņēmuma galvenajā mājas lapā, un kurš reizēm tiek dēvēts par kvalitātes kontroli. Arī citiem uzņēmumiem, piemēram, SAP, IBM un Norsk Hydro Ētikas kodeksi ir izvietoti uzņēmumu mājas lapās, lai darbinieki un partneri varētu ar tiem iepazīties. Norsk Hydro Ētikas Kodekss papildina rokasgrāmata, kura ir apskatāma gan uzņēmuma mājas lapā, gan pieejama drukātā veidā. Uzņēmuma SAP darbinieki var vērsties ar jautājumiem pie audita departamenta vadītāja, kurš palīdzēs risināt ētikas dilemmas. Informēs par uzņēmuma „labāko praksi”, piedāvās piemērus, lai kolēģi patiešām izprastu un nākošreiz jau paši atrisinātu līdzīgas situāciju.

5.2.3.2 Uzņēmumā tiek rīkoti semināri un darba grupas gan jaunajiem darbiniekiem, gan darbiniekiem ar pieredzi. Lielākos uzņēmumos apmācības var tikt veiktas arī atsevišķi pa departamentiem vai darbības nodaļām.

Piemērs: Šādas apmācības tiek rīkotas, ja uzņēmums paplašina darbības sfēru vai arī kopumā vēlas izglītot savus darbiniekus. Norsk Hydro ieviesa ļoti plašu apmācību, kas bija saistīta ar Ētikas Kodeksa ieviešanu iepirkuma un līgumu slēgšanas procesos.

Ericsson visās uzņēmuma pārstāvniecībās visā pasaulē rīko seminārus vadītājiem un darbiniekiem visos līmeņos, lai nodrošinātu pārlicību, ka katrs darbinieks individuāli ir atbildīgs par uzņēmumu attīstību un tā reputāciju. Seminārus vada uzņēmuma augstākā līmeņa vadītāji.

5.2.3.3 Darbiniekiem ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazīnušies ar Ētikas Kodeksu, un šis dokuments kalpo kā pielikums darba līgumam, līdz ar to ir darba attiecību neatņemama sastāvdaļa, kura ir ļoti strikti jāievēro.

Piemērs: Ernst&Young jaunajiem darbiniekiem ir jāiziet ievada apmācības kurss, kurā jāapgūst Ētikas Kodekss. Viņi apņemas ievērot šī Kodeksa prasības tad, kad

paraksta ar mums darba līgumu. Šāda prakse ir arī SAP, Ericsson un Norsk Hydro uzņēmumos.

6 Ētikas kodeksa ieviešana un izpilde

- 6.1 Ikviens darbinieks pienākums ir veikt savus darba uzdevumus saskaņā ar uzņēmuma Ētikas Kodeksu, kā arī citiem uzņēmuma noteikumiem un izstrādātajām vadlīnijām.
- 6.2 Vadītāji ar savu nostāju un rīcību rāda piemēru darbiniekiem, kā arī atbild uz darbinieku jautājumiem par ētikas dilemmām, ja tādas ir radušās.
- 6.3 Uzņēmuma jāievieš ziņošanas mehānisms, kas nekavējoties ziņos par aizdomām un noteikumu pārkāpumiem.
- 6.4 Par ziņošanas mehānismu atbild Ētikas komisija.

Piemēri: Ericsson darbinieki par pārkāpumiem, kas saistīti ar cilvēktiesībām un darba apstākļiem, ziņo savam tiešajam vadītājam. Ja arī vadītājs ir iejaukts, tad jāziņo augstāka līmeņa vadītājam. Iespējama pat ārkārtēja īpašnieku kopsapulces sasaukšana. Ericsson garantē, ka nesešos nekāda diskriminācija vai cita atmaksa darbiniekam, kurš ziņojis par pārkāpumiem.

Ernst & Young darbojas “karstais telefons” un tiešā komunikācija ar Ētikas komisijas vadītāju, kam var ziņot par negodīgām darbībām, kā arī jautāt padomus par ētikas dilemmām.

SAP pastāv 2 veidu ziņošanas mehānismi: pirmkārt, par nopietniem pārkāpumiem iekšējā intranetā ir pieejams pieteikums, kuru jebkurš darbinieks var aizpildīt un, nenorādot savu vārdu, nosūtīt audita departamenta vadītājam. Lieta tiek izskatīta nākošajā audita komitejas sēdē, taču steidzamos gadījumos, vadītājs rīkojas nekavējoties. Vienkāršākās situācijās var vērsties pie sava tiešā vadītāja vai sūdzību departamentā (SAP Ētikas komisija).

Bell Nordiq ir jāvēršas pie jurisdiskā departamenta vadītāja, kurš pilda Ētikas komisijas vadītāja funkcijas. Visos uzņēmumos ziņotājam tiek nodrošināta pilnīga konfidencialitāte.

- 6.5 Darbinieki jebkurā likā var arī lūgt padomu Ētikas komisijai par Ētikas Kodeksu vai ieteikt tā pilnveidošanas iespējas.
- 6.6 Ir izstrādāta kārtība, kā tiek risināti Ētikas Kodeksa neievērošanas un tā būtisku noteikumu pārkāpumu gadījumi.

Piemēri: Ericsson noteikumi ir jāievēro visiem darbiniekiem un izņēmuma gadījumos izvērtē individuāli. Kāda noteikuma neievērošana var tikt akceptēta tikai vienojoties ar vadību izņēmuma kārtā. Savukārt kāds no uzņēmuma vadības var neievērot šos noteikumus, tikai saskaņojot tos ar uzņēmuma valdi.

Bell Nordiq pārkāpumu gadījumā tiek piemēroti disciplināri sodi, līdz pat darba attiecību pārtraukšanas. Nopietnākos pārkāpumu gadījumos tas var novest pie civilās un kriminālas atbildības.

- 6.7 Par nopietniem pārkāpumiem ziņas tiek izplatītas visā uzņēmumā, lai samazinātu šādu gadījumu atkārtošanos nākotnē un lai radītu praksi, ka tas ir nosodāmi.
- 6.8 Arī par dažādiem dilemmas gadījumiem ziņas var tikt izplatītas visā uzņēmumā, lai

darbinieki varētu mācīties un citās reizēs pieņemt atbilstošus lēmumus.

7 Ētikas kodeksa uzraudzība un pilnveidošana

7.1 Uzņēmuma reputāciju veido visi darbinieki, jo katram ir jāpieņem kādi lēmumi un katrs darbinieks tiek identificēts ar uzņēmumu. Darbinieki var nonākt ētikas pretrunās, tāpēc uzņēmuma vadība un Ētikas komisija uzrauga Ētikas Kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos uzņēmuma līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to.

Piemērs: Uzraudzības biežums ir atkarīgs no katra uzņēmuma prioritātēm. Sybase Baltic uzraudzību veic divas reizes gadā, Bell Nordiq reizi gadā. bet Ericsson darbiniekiem tikai reizi divos gados ar savu parakstu ir jāapstiprina, ka viņi darbojas saskaņā ar Ētikas Kodeksu.

7.2 Uzņēmums izstrādā kārtību, kā tiek veikta darbinieku izpratnes novērtēšana par Ētikas Kodeksu.

Piemērs: Norsk Hydro darbinieku novērtēšanu veic anketējot visus darbiniekus. Ericsson un Ernst&Young prakse ir anketēt vai rīkot seminārus tikai departamentu vadības līmenī.

7.3 Lai pilnveidotu Ētikas Kodeksa kvalitāti, var piesaistīt ārējos ekspertus.

Piemērs: Ernst&Young Latvijas filiālē Ētikas Kodeksa novērtējumu veic cilvēki no Lielbritānijas un Austrālijas. Savukārt Latvijas pārstāvji veic uzraudzību Zviedrijā.

7.4 Pārbaudes rezultātus un secinājumus ziņo uzņēmuma darbiniekiem, vadībai, valdei un akcionāriem. Iespējamos Ētikas Kodeksa uzlabojumus uzņēmuma vadība veic nekavējoties.

7.5 Vēlams saglabāt dokumentāciju par dažādām Ētikas Kodeksa dilemmām, lai nākotnē būtu vieglāk pieņemt lēmumus, atsaucoties jau uz notikušiem gadījumiem