



Tartu Ülikooli eetikakeskus

# **Eetikakoodeksite käsiraamat**

Tartu  
2007

Esikaanel illumineeritud algusleht  
Limoges'i Petruse pärgamentkoodeksist  
*Liber moralis de oculo*. Pärgamentkoodeks pärineb  
XIV saj. I poole Itaaliast ning asub praegu  
Tartu Ülikooli raamatukogus (*Mscr 287*).

Raamatu koostamist on toetanud  
*Volkswagen Stiftung*

Raamatu väljaandmist on toetanud  
Avatud Eesti Fond

Koostajad Toivo Aavik, Külli Keerus, Kristi Lõuk,  
Ants Nõmper, Aive Pevkur, Leno Saarniit, Kadri Simm,  
Margit Sutrop, Margus Tõnissaar, Aire Vaher, Ivo Volt

Keeletoimetaja Neeme Lopp  
Kujundaja Sirje Ratso

Väljaandja Eesti Keele Sihtasutus  
Trükitud AS Pakett trükikojas

Autoriõigus

ISBN

## Saateks

Käesolev eetikakoodeksite käsiraamat on sündinud Tartu Ülikooli eetikakeskuse algatusel ja paljude inimeste pikaajalises koostöös. Aastatel 2001–2006 andis TÜ eetikakeskus *Volkswagen Stiftung* toetusel igal aastal välja viis doktoristipendiumi eetikaalaseks uurimistöök. 2004/2005 õppeaastal arutasime doktorikollokviumides sageli kutse-eetika küsimusi. Stipendiaatide erialane taust oli väga erinev – avalik haldus, filosoofia, õigusteadus, klassikaline filoloogia, psühholoogia – mistõttu kutse-eetika küsimustele läheneti väga interdistsiplinaarselt. Ühiselt tõesime, et kuigi huvi eetikakoodeksite vastuvõtmise vastu üha tõuseb, on eetikakoodeksite koostamise ja rakendamise probleemid ühiskonnas seni läbi rääkimata. Nii sündiski mõte koostada eetikakoodeksite käsiraamat, mis avaks eetikakoodeksite olemuse, tutvustaks koodeksite erinevaid tüüpe ja räägiks nende väljatöötamise ja rakendamisega seotud probleemidest. Kuna oli raske saada ülevaadet, millistel kutsealadel ja organisatsioonidel on olemas oma eetikakoodeksid, siis otsustasime koondada siia raamatusse kokku eri kutsealade ja organisatsioonide eetikakoodeksid. Käesolevas käsiraamatus on trükitud ära kõik eetikakoodeksid, mida õnnestus tuvastada 21. mai 2007 seisuga. Täname kõiki organisatsioone, kes lubasid meil oma koodeksi avaldada.

Eetikakoodeksite käsiraamatu koostamiseks moodustasime töörühma, kuhu kuulusid TÜ eetikakeskuse stipendiaadid Toivo Aavik, Külli Keerus, Ants Nõmper, Kadri Simm, Aive Pevkur, Leno Saarniit ja Ivo Volt. Lisaks neile osalesid aruteludes ka tollane TÜ psühholoogiadoktorant Margus Tõnissaar ja TÜ eetikakeskuse töötajad Kristi Lõuk, Margit Sutrop ja Aire Vaher. Toimetamise töö võttis enda peale Leno Saarniit. Käsiraamatut aitasid trükiks ette valmistada ka TÜ

eetikakeskuse töötajad Laura Lilles, Kadri Lutt, Krõõt Nõges, Triin Paaver ja Mari-Liis Tina.

Käsiraamatu avaldamiseks saime toetust Avatud Eesti Fondilt, mille eest oleme väga tänulikud.

Loodame, et sellest käsiraamatust on abi nii neile, kes tahavad teada, mis asi on eetikakoodeks ja milliseid koodekseid on olemas, kui ka neile, kes alles asuvad oma kutseala või organisatsiooni koodeksit välja töötama.

Koostajate nimel

Margit Sutrop  
Tartu Ülikooli eetikakeskuse juhataja

## Sisukord

Eessõna	9
1. Mis on eetikakoodeks?	10
1.1. Mis on eetika?	10
1.1.1. Eetika ja õigus	12
1.1.2. Eetika ja religioon	14
1.1.3. Eetika ja etikett	14
1.2. Mis on kutse ehk profession?	15
1.3. Mis on eetikakoodeks?	16
1.4. Eetikakoodeksite liigid	18
2. Eetikakoodeksite ajalugu	20
3. Miks on eetikakoodeksit vaja?	24
4. Eetikakoodeksi väljatöötamine ja rakendamine	27
4.1. Keda kaasata?	27
4.2. Arutelude käigus tekkida võivad probleemid ja nende lahendamine	28
4.3. Kuidas eetikakoodeks sõnastada ja milline peaks olema selle struktuur?	29
4.4. Kuidas eetikakoodekseid rakendada?	32
4.4.1. Rakendamise vajalikkus ja peamised võimalused	32
4.4.2. Tutvustamine ja kommunikatsioon	34
4.4.3. Koolitused ja eeskuju	35
4.4.4. Kontroll ja karistamine	35
4.4.5. Muutmine	37
4.5. Raskused eetikakoodeksi rakendamisel	37

Eetikakoodeksi küsimustik	40
Väljaanded Internetis	41
Kirjandus eetikakoodeksite teemal	42
Eestis vastu võetud eetikakoodeksid	47

## Eessõna

Viimaste aastate jooksul on eetikaküsimused tõusnud Eestis üha enam avalikkuse tähelepanu keskpunkti. Nii ajakirjanduses kui ka organisatsioonide sees kerkib järjest rohkem esile küsimusi, mis puudutavad õige-väära piire, mõne käitumisviisi õigsust või näiteks JOKK-mentaliteeti<sup>1</sup>. Üha rohkem organisatsioone ja elukutsete esindajaid töötab välja oma eetikakoodeksi. Kuid seda, mis eetikakoodeks üldse on, mida sellega saavutada soovitakse ning kas sellest on üldse mingit kasu, pole eriti käsitletud.

Käesoleva kogumiku eesmärk on vaadelda eetikakoodekseid natuke lähemalt ning anda soovitusi neile organisatsioonidele, kellel on kavas oma eetikakoodeks välja töötada. Antud väljaandes käsitleme üldiseid küsimusi nagu „Mis on eetika?” või „Millised on eetika seosed seaduste ja religiooniga?”. Kogumiku põhiosa on pühendatud eetikakoodeksitele: mida need endast kujutavad; milline on nende ajalooline taust; miks neid on vaja; kuidas neid koostada ja rakendada. Käsiraamat kasutab näiteid olemasolevatest eetikakoodeksitest, mis käsitlevad nii avalikku sektorit kui ka arste ja advokaate. Kuigi vastavad näited peegeldavad mõnevõrra autorite tausta, võib antud kogumikku kindlasti kasutada kõigi elukutsete, huvialade või organisatsioonide raames. Seega soovivad selle käsiraamatu autorid aidata mõtiskleda eetika ning eetilise käitumise parandamise üle.

---

<sup>1</sup> JOKK – juriidiliselt on kõik korrektne. JOKK tähistab olukorda, kus juriidiliselt on kõik korras, ent samas on tegu või toimimine ebaeetiline.

# 1. Mis on eetikakoodeks?

## 1.1. Mis on eetika?

Igapäevases keelepruugis viitab sõna „eetika” sellele, et kõne all on küsimused heast ja halvast, õigest ja väärast. Eetika puudutab seda, mida me ütleme või ütlemata jätame, mida me teeme või tegemata jätame, kes me oleme ja mida me väärtustame. Eetika keskne küsimus on, kuidas peaks elama. Eetika tuleneb kreekakeelsest sõnast *ēthos*, mis tõlkes tähendab muuhulgas tava või kommet. Vähemalt sama tuntud on sõna „moraal”, mis tuleneb omakorda *ēthos*’e ladina vastest *mos* (mitmuses *mores*, omadussõna *moralis*).

Erinevatel inimestel ja ühiskonnagruppidel on tihti erinev arusaam moraalist. Enamasti sisaldab moraalireeglistik korruga paljusid erinevaid väärtusi, mistõttu võivad gruppide ja inimeste vahel, aga ka ühe ja sama grupi sees või üksiku inimese jaoks tekkida väärtuskonfliktid: millist väärtust pidada tähtsamaks, juhul kui kõiki korruga järgida ei õnnestu. Ka moraalifilosoofias ei ole välja kujunenud üht teooriat, mis oleks teistest selgelt parem. Konkureerivatest teooriatest võib mõnikord tuletada üksteisele risti vastukäivaid otsustusi õige või väära, hea või halva toimimise kohta. Niisugune arusaamade paljusus on ühtaegu nii eetika pluss kui miinus. Erinev arusaam eetikast aitab seda hoida elujõulisena, pidevalt edasi arendada ning seada kahtluse alla ka juba väljakujunenud arusaamu. Teisalt aga tekitab ainuõige lahenduse puudumine mitmete küsimuste arutamisel tunde, nagu oleks eetika ebaoluline, väheautoriteetne ning võimetu käitumist suunama. See mulje on muidugi petlik.

Eetika ainese mõistmiseks on oluline teada järgmisi mõisteid.

*Moraal* osutab inimeste ja kultuuride kokkuleppelistele tavadele, reeglitele või praktikatele. Moraal on normide süsteem, mida iseloo-

mustab kohustuslikkus. Kohustuslikkuse määr võib aga eri normide puhul erineda. Osad moraalireeglid (tapmiskeeld) on kehtestatud ka seadustena. Teised moraalireeglid (nt et valetada ei ole ilus) on mitte-formaalsed, nende täitmist ei tagata riiklike institutsioonidega. Moraalinormide täitmist tagatakse nii väliste (teiste inimeste viha, põlgus, eiramine) kui sisemiste sanktsioonidega (häbi, südametunnistusepiin). Moraal võib ühiskondade, kultuuride, riikide ja kogukondade vahel erineda: nt see, mida peetakse õigeks läänetsivilisatsioonis ei pruugi olla õige islamimaades.

*Eetika* mõistet kasutatakse kahes tähenduses. Eetika võib osutada nii inimeste ja kultuuride teatud tavadele, reeglitele ja praktikatele kui ka nende üle reflekteerimisele. Esimesel juhul samastatakse eetika moraaliga. Teisel juhul räägitakse eetikast kui moraalifilosoofiast ning siis on moraal eetika uurimisaine. Üldiselt saab sõna „moraal” peaaegu alati asendada sõnaga „eetika”, ent mitte vastupidi. Eetika jaguneb teoreetiliseks ja rakendus- (praktiliseks) eetikaks. Teoreetiline eetika võib olla kas normatiiveetika või metaeetika. Rakendus- (praktiline) eetika on mingi eluvaldkonna eetika või mingi professiooni kutse-eetika.

*Normatiiveetika* konstrueerib eetikateooriaid ja põhjendab moraaliootsustusi filosoofiliselt mitmesuguste teoreetiliste raamistike siis.. Tun- tumad eetikateooriad on teleoloogiline eetika, deontoloogiline eetika ja voorustepõhine eetika. Teleoloogilises (tagajärjepõhises) eetikas on moraalsuse lõppkriteeriumiks mingi tegudest tulenev mittemoraalne väärtus (nt õnn või heaolu). Nii utilitarism kui ka eetilise egoism on teleoloogilised teooriad. Utilitarismi järgi on mingi tegu moraalselt hea, kui tema tagajärjel suureneb üleüldine kasu (kõigi nende kasu, keda tegu puudutab) ja moraalselt vale, kui selle tagajärjel väheneb üleüldine kasu. Eetilise egoism ütleb, et igaüks peaks alati järgima omaenda huve, st igaüks peaks tegema seda, mis maksimeerib tema oodatavat kasu või toob tegijale endale õnne, isegi kui see tähendab teiste kahjustamist. Vooruseetika ütleb, et on oluline mitte ainult teha õiget asja, vaid ka omada hea olemiseks ja õigesti toimimiseks tarvilikke kalduvusi, motivatsioone ja emotsioone. Vooruseetika on püüdluse eetika, ta kutsus meid üles püüdma olla ideaalne inimene.

*Metaeetika* (seda suunda tuntakse ka *analüütilise eetikana*) tegeleb eetika semantiliste, loogiliste ja epistemoloogiliste küsimuste teoreetilise uurimisega. Ta uurib eetikaterminite tähendust, väärtusotsustuste loomust ning eetikateooriate ja -otsustuste õigustemist. Siin ei tegeleta otseselt küsimusega, kuidas oleks mingis olukorras parem toimida või mida ei tohiks teha, vaid keskendutakse pigem eetika üldiste mõistete analüüsimisele: mida tähendavad eetikas kasutatavad mõisted „hea”, „halb”, „õige”, „väär”; kas moraal on, saab olla või peaks olema objektiivne; kas moraaliootsustused saavad üldse olla õiged või väärad; kuidas tuvastada, kas mingi tegu on õige või väär.

*Rakenduseetika* ehk *praktiline eetika* püüab rakendada üldisi moraalinorme ja teooriaid üksikutele tegevusvaldkondadele, kontekstidele või probleemidele. Nii näiteks tegeleb meditsiinieetika meditsiini valdkonnas kerkivate moraaliküsimustega (abordi lubatavus, patsiendi autonoomia jne), keskkonnaeetika tegeleb aga suuresti loodushoiu vajaduse põhjendamise, olles ajendatud looduse reostamisega kaasnevate ohtude märkamisest. Liide „praktiline” viitabki siin sellele, et teooriat, argumentatsiooni ja analüüsi kasutatakse ametite (professioonide), institutsioonide ja avaliku poliitika moraaliprobleemide ja -praktikate analüüsimiseks.

*Kutse-eetika* mahub samuti rakenduseetika alla. Teravat piiri kutse-eetika ja rakenduseetika vahele tõmmata ei saa, kuid nagu nimigi osutab, peetakse kutse-eetika all silmas mingil kutsealal tegutsevate inimeste eetikat. Meditsiinieetika valdkonda mahuvad sel juhul kutse-eetikatena näiteks nii arstieetika kui ka õe-eetika. Samas võivad laiemad meditsiinieetika teemad nagu abordi lubatavus või patsiendi autonoomia küsimus tulla omakorda kõne alla nii arstieetika kui ka õe-eetika raames. Õiguse valdkonnas tulevad ette näiteks kohtuniku-eetika ja advokaadi-eetika. Ametniku eetika või avaliku teenistuja eetika võib kutse-eetikana paigutada mitmesse erinevasse ainevaldkonda, sõltuvalt sellest, millise ametnikuga on tegu. Samas võib ametniku töös olla ka niisuguseid eetilisi aspekte, mis ühegi konkreetse rakendusvaldkonna alla ei mahu (näiteks kodanike võrdne kohtlemine ja huvide konflikti vältimine).

### 1.1.1. Eetika ja õigus

Mõnikord arvatakse, et õigus on peamine või isegi ainus ühiskondliku regulatsiooni mehhanism, millega inimene igapäevaselt kokku puutub. Tegelikult olid inimesed ammu enne õiguse tekkimist ja seaduste kehtestamist allutatud erinevatele moraalireeglitele ja tavadele, mis korrastasid inimkäitumist. Seega on moraal ja tava õiguse eelkäijad. Eetikakoodeksit koostades on õige endalt küsida, milline on eetikakoodeksi ja seaduse ning ka teiste ühiskondlikku korda tagavate normide vahekord. On selge, et tegemist ei ole täielikult kattuvate valdkondadega. Leidub tegevusi, mis on küll õigusvastased, kuid pole automaatselt ebaeetilised (näiteks sõidukiiruse ületamine, et kedagi autoga kiiresti haiglasse toimetada). Samuti võib valetamine olla ebaeetiline, kuid see ei tähenda veel, et valetaja rikuks alati seadust.

Tihti väidetakse ka seda, et õigus on eetiline miinimum, st õigusesse peaks eetikast üle võtma ainult kõige olulisema osa ehk miinimumi, mis vajab ühiskonnas õiguslikku kaitset. Selline väide on ainult osaliselt tõene – see saab kehtida ainult õiguse ühe osa, karistusõiguse kohta. Karistusõigus on õigusharu, mis loetleb teod, mille eest on ette nähtud karistused näiteks vangistuse või rahatrahvi näol. Tänapäevane karistusõigus peab kehtestama eetilise miinimumi, ei rohkem ega vähem. Kui karistusõigus kehtestab vähem kui eetilise miinimumi, jäävad inimeste kooseluks vajalikud olulised reeglid karistusühendusest ja ühiskondlikku korda ähvardab kokkukukkumine (näiteks kui ei karistata varguse või tapmise eest). Kui karistusõigus kehtestab rohkem kui eetilise miinimumi, on oht, et karistusõigust kasutatakse mõnede huvigruppide eetiliste vaadete pealesundimiseks. Selle tüüpiline näide oli nõukogude karistusõigus, mis muuhulgas nägi ette kriminaalkaristuse homoseksuaalse suguuhte eest. Sedatüüpi ebaeetilised seadused tipnesid 20. sajandil kehtinud natsi-Saksamaa rassipuhastuse seadustega.

Kui karistusõigus peab kehtestama eetilise miinimumi, siis teiste õigusvaldkondade seos eetikaga on oluliselt väiksem või puudub kohati üldse. Näiteks norm, et teatud seadus hakkab kehtima alates 1. jaanuarist 2007. a, on kindlasti õigusnorm, kuid pole alust arvata, et tegemist

on eetilise miinimumi väljendusega või eetilist alust omava normiga. Õiguses on ka teisi korraldavaid norme, mis sätestavad näiteks defitsioone, piiritlevad kellegi pädevust vm. Laiemas plaanis teenivad sellised korralduslikud normid muidugi üldisemat ja eetikal põhinevat eesmärki – näiteks selle tagamist, et karistusseadustikuga kehtestatud eetiline miinimum jõustuks 1. jaanuaril 2007. a.

Niisiis võib õigusnormil ja eetikal olla kohati üsna vähe kokku puutepunkte. Seetõttu on vaja määratleda õigusnormi oluline tunnus. Kuidas me tunneme ära, et tegemist on õigusnormiga? Kindlasti ei ole õigusnormi tunnus selle rikkumise võimalikkus või rikkumise karistatavus. Näiteks eelnimetatud korraldavaid norme ei ole isegi parima tahtmise juures võimalik rikkuda, kuna need ei sisalda käitumisjuhust. Vastus on lihtne – normi teeb õigusnormiks tingimus, et normi on kehtestanud riik ning sellega saab määrata seaduslikku ja ebaseaduslikku käitumist. See, millised eetikanormid kodifitseeritakse õigusnormidena, sõltub paljudest erinevatest asjaoludest, alates poliitilistest valikutest ja lõpetades rahvusvaheliste tavadega. Riigi üks ülesanne ongi tagada, et õigusnormid oleksid olemas ja neid järgitaks.

Rikkumiste karistamine on tegelikult küsimus sellest, milliste mehhanismidega tagatakse, et ühiskonnas norme järgitaks. Need mehhanismid sõltuvad normi valdkonnast, st eetikanormidel ja õigusnormidel on erinevad mehhanismid, kuidas nendest kinnipidamist tagada. Õigusnormidest kinnipidamise tagab eelkõige riik oma orgaanite kaudu. Eetikanormidest kinnipidamist järgib eelkõige inimene ise ning see osa ühiskonnast, kuhu inimene kuulub. Seetõttu pole õige tahta, et riik jälgiks eetikanormidest kinnipidamist ja sekkuks eetikanormide rikkumisse.

Kui riik kehtestaks eetikanormide rikkumise eest sanktsioone, hägustuks piir eetika ja õiguse vahel oluliselt. Üldiselt võib väita, et riiklike sanktsioonidega tagatud eetikanorm on sisuliselt juba õigusnorm. Nii näiteks on Eesti kohtud leidnud, et avaliku teenistuse eetikakoodeksi rikkumine kujutab endast distsiplinaarsüütegu ning kohaldanud rikkumise eest karistuse. Seega on avaliku teenistuse eetikakoodeksist saanud õiguse osa ja selle normidest õigusnormid (ehkki



eetikaga tugevalt seotud õigusnormid). Samas ei kehti vastupidine – sanktsioonide puudumine ei muuda õigusnormi eetikanormiks.

Pole välistatud, et eetikakoodeksi kehtestaja kehtestab eetikakoodeksi normide rikkumise eest ise ka sanktsioonid. Mitmete elukutsete ühendustel on oma aukohtud või muud organid, mis teostavad järelevalvet vastava elukutse esindajate tegevuse vastavuse üle eetikakoodeksis kirjapandule. Näiteks Eesti Advokatuuri üheks organiks on aukohus, mis kontrollib advokaatide kinnipidamist kutse-eetikast ning võib üleastujaid karistada nii rahaliselt kui ka advokatuurist väljaheitmisega. Neil juhtudel on tegemist eneseregulatsiooni, mitte riikliku sanktsioneerimisega.

Riiklik sekkumine eetikanormidesse oleks ilmselt ka ebaefektiivne, kuna iga ühiskondliku korra normi rakendatavus sõltub sisemistest ja välistest teguritest. Otsuse vastuvõtmisel, kas järgida normi või mitte, on määrava tähtsusega inimese sisemine valmisolek. Paraku ei ole sisemine valmisolek normi järgida kõikidel isikutel ja kõikide normide suhtes piisav, mistõttu on vaja ka väliseid mõjutusvahendeid ehk sundi (võimalikke karistusi). Samas pannakse isegi neis riikides, kus kehtib surmanuhtlus, sellist karistust tingivaid kuritegusid endiselt toime. See näitab, et välised mõjutusvahendid üksi ei suuda normide rikkumist ära hoida. Seega ei maksa loota, et eetikakoodeksiga seotud välised mõjutusvahendid üksi oleksid efektiivsed, vaid tuleb tõdeda, et eetikakoodeksi järgimine praktikas sõltub eelkõige inimeste valmidusest neid norme järgida.

Eetikakoodeksid sisaldavad tihti sätteid püüdluste või ideaalide kohta ning on sõnastatud väga üldiselt. Nendest sätetest kinnipidamist ei saa kunagi tagada riikliku karistusega – õigusriigis tohib karistus järgneda ainult sellisele teole, mida on võimalik piisavalt täpselt kirja panna, et inimene saaks hinnata, kas tema tegu vastab seadusega keelatud teole või mitte. Seega reeglid, mida ei saa piisavalt täpselt sõnastada või mille üle käib veel debatt, sobivad just eetikakoodeksitesse, mitte seadustesse.

### 1.1.2. Eetika ja religioon

Religiooni ja eetika seos on ajalooliselt kahtlemata väga tihe. Aastatuhandete vältel eristati neid üsna harva – religioonist tulenevad käsud-keelud kehtisid automaatselt ka tavamoraalis. Ka tänapäeval võib õigustatult väita, et paljusid kristliku eetika reegleid võib pidada üldkehtivaiks (näiteks kümne käsu hulka kuuluvat reeglit „Sa ei tohi varastada!“).

Olulisim vahe religiooni ja eetika vahel seisneb moraaliprintsiipide põhjendusviisis. Religioonides põhjendatakse moraalnorme enamasti jumalike käskude-keeldudega, mis on meieni jõudnud tavade, pärimuste või ilmutuse kaudu.

Keelu „Sa ei tohi tappa!“ põhjendamiseks piisab sellest, et Jumal on sellekohase reegli kehtestanud. Religioossed süsteemid näevad eetikat objektiivse ja universaalsena. See tähendab, et moraal on midagi inimesteülest, see ei sõltu ühe grupi või inimese arvamusest ja kehtib kõigi inimeste jaoks kõikjal. Jumalikud käsud või maailmakorraldus ei ole midagi sellist, mille üle oleks võimalik palju vaielda (vaielda saab muidugi selle üle, kuidas piiratud võimetega inimene jumalikust tahtest teada saab).

Kuigi on ka ilmalikke eetikateooriaid, mis toetavad objektivismi, proovitakse moraalnorme siin enamasti mõnel muul viisil põhjendada kui jumala tahtele viidates. Tapmiskeeld kehtib näiteks seetõttu, et arvame, et inimesel on õigus elule või et me ei saa ratsionaalselt soovida, et tapmise lubamine oleks üldine reegel. Ka religioosne eetika ei väida, nagu ei võiks inimene omaenda mõtlemise abil üldse moraalse tõeni jõuda. Kuid see tõde on siiski seesama objektiivne tõde, mis antakse näiteks ilmutuse kaudu.

Erinevalt religioosest eetikast on ilmalikus eetikas võimalikud ka objektivismist erinevad, st relativistlikud käsitlused. Kui mõelda, kui palju erinevate inimgruppide (sh religioosete gruppide) käitumistavad ja moraaliveendumused üksteisest erinevad, võib järeldada, et need tavad ja uskumused on tingitud nende gruppide erinevast sotsiaalsest keskkonnast või need on lihtsalt sisse harjunud käitumismallid. Midagi

jumalikku neis ei ole. Selline arusaamine tingib relativismiprobleemi: kui moraal on ainult juhuslik sotsiaalne või psühholoogiline ilming, kas kõik inimpraktikad ongi siis lubatud; mis põhjusel peaks keegi just oma ühiskonna tavad järgima, mitte teiste omi. Kristliku eetika jaoks seda küsimust ei teki: teatud moraaliprintsiipe tuleb järgida seetõttu, et nii on lihtsalt õige – kuna jumal on asjad nii seadnud. Äärmisel juhul saab viidata ka erilistele sanktsioonidele – kui inimene ei käitu moraalselt, satub ta põrgu, moraalselt käitumist premeeritakse aga taevaliku õndsusega.

Seega, sisuliselt kattuvad eetikateooriate ning religioonide poolt ettekirjutatud käitumisnormid üsna tihti, kuid nende põhjendamisviis on erinev.

### 1.1.3. Eetika ja etikett

Eetikat ja etiketti ei ole samuti sugugi lihtne eristada. Erineb reeglite põhjendamise sõnavara: kui etiketi puhul põhjendatakse reegleid viisakuse ja taktitunde abil, siis eetika puhul räägitakse rangemalt õigetest ja väärdest tegudest. Paistab nii, et peamine erinevus ongi reeglite tugevus ja tähtsus. Etiketireegli rikkumine võib küll põhjustada piinlikkust, kuid see ei ole nii taunimisväärne kui mõne moraalireegli rikkumine. Moraalireegleid peetakse primaarseteks. On kahtlane, kuivõrd saab etikett lubada moraalireegli rikkumist, küll aga võib nii mõnigi kord ette tulla, et moraalinormi täitmine nõuab etiketi hülgamist. Üheks tüüpilisemaks erandjuhuks, kus etikett paistab olevat esmane, võiksid olla nii-öelda „ilusad valed”. Näiteks ei ütle me tavaliselt inimestele otse välja, mida me neist arvame. Samas võib niisugust etiketireeglit põhjendada moraali endaga – inimesi solvata on ebaõige. Etikett ja moraal on tihedalt läbi põimunud ning etiketti võib vahel pidada moraali osaks.

Etiketi ja moraali erinevuste osas võiks veel välja tuua, et moraalireeglid on keskmiselt püsivamad kui etiketireeglid. Olulisemad moraalireeglid on püsinud läbi sajandite, etikett aga muutub (ja on

muudetav) lihtsamini (nt lauakombed või riiklike vastuvõtude riie-  
tumisjuhised).

Samuti saab etikett öelda midagi vaid välise käitumise, mitte aga sisemise motivatsiooni headuse kohta. Mõtteid ei saa pidada etiketi-  
vastasteks (nt soovi lauakombeid eirata). Küll aga võivad mõned mõtted olla moraalselt taunimisväärsed (nt soov kedagi tappa). Eetikas on tähtsad inimese seesmine motivatsioon ja tema valikuvabadus, mis tugineb väärtustele.

Etiketireeglid on sageli mõeldud käitumiseks standardsetes olu-  
des – sellistes tegevustes, mida paljud inimesed on sageli sooritanud (nt lauakombed) ja mille läbimiseks on välja kujunenud kindlad tegevus-  
joonised. Moraalidilemmad aga vahelduvad ning võivad olla äärmiselt  
komplitseeritud. Etikett ei ole alati ainult rutiinsete reeglite täitmine, vaid see võib mõnikord nõuda vägagi suurt loomingu-  
lust.

## 1.2. Mis on kutse ehk profession?

Klassikalisteks või traditsioonilisteks professionideks peetakse mediti-  
siini, õiguse, kiriku ja armeega seotud asjatundjaid, kuid professionide  
nimekirja võib muidugi pikendada. Professione võib iseloomustada  
mitmete tunnuste kaudu. Reeglina on professionidel oma erialane  
teoreetiliste ja praktiliste teadmiste kogum: selleks, et antud erialal  
töötada, on vaja eelnevat õpet ning sellest tulenevalt on välja töötatud  
ka n-ö kutseoskuseid tõendavad dokumendid. Ühiskond tunnustab  
professioni esindajaid oma ala asjatundjatena just tänu erialastele  
teadmistele, mis ei pruugi olla kättesaadavad või arusaadavad vohi-  
kutele. Nad tegutsevad sageli suhteliselt sõltumatult oma kutseühingu  
raames, reguleerides esile kerkivaid küsimusi oma professioni siseselt  
ning väliseid osapooli kaasamata (näiteks väljastades või tunnustades  
teiste poolt välja antud kutseoskuseid tõendavaid diplomeid, andes  
kvaliteedisertifikaate antud valdkonnas tegutsevatele ettevõtetele,  
lahendades oma liikmete vastu esitatud kaebuseid jne) Tänu iseseis-  
vale tegutsemisele on professionil aja jooksul välja kujunenud oma

käitumiskultuur, mis sisaldab ka eetilisi tõekspidamisi sellest, kuidas toimida antud professiooni esindajana töötades.

Käitumisstandardite kujundamine ja professiooni väärtustele mõtlemine on professionisiseselt vajalik mitmel põhjusel.

Sageli on professionid keskendunud teiste inimeste või laiemalt avalikkuse teenimisele. Kuna tavakodanikul ei pruugi olla piisavaid teadmisi antud professionaalsest tegevusest ja ta ei pruugi seega suuta hinnata selle elukutse esindaja poolt antud nõuande headust, siis on ta automaatselt haavataval positsioonil ning professiooni ebaetiline esindaja võib põhjustada suurt kahju. Näiteks peaks arst suutma hinnata patsiendi tervislikke vajadusi ning neist lähtuvalt soovitada talle parimat võimalikku ravi. Patsiendil endal võib olla oma ettekujutus sellest, kuidas teda ravima peaks, kuid see ei pruugi kattuda tegelike tervisevajadustega, mida suudab hinnata ainult arst. Iga väiksema sammu juures ei saa arst patsiendi nõusolekut küsida. Samuti ei saa ta seda teha näiteks narkoosi all oleva patsiendi opereerimisel ilmnevate ootamatuste puhul. Teiseks näiteks kliendi või patsiendi haavatavusest on info jagamine: selleks, et mõne professiooni esindaja saaks oma tööd hästi teha, peab tavakodanik temaga jagama sageli ka tundlikku informatsiooni, mille avaldamine võib teda kahjustada (nt arst peab vahel teadma, mis haigused patsiendil eelnevalt on olnud). Seega peab preester hoidma pihisaladust, arst varjama patsiendi konfidentsiaalset infot või advokaat uurimise all oleva teoga seotud fakte – kogu see teave võib olla väga diskreetne. Professiooni esindaja tööülesannete käigus teada saadud informatsiooni avalikukstulek võib kliendile negatiivselt mõjuda: teabe avalikustamisele võib järgneda kaaskodanike hukkamõist, see võib piirata kliendi edasist tegevust (näiteks teda ei võeta tööle) jne. Seega on professiooni eetikakoodeksi eesmärk sageli panna üldine reegel informatsiooni hoidmise kohta ning ka erandjuhul, kus olulise info varjamine ei ole õigustatud.

Professiooni eetikanormistik võib siiski vastuollu minna sellega, mis on ühiskonnas laiemalt aktsepteeritud: näiteks mõnedes riikides on aktsepteeritud surmanuhtlus ja seda viib läbi timuka elukutset pidav isik (kes omakorda võib olla arst, vanglatöötaja vms). Et ühe

rolli, institutsiooni või professiooni jaoks oleks lubatud midagi sellist, mis ühiskonnas üldiselt lubatud ei ole, peab see roll, institutsioon või profession ise olema moraalselt põhjendatud. Põhjenduseks võib olla näiteks kasu, mida see roll üldsusele toob, lisaks peab ühiskondliku normiga vastuollu minev tegevus olema selle rolli jaoks keskse tähtsusega, st vältimatu.

Sageli rõhutatakse professionide juures avaliku huvi tähtsust või avalikkuse teenimist: selleks, et professiooni esindajad ei lähtuks oma tööd tehes erahuvidest, vaid edendaksid avalikke huvisid, on vajalik ka kõrgemate eetiliste printsiipide kehtestamine. Seega on eetikakoodeksi loomine eelkõige oluline nende professionide jaoks, kelle tegevus on seotud avaliku huviga, kellel selleks, et oma tööd hästi teha, on vaja ühiskonna usaldust, anda märk oma usaldusväarsusest ning muidugi selleks, et innustada antud professiooni esindajaid vajalikke eetilisi ideaale järgima.

### 1.3. Mis on eetikakoodeks?

Sõna „koodeks” (*codex*) pärineb ladina keelest ja tähendas algselt puutükki. Kuna Vana-Roomas kirjutati vahaga kaetud puutahvlitele, omandas „koodeks” hiljem ka dokumendi ja raamatu tähenduse. Ka üks esimesi kirjalikke õigusallikaid, Vana-Rooma XII tahvli seadused (5. saj eKr), on saanud oma nime just selle järgi, et tegemist on puutahvlitele kirja pandud tekstiga. Veelgi hiljem hakati „koodeksiga” tähistama raamatuid, kus olid kirjas valitseja poolt kehtestatud seadused. Ilmselt tuntuim selline seaduseraamat on Codex Justinianus, mille kehtestas Vanas-Roomas keiser Justinianus 6. sajandil pKr.

Eestis on erinevatel aegadel kehtinud mitmed koodeksid, viimati näiteks Tsiviilkoodeks ja Kriminaalkoodeks. Kaasaegses Eesti õiguses kasutatakse „koodeksi” asemel mõistet „seadustik”. Seadustik on seadus, st Riigikogu poolt vastuvõetud üldine õigusakt, kuid erinevalt tavalistest seadustest on seadustiku puhul tegemist suuremahulise ja

mõnda valdkonda tervikuna reguleeriva seadusega. Nii näiteks kehtib Eestis Karistusseadustik, Äriseadustik, Kriminaalmenetluse seadustik, Tsiviilkohtumenetluse seadustik jne. Kuigi oma siduvuselt ja õigusjõult on seadused ja seadustikud võrdsed, peab seadusandja vajalikuks mõnda seadust eriliselt esile tõsta.

Millele viitab „koodeksi” kasutamine mõistes „etikakoodeks”? On selge, et tegemist ei ole enam viitega puutahvlile ega ka mahukale eetikakäsitlusele. „Koodeks” juhib siin tähelepanu vormile: etikakoodeks on kirjalik dokument. Etikakoodeksi moodustavad kodifitseeritud ehk kirja pandud eetikanormid. Seega ranges tähenduses ei saa rääkida etikakoodeksist, mis ei ole kirja pandud, kuigi see võib olla kõigile teada ja ka kõikide poolt järgitav. Viimasel juhul on tegemist pigem tavamoraali, südametunnistuse vms.

Käesolevas raamatus mõistetakse etikakoodeksi all **eelkõige kirja-pandud normide ja/või väärtuste kogumit, mis on toeks mingis valdkonnas tekkivate moraaliprobleemide lahendamisel ja õigete käitumisviiside valikul**. Seega on etikakoodeks sisu poolest ikkagi eetikavaldkonna dokument, mitte õigusakt, kuigi selle nimes sisaldub sõna „koodeks”.

Vormi poolest ei pruugi kõik dokumendid, mida käesolevas raamatus etikakoodeksitena vaadeldakse, sugugi kanda etikakoodeksi nime. Lisaks etikakoodeksitele sõnastatakse olulisi väärtuseid ja/või norme dokumentides, mis võivad olla formuleeritud põhiväärtustena, käitumiskoodeksitena, heade tavadena, deklaratsioonidena jne. Kõige tähtsam on koodeksi vastavus eesmärgile, mistõttu selle täpsemal nimetusel pole koodeksi koostamisel või rakendamisel nii olulist tähtsust. Seega, käesolevas kogumikus kasutatakse mõistet „etikakoodeks” pigem ühise nimetajana sarnastele dokumentidele.

Põhimõtteliselt ei ole välistatud, et mis tahes ühiskonnagrupp, kellel on välja kujunenud ühtsed arusaamad universaalsetest printsiipidest ja põhimõtetest, võib soovida endale koostada etikakoodeksi. Näiteks võivad vangid koostada kogumiku, mis sisaldab muu hulgas reeglit, et valvuritega koostööd tegev vang sandistatakse. Selline kogumik võib küll formaalselt kanda nime „Vangide etikakoodeks”, kuid kuivõrd

tegemist ei ole ühiskonna kui terviku huvides või ühiskonna poolt aktsepteeritud professioni või grupi poolt kirjapanduga, ei loeta käesolevas raamatus sellist kogumikku etikakoodeksiks.

## 1.4. Etikakoodeksite liigid

Etikakoodekseid saab jagada paljude erinevate tunnuste põhjal. Sotsiaalne praktika on eluliste situatsioonide ja inimlike arusaamade poolest siiski nii rikas, et sellist etikakoodeksi valemit, mis suudaks kõiki rahuldada, pole seni koostatud. Seepärast on tekkinud käitumist reguleerivad koodeksid, mis on nii terminoloogiliselt kui sisuliselt erinevad. Koodeksitüübi valikul ei ole niivõrd oluline mitte see, kas tegemist on kutsealaga või mõne institutsiooniga (näiteks haigla, kool, tootmisettevõtte), vaid see, mil määral on koodeksiga seotud inimestel ühiseid väärtusi, mis on nende tegevuse ühisosa, kas inimeste isiklikud väärtused kattuvad koodeksis taotletavatega, mida tahetakse koodeksiga saavutada jne. Sellest tulenevalt on koodeks kas lühem või pikem, üldisem või konkreetsem, sanktsioone sätestav või mitte. Suuremas institutsioonis võib olla vajalik ka mitu erineva tasemega koodeksit (näiteks Hewlett Packard’is, kus on palju tehnilisi töötajaid, kelle jaoks on igapäevane järgida väga üksikasjalikke juhiseid, kehtib loomingulisema töö tegijate jaoks lisaks üldsõnalisem väärtuste deklaratsioon).

Selleks, et näitlikustada, milliseid dokumente saab vaadelda etikakoodeksitena, on kasulik liigitada etikakoodeksid vastavalt nende välisele vormile, eesmärgile, hõlmavusele ja sisule.

Vormi poolest võivad etikakoodeksid üksteisest väga palju erineda. Osa etikakoodekseid on äärmiselt lühikesed (mõnerealised) ja sõnastavad ainult mingi kindla grupi põhiväärtused või püüdlused (näiteks õiguskantsleri missioon ning Hansapanga missioon ja põhiväärtused). Selline dokument võib olla nii etikakoodeksi asendaja kui ka dokument, mille alusel hakkab grupp hilisema vajaduse tekkimise korral konkreetsemat etikakoodeksit välja töötama. Samas võib etikakoodeks olla ka mitmeleheküljeline mahukas ja detailne

dokument (nt INTOSAI siseauditi eetikakoodeks ja standardid), mis sõnastab väärtuste ja missiooni asemel või kõrval ka väga konkreetsed tegevusjuhised erinevate juhtumite ja situatsioonide jaoks, näiteks kuidas käituda, kui koostööpartner teeb töötajale ebaseadusliku või ebaeetilise ettepaneku.

Eesmärgi poolest võib eetikakoodekseid liigitada nii konkreetseid käitumisjuhiseid ja valmis retsepte pakkuvaiks (näiteks juhised, et kui sulle pakutakse altkäemaksu ebaseadusliku teo sooritamiseks, siis keeldu ning teavita oma ülemust) kui ka sellisteks, mis kirjeldavad üldisi kriteeriume õigete valikute langetamiseks (nagu õiglus ja võrdsus). Kuigi sõnastus erineb, soovitakse mõlemal juhul saavutada teatud liiki käitumine. Sageli sõltub eetikakoodeksi vorm selle eesmärgist. Ühtsustunde loomiseks ja põhiväärtuste deklareerimiseks sobib ka lühike ja üldine sõnastus. Kui aga inimeste käitumist tuleb kindlamalt reguleerida, teavitades neid ühtlasi organisatsioonipoolsetest võimalikest sanktsioonidest, on asjakohasem ning efektiivsem konkreetsete situatsioonide kirjeldus koos tegevusjuhiseiga.

Üks olulisi tunnuseid, mis koodekseid eristab, on nende hõlmavus. Hõlmavuse all mõeldakse, kui suurele hulgale ja millistele gruppidele või gruppide ühendustele eetikakoodeksit luuakse. Teatud mõttes võib kõige laiemaa haardega eetikakoodeksiks lugeda Piibli kümme käsku, mis on suunatud kristlastele. Käesolevat käsiraamatut huvitavad pigem organisatsioonide, elukutsete ja huvialade jaoks loodavad eetikakoodeksid. Professionaalse kutse-eetika eesmärk on üldtunnustatud kõlbeliste väärtuste ja normide konkretiseerimine kitsamas sfääris. Näiteks võivad koodeksid olla loodud avalikule teenistusele tervikuna või spetsiifiliselt selle üksikule organisatsioonile (nt Riigikontrollile).

Kuigi eetikakoodekseid seostatakse enamasti professionidega, on eetikakoodeksid sageli ka suurel hulgal organisatsioonidel, kus töötavad mitme elukutse esindajad. Näitena võib siin nimetada nii avalikku teenistust kui ka panku, kindlustusühinguid või suurfirmasid, mis annavad tööd erinevate elukutsete esindajatele (juristid, insenerid, arstid, raamatupidajad jne). Seega kerkib koodeksi loomisel küsimus, kellele see on suunatud: kas selleks on profession laiemalt (näiteks

insenerid), kindla erialaorganisatsiooni liikmed (näiteks Õpetajate Liidu liikmed, Haridustöötajate Liidu liikmed) või hoopis konkreetne töökollektiiv, asutus või ettevõtte, kus töötavad korraga mitme erineva kutseala esindajad (näiteks Hansapank).

Koodeksi sihtgruppi valik sõltub suurel määral sellest, kes koodeksi koostab, eelkõige sellest, millist gruppi ta saab esindada. Mõned erialaorganisatsioonid hõlmavad kõiki vastaval kutsealal tegutsejaid kasvõi juba seetõttu, et neil, kes organisatsiooni ei kuulu, ei lubatagi sel alal üldse tegutseda. Mitteliikmete tegevus on ebaseaduslik. Nii näiteks võib advokatuuriseaduse kohaselt advokaadina tegutseda ainult see isik, kes on advokatuuri vastu võetud. Teisalt, erialaorganisatsioonil, mis ei hõlma kõiki vastaval kutsealal tegutsejaid (näiteks Õpetajate Liit Haridustöötajate Liidu kõrval), ei ole mõttekas suunata koodeksi kõigile vastaval kutsealal töötajaile, juhul kui tema liikmeskond moodustab sellest vaid tühise osa, sest neil pole õigust ülejäänute tegevust kontrollida või suunata. Otsene kontrollimehhanism saab rakendada vaid liikmetele ega laiene sellest väljapoole.

Sisu järgi saab eetikakoodekseid jagada selle põhjal, milline on nende iseloom:

- Normatiivsed. Normatiivne eetikakoodeks sisaldab käitumisnorme, mille täitmist rangelt oodatakse. Levinud on kirjelduse negatiivne vorm („ei tohi”, „pole lubatud” jne). Tavaliselt koostab sellise koodeksi tippjuhtkond, kes kontrollib ka selle täitmist. Rahvusvahelised ettevõtted võib moraalipoliitika järgi jagada kaheks: poliitsentristlikud, kus emafirma ei suru tütarfirmadele midagi peale, ja etnotsentristlikud, kus emafirma püüab tagada ühtlase käitumispoliitika kogu korporatsiooni ulatuses, sõltumata selle asukohariigi kultuurist. Viimased koostavad endale tavaliselt põhjalikke normatiivseid koodekseid, et kindlustada erinevates riikides ühtne käitumispoliitika ning anda juhiseid töötajale teatud olukordades käitumiseks.
- Väärtustele tuginevad. Väärtustele tuginevad koodeksid on deklaratsioonid ettevõtte moraalipoliitika kohta. Tavaliselt on need lühikesed ja üldsõnalised, mistõttu need on normatiiv-

setega võrreldes kestvamad, kuna üldsõnalisi deklaratsioone pole vaja nii tihti muuta kui detailseid koodekseid.

- Sotsiaalseid kohustusi võtavad. Sotsiaalseid kohustusi võtvates ehk väljapoole suunatud koodeksites deklareeritakse, millised kohustused organisatsioon ühiskonna ees võtab. Nende organisatsioonide tegevus mõjutab sageli ühiskonda laiemalt (nt arstid, advokaadid).

## 2. Eetikakoodeksite ajalugu

Tänapäeval eetikakoodeksite nime kandvate dokumentide ajalugu on suhteliselt lühike, kuid need ei ole tekkinud tühjale kohale. Koodeksitele eelnevad mitmed rohkem või vähem preskriptiivsed ehk ettekirjutavad normide või käitumisjuhiste kogumid (sh vanded), mis on omakorda kujunenud kirjutamata moraalireeglitest ning tavaõiguse suulisest traditsioonist.

Ühelt poolt on sääraseid norme vahendanud seadused. Seadused võisid olla kehtestatud valitseja (kogukonna) poolt või tugineda religioosle autoriteedile (nt Piibli kümme käsku). Seejuures ei välistanud üks teist – muistsete valitsejate seadusekogumike puhul rõhutatakse sageli, et valitsejale antud võim ning seetõttu ka seaduste autoriteet on pärit jumaluselt.

Teiselt poolt on sedalaadi normikogumid olnud ajalooliselt peamiselt seotud kõige olulisemate professionidega, mille hulgas tõuseb eelkõige esile arstikutse. Meditsiini valdkonna domineerimise põhjuseid on erinevaid: arstikutse on üks inimkonna püsivamaid elukutseid, mis eeldab lisaks arstimisioskusele ka suhtlemisioskust nii patsientide kui teiste arstidega; arsti ja patsiendi suhe on loomu poolest väga lähedane ning patsiendi tervis või isegi elu sõltub tihti arsti tegutsemisest või mittetegutsemisest. Teised kindlate oskustega seotud elukutsed, millel on ajalooliselt olnud oma kutsenormid, on tänapäeval kadunud. Samas on seoses ühiskonna arenguga tekkinud suur hulk ameteid, mida varem ei tuntud või mille funktsioon on teisenenud. Paljude ametite esindajad on moodustanud kutseliidud, mille puhul saame rääkida kutseliitude eetikakoodeksitest.

Lisaks professionidele võivad eetikakoodekseid kasutusele võtta ka institutsioonid (nt äriettevõtte, haigla, kool). Sel juhul võib

rakenduda ka mitu koodeksit. Näiteks haiglas võib korraga kehtida arstide, õdede ning kogu haigla personali eetikakoodeks: kaks esimest on seotud professionidega, viimane aga institutsiooniga. Organisationsioonidega seotud eetikakoodeksite laialdast levikut on seostatud suurte korporatsioonide tekkega 1950. ja 1960. aastail. Seesuguste koodeksite eesmärk oli organisatsioonikultuuri parandamine nii organisatsiooni sees kui suhtluses klientidega. Äriettevõtete eetikakoodeksite loomine saigi populaarseks 20. sajandil. USA ettevõtete eetikakoodeksite tekkepõhjuseid uurinud autorid on näidanud, et koodeksite äkiliste tekkepühangu alus on sageli olnud mingi korruptsioonijuhtum või avalikkusele teatavaks saanud ebaeetiline käitumine. Omaette nähtusena eksisteerivad n-ö hobitegevusega seotud koodeksid. Inimesed, kes pühendavad oma vaba aja teatud hobiga tegelemisele (nt mingi loomatõu kasvatamisele), võivad deklareerida, et nende tegevus toimub teatud normidele vastavalt. Mõnikord on selliste koodeksite loomise põhjus formaalne soov samamoodi käituda, kui teised, ent sellistel puhkudel valminud koodeksid tavaliselt tegelikult tööle ei hakka või nende funktsioon pole eetikakoodeksile vastav.

Professionikesksete eetikakoodeksite ajaloost rääkides on näitlikkuse huvides otstarbekas keskenduda ühele professionile. Nagu juba mainitud, on selles vallas läbi ajaloo kõige silmapaistvam ning ühtlasi teedrajav olnud arstikutse. Meditsiiniga seotud eetikakoodeksite areng on ühtlasi hea näide sellest, kuidas ajalooliste ja ühiskondlike asjaolude mõjul säärased normikogumid aja jooksul paratamatult muutuvad: teatud küsimused kerkivad teravamalt esile, teised kaovad, kolmandate õigsust või relatiivsust hakatakse kahtluse alla seadma. Mõned probleemid on püsivad, ent nendesse suhtumine võib aja jooksul muutuda (nt abort või eutanaasia). Seetõttu ei saa eetikakoodeksit käsitleda jäiga dokumendina, vaid seda peab olema võimalik vajadusel muuta või täiendada.

Meditsiiniga seotud normide ajalugu on rikkalik ning seda ei ole siinkohal võimalik ega vajalik põhjalikult ümber jutustada. Järgnevalt on antud lühike ülevaade põhilistest arstieetikaga seotud dokumenti-

dest. Raamatu lisadest leiab huviline täpsemaid viiteid mõnede tekstide väljaannetele.<sup>2</sup>

Meditsiinivaldkonna puhul on hästi näha, et ajalooliselt eelnesid koodeksitele sageli palved, vanded või töötused (sõna profession tulenebki ladina verbist *profiteri*, mis tähendab „avalikult tunnistama” või ka „töötama”). Selliseid võib leida nii muistses Idast kui ka antiikmaailmast. Üks varasemaid teadaolevaid vandeid on arstiõpilase vanne Indiast,<sup>3</sup> milles kohustatakse pühenduma oma ametile ning eneseohverdusele. Muu hulgas on selles juhised, keda arst ei tohi ravida (nt kuninga vaenlased, aga ka ilma abikaasa või valvurita naised). Patsiendi kodus toimuva suhtes tuleb säilitada diskreetsus; surevale patsiendile ei tohi sellest teada anda, kuna see võib põhjustada šoki; oma teadmistega ei tohi kiidelda jne.

Meile on tuntuim antiikmaailmast pärit nn Hippokratese vanne. Hippokrates (u 460–370 eKr) oli Vana-Kreeka arst ja arstiteadlane, kelle ümber koondus terve koolkond. Nn Hippokratese korpusest (mis sisaldab kogu koolkonna kirjutisi mitme sajandi lõikes, kokku u 60) leiame ka vande teksti, mille täpne loomisaeg ei ole teada. Vandes keelatakse surmava mürgi andmine, abordi esilekutsumine, kirurgiline sekkumine ilma vastava koolitusega. Rõhutatakse arsti ja patsiendi suhte konfidentsiaalsust.

Hippokratese vanne on olnud oluline mitmete ajaperioodide vältel ning mitmeis paigus kuni tänapäevani. 7. sajandist pärit heebreakeelses käsikirjas on säilinud nn Asafi vanne, mille eeskujuna on tuvastatud Hippokratese korpuse kirjutisi. Siin sisalduvad kõik ülalpool mainitud reeglid, lisaks keelatakse verevalamine teadmiste täiendamiseks ette võetud ohtlike eksperimentide kaudu. Juudi tekstidest tuntuim on nn Maimonidese vanne, mida on omistatud Moses Maimonidesele (Rav Moshe Ben Maimon, 1135–1204). Siin rõhutatakse, et arst peab aitama kõiki inimesi, olenemata sellest, kas nad on rikkad või vaesed, head või halvad, vaenlased või sõbrad.

<sup>2</sup> Vt LISA 2

<sup>3</sup> Säilinud „Caraka Samhita” käsikirjas, mis on Ayurveda olulisemaid tekste, koostatud mitme sajandi jooksul, vanemad osad arvatavasti u 400 eKr.

Hippokratese vanne tuli Euroopas uuesti kasutusele 16. sajandil, kui renessansiaja õpetlased taasavastasid antiikautorite käsikirjad. Mõni aeg hiljem tekkis mitmes akadeemilises institutsioonis tava lasta uutel arstidel anda vanne. Teadaolevalt esimest korda kasutati seda ülikoolitseremoonia osana Heidelbergis 1558. a, ent kindlad teated sellest, et ülikoolilõpetajad andsid vande, pärinevad alles 1804. aastast. Sellise vande teksti aluseks oli küll antiikajast pärit vanne, ent teksti täiendati ja muudeti mitmel puhul. Nii näiteks on abordikeeld tänapäeval vandetekstist harilikult välja jäetud.

Selliste ametivannete iseloomulik joon on mõningane subjektiivsus, mis on andnud alust nende kritiseerimiseks. 18.–19. sajandil pöörati erilist tähelepanu kutse omandanu väärtustele – olulised olid au ja auväärus, mille olemasolu viitas ühtlasi laitmatule loomusele. Oma au ja „hea nime” kaitsmiseks kasutati nii kohtuprotsesse kui sõnasõdu, mõnikord ka duelle. On arvatud, et selline isikliku au agar kaitsmine võis küll aidata kaasa professionaalsete standardite säilimisele üksikarstide seas, ent suuremates institutsioonides (meditsiinikoolid, haiglad jne) võis see tööd takistada, sest seal oli koostööks oluliselt suurem valmidus ning võime kollektiivi parema funktsioneerimise nimel teadmisi ja oskusi koondada. Iga üksiku ravija au rõhutamine viis aga kergesti omavaheliste tüli-deni.

Esimeseks moodsaks eetikakoodeksiks – mitte ainult meditsiinis, vaid üldse – peetakse inglise arsti Thomas Percivali (1740–1804) poolt 1794. a avaldatud arstide eetikakoodeksit, mille laiendatud versioon (1803) kasutati esimest korda ka mõisteid „kutse-eetika” ja „meditsiinieetika”. Percivali ettepanek luua arstide kutse-eetika koodeks, püüdis eelmises lõigus mainitud auprobleemi lahendada. Percivali ajendiks oli Manchesteri haiglas aset leidnud arstide omavaheline vaidlus ja sõnasõda, mis lõppes fiaskoga – arstid peatasid töö, sellal kui linnas oli puhkenud epideemia. Percivali eetikakoodeks erines vandest mitmeti: selles ei kasutatud enam mina-vormi ega vande omast keelt, vähenenud oli subjektiivsus. Käitumisstandardeid väljendasid nüüd nummerdatud kohustused, millest mõned olid üsna detailsed. Selliseid

kohustusi õigustati arstikutse aluseks oleva kollektiivse vastutusega haige eest hoolitsemisel.

Percivali koodeksil oli järgnevatele kutse-eetika koodeksitele suur mõju, sest erinevate professionide esindajad vajasid selle põhilisi elemente:

- a) ühised standardid (muu hulgas koostöö toetamiseks);
- b) isikutevaheliste tülide vähendamine;
- c) professionaalide võimalus kinnitada oma sõltumatust nominaalsest tööandjast teiste eest hoolitsemise kasuks.

Esimene kutseliidu poolt tarvitusele võetud eetikakoodeks maailmas oli Ameerika Meditsiiniühingu (*American Medical Association*, AMA) eetikakoodeks (1847), mis oli mõjutatud Thomas Percivali koodeksist. Seda on hiljem mitu korda täiendatud ning ajakohastatud (viimased versioonid 1980, 2001).

Olulist mõju meditsiinieetika arengule avaldas Teise maailmasõja järel ilmsiks tulnud natsiarstide tegevus. Nürnbergi koodeks (1947) oli rahvusvahelise õiguse saavutus, mis tegeleb inimuuringute küsimusega meditsiinis. Selle loomise ajendiks oli pärast Teise maailmasõja lõppu peetud Nürnbergi protsess, kus mõisteti teiste hulgas kohut natsiarstide üle, kes leiti olevat süüdi inimsusevastastes kuritegudes, mis sooritati teaduse nimel (sõjatribunali otsus kohtuasjas USA *versus* Karl Brandt jt). Koodeks sõnastab kümme põhimõtet, mis kirjeldavad meditsiinuuringute eetikat ja peaksid kindlustama uuringus osalevate inimeste õigused. Nürnbergi koodeksit asendab praeguseks mingil määral Helsingi deklaratsioon (1964).

Genfi deklaratsioon (1948) kujutab endast arstivannet, mis võeti vastu samal aastal asutatud Maailma Meditsiiniühingu (*World Medical Association*) peaassamblee poolt (täiendused 1968, 1983, 1994), eeskätt reaktsioonina Teise maailmasõja ajal natsistlikes koonduslaagrites toimendanud julmustele. Muu hulgas oli selle eesmärk Hippokratese vande kaasajastamine. Lisaks vande võttis Maailma Meditsiiniühing järgmisel aastal (1949) vastu ka rahvusvahelise meditsiinieetika koodeksi (täiendused 1968 ja 1983).



Helsingi deklaratsiooni (1964) vastuvõtmise ajendiks olid samuti Teise maailmasõja ajal läbiviidud ebaeetilised meditsiiniekspriimendid. Samas on selles paljude muudatuste ja uuenduste tulemusena (1975, 1983, 1989, 1996, 2000) arvesse võetud ka hiljem päevakorda kerkinud küsimusi ja ettepanekuid (muu hulgas soovitus kasutada eetikakomiteesid, nõue anda uuritavaile teada uuringu finantseerimisega seotud detailidest ning võimalikest huvide konfliktidest) ning lisatud olemasolevate punktide selgitusi (2002, 2004).

### 3. Miks on eetikakoodeksit vaja?

Nagu eelpool öeldud, tähistatakse käesolevas raamatus mõistega „eetikakoodeks“ eelkõige kirjutatud normide ja/või väärtuste kogumeid, mis on toeks kindlas valdkonnas tekkivate moraaliprobleemide lahendamisel ja õigete käitumisviiside valikul. Need valdkonnad võivad olla äärmiselt erinevad. Nagu ajalooline ülevaade näitas ning nagu võib järeldada juba eelpool toodud näidetest, on eetikakoodekseid vastu võtnud eelkõige teatud elukutsete esindajad (näiteks arstid ja advokaadid). Samas on tänapäeval eetikakoodeks ka näiteks suurtel rahvusvahelistel eraettevõtetel nagu Hansapank. Seega võib tegelikult öelda, et eetikakoodeksi võivad vastu võtta sisuliselt kõik inimesed, keda ühendab mingisugune tunnus (ükskõik, kas see on elukutse, töökoht või hobi) ning kes peavad vajalikuks seda tunnist ja sellest tulenevaid kohustusi ja käitumismalle oma tegevuses rõhutada.

Seega ei saa me öelda, kas selle raamatu lugejal on oma elukutse või organisatsiooni jaoks eetikakoodeksit vaja ainult valdkonnast lähtuvalt. Küsimus on üldisem – kas ja miks eetikakoodeksit on vaja. Vajadus eetikakoodeksi koostamise järele võib tekkida väga erinevatel põhjustel. Levinumad neist on elukutse enda sisemine vajadus, väline surve, ühtsete käitumisstandardite kujundamine, (õiguslike) regulatsioonide täiendamine, maine kujundamine. Muidugi võivad erinevad faktorid korraga mõju avaldada. Järgnevalt vaatlemegi neid põhjuseid veidi pikemalt.

Mõnede elukutsete raames võib tekkida mitmeid eetilisi probleeme ja dilemmasid: tööandjate soov kulusid vähendada võib avaldada survet inseneride kohustusele pakkuda kvaliteetset nõuannet ning ekspertiisi; advokaadid võivad oma kliendi kaitsmise käigus omandada teavet, mis aitaks ära hoida uue kuriteo; arstid võivad olla silmitsi olukorraga,

kus neil tuleb otsustada, kas järgida konfidentsiaalsuse kohustust või kaitsta kolmanda isiku elu. Seega on tekkinud sisemine vajadus panna paika reeglid ja väärtused, millest antud elukutse esindaja peaks kinni pidama ning millele ta saaks toetuda olukorras, kus otsustamine on eetilistest kaalutlustest lähtuvalt keeruline. Seega on eetikakoodeksi eesmärk ühtsete käitumisstandardite kujundamine ning nõustamine eetiliste dilemmaide puhul.

Juhul kui moraalireeglid on välja kujunenud ning toimivad, võib olla tekkinud lihtne vajadus olemasolevad reeglid kirja panna. Kuigi ühtsed väärtused ning käitumispõhimõtted toimivad juba pikemat aega ning ebaeetilise käitumisega pole tekkinud ka suuremaid probleeme, on kirjalikud dokumendid selgemad ning uutele liikmetele hõlpsamini edastatavad. Samuti on neid lihtne kasutada probleemide lahendamiseks või lihtsalt olulise meelde tuletamiseks.

Teine võimalus on aga olukord, kus keerulise ja muutliku keskkonna tingimustes tuleb inimesel täita tihti uusi funktsioone ja võtta endale uusi kohustusi või hakkavad ümbritseva väärtussüsteemi muutumise tõttu kehtima uued reeglid (nagu juhtus Eestis üleminekuperioodil). Võib tekkida mõningane moraalne vaakum, kus organisatsiooni töötajad ei ole enam kindlad, millistest väärtustest ning reeglitest nad peaksid lähtuma. Suureneva korrupsiooni ja moraalilanguse tõttu võib tekkida vajadus luua kehtivatest (õiguslikest) regulatsioonidest midagi enam. Seega kannab eetikakoodeksi loomine endas uut kultuuri, st eesmärki kujundada uued väärtushinnangud.

Eetikakoodeksite vastuvõtmine võib olla seotud ka sooviga mitte kehtestada suurel hulgal detailseid reegleid, mille rägastikust on lõpuks raske vajalikku leida ning mis võivad seega muutuda pigem koormavaks kui abistavaks. Lisaks ei suuda ka kõige parem seadus või organisatsiooni sisekorraeskiri käsitleda kõiki võimalikke situatsioone, mis võivad tekkida. Lihtsam on leppida kokku üldisemates käitumisviisides, mida on võimalik kehtestada jällegi eetika- ja käitumiskoodeksitega. Seetõttu aitavad eetika- ja käitumiskoodeksid vähendada ka seadusandluse regulatiivsust ja mahtu. Kui reguleerimata käitumise osa suureneb, suureneb ka oht eksida ja töötajad on teatud

mõttes suurema surve all. Sellistes tingimustes muutub kõikvõimalike situatsioonide ettenägemine ja käitumise standardiseerimine järjest võimatumaks – üha enam tuleb töötajal võtta vastu otsuseid, mille kohta ei ole otseselt midagi öeldud. Reeglite ja tähenduste interpreteerimiseks on vaja luua kindel süsteem, mis sisaldaks pidevaid arutelusid eetiliste põhimõtete ja käitumisstandardite kohta.

Nõuandev ning ühtseid reegleid ja väärtuseid kujundav dokument võib olla tingitud nii sisemisest vajadusest (profession või organisatsioon on teadvustanud võimalikke probleeme) kui ka välisest survest (või mõlema kombinatsioonist). Välised põhjused tekivad tavaliselt tegutsemisel muutuv keskkonnas ning organisatsioonide jaoks ka üha kasvava avalikkuse kontrolli tagajärjel, mis suurendavad neile esitatavaid nõudmisi. Eetikakoodekseid võidakse vastu võtta ühe kindla probleemi lahendamiseks, mis on antud hetkel kõige olulisem ja pälvib näiteks palju meedia tähelepanu, või eeskirja kehtestamiseks tegevusele, mida seaduste või eelnevate sisekorraeeskirjadega ei ole piisavalt hästi reguleeritud. Nii eksisteerib mitmeid koodekseid, mis tegelevadki peamiselt ühe temaga (nt huvide konflikt, kingituste vastuvõtmine vms). Välise surve tõttu võib tekkida ka olukord, kus koodeksit ei valmistata ette ise, vaid pigem võetakse aluseks mõne sarnase organisatsiooni või teise riigi või rahvusvahelise elukutseorganisatsiooni poolt vastu võetud eetikakoodeks. Viimasest räägime pikemalt juba koodeksi väljatöötamise juures.

Väliseks teguriks võib olla ka avalikkuse teavitamine. Et saavutada klientide usaldust, on vaja näidata, et peetakse kinni teatud reeglitest. Seega võib eetikakoodeksi üks eesmärk olla ka avalikkusele suunatud signaal kehtivatest väärtustest ja standarditest, seega sellest, mida olemasolevad või tulevased kliendid võivad antud elukutse või organisatsiooni esindajatelt oodata. Moodsat terminit kasutades – tegemist on mainekujundusega. Muidugi toob selline koodeks kaasa ka teatava surve klientide poolt, kes tänu suuremale teadlikkusele teavad ka rohkem nõuda. Oluline on meeles pidada, et hoolimata koodeksi avalikust esitlemisest mainekujunduse eesmärgil, on vajalik kehtestatud reegleid ka järgida – üksnes näilisest eetilisusest ei piisa. Samuti toob väärtuste

deklareerimine kaasa suurema ühiskondliku kontrolli. Hakatakse tähelepanelikumalt vaatama, kuivõrd neid deklaratsioone täidetakse.

Erinevate organisatsiooni sisemiste ja väliste tegurite koostoime, kultuuriline keskkond ja selle muutumine, eetilise käitumise ajaloolised traditsioonid ja eetilise käitumise juurutamise viis määravad kokkuvõttes organisatsiooni töötajate käitumise üldise taseme. Eetikakoodeksid on üheks vahendiks, mis proovib kaasa aidata parema eetilise kliima tekkimisele, tõsta avalikkuse usaldust organisatsiooni vastu moraalsete käitumisnormide tutvustamise abil, parandada töötajate teadmisi ja oskusi eetiliste probleemide lahendamisel ja pakkuda õiguslikule regulatsioonile alternatiivi või täiendust.

Lühidalt, eetikakoodekseid vajatakse:

- heade tavade kirjapanemiseks (nt Euroopa logopeedide alalise koostöökomitee (CPLOL) eetikakoodeks);
- ühtsustunde loomiseks põhiväärtuste sõnastamise abil (nt Kodanikuühenduste eetikakoodeks);
- grupi lojaalsuse suurendamiseks ja väärtuste ühtlustamiseks (professionaalsete käitumisstandardite kirjapanek kutse-eetika, vt Rahvusvaheline ämmaemandate eetikakoodeks);
- väärkäitumise ennetamiseks ja ärahoidmiseks (nt Eesti Inseeneride Liidu Eksperti käitumiskodeks);
- maine loomiseks või elukutse või grupi usaldusväarsuse tõstmiseks avalikkuse silmis (Eesti ajakirjanduse eetikakoodeks);
- avalikkuse surve ja suurenenud kontrolli tõttu;
- juhtimistasandite vähendamise ja vastutuse delegeerimisest tulenenud käitumuslike raamide kehtestamise tõttu;
- Kõrgemate struktuuride poolt (nt rahvusvahelise erialaorganisatsiooni) esitatud nõudmise täitmiseks või välise surve tõttu;
- puuduliku (õigusliku) regulatsiooni täiendamiseks.

## 4. Eetikakoodeksi väljatöötamine ja rakendamine

Eetikakoodeksi koostamise alustamisel tuleb kindlasti läbi mõelda paljud tehnilised küsimused. Tihti otsustatakse minna kergema vastupanu teed ja kirjutatakse koodeks maha mõne teise sarnase dokumendi pealt. Tegelikult on koodeksi endaga vähemalt sama oluline koodeksis sisalduvate normide juurde jõudmise protsess ja hilisem rakendamine. Alustada võib sellest, et määratletakse, milliseid tüüpprobleeme peab koodeks suutma lahendada. Seejärel tuleb võimalikult paljusid organisatsiooni liikmeid kaasates sõnastada ühised normid ja eetilised põhimõtted: tähtis on, et inimesed uutest põhimõtetest võimalikult ühtmoodi aru saaksid.

### 4.1. Keda kaasata?

Eetikakoodeksi loomisel tuleb valida kahe erisuunalise protsessi vahel: n-ö alt-üles või ülevalt-alla. Alt-üles-protsessi korral alustatakse arutelusid organisatsioonile vajalike normide üle asutuse hierarhias kõige alumisel tasemel asuvatest ametnikest, kelle abil valitakse välja kriitiline hulk norme või väärtusi, mille hulgast iga järgnev tase teeb oma valikud, kuni tippjuhtkonna tasemel otsustatakse, millised normid lõpuks kehtestatakse. Ülalt-alla-protsess toimub täpselt vastupidi: tippjuhtkond otsustab, millised on käitumisnormid ja seejärel tutvustatakse ja rakendatakse neid hierarhias järjest madalamal tasemel.

Need kaks viisi on võimalikud selge hierarhilise struktuuriga organisatsioonide puhul. Juhul kui organisatsioon on pigem ühendus, millel on ainult üksikute küsimuste korraldamiseks määratud eestseisus või juhatus, oleks alt-üles ja ülalt-alla meetodite erinevus

konsultatsioonide ulatuses. Alt-üles-protsessi korral on koodeksi loomisse maksimaalselt kaasatud need, kellele see koodeks hiljem kehtima hakkab (organisatsiooni liikmed, elukutse esindajad). Algselt pakutakse välja lai normide ja /või väärtuste spekter, millest edaspidise arutelu käigus jäetakse alles vaid kõige olulisem. Milline kogu (juhatus, peadirektor, juhataja, üldkogu vms) lõpliku variandi heaks kiidab, ei ole oluline. Ülalt-alla-protsessi korral luuakse (sageli konsultante kaasates või analoogilisi koodekseid aluseks võttes) valmis koodeks, mille puhul sageli laiapõhjalisemaid diskussioone ei toimu. See on otstarbekam väga suurte organisatsioonide puhul, kus laiapõhjaline kaasatus oleks ajamahukana küll võimalik, ent see killustaks tervikliku koodeksi loomist.

Eetiliste normide kehtestamine toimub tavaliselt ülevalt alla, kuna juhtimisstrateegia kohaselt on juhtidel selgem ülevaade ja ettekujutus, millised normid on ettevõttele kasumi tootmiseks või avaliku sektori organisatsiooni puhul avalikkusele vajalikumad. Tihti kehtestavad just avaliku teenistuse organisatsioonide juhid avalikkuse huvides oma töötajatele normid, mille ülesandeks on mõjutada antud asutuse kultuuri. Kahjuks ei mõelda tavaliselt ülalt-alla protseduuri käigus normide rakendamise, töötajate koolitamise või eestvedamise tähtsuse peale ning eeldatakse, et ainult koodeksi olemasolu tagab automaatselt ka selle järgimise.

Alt-üles-protsess on levinud peamiselt väärtuste sõnastamise juures, kuna väärtuste internaliseerimine ehk omaks võtmine nõuab suurema hulga inimeste osalust. Väärtuste internaliseerimine on palju raskem, kui inimesed tunnevad, et need on väljastpoolt peale surutud. Samuti võib eetikakoodeks moraalsete normide kaudu peegeldada nii organisatsiooni enda väärtusi, mida on kergem rakendada, kui ka väliste väärtusi, mis on raskem ellu viia. Maailmas on kindlasti rohkem neid koodekseid, mis ei ole rakendunud, kui neid, mis on. Seepärast on ka eetikakoodeksite loomisel tihemini hakatud järgima alt-üles-protseduuri: parem olgu koodeks ideaalist natuke kaugem, aga praktiliselt kasulikum. Paremini, kui töötajad on valmis ise tegema eetilisi otsuseid, kui jääda lootma lihtsalt eetiliste normide kehtestamise programmile.

Kui juhtkond ja tavatöötajad on pidevalt dialoogis, on võimalik jõuda organisatsiooni ja avalikkuse jaoks üsna heade tulemusteni. Alt-üles-mehhanism toimib paremini just seetõttu, et töötajad tunnetavad oma rolli põhimõtete koostamisel, tekib omaniku- ja kokkukuuluvustunne ning kehtestatud normide aktsepteerimine on lihtsam. Samuti annavad arutelud töötajatega täpsema ülevaate eetika-alastest probleemidest. Ülalt-alla-põhimõtte kasutamisel tuleks vähemalt töötajatega konsulteerida, pidada jätkuvaid ühisarutelusid ja teha pidevat teavitustööd, sest ülalt pealesurutud programme on raske omaks võtta ja see võib kaasa tuua töötajatepoolset vastuseisu. Alt-üles-protsessi puudus on see, et tegemist on äärmiselt aeganõudva, keerulise ja palju ressursse nõudva meetodiga.

Aegajalt võib osutuda vajalikuks ka rahvusvaheliste või välisriikide organisatsioonide eetikakoodeksite aluseks võtmine. Vajadus eetikakoodeksi järgi võib tekkida olukorras, kus näiteks mõne eriala areng on olnud küll kiire, kuid tekkida pole jõudnud piisavalt reegleid, mida saaks kirja panna, või ei ole liikmete käitumine nii hea, et seda oleks mõistlik pikaajaliselt toetada. Seega võib abi olla teiste riikide sama eriala ühenduste koodeksitest. Ühest küljest on ühe elukutse raames tekkida võivad probleemid erinevates riikides üsnagi sarnased ning tüüpiprobleemide lahendamiseks pole vajalik ise „jalgratast leiutada”. Teisalt võib rahvusvaheliselt tunnustatud reeglite kehtestamine aidata arendada paremat eetilist keskkonda ja saavutada tunnustust võrdväärse partnerina. Seega ei ole rahvusvaheliste konsultantide või partnerorganisatsioonide asjatundjate kaasamine kunagi liiast.

Oluline on kindlasti koodeksi avalik käsitlemine, mis suurendab avalikkuse usaldust, organisatsiooni enda kindlust, et toimtakse õigesti, ning mis tuletab töötajatele selgemalt meelde eetilised standardid, millest nad peaksid kinni pidama. Lisaks sellele, millist mõju avaldab koodeks nende inimeste käitumisele, kelle jaoks see on loodud, mõjutavad koodeksis esitatud seisukohad kaudselt kogu ühiskonda. Näiteks see, milliseid moraalsete nõudmisi esitatakse kaitsevähelasele, mõjutab ka elanike turvatunnet.

## 4.2. Arutelude käigus tekkida võivad probleemid ja nende lahendamine

Avalike arutelude alguses on vastupanu kohtamine üsna tüüpiline. Inimesed leiavad, et nad tunnevad teemat niigi hästi ja tegemist on lihtsalt formaalse nõudega – keegi nõuab eetikakoodeksi olemasolu, kuid tegelikkuses midagi ei muutu. Samuti segab diskussioone tüüpiline eelarvamus, et niikuinii ei ole võimalik käituda absoluutselt eetilisel. Selliste hoiakute vähendamiseks tuleks rääkida eetilise käitumise paranemisest, mitte eetilisest metamorfoosist või ideaalse eetilise käitumise saavutamisest.

Eetiliste teemade üle arutlemise juures võidakse karta ka seda, et töö juures tekivad komplikatsioonid, kuna pärast eetikakoodeksi kehtestamist luuakse uued nõuded ja töö muutub keerulisemaks. Tuleb selgitada, et eetika on osa tööst, selle ignoreerimine on ebaprofessionaalne ja töötajal, kes neid olulisi eetilisi aspekte ei järgi, võivad tekkida probleemid, sest igal töötajal võib tekkida olukordi, mida eetikakoodeks aitab lahendada.

Töötajatele tuleb kindlasti selgitada ka seda, et arutelude käigus õpetatakse mõtlema eetiliste valikute üle, mitte ei õpetata, kuidas tööd teha, nagu sageli arvatakse. Selgitada tuleb, et eetilised otsused tuleb töötajatel endiselt ise teha. Paljude jaoks, kes peavad end ise eetiliseks, võib ka see olla solvav, et temale kui vooruslikule inimesele üldse eetikast räägitakse. Tuleb selgitada, et eetikaga tegelemine aitab keerulistes olukordades teha kergemini õigeid otsuseid.

Pärast eetika-alaseid diskussioone võib inimene hakata märkama eetiliselt küsitavaid ilminguid ka teiste tegevuses ja lõpuks tõstatada sellega seonduvad aspektid avalikult (organisatsiooni sees või ka sellest väljaspool). Kui organisatsioon on piisavalt eetiline, lahendatakse need probleemid asutuse sees, aga kui lahenduste leidmine ei ole efektiivne, võib vajalik olla ka organisatsioonist väljaspool seisvate isikute või institutsioonide teavitamine. Vähem tõenäoline pole ka see, et inimene avastab, et ta ise ei ole päris eetiline olnud.

Selle mure vältimiseks tasub rõhutada, et koodeks ei ole konkreetsete isikute süüdistamiseks ning koodeksi alusel ei hinnata juba tehtud tegusid.

## 4.3. Kuidas eetikakoodeks sõnastada ja milline peaks olema selle struktuur?

Nagu eelnevalt öeldud, võib eetikakoodeksite koostamisel olla abi olemasolevate koodeksite eeskujuks võtmisest. Samas kaasnevad sellega ka teatud ohud: läbimata jääb konsultatsioonide ja arutelude põhjalik protsess, mis on oluline selles sisalduvate põhimõtete mõistmiseks ja internaliseerimiseks. Kui olemasolevaid koodekseid eeskujuks mitte võtta, on enne koodeksi koostamist oluline konsensus leidmine: milliseid ühiseid moraalnorme soovitakse järgida; milliseid ebaetilise käitumise juhtumeid tulevikus soovitakse vältida. Väärtused, mida koodeksites kajastatakse, ei tohi olla vastuolus õigusliku struktuuriga ja need peavad toetama organisatsiooni eesmärgi. Seega peaks eetikakoodeksi looja esitama endale kõigepealt küsimuse, milliseid käitumisnorme on vaja koodeksiga reguleerida. Eetikakoodeksi koostamisel tuleks hinnata, milline on selles sisalduvate normide erinevus kehtivatest reeglistikest (seadused, sisekorraeeskirjad vms) ning millise lisaväärtuse annab uus koodeks. Küsimus, millisele grupile koodeksit looma hakatakse, on oluline eri rühmade kokkupuutepunktide tõttu. Näiteks, kui hakata looma politsei eetikakoodeksit, tuleb jälgida, kuidas see sobitub üldise avaliku teenistuse eetikakoodeksiga, mis on kehtestatud avaliku teenistuse seaduse lisana. On ilmselgelt parem, kui töötajale samaaegselt kehtivad laiema ja kitsama grupi koodeksid ei läheks omavahel vastuollu.

Kui on jõutud kokkuleppele, milliseid väärtuseid ning põhimõtteid soovitakse koodeksis rõhutada, tuleb otsustada, kui detailselt seda teha. Kõige lihtsamalt on kaks võimalust: üldine või detailne. Üldised koodeksid rõhutavad pigem väärtuseid ja põhimõtteid (võrdsus, ausus, abivalmidus jne) kirjelduste, käskude või keeldudena („Organisatsiooni

liige on õiglane!”, „Ole õiglane!”, „Organisatsiooni liige ei tohi olla ebaõiglane!”). Milline sõnastusvorm täpsemalt valida, sõltub juba koodeksi loojate eelistustest. Detailsemad koodeksid annavad konkreetseid käitumisjuhiseid tüüpolukordade jaoks (nt kui klient toob kingituse, siis toimi järgnevalt). Nii detailsetel kui üldistel koodeksitel on oma tugevused ja nõrkused. Detailsetest koodeksitest on abi tüüpsituatsioonide lahendamiseks ning need võivad sobida pigem olukorras, kus üldine eetilise tase on nõrk ning probleeme on rohkesti. Samas tuleks muidugi mõelda, millised reeglid juba olemas on: kui muudes organisatsiooni toimimist puudutavatest dokumentides on sarnased reeglid juba olemas, ei pruugi ühe lisapaberi koostamine olukorda paremaks ja selgemaks muuta. Pika ja detailse dokumendi puudus on, et sellesse ei suudeta sageli süveneda. Üldiste koodeksite eesmärk on rõhutada ideaale, mille suunas püüeldakse, kuid konkreetsete küsimuste üle otsustamisel ei pruugi neist väga palju abi olla, samuti võimaldavad üldised põhimõtted mitmeti tõlgendamist. Kui soovitakse, et ka üldisest koodeksist oleks otsuste langetamisel abi, tuleks seda rakendusprotsessi käigus täiendada koolituste või konkreetsemate juhustega. Selleks, et otsustada, kas organisatsioonil on rohkem kasu üldisest või detailsest koodeksist, tuleks mõelda nii koodeksi loomise eesmärgi, olemasolevate reeglite, üldise eetilise taseme kui ka selle üle, kuidas koodeksit rakendada kavatsetakse.

Kahjuks ei ole olemas koodeksi struktuuri, mis kõikidele organisatsioonidele ühtmoodi sobiks. Sellele vaatamata on võimalik kirjeldada mõningaid olulisemaid kriteeriume, mis praktikas on välja kujunenud. Hea koodeks peaks sisaldama pigem positiivses kui negatiivses toonis võimalikult lihtsas keeles ja kindlale auditooriumile (kutseala esindajad või organisatsioon) edastatud sõnumit ja vältima väärarusaamist. Tavaliselt käsitletakse koodeksis huvide konflikte, konfidentsiaalsust, kingituste vastuvõtmist, hüvitiste andmist, võrdsete võimaluste tagamist, suhtlemist konkurentidega, omavahelist läbisaamist jne. Konfliktide ja arusaamatuste vältimiseks võiks koodeksi sissejuhatus sisaldada viiteid teistele reeglistikele, mis reguleerivad organisatsiooni liikmete käitumist, olgu need õigusaktid, erialaühenduste käitumisjuhised või

ainult organisatsioonis endas kehtivad eeskirjad. Eetilised reeglid võivad olla peidetud erinevatesse eeskirjadesse ja juhenditesse ning neis orienteerumine on selliste viidete puhul lihtsam.

Üldistatuse astmega seondub ka koodeksi struktureerimine. Koodeks võib sisaldada mitu osa. Üldine arvamus on, et koodeksi kõige efektiivsem struktuur on kahe- või kolmeosaline ülesehitus: esimeses osas esitatakse lühikesed ja üldised põhimõtted, teises osas lisatakse seletused ja/või illustratsioonid, mida nende põhimõtete täpsemalt silmas peetakse. Kaheosalised koodeksid ongi levinuimad. Paljudes riikides sisaldab teine osa viiteid ametlikele dokumentidele, juhenditele ja eeskirjadele, kus esimeses osas kirjeldatud põhimõtteid põhjalikumalt kajastatakse (nt võrreldes Eesti avaliku teenistuse eetikakoodeksit avalikku teenistust reguleerivate seadustega).

Avaliku sektori organisatsioonide eetikakoodeksitel on tihti ka kolmandas osas, mis seob üldised printsiibid ja nende kommentaarid praktiliste näpunäidetega. Need võivad olla näiteks järgmise ülesehitusega: 1. osa – riigi vara (nt telefoni) ei tohi kasutada isiklikel eesmärkidel; 2. osa – täiendavad kommentaarid ja viited seda põhimõtet reguleerivatele teistele dokumentidele; 3. osa – nõuanded selle kohta, kuidas käituda ja käsitleda juhtumit, kus riigi vara on kasutatud isiklikul otstarbel. Alternatiivina kasutatakse ka üldiste eetiliste printsiipide kombineerimist vastavate juhenditega, mis loob silla aluspõhimõtete ja spetsiifiliste reeglite ja otsuste vahele. Samuti on võimalik koodeksi ülesehitamisel kasutada narratiive. Näiteks politseinike eetikakoodeks võib sisaldada fundamentaalset printsiipi „Politseinik olgu aus!“. Teises osas jutustatakse lugu situatsioonist, milles avaldub aususe põhimõtte olemus, mida koostajad silmas pidasid. Kolmandas osas on võimalik lisada eetikakomitee kommentaarid, milles antakse hinnangud käitumise kohta erinevates situatsioonides, kus esineb eetilisi dilemmasid.

Lisaks nimetatud kolmele osale, võiks iga koodeks sisaldada ka eessõna või avaldust ettevõtte üldise moraalipoliitika kohta (st eetiliste veendumuste osa). Sissejuhatuses peaksid kajastuma firma või organisatsiooni tegutsemise põhieesmärk ja koodeksi koostamise eesmärk.

Tavaliselt sisaldab sissejuhatus lauset, et koodeksis kirjeldatud standardid on mõeldud järgimiseks kõigile liikmetele. Kui eetikakoodeksi rikkumisele järgneb karistus, tuleb täiendavalt ka sellele viidata ning peavad olema ära näidatud karistuse piirid. Sissejuhatus võiks olla ettevõtte juhi poolt allkirjastatud. Moraalsete veendumuste osa võib olla esitatud pöördumisena huviliste poole: näiteks tarbijate eriline positsioon, nende vajaduste rahuldamise esmatähtsus, aus hinnakujundus; rahastajatele rõhutatakse investeringute kaitstust, viidatakse efektiivse kommunikatsiooni tagamise viisidele; varustajatele rõhutatakse püüdlust pikaajalisele koostööle, arvete viivitamatut tasumist jne; töötajatele esitletakse firma poliitikat ja kohustusi töötajate suhtes (värbamisel, õppel ja ümberõppel, vallandamisel, töötingimuste loomisel jne); ühiskonna suhtes rõhutatakse ausust, näidatakse, kas ja kuidas ettevõtte ühiskonnaga suhtleb, kas osaleb heategevuses jne. Huvilisi võib olla veelgi: konkurendid, teaduslikud uurimisasutused jt.

Järgmine oluline küsimus, mis endale tuleks esitada, on karistuste kaasamine koodeksisse. Jällegi tuleb mõelda koodeksi eesmärgile: kui soovatakse ainult suunavat, inspireerivat dokumenti, pole mõtet seda täiendada klauslitega stiilis „Vastasel juhul arvatakse liige organisatsioonist välja”. Kui aga koodeksi eesmärk on käitumise parandamine ning seejuures ka rikkujate karistamine, võivad sanktsioonid eetikakoodeksis olla omal kohal. Tasakaalu võib olla keeruline leida: lödvemad reeglid ja kontroll võivad suurendada eksimuste ja ebakorrekse käitumise riski, samas kui liiga suur hulk reegleid ja ülemäärane kontroll võivad initsiatiivi vähendada ning koodeks võib hakata takistama igapäevast tööd. Eetiliste printsiipide rikkumise sanktsioneerimist saab kasutada kutseala kvaliteedi tagamiseks, kuid samal ajal ei tohi ära unustada, et eetikakoodeksi järgimine praktikas sõltub eelkõige inimesest.

Viimane aspekt, mida tuleks koodeksi kokkukirjutamise juures kaaluda, on koodeksi tulevane rakendusprotsess. Igasugune eetilise keskkonna parandamine – olgu lihtsalt teadlikkuse tõstmine ja inimese inspireerimine või hoopis kindlate käitumisreeglite loomine koos kaasnevate karistustega – on mitmekihiline protsess. Eetikakoodeksi vastuvõtmisest üksi ei pruugi sageli piisata. Seega tuleks tõsiselt mõelda,

millised on koodeksi eesmärgid ning sellest lähtuvalt otsustada koodeksi rakendamise üle: kas koodeks lihtsalt avalikustada, korraldada lisaks koolitus, täiendada seda näitlike juhtumite või rakendusjuhistega vms. Eetikanormide kirjapanemisel ehk kodifitseerimisel on muidugi nii voorusi kui pahesid. Voorustena tuleb kindlasti ära märkida normile selge keelelise vormi andmine, mis muidugi ei tähenda, et normi sisu sellest tulenevalt alati selge ja ühtmoodi mõistetav oleks. Igasugune kirjapandud tekst, ükskõik kui detailne ja täpne see poleks, sisaldab endas ebaselgusi ja tõlgendusvõimalusi. Seepärast on otstarbekam eetikakoodeksi ühe täpse sõnastusega piirdumise asemel kirjutada eetikakoodeksile ka kommentaarid, kus koodeksi autorid selgitavad, milliseid olukordi ja reegleid ning kaalutlusi silmas pidades üks või teine reegel eetikakoodeksisse jõudis. Kirjalik vorm võimaldab koodeksit paremini avalikustada ja lihtsustab informatsiooni liikumist, luues seega paremad võimalused eetikanormide olemasolu teavitamiseks. Kodifitseerimise miinuseks on oht, et fikseeritud normid jäävad ajale jalgu ja pigem takistavad kui toetavad õiget käitumist. Nii näiteks kirjutati Ameerika arstide eetikakoodeksisse vajadus küsida patsiendi teavitatud nõusolekut esmakordselt alles 1980. a, kuigi moraaliteoorias ja ka õiguses oli selline kohustus aktsepteeritud juba paarkümmend aastat varem.

Seega tuleks koodeksi loomisel tähelepanu pöörata järgmistele küsimustele:

- milliseid väärtusi ja põhimõtteid soovatakse kajastada;
- kui detailselt seda teha soovatakse;
- kuidas koodeks struktureerida;
- kas sõnastada koodeksi punktid käskude, keeldude või kirjeldustena;
- kas koodeks peaks sisaldama sanktsioone;
- kuidas hakatakse koodeksit rakendama ja millised dokumendid sellele lisanduvad.

## 4.4. Kuidas eetikakoodekseid rakendada?

### 4.4.1. Rakendamise vajalikkus ja peamised võimalused

Kirjalikult vormistatud eetilised reeglid on olulised, kuid neist ei piisa eetilise käitumise tagamiseks. Mõnede teoreetikute arvates ei ole eetikakoodeksi loomine üldse vajalik. Piisab sellest, kui eetiliste küsimuste lahendamise ja eetilise käitumise õpetamisega pidevalt tegeletakse. Juhid võivad koodekseid vastu võtta piirangute suurendamiseks või ainult avalike suhete parandamise eesmärgil. Kui teenistuja näeb, et tegemist on järjekordse seadusega, mida tuleb järgida, tekib tõrge ja seadust võidakse mitte ainult ignoreerida, vaid ka selle vastu töötada, eriti kui töötaja tunneb, et teda väärtustatakse liiga vähe. Teisalt võivad koodeksid olla eetiliselt keeruliste olukordade lahendamisel toeks. Organisatsioon, mille liikmed ei tea, milline on soovituslik ja milline taunitav käitumine, funktsioneerib tõenäoliselt halvemini organisatsioonist, kus normid ja väärtused on selgelt deklareeritud.

Seega ei mõjuta eetikakoodeksite olemasolu iseenesest organisatsiooni liikmete käitumist. Eetikakoodeks on vaid osa terviklikust struktuurist, mille eesmärk on organisatsiooni liikmete käitumise suunamine. Eetikakoodeks on kokkulepe selle kohta, millised on kõigi organisatsiooni liikmete ühised arusaamad moraalinormidest, millest edaspidi kinni peetakse. Selleks, et organisatsiooni liikmetes tekiks soov nendest kokkulepetest kinni pidada ning arusaamine lepingu järgimise vajalikkusest, tuleb tähelepanu pöörata ka teistele nimetatud struktuuri komponentidele, mis on peamiselt suunatud koodeksis sõnastatu rakendamisele.

Koodeksi rakendamise programmile tuleb pöörata suurt tähelepanu: see võiks sisaldada juhendeid koodeksi kasutamiseks, juhtumianalüüsi, tüüpilisi küsimusi ja vastuseid neile, edasisi allikaid iseseisvaks uurimiseks. Koodeksi rakendamise eest vastutav üksus või isik peaks olema kollektiiviga võimalikult tihedalt seotud, alates värbamisest kuni koolituse ja arendamiseni. Organisatsiooni jaoks võiks luua aluse, mis tagaks perioodilise hindamise, et identifitseerida

uusi probleemseid teemasid. Samuti aitab pidev hindamine kindlaks teha, kas koodeksi kehtestamisel oli üldse mõtet. Seega on oluline töötajate tagasiside: kui hästi koodeksit tuntakse, seda kasutatakse ja selle järgi juhendatakse. Hindamisprotsessi käigus on võimalik hinnata eetikakoodeksi mõju töö efektiivsusele ja tööõhkkonna paranemisele, võrreldes vaatluse tulemusi eelmise perioodi vaatluste tulemustega.

Seega võib organisatsioonis luua ametikoha või üksuse, mille ülesanne on rakendamisprotsessi koordineerimine: võimalike probleemide ja dilemmade kogumine; neile organisatsiooni struktuuri ja kultuuri arvestavate lahenduste leidmine; samuti eetikaalaste koolituste, sealhulgas juhtidele suunatud programmide läbiviimine jne. Sellise lähenemine tagab ühtlustatud arusaama eetiliste küsimuste tõlgendamisest.

Eetikakoodeksite rakendamisel tuleb arvesse võtta järgmiseid aspekte:

1. kui suur on inimeste kogum, kelle jaoks antud koodeks on mõeldud;
2. kuidas koodeks on kehtestatud:
  - kas tegemist on seaduselaadse dokumendiga (näiteks avaliku teenistuse eetikakoodeks on avaliku teenistuse seaduse lisa),
  - kas see on kehtestatud käskkirjaga (näiteks Eesti Kaitseväe eetikakoodeks on kinnitatud kaitseväe juhataja käskkirjaga),
  - kas see on võetud vastu üldkogu otsusena (näiteks advokaatide eetikakoodeks),
  - kas kokkulepe on vabatahtlik (näiteks mõni töukoerakavatajate eetikakoodeks);
3. milline on koodeksi mõju ühiskonnale.

Kui tegemist on nõudeid esitava koodeksiga (kas käitumisjuhiste või väärtuste näol, mille poole püüeldakse), kaasnevad sellega tavaliselt mahukamad rakendusmehhanismid koolitamisest kuni kontrolli ja karistamiseni.



Koodeksi praktilist kasutamist mõjutab, milline oli koodeksi loojate ring. Kui liikmete kaasamine koodeksi ettevalmistamisetapp oli edukas, on suurem tõenäosus, et ühiselt vastu võetud väärtusi ja põhimõtteid järgitakse. Liikmete kaasamine koodeksi loomisse vähendab vajadust koodeksit hiljem tutvustada ning selgitada. Samas on vajalik tutvustada koodeksit uutele liikmetele nende sisenemisel organisatsiooni.

Kõige üldisemalt võib eetikakoodeksi rakendusmehhanismid jagada neljaks peamiseks grupiks:

1. tutvustamine/ kommunikatsioon;
2. koolitamine ja eeskuju;
3. kontrolli ja järelevalve teostamine;
4. karistamine.

Nimetatud vahendeid võib vaadelda koodeksi rakendamise ulatuse ja taotletava mõju taustal. Kõige lihtsamal kujul võib rakendamiseks piisata koodeksi tutvustamisest. Koodeksi ulatuslikuma mõju saavutamiseks või kui eesmärk on juba juurdunud käitumise muutmine, on vaja koolitust, järgnevat kontrolli uute normide järgimise üle ning vajadusel sanktsioonide rakendamist. Kuid kontrolli ja karistamiseni ei saa asuda enne, kui koodeksit on igakülgset ja põhjalikult tutvustatud.

#### 4.4.2. Tutvustamine ja kommunikatsioon

Eetikakoodeksi levitamine, tutvustamine ja selle põhimõtete edastamine ühingu liikmetele on eetikakoodeksi rakendamise esimene etapp. Selleks on mitmeid erinevaid võimalusi:

- elektrooniline – Interneti koduleheküljel, e-post, siseveeb jms;
- kohaliku levikuga või ühingusisene teabeleht;
- koodeksi avalik eksponeerimine (näiteks teadetetahvil organisatsiooni ruumides);
- voldikute, brošüüride jms trükkimine ja levitamine (nt koosolekutel, ametlikel üritustel);

- isiklik nõustaja (teatud tegevusalade puhul, kus ameti õppimine toimub vahetus praktilises tegevuses, näiteks kullasseppadel);
- isiklik teavitamine kirjade või e-posti teel.

Organisatsiooni ülesanne on liikmeid koodeksist teavitada ja seda levitada. Eetikakoodeksiga tutvumine võib olla nii iga liikme vabatahtlik tegevus kui ka osa ametlikust sotsialiseerimisprotsessist. Levitamismehhanismi valik sõltub rahalistest vahenditest, liikmete asukohast (nt kas tegemist on ülemaailmse, ühe riigi või väiksema struktuuriüksusega), sellest, kas tahetakse teavitada ainult liikmeid või ka teisi võimalikke asjaosalisi (näiteks ajakirjanike eetikakoodeksist võiksid teadlikud olla nii inimesed, keda kasutatakse informatsiooniallikatena, kui ka kõik meedia tarbijad). Viimasel juhul ei piisa üksnes ühingu siseveebi kasutamisest või liikmete isiklikust teavitamisest.

Eetikakoodeksi käsitlemine kutseoskuste ja teadmiste ametliku osana eeldab koodeksilt suuremat legitiimsust. Advokaatide kutseeksami õnnestunud sooritamine eeldab advokatuuri eetikakoodeksi tundmist. Raamatupidaja kutse-eetika koodeksi järgimise nõue võib olla ametijuhendisse sisse kirjutatud. Eesti allkirjastatakse avalikku teenistusse astumisel ametivanne, mis nõuab eetikakoodeksi järgimist (“Tean, et avaliku teenistuse eetikakoodeksi ja teenistuskohustuste rikkumise eest on seadus kehtestanud vastutuse.”).

#### 4.4.3. Koolitused ja eeskuju

Eetikakoodeksi tutvustamise teine etapp on sellealane koolitus. Koolitus võib keskenduda koodeksi tutvustamisele või selle meelde tuletamisele, st vastuseid, miks antud koodeks ning selles toodud väärtused on antud organisatsiooni või elukutse jaoks olulised. Sageli on sellised koolitused olulised uute liikmete jaoks, moodustades osa nende sisseelamisprotsessist, et nad võtaksid omaks organisatsioonis toimivad väärtused, hoiakud ja reeglid. Koolituste käigus antakse edasi koodeksis

talletatud organisatsiooni vaimsus, mida tahetakse edasi kanda. Selline koolitus on oluline juhtudel, kus koodeksit on muudetud sedavõrd, et on muutunud rõhuasetused, näiteks pärast mõne riigiasutuse reformi ja selle muutumist kliendikeskseks (Haigekassa, Eesti Energia).

Koolitusel, mille põhieesmärk on tutvustada eetikakoodeksi sisu, väärtuseid, põhimõtteid ning näidata selle väljundeid, on oluline kasutada praktilisi näiteid või juhtumeid, et analüüsida konfliktide lahendamise variante ning nende vältimise võimalusi. Sõltumata sellest, kas koodeksi eesmärk on ideaalide sõnastamine või käitumise reguleerimine, ei saa koodeks kunagi olla kõikehõlmav. Alati võib tekkida olukordi, mida koodeks ei käsitle või mida see reguleerib ebatäpselt. Koolitused annavad võimaluse õpetada, kuidas lähtuda koodeksis esitatud väärtustest erinevate olukordade käsitlemisel. Sel juhul on koolituse eesmärk organisatsiooni liikmete eetilise kompetentsuse tõstmine ehk oskus tunda ära eetilisi probleeme ja langetada otsuseid.

Eetiliste normide omandamine toimub ka kutseõppe käigus. Näiteks õpetatakse arstidele meditsiinieetikat ning arstikutse omandanud annavad arstivande. Kuid arstieetika koodeksit tuleb oma tegevuses järgima hakata alles siis, kui asutakse arstina praktiseerima.

Paljud uurijad leiavad, et soovitud moraalse käitumise rakendumist organisatsioonis määravad kõige enam koolitus ja juhtide eeskuju. Nii avaliku kui erasektori juhtidest sõltub inimeste eetilise käitumise tase. Loomulikult ei ole juhtide ja liidrite roll eetilise käitumise tagamiseks ainutähtis: nende eeskuju on vajalik, aga sellest üksi ei piisa. Paljudes asutustes, kus töötajate arv on läinud väga suureks, võib ette tulla, et kõik töötajad ei puutu juhiga üldse kokku. Juhid saavad demonstreerida oma pühendumist eetilistele küsimustele vastavate koolituste tagamise ja ise neil osalemise kaudu.

#### 4.4.4. Kontroll ja karistamine

Nagu eespool öeldud, sõltub kontrollivahendite, -protsesside ja -institutsioonide loomise vajalikkus koodeksi eesmärkidest ja funktsioonidest. Kui koodeksi eesmärk on luua ühtsustunnet või väljendada head tava ning grupi tegevus, kelle jaoks antud koodeks on loodud, ei mõjuta teiste inimeste elu ja tegevust olulisel määral (näiteks Eesti Tõlkebüroode Liidu eetikakoodeks), on põhiliseks kontrollimehhanismiks grupi liikme südametunnistus ja teiste liikmete valve. Kui organisatsiooni liikmete poolt pakutava teenuse kvaliteet võib aga osutada avaliku huvi seisukohast ohtlikuks, on vajalik kontrolli teostamine (nt advokaatide või arstide puhul). Kontroll võib olla nii sisene (kaitseväes võib probleemidega pöörduda sõltumatu Ohvitseride Koja poole) kui väline (seadustes sätestatud vastutus, kodanike huvi jms).

Mõnikord on koodeksi peamine eesmärk avalikkusele teavitamine organisatsiooni eetilisusest. Samas võib koodeksi täitmise järelvalve olla nõrk või puududa sootuks. Rahvusvaheline Ravimitootjate Liit Eestis on vastu võtnud turundustavade koodeksi ja eetikakomisjoni reglemendi, milles on fikseeritud, et ühendus teostab järelevalvet oma liikmete poolt edastatava reklaami eetilise üle, kuid tegelikult ei käi eetikakomisjon koos ega reageeri rikkumistele.

Kontrolli võib korraldada mitmeti: selleks võib olla nii kutsetunnistuste jagamine, mille kaudu kindlustatakse, et ühingu liikme teadmised ja kogemused vastavad teatud tasemele (näiteks advokaatide kutsetunnistus) kui ka otsene järelevalve liikmete tegevuse üle (Eesti ajakirjanduseetika koodeksi üle valvab näiteks Avaliku Sõna Nõukogu). Kutseühingute puhul on sageli kõrgeim kontrolli-institutsioon ühingu aukohus (nt advokatuur). Seadusandlusega (nt Kriminaalseadustikuga) reguleeritud valdkonnad on väljaspool kutseühingu pädevuspiire.

Lisaks ühingu või organisatsiooni sisestele kontrolliorganitele võivad eetikakoodeksi järgimist kontrollida mitmel juhul ka välised organisatsioonid. Näiteks moodustab avaliku teenistuse eetikakoodeks osa seadusandlusest, mistõttu teostavad kontrolli nii (haldus)kohus kui ka sõltumatu institutsioonina õiguskantsler.

Kontroll võib olla seotud grupi liikme tegevuse perioodilise hindamisega (atesteerimine, uute tunnistuste väljaandmine, kõrgema kvalifikatsiooni omistamine jms). Selline regulatsioon kehtib näiteks Eesti Advokatuuris. Enne vandeadvokaadiks saamist läbib jurist üldjuhul vandeadvokaadi abi ja vanemabi kutsestaadiumid. Selleks, et saada vandeadvokaadi vanemabiks ning seejärel vandeadvokaadiks, peab vandeadvokaadi abi tegema eksami, mille üheks kohustuslikuks osaks on küsimused Eesti Advokatuuri eetikakoodeksi kohta.

Sageli on ainus karistus eetikakoodeksi rikkumise puhul teiste ühinguliikmete halvaks panu, kuid kui eetikakoodeksid näevad teatud eksimuste puhul ette karistamist, siis reeglina on need suhteliselt sarnased – alates noomitustest või rahatrahvist kuni tegutsemisõiguse äravõtmise või ühinguist väljaheitmiseni. Nagu eelpool öeldud, on aukohtud sageli ühingu kõrgeim organ, mis on pädev kontrolli ja karistamist puudutavaid otsuseid vastu võtma. Eksimustega seaduste vastu (näiteks erinevad korrupsioonijuhtumid) võivad tegeleda nii riigi jõustruktuurid (politsei, prokuratuur, kohtud) kui ka ühingu siselised struktuurid (avaliku teenistuse eetikanõukogu). Esimesed annavad teole juriidilise, teised moraalse hinnangu.

#### 4.4.5. Muutmine

Eetikakoodeksid kajastavad reeglina selle hetke vajadusi ning väärtuseid, mil nad on vastu võetud. Seega võib aja möödudes ning tingimuste muutudes tekkida olukord, kus eetikakoodeks ei vasta enam vajadustele. Näiteks võib algselt ainult olulisemaid väärtusi sisaldav koodeks muutuda ebaotstarbekaks, kui tegemist on nende väärtuste massilise ignoreerimisega; sel puhul võib tekkida vajadus muuta koodeks konkreetsemaks, panna kirja täpsed käsud ja keelud või luua juurde rakendusmehhanisme. Koodeksite muutmisprotsessi võib käsitleda osana rakendamisprotsessist. Kui koodeksi rakendamine ei õnnestu või sujub tõrgetega, tuleb küsida, kas koodeksit oleks mõttekam muuta või

on küsimus hoopis ebaotstarbekas rakendamises. Muutuste vajalikkust saab testida demokraatlikke protseduure kasutades: arvamusküsitlused, ettepanekute kogumine jms.

Koodeksi muutmisel võib järgida samu protseduure või kasutada samu mehhanisme kui algse koodeksi loomise puhul (nt kui koodeks võeti konsensuslikul alusel vastu üldkogul, võiks ka selle muutmine toimuda üldkogul). Samas peaks igal grupi liikmel olema õigus teha ettepanekuid koodeksi muutmiseks. Tavaliselt toimub koodeksite muutmine ühingu siselise protsessina. Mõned koodeksid on vastu võetud seadusandliku protsessi raames (nt Avaliku teenistuse eetikakoodeks), mistõttu nende muutmine on samasugune teiste seaduste muutmisega (st lõpliku otsuse teeb Riigikogu).

### 4.5. Raskused eetikakoodeksi rakendamisel

Kõik teoreetikud ei ole sugugi nõus sellega, et eetikakoodeksid oleksid organisatsiooni jaoks vajalikud. Eetiliste normide deklareerimisest olulisem on eetiliste küsimustega tegelemine. Kui aga koodeks on olemas, võib esile tuua mitmeid põhjuseid, miks see ei pruugi organisatsiooni liikmete käitumist piisavalt hästi mõjutada.

Kõige olulisem mittefunktsioneerimise põhjus võib seisneda selles, et eetikakoodeks võetakse vastu, aga selle rakendamisega ei tegeleta efektiivselt või selleks puuduvad ressursid, näiteks: juhid ei ole piisavalt heaks eeskujuks; vastu võetud käitumisprintsipiibid lähevad vastuollu seadusega; rakendamise süsteemi eest pole keegi vastutav (näiteks auditi käigus ei hinnata eetikakoodeksi järgimist); koolitus ei vasta nõuetele või puudub üldse; töötajate tingimused on halvad (väike palk, sotsiaalsed garantiid puuduvad, ebaõiglane kohtlemine) ja motivatsioon koodeksiga kehtestatud normide järgimiseks on madal; protsessi koordinaatoril ei ole rakendamiseks vahendeid; avalikkuses ei ole suudetud huvi äratada. Koodeksi efektiivseks rakendamiseks on vaja mõelda terve süsteemi toimimise peale ja seda vajadusel muuta. Rakendamine või jõustamine mõjutab organisatsiooni liikmete vastu-

võtlikkust ja peab olema läbi mõeldud, kuidas ja kas õiget käitumist tasustatakse või ebaõiget karistatakse.

Rakendamise puudulikkusest või selle puudumisest tekkivad probleemid võivad olla mitmekülgsed, ent kokku võib need võtta lihtsalt – eetikakoodeks ei saavuta oma eesmärgi. Kui koodeksi rakendamise protsess on nõrk, võib see luua mulje, et kehtestatud reegleid ei pea järgima. See aga omakorda raskendab kõigi edasiste reeglite rakendamist ning vähendab organisatsiooni (või selle juhtkonna) usaldusväärsust selle liikmete silmis. Koodeksi mitte-eesmärgipärane kasutamine tähendab seda, et koodeksit hakatakse kasutama ettekäändena isiklike probleemide lahendamiseks (nt eetikakoodeksit kasutatakse ettekäändena ebameeldiva liikme ühingust väljaarvamiseks). Väga võimalik, et pärast kehtestatud eetiliste normide rakendamist kasvab nende rikkumise arv. See on loomulik, sest eetiliste normide efektiivne rakendamine toob kaasa selle, et ebakohast käitumist osatakse paremini defineerida ja avastada.

Teiseks puuduseks võib olla see, et koodeksi koostamise juurde ei kaasata vajalikul määral organisatsiooni liikmeid, kes peavad hiljem koodeksit kasutama hakkama. Tihti kutsutakse selle asemel kokku väiksem grupp, kes koodeksi formuleerib ning kelle ambitsioonid võivad olla teised. Sõltuvalt koodeksi õiguslikust staatusest, võib „ülevalt–alla” kehtestatud juhend muutuda töötajate jaoks tihti formaalseks või seda võidakse kasutada karistusvahendina nendes situatsioonides, mida teised õigusaktid ei reguleeri. Väärtused, mida eetikakoodeksis kirjeldatud normid eeldavad, ei pruugi ühtida organisatsiooni tegelike väärtustega. Töötajate eiramine eetikakoodeksi loomisel ei taga organisatsiooni tegelike väärtuste arvestamist koodeksi sisu ja organisatsiooni väärtuste suuremat ühilduvust. Koodeksid isenesest ei ole efektiivsed süstemaatilise korrupsiooniga võitlemiseks, sest kui organisatsioon loob eetikakoodeksi, mis on vastuolus sisemise kultuuriga, võib koodeks muutuda ainult seesmistele väärtustele varjamise vahendiks.

Probleemiks võivad kujuneda koodeksi liiga detailsed kirjeldused, mis sisaldavad tihti teiste koodeksite ümberkirjutisi, mis oma keeru-

lisuse ja nõrga loogilise ülesehituse tõttu tegelikult ei kujunda eetilist käitumist. Inimesed, kes juhivad väga täpselt liigselt standardiseeritud koodeksi järgi, ei suuda olla piisavalt paindlikud ja võivad tööd takistama hakata. Samas võib probleeme tekkida ka liiga üldiste eetikakoodeksitega: eelkõige juhul, kui üldist koodeksit ei ole täiendatud juhiste ja kommentaaridega, mis tõlgendavad üldiseid põhimõtteid ja aitavad lahendada tüüpjuhtumeid. Loomulikult ei suuda mitte ükski reeglistik pakkuda rahuldavat lahendust kõikidele dilemmadele ja nende kombinatsioonidele, aga samal ajal on oht jääda printsiipides nii üldsõnaliseks, et töötajate jaoks jäävad normid ebamäärasteks ning neid on halb rakendada.

Käsk ja keelde sisaldava koodeksi ülirange rakendamine võib luua uskumuse, et kõik, mis koodeksis äramainimist ei ole leidnud, on õige või hea, st see, mis ei ole otseselt keelatud või karistatav, on lubatud. Eesti avalikus teenistuses ja poliitikas on seda hakatud nimetama JOKK-mentaliteediks.<sup>4</sup> Oluline on mees pidada, et see, mida seadus või mõni sisekorraeskiri otseselt ära ei keela, ei pruugi veel olla hea, õiglane ja korrektne ehk kokkuvõttes eetiline. Ainult kirjutatud reeglite sõna-sõnaline järgimine ning reeglitest väljajäänu õigustamine võib viia olukorrani, kus organisatsiooni liikmetel kaob oskus näha probleeme, isiklik vastutus ning iseseisev oskus moraaliotsuseid vastu võtta – jääb üksnes võime reegleid rakendada.

Mõnikord ei suudeta eetikakoodeksi sõnastamisel vältida vastuolulisi põhimõtteid või koodeksis kavandatud eesmärgid ei ole täies mahus saavutatavad. See võib olla põhjustatud asjaolust, et ei teata, miks koodeks üldse tehti või olid soovid ja taotlused selle koostamisel liiga suurejoonelised.

<sup>4</sup> JOKK – juriidiliselt on kõik korrektne.

# Kokkuvõte

Lõpetuseks võib öelda, et ükskõik, kui hea on eetikakoodeksi rakendamine, tekib alati olukordi, milleks ei olda valmis, ning jääb liikmeid, kes ei ole koodeksiga nii hästi kursis, kui nad võiksid või peaksid olema. Eetika valdkond on suhteliselt määramatu, seega pole reeglite järgi alati võimalik tulemust saavutada. Siin on palju dilemmasid, lahendamatu olukordi ja keerulisi situatsioone, kus eetika-alastest teadmistest võib olla küll kasu, aga õiget lõpplahendust ei pruugi sellele vaatamata olemas olla.

## Hea koodeks

- täidab soovitava eesmärgi;
- kirjeldab organisatsioonis kehtivaid (või soovitavaid) peamisi väärtuseid, põhimõtteid ja ootusi;
- keskendub potentsiaalsetele eetilistele dilemmadele, mis võivad liikmetel tekkida;
- on selgelt edastatud ja viidud kõigi selle grupi liikmete ning teiste oluliste osapoolteni;
- on liikmete poolt aktsepteeritud;
- annab keerulises situatsioonis käitumisjuhised.

## Hea koodeksi koostamise retsept

1. Määratlege eesmärgid, miks teil on eetikakoodeksit vaja.
2. Koostage eetikakoodeksi väljatöötamise protseduur.
3. Sõnastage võimalikult paljusid liikmeid kaasates määratlemist vajavad probleemid, dilemmad ja küsimused.
4. Otsustage, milline on koodeksi ülesehitus (soovitavalt kasutage mitmeosalist struktuuri, mille üks osa kirjeldaks lühidalt ja meeldejäädvalt põhiprintsiipe, ülejäänud aga esitaksid täpsemaid kirjeldusi ja konkreetsemaid reegleid).
5. Jälgige, et eetikakoodeksis kirjeldatud normid ja väärtused on eristatud teistest reeglistikest ning ei ole õigussüsteemiga vastuolus.
6. Koostage eetikakoodeksi rakendamise protseduur ning määrake keegi selle eest vastutavaks.
7. Analüüsige ja hinnake koodeksi elluviimist perioodiliselt ning vajadusel muudke või täiendage koodeksit ennast või selle rakendamismehhanisme.

# Eetikakoodeksi küsimustik

Järgnevas küsimustikus anname Teile võimaluse hinnata, kas Te oma igapäevases töises tegevuses vajaksite eetikakoodeksit. Mõeldes oma tööle, lugege palun väited läbi ja hinnake nende olukordade sagedust:

Nr.	Väide	Väga sageli	Sageli	Harva
1.	Ma tunnen, et tõe väljütlemine teeks teistele inimestele haiget ja seetõttu olen kahevahel.	3	2	1
2.	Ma pean hindama, kas inimese käitumine on hea või halb.	3	2	1
3.	Ma tunnen, et minu tegevusvaldkonnas on palju reegleid ja norme, kuid need ei tee otsustamist kuidagi kergemaks.	3	2	1
4.	Ma pean vastu võtma otsuseid, mille õigsuses ma ise veendunud pole.	3	2	1
5.	Mulle on otsustamisel jäetud vabad käed, kuid see teeb otsustamise hoopis raskemaks.	3	2	1
6.	Ma tunnen, et kõik otsused, mida ma pean vastu võtma, pole alati mulle endale kõige kasulikumad.	3	2	1
7.	Ma pean laveerima „kõvade” faktide ja inimeste tunnete vahel.	3	2	1
8.	Ma tunnen, et mu töises elus puuduvad põhiväärtused.	3	2	1
9.	Ma peaksin hoidma oma kolleegide rahulolu tööga, samal ajal nõutakse minult, et tööviljakus kogu aeg kasvaks.	3	2	1
10.	Ma saan oma ülemuselt korraldusi, mis tunduvad mulle ebaõiged.	3	2	1

Hindamiseks palun liitke kokku saadud punktid:

- 10–16 punkti: eetikakoodeksiga pole Teil midagi teha – Teie tööelu on niigi paigas ja otsustamisel Teil muresid pole.
- 17–23 punkti: võib juhtuda, et eetikakoodeksi koostamine avardab Teie arusaamu moraalsest käitumisest ja seega muudab ka igapäevase tööelu lihtsamaks, kuid kindlasti pole see esmane vajadus.
- 24–30 punkti: oma töös vajate Te kindlasti eetikakoodeksit, sest ükski kirjapandud seadus ega kirjutamata norm ei suuda aidata Teil lahendada oma probleeme nii, et Te ise oleksite selle juures rahul.

## Väljaanded Internetis

Ameerika Meditsiiniühingu (American Medical Association, AMA) eetikakoodeks (1847): <http://www.ama-assn.org/ama/upload/mm/369/1847code.pdf>

Nürnbergi koodeks (1947): <http://www.library.dal.ca/kellogg/Bioethics/codes/nuremburg.htm>

Genfi deklaratsioon (1948): <http://www.library.dal.ca/kellogg/Bioethics/codes/geneva.htm>

Rahvusvaheline meditsiinieetika koodeks (1949, täiendused 1968 ja 1983): [http://www.library.dal.ca/kellogg/Bioethics/codes/wmacode\(1949\).htm](http://www.library.dal.ca/kellogg/Bioethics/codes/wmacode(1949).htm)

Helsinki deklaratsioon (1964): <http://www.wma.net/e/policy/b3.htm>

# Kirjandus

## eetikakoodeksite teemal

### Eesti keeles

- AHI, K., SAARNIIT, L. Eetikakoodeksite ja eetika infrastruktuuri osa korruptsiooni ennetamisel. – *Juridica*, nr 8, 2000, lk 492-498
- ANNUS, AMAR; KOLK, KASPAR; PUHVEL, JAAN; PÄLL, JANIKA 2001. Muinasaja seadusekogumike antoloogia. Tallinn: Varrak.
- KEERUS, K. Kutse-eetika koodeks – kas retseptiraamat? – *Haridus*, nr 10, 2005, lk 19-21
- KREGIPUU, M. Mida nõuab eetikakoodeks psühholoogidelt ja kuidas neil seda täita õnnestub? – *Eetika: interdistsiplinaarsed lähenemised: Tartu Ülikooli eetikakeskus 2001-2006. Ethics: interdisciplinary approaches: Tartu University, Centre for Ethics 2001-2006*. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2006
- LAANEMÄE, A. Eetika ja kutse-eetika. – *Eetika alused*. Tallinn: TTÜ Kirjastus, 2000
- LAANEMÄE, A. *Insenerieetika*. Tallinn: TTÜ Kirjastus, 2003
- LAANEMÄE, A. *Halduseetika. VIII peatükk. Ametnikueetika koodeksid*. Tallinn: TTÜ Kirjastus, 2004, lk 212-235
- MEEL, M. *Ärieetika: Sissejuhatus ärieetikasse*. Tallinn: Külüm, 2003
- NOORMÄGI, J. Eetikakoodeks vabastab õpetaja. – *Õpetajate Leht*. 08.04.2005
- PILLI, E. Miks vajab eesti õpetaja eetikakoodeksit? – *Haridus*, nr 4, 2004, lk 5-8
- Raamatukogu- ja infotöötaja kutse-eetika: seminari ettekanded: Tallinn, Eesti Rahvusraamatukogu, 28.-29. oktoobrini 1999*. Tallinn: Eesti Raamatukoguhoidjate Ühing, 1999
- SAARNIIT, L. Avaliku teenistuse eetikakoodeks ja selle rakendamine praktikas. – *Avaliku teenistuse aastaraamat*. Tallinn: Riigikantselei, 2003
- SAARNIIT, L. Eesti avaliku teenistuse eetikakoodeks ja selle rakendamine. – *Eetika: interdistsiplinaarsed lähenemised: Tartu Ülikooli eetikakeskus*



2001-2006. *Ethics: interdisciplinary approaches: Tartu University, Centre for Ethics 2001–2006*. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2006

TALLO, I. Kommentaar avaliku teenistuse eetikakoodeksile. – *Juridica*, nr 4, 1999, lk 158-161

TUULIK, M. *Õpetaja kutse-eeetika*. Tallinn: M. Tuulik, 2005

## Võõrkeeles

*Applying professional standards and ethics in the nineties: a workbook and study guide with cases for public administrators*. Washington, DC: American Society for Public Administration, Committee on Professional Ethics, 1994.

BANKS, S. *Ethics, Accountability and the Social Professions. Ch. 4. From philosophical principles to professional practice: the form and function of codes of ethics*. Basingstoke: Palgrave Macmillan, 2003, pp. 106-124

BARTH, S. *Corporate Ethics: The Business Code of Conduct for Ethical Employees*. Boston: Aspatore Books, 2003

BEYERSTEIN, D. The Functions and Limitations of Professional Codes of Ethics. – Winkler, E.R; Coombs, J.R. (eds). *Applied Ethics: A Reader*. Oxford, Cambridge: Blackwell, 1993, pp. 416-425

BLANPAIN, R. *Multinational enterprises and the social challenges of the XXIst century: the ILO Declaration on Fundamental Principles at Work, public and private corporate codes of conduct*. The Hague; London; Boston: Kluwer Law International, 2000

CALLAHAN, J.C. (ed). *Ethical Issues in Professional Life. Ch. 11. Character, Regulation, and Training*. New York, Oxford: Oxford University Press, 1988, pp. 388-439

CAMPBELL, E. *The Ethical Teacher*. Maidenhead; Philadelphia: Open University Press, 2003.

CHADWICK, R; Tadd, W. *Ethics & Nursing Practice: A case study approach. Ch. 1. Ethics and professional codes*. Basingstoke, London: Macmillan, 1992, pp.3-16

CLARKSON, M; DECK, M; LEBLANC, R. *Codes of Ethics, Practice and Conduct*. Hamilton: Society of Management Accountants of Canada, 1997

COADY, S; BLOCH, S. (eds). *Codes of Ethics and the Professions*. Melbourne: Melbourne University Publishing, 1996

*Codes of conduct and multinational enterprises*. Geneva: International Labour Office, 2002

*Codes of Ethics: a Special Issue of the Journal of Mass Media Ethics*, Vol. 17, No. 2, 2002

COTTONE, R. R; TARVYDAS, V. M. *Counseling Ethics and Decision-Making*. Upper Saddle River: Prentice Hall, 2007

CRAGG, W. *Ethics Codes, Corporations, and the Challenge of Globalization*. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2005

DAVIS, M. *Profession, Code and Ethics*. Burlington: Ashgate, 2002

DAVIS, M. *Thinking Like an Engineer: Studies in the Ethics of a Profession. Chapters 4. Codes of Ethics and the Challenger; 8. Codes of Ethics, Professions, and Conflict of Interest*. New York, Oxford: Oxford University Press, 1998, pp. 43-60; 107-115

DE GEORGE, R.T. *Business ethics. Ch 8. Corporations and Morality: Corporate Codes*. Upper Saddle River: Prentice Hall, 1999, pp. 210-212.

EDSON, G. Ethics as a Code. – Edson, G. (ed). *Museum Ethics*. London, New York: Routledge, 1997, pp. 107–123

EVERS, K. *Codes of conduct: standards for ethics in research*. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2004

FENNELL, D. A; MALOY, D. C. *Codes of Ethics in Tourism: Practice, Theory, Synthesis*. Clevedon: Channel View Publications, 2007

GORLIN, R. A. (ed). *Codes of Professional Responsibility: Ethics Standards in Business, Health, and Law*. Washington: BNA Books, 1999

GORLIN, R. A. (ed). *Codes of Professional Responsibility*. Washington: BNA Books, 1990

HOFFMAN, M. et al. (eds). *Emerging global business ethics. Ch IV. Transnational Codes of Ethics*. Westport; London: Quorum Books, 1994, pp. 163-212

HOLLOWAY, K.F.C. *Codes of Conduct: Race, Ethics, and the Color of Our Character*. Piscataway: Rutgers University Press, 1996

JENKINS, R; PEARSON, R; SEYFANG, G. (eds). *Corporate Responsibility and Labour Rights: Codes of Conduct in the Global Economy*. London: Earthscan Publications, 2002

JENKINS, R. *Corporate codes of conduct: self-regulation in a global economy*. Geneva: United Nations Research Institute for Social Development, 2001

KEYSERLINGK, E.W. Ethics Codes and Guidelines for Health Care and Research. – Winkler, E.R; Coombs, J.R. (eds). *Applied Ethics: A Reader*. Oxford, Cambridge: Blackwell, 1993, pp. 390-415

- KOOCHER, G.P. *Ethics in psychology: professional standards and cases*. New York: Oxford University Press, 1998
- KLEINIG, J. *The ethics of policing. Ch. 12. Ethics and Codes of Ethics*. Cambridge, Cambridge University Press, 1996, pp. 234-255
- LOZANO, J.M. *Ethics and Organizations: Understanding Business Ethics as a Learning Process*. Berlin: Springer, 2002
- MAMIC, I. *Implementing codes of conduct: how business manage social performance in global supply chains*. Geneva: International Labour Office; Sheffield: Greenleaf Publishing, 2004
- MENZEL, D. C. *Ethics management for public administrators: building organizations of integrity*. Armonk; London: M.E. Sharpe, 2006
- MESSICK, D. M; Tenbrunsel, A.E.(eds). *Codes of Conduct: Behavioral Research into Business Ethics*. New York: Russell Sage Foundation, 1996
- MUNRO, I. Codes of Ethics: Some Uses and Abuses. – Davies, P.W.F. (ed). *Current issues in business ethics*. London; New York: Routledge, 1997, pp. 97-106.
- NISH, S. *Good Ideas for Creating a More Ethical and Effective Workplace*. Bloomington: Unlimited Publishing, 2005
- Parliamentary codes of conduct in Europe: an overview*. Brussels: European Centre for Parliamentary Research and Documentation; European Parliament, 2001
- PRITCHARD, J. Codes of Ethics. – Chadwick, R. (ed). *Encyclopedia of Applied Ethics, Vol. 1*. San Diego (etc): Academic Press, 1998, pp. 527-533
- SAARNIIT, L. *Application of codes of ethics: the case of Estonia: thesis in partial fulfilment of the requirements for the master of arts degree in public administration and social policy*. Tartu: Tartu Ülikool, 2002
- TRÖHLER, U; REITER-THEIL, S; HERYCH, E. *Ethics Codes in Medicine: Foundations and Achievements of Codification Since 1947*. Burlington: Ashgate, 1998
- VAN NULAND, S; KHANDELWAL, B. P. *Ethics in Education: The Role of Teacher Codes. Canada and South Asia*. Paris: UNESCO, IIEP, 2006
- WEBLEY, S. *Applying Codes of Business Ethics*. London: Institute of Business Ethics, 1995
- WEBLEY, S. *Codes of Ethics and International Business*. London: Institute of Business Ethics, 1997
- WEBLEY, S. *Developing a Code of Business Ethics*. London: Institute of Business Ethics, 2003
- WEBLEY, S; LE JEUNE, M. *Corporate Use of Codes of Ethics: 2004 Survey*. London: Institute of Business Ethics, 2005
- WILLIAMS, O. F. (ed). *Global Codes of Conduct: An Idea Whose Time Has Come*. Notre Dame: Notre Dame University Press, 2000
- WOOD, G.; RIMMER, M. Codes of ethics: what are they really and what should they be? – *International Journal of Value-Based Management*. Vol 16, No 2, 2003
- Writing a Code of Ethics. Perspectives on the Professions*, Vol. 19, No. 1, 1999

# Eestis vastu võetud eetikakoodeksid

## A Le Coq'i missioon

### A. Le Coq loob hea tunde!

A. Le Coq loob hea tunde **tarbijatele**, kustutades nende janu õlle, siidri, karastusjookide, *long drink*'i ja mineraalveega ning pakkudes neile positiivseid elamusi.

A. Le Coq loob hea tunde **klientidele** läbi kliendikeskse müügi- poliitika, pakkudes neile oma toodete müügiga jätkuvat kasumlikkust ning olles neile usaldusväärseks partneriks.

A. Le Coq loob hea tunde **ühiskonnale**, toetades kultuuri, sporti ja teadust ning aidates tõhusa maksumaksjana kaasa nende arengule.

A. Le Coq loob hea tunde **töötajatele**, pakkudes neile motiveerivat töökeskkonda ning majanduslikku stabiilsust. A. Le Coq loob hea tunde **omanikele**, tagades tulemusliku tegevuse, hästi töötava ettevõtte ja motiveeritud töötajate kaudu ettevõtte tõhususe, turuosa kasvu ning jätkuva kasumlikkuse.

## Väärtused

### Positiivsus

Positiivne suhtumine paneb meid uskuma oma võimetusse ja ideedesse. Me usume iseendasse, meie võimed ja ideed muutuvad positiivsuse kaudu A. Le Coqi eduks ja tuluks. Positiivsus ja avatus on hoiak, millega suhtume nii üldse-koostööpartneritesse, probleemidesse kui ka väljakutsetesse kogu elusse.

### **Kliendilähedus**

Klientide soovid on meie tegevuse aluseks. Me tegutseme selleks, et rahuldada klientide vajadusi. Seega vastutab iga A. Le Coqi töötaja kliendi rahulolu eest. Kliendi rahulolu on mõõdetav ja kui tema vajadused muutuvad, siis muudame meie ka oma tegevusmudeleid.

### **Vastutustundlikkus**

A. Le Coqi töötajate sõnu võib uskuda. Firmana on A. Le Coq endale kohustused võtnud läbi oma töötajate. Seetõttu väärtustame kohusetunnet ja ootame vastutustundlikkust kõigilt oma töötajatelt.

### **Kasumlikkus**

Ainult tulemuslik tegevus ja kindel majanduslik stabiilsus tagavad jätkuva iseseisvuse ja kasumlikkuse. Kasumit tootes on A. Le Coq võimeline täitma oma kohustusi eeskätt oma partnerite, aga samuti omanike, töötajate, ühiskonna ja kõigi teiste huvirühmade ees.

### **Uuenduslikkus**

A. Le Coq on kõige moodsam õlle- ja karastusjookide tootja Balti riikides. Läbi tehnoloogiliste uuenduste ja töötajate koolituse soovime pakkuda oma klientidele kvaliteetset toodangut ja anda omanikele kõrge investeringute tasuvuse.

## **Arco Vara väärtused**

### **Meie väärtused**

#### **Missioon**

Arco Vara missiooniks on olla kõikehõlmav ja hinnatud kinnisvaralahenduste pakkuja

#### **Visioon**

Arco Vara visiooniks on saada kinnisvara võrdkujuks

#### **Põhiväärtused**

- Partnerlus – meie klient on meie partner
- Usaldusväarsus – oleme usaldusväärsed, avatud ning ausad
- Professionaalsus – tagame oma teenuse kvaliteedi
- Hoolivus – väärtustame klienti kui isiksust
- Vastutustunne – peame kinni oma lubadustest

# Arhitektide kutse-eesitika normid

Eesti Arhitektide Liit

## I Üldosa

1. Käesolevad arhitektide kutse-eesitika normid on juhendumiseks Eesti Arhitektide Liidu liikmetele, samuti volitatud arhitekt V ja EAL soovitusel tegevusloa saanud vastutavatele Arhitektidele erialases tegevuses.
2. Eksimused EAL kutse-eesitika normide vastu lahendatakse EAL aukohtus.

## Põhimõisted:

1. Arhitekt-ettevõtja – büroo-omanik, (isikuliselt) litsentseeritud arhitekt, üksikisikust ettevõtja-arhitekt, kes töövõtjana täidab lepingut ja on bürood esindades allkirjaga vastutav arhitektuurse osa täitmise eest.
2. Palgaarhitekt – arhitekt, kes saab oma töö eest kindlat tunni- või tükitöötasu.
3. Arhitekt-ametnik – riigi või omavalitsuse teenistuses olev arhitekt
4. Autor (projekti autor) – arhitektuuriteose loonud arhitekt. Autorlus fikseeritakse üldjuhul allkirjaga projektdokumentatsiooni kirjanurkades ja tiitellehel.
5. Teos, arhitektuuriteos – vastavalt autoriõiguse seadusele
6. Tellija – füüsiline või juriidiline isik, kes lepingu ühe osapoolena otseselt tellib ja finantseerib arhitektuurialast tegevust.

## II Kutsealane tegevus

1. Arhitekti kutsealane tegevus hõlmab üldjuhul arhitektuursete, linnaehituslike ja planeerimisalaste ülesannete lahendamist, vastavaid uurimisi, konsultatsioone, ekspertiise, tingimuste ja projektdokumentatsiooni koostamist ning autorijärelevalvet, samuti erialaste publikatsioonide avaldamist, näitusetevust, pedagoogitööd jms.

2. Oma kutsealal peab arhitekt olema eelkõige ehitusideede kujundajaks ja erapooletuks nõuandjaks ehitustegevuses. Arhitekt ei või olla sellistes ärisuhetes ehitajaga, ehitusmaterjalide tootja või tarnijaga, mis seaks kahtluse alla tema positsiooni erapooletu nõuandjana.
3. Arhitekt lähtub oma erialases tegevuses UIA Valgest Raamatust, ACE Valgest Raamatust, Kutsestandardist (volitatud arhitektid), arhitektide kutse-eesitika normidest ja hea tava reeglitest.
4. Kutsealaseid ülesandeid täidab arhitekt kas arhitekt-ettevõtjana või palgalises teenistuses.
5. Arhitekt peab järgides konkurentsiseaduse põhimõtteid oma kutsealal olema vastutustundlik, seisma ühiskonna huvide ja ehitatud keskkonna esteetilise kujundamise eest. Arhitekt peab tundma vastutust oma töö lõpptulemuste eest. Arhitektil on moraalne õigus ja kohustus teostada autorijärelevalvet.

## III Arhitektide omavahelised suhted

1. Arhitekt peab suhtuma kolleegidesse erapooletult. Halvustavad väljendused avalikkuse ees kolleegide kutsetegevuse kohta on lubamatud. Kolleegi teoste arvustus toimugu asjalikult ja teravusteta. Autoril peab olema võimalus kriitikale vastata samal koosolekul, trükis avaldatud kriitika puhul aga samas väljaandes. Pooltel on sobiv sõna võtta vaid üks kord.
2. Arhitektil on autoriõigus oma varasemate tööde ümberprojekteerimisele. Juhul kui arhitekti poole pööratakse ettepanekuga ümber projekteerida teise arhitekti varasemat tööd on temast eetilise suunata tellija algupärase autori poole. Arhitektil on õigus ümberprojekteerida esmase arhitekti (autori) teost või võtta osa ümberprojekteerimise konkursist ainult esmase autori nõusolekul.
3. Kui arhitekti poole pööratakse ettepanekuga tegeleda mingi projektiga või mistahes muu ametialase tegevusega ja ta teab või saab teada, et mõnel teisel arhitektil on sama töö pooleli, siis ta teatab sellest teisele arhitektile.
4. Juhul kui arhitekt objektiivsetel asjaoludel ja autori nõusolekul arendab edasi teise arhitekti tööd, mille ideed väljenduvad ka lõpp-

lahenduses, on ta kohustatud esialgse autori nime tema nõusolekul ära märkima kaasautorina.

5. Arhitekt peab lugupidamisega suhtuma nii tema poolt ümberprojekteeritavasse hoonesse kui ka kogu keskkonda.
6. Arhitekt ei püüa ebaõiglaselt teist arhitekti ametikohalt kõrvale tõrjuda.
7. Palgateenistuses oleval arhitektil, kes on olulisel määral osalenud projekti väljatöötamisel (teose loomisel), on õigus nime märkimisele (kaasautorina) projektdokumentides ja avalikkuse ees.
8. Arhitektil on lubamatu alla kirjutada projekte või nendega ühenduses olevaid dokumente, mis ei ole koostatud tema juhtimisel või vastutusel.
9. Võõra teose plagieerimine on raske eksimus kutse-eetika vastu.

#### **IV Arhitekti-ettevõtja suhe tellijaga**

1. Arhitekt-ettevõtjal tuleb iga tööülesande saamisel koostada kirjalik leping tellijaga. Kirjalik leping ei ole tarvilik väiksemate tööülesannete puhul (näit. eramud, aiamajad jne.). Seejuures on asjaosalistel isikutel kohustus hoida lepingu faktiline sisu täielikus saladuses.
2. Arhitekt ei või lasta end mõjutada tellija huvide vastaselt kolmandate isikute poolt.
3. Arhitekt peab kirjalikult informeerima tellijat ja vajadusel avalikkust seikadest, mis võivad ohustada tema eetilist käitumist või erapooletust kutsealastes küsimustes.
4. Arhitekt on kohustatud saladuses hoidma tellija poolt temale usaldatud konfidentsiaalset informatsiooni, kui see ei ole õigusvastane.

#### **V Arhitektid palgalises teenistuses**

1. Palgalises teenistuses on arhitekti ja tööandja suhted reguleeritud töölepinguga.
2. Palgaarhitekt võib kõrvaltöid teostada kokkuleppel tööandjaga, kui see ei takista tema põhitööd.

3. Palgalises teenistuses oleval arhitektil on lubamatu pakkuda konkurentsi oma tööandjale; luua otsesuhteid tellijatega, võtta üle töid; kasutada firmasisest infot enda ja oma tuttavate kasuks.
4. Arhitekt-ametnikul on lubamatu ametiseisundit kasutades hankida töid endale, enda osalusega büroole või teistele arhitektidele ja büroodele omakasupüüdlikel eesmärkidel või takistada teiste arhitektide (büroode) tööd;
5. Arhitekt-ametnik ei tohi vastu võtta kõrvaltöid, kui selle tagajärjel satub ohtu tema erapooletus. Reeglina ei võta arhitekt-ametnik vastu kõrvaltöid oma vastutuspiirkonnas, erandina koostatud projektid peab kinnitama erapooletu komisjon.
6. Korruptiivse käitumise ilmnemisel on arhitektil-ametnikul sobilik astuda ise ametist tagasi.

#### **VI Arhitektuurivõistlused; eksperttegevus**

1. Arhitektide osalemine arhitektuurivõistlustel reguleeritakse Eesti Arhitektide Liidu arhitektuurivõistluste korraldamise juhendiga.
2. Osaledes žüriides ja ekspertkomisjonides tuleb arhitektil olla otsuste tegemisel ja hääle andmisel täiesti erapooletu. Asjaolude korral, mis võivad kahtluse alla seada arhitekti erapooletuse, tuleks žürii tööst või ekspertiisi tegemisest loobuda. Selliseks asjaoluks võib olla arhitekti osalus või vastutus töö teostanud büroos, sugulusvahekord jms.
3. Žüriiliikmete mõjutamine omakasupüüdlikel eesmärkidel on eksimus kutse-eetika vastu.
4. Kui mingile objektile on korraldatud arhitektuurivõistlus ning tulemustest hoolimata saab tellimuse sellele objektile teine arhitekt, peab tellimuse saanud arhitekt sellest informeerima Eesti Arhitektide Liitu.

#### **VI Juhised reklaamiks**

1. Arhitekti poolt tehtav reklaam peab olema üksnes informeeriv, mitte sugestiivne.

2. Eesti Arhitektide Liidu liige võib oma nime järel kasutada lühendit „EAL”. Büroo reklaamis ei tohi seoses firma nimetusega kasutada lühendit „EAL”, küll võib seda aga kasutada vastutavate isikute nimede järel.
3. Arhitektuuribüroode nimesilt peaks olema kujunduselt mõõdukas ja piirduma firma nimega.
4. Valminud ehitisel võib olla valmimise aeg ja arhitekti nimi.

*Vastu võetud EAL üldkogu poolt 26.märtsil, 1999.a.  
Viimati redigeeritud üldkogu poolt 26.jaanuaril, 2006.a.*

## Arhivaari eetikakoodeks

Rahvusrhiiv

### Sissejuhatus

- A. Arhivaaride eetikakoodeks kehtestab arhivaaride elukutse standardid.

Koodeks tutvustab neid standardeid uutele arhivaaridele, tuletab kogenud arhivaaridele meelde nende ametikohustusi ja süvendab avalikkuse usaldust selle kutseala vastu.
- B. Terminit „arhivaar” kasutatakse käesolevas koodeksis kõigi isikute kohta, kes on seotud arhiivide järelevalve, kaitse, hoolduse, säilitamise ja haldamisega.
- C. Ametiasutusi ja arhiiviteenistusi julgustatakse järgima teguviise ja tavasid, mis hõlbustaksid käesoleva koodeksi rakendamist.
- D. Käesoleva koodeksi ülesandeks on anda eetiline raamistik, millest antud ametiala esindajad juhinduvad, mitte pakkuda lahendusi konkreetsetele probleemidele.
- E. Igale printsiibile on lisatud kommentaar. Printsiibid ja kommentaarid üheskoos moodustavad eetikakoodeksi.
- F. Koodeksi rakendamine sõltub arhiivide ja professionaalsete ühenduste soovist seda kasutusele võtta. See võib täita õppe-eesmärke ja anda üldised juhtnöörid, mida järgida vaidlust tekitavates küsimustes, ebaeetilise käitumise uurimisel ja vajaduse korral ka sanktsioonide kohaldamisel.

### Koodeks

#### **1. Arhivaarid kaitsevad arhiiviainese terviklikkust ja seega tagavad selle kui allika kestmise usaldusväärse.**

Arhivaaride esmane kohustus on säilitada nende hoole all olevate arhiivide terviklikkust. Selle kohustuse täitmisel peavad nad silmas tööandjate, omanike, arhivaalides käsitletud isikute ja arhivaalide

kasutajate seaduslikke, kuid mõnikord konfliktseid õigusi ja huve nii minevikus, olevikus kui ka tulevikus. Arhivaaride professionaalsuse mõõdupuuk on nende objektiivsus ja erapooletus. Nad seisavad vastu mistahes allikast pärinevale survele manipuleerida tõestusmaterjaliga faktide varjamise või moonutamise eesmärgil.

## **2. Arhivaarid hindavad, valivad ja hoiavad alal arhiivianest selle ajaloolises, õiguslikus ja administratiivses kontekstis, pidades seega kinni provenientsiprintsiibist ning säilitades ja välja tuues dokumentide algsed seosed.**

Arhivaarid tegutsevad vastavalt üldiselt heakskiidetud põhimõtetele ja tavadele. Arhivaarid täidavad oma kohustusi ja ülesandeid aktiivsete ja poolaktiivsete arhivaalide (kaasa arvatud elektroonilised ja multimeedia arhivaalid) loomisel, säilitamisel ja eraldamisel, arhivaalide valikul ja kogumisel, nende hoole all olevate arhiivide kaitsmisel, säilitamisel ja konserveerimisel ning dokumentide korrastamisel, kirjeldamisel, publitseerimisel ja kättesaadavaks tegemisel vastavalt arhiivinduse põhiprintsiipidele. Arhivaarid hindavad arhivaale erapooletult ning tuginevad otsuste langetamisel põhjalikele teadmistele oma asutuse administratiivsete nõuete ja kogumispoliitika kohta. Nad korrastavad ja kirjeldavad säilitamiseks valitud arhivaale vastavalt arhiivinduse põhiprintsiipidele (provenientsiprintsiibile ja algse korra austamise printsiibile) ja kehtivatele standarditele nii kiiresti, kui nende ressursid võimaldavad. Arhivaarid koguvad arhivaale vastavalt oma asutuse eesmärkidele ja ressurssidele. Nad ei tohi taotleda ega vastu võtta arhivaale, kui see ohustab arhiivide terviklikkust või turvalisust. Arhivaaride koostöö tagab arhivaalide säilimise selleks kõige sobivamas arhiivis. Arhivaarid teevad koostööd võõrsile sattunud arhiivide kodumaale tagastamise küsimustes.

## **3. Arhivaarid kaitsevad dokumentide autentsust arhiveerimisel, kasutamisel ja säilitamisel.**

Arhivaarid kindlustavad, et arhivaalide (kaasa arvatud elektroonilised ja multimeedia arhivaalid) arhiiviväärtus ei saaks hindamise,

korraldamise, kirjeldamise, konserveerimise ega kasutamise käigus kahjustatud. Mistahes näidiste valikut teostatakse täpselt kindlaks määratud meetodite ja kriteeriumide kohaselt. Algsete vormingute asendamist teistega teostatakse nende arhivaalide juriidilist, sisulist ja teabeväärtust arvestades. Kui juurdepääsupiiranguga dokumendid on ajutiselt toimikust eemaldatud, tehakse see fakt kasutajale teatavaks.

## **4. Arhivaarid kindlustavad kestva juurdepääsu arhiivianesele ja selle arusaadavuse.**

Arhivaarid teevad valiku dokumentide säilitamise või hävitamise osas eeskätt juhindudes vajadusest säilitada olulist tõendusmaterjali need dokumendid koostanud ja ladestanud isiku või asutuse tegevuse kohta, kuid arvestades ka muutuvaid teadusliku uurimistöö vajadusi. Arhivaarid peavad olema teadlikud sellest, et kuitahes huvitavate, kuid kahtlase päritoluga dokumentide vastuvõtmine võib soodustada nendega ebaseaduslikku kaubitsemist. Nad teevad koostööd teiste arhivaaridega ja korrakaitseasutustega arhivaalide varguses kahtlustatavate isikute tabamisel ja vastutusele võtmisel.

## **5. Arhivaarid dokumenteerivad oma toiminguid ja on võimelised neid ka põhjendada.**

Arhivaarid propageerivad häid asjaajamistavasid kogu dokumendi elutsükli vältel ja teevad koostööd arhiivimoodustajatega uute vormingute ja teabehaldustavade kasutuselevõtul. Nad kannavad hoolt niihästi olemasolevate dokumentide kogumise eest, kui ka selle eest, et asjaajamises ringlev informatsioon ja selle kasutamisel rakendatavad arhiivisüsteemid sisaldaksid algusest peale väärtuslike arhivaalide säilimiseks vajalikke protseduure. Arhivaarid, kes peavad läbirääkimisi arhivaalide omanikega või nende üleandmise eest vastutavate ametnikega, püüavad leida vastastikku vastuvõetavaid lahendusi, milles arvestatakse – võimaluse korral – täielikult järgmisi faktoreid: volitused üleandmiseks, annetamiseks või müügiks, finantskõkkulepped ja rahaline kasu, arhiveerimisplaanid, autoriõigused ja juurdepääsutingimu-



sed. Arhivaarid dokumenteerivad pidevalt arhivaalide vastuvõtmist, konserveerimist ja kogu teostatavat arhiivinduslikku tööd.

#### **6. Arhivaarid edendavad arhivaalide võimalikult laia kasutamist ja tagavad kõikide kasutajate erapooletu teenindamise.**

Arhivaarid loovad enda hoole all olevate kogude kohta olenevalt vajadusest nii üldise kui ka konkreetse käiva teatmestu. Nad annavad erapooletut nõu kõigile vajajatele ja kasutavad olemasolevaid ressursse tasakaalustatud valiku teenuste osutamiseks. Arhivaarid vastavad viisakalt ja abivalmilt kõigile mõistlikele päringutele kogude kohta, soodustavad nende võimalikult laialdast kasutamist kooskõlas nende asutuse poliitikaga, kogude seisukorraga, juriidiliste kaalutlustega, indiviidi õigustega ja üleandmislepingutega. Nad selgitavad potentsiaalsetele kasutajatele kehtivaid piiranguid ja rakendavad neid erapooletult. Arhivaarid väldivad liigseid arhivaalidele juurdepääsu ja nende kasutamise piiranguid, kuid võivad üleandmistingimustest tulenevalt soovitada või rakendada selgelt sätestatud piiratud kestvusega piiranguid. Nad järgivad täpselt ja rakendavad erapooletult kõiki üleandmistingimusi, kuid on olude muutudes valmis juurdepääsu liberaliseerimise huvides tingimuste üle uuesti läbi rääkima.

#### **7. Arhivaarid arvestavad nii teabele juurdepääsu kui salajasuse nõudeid ja tegutsevad vastavalt kehtivale seadusandlusele.**

Arhivaarid seisavad head selle eest, et nii organisatsioon kui ka üksikisikuid puudutava informatsiooni salajasus, samuti rahvuslikud julgeolekuhuvid oleksid kaitstud, ilma et informatsiooni hävitataks, seda eriti elektrooniliste arhivaalide puhul, kus teabe ajakohastamine ja kustutamine on tavaline. Nad austavad üksikisikuid puudutava informatsiooni salajasust, olgu nad kas arhiivimoodustajad või arhivaalis käsitletavad isikud, eriti nende puhul, kellel ei olnud nende materjalide kasutamisel või eraldamisel sõnaõigust.

#### **8. Arhivaarid pruugivad üldsuse usaldust ainult üldiseks hüvanguks ja hoiduvad ametiseisundi omaenda või teiste huvides kuritarvitamisest.**

Arhivaarid hoiduvad tegevustest, mis võiksid kahtluse alla seada nende professionaalse aususe, objektiivsuse ja erapooletuse. Nad ei tohi kahjustada asutuste, arhivaalide kasutajate ega kolleegide huve isikliku rahalise või mistahes muu kasu saamise eesmärgil. Arhivaarid ei tohi koguda originaaldokumente ega omaenda nimel osaleda mistahes äritegevuses dokumentidega. Nad hoiduvad tegevustest, mis võiksid avalikkusele jätta mulje huvide konfliktist. Arhivaarid võivad kasutada nende hoole all olevaid kogusid isiklikuks teaduslikuks uurimistööks ja publitseerimiseks, eeldusel et seda tehakse samadel alustel teiste samade kogude kasutajatega. Nad ei tohi avalikustada ega kasutada informatsiooni, mida nad on saanud juurdepääsupiirangutega kogudega töötamisel. Nad ei tohi lasta isiklikul uurimistööl või publitseerimisplaanidel segada professionaalsete või halduslike ülesannete täitmist, milleks nad on palgatud. Oma asutuse kogude kasutamisel ei tohi arhivaarid kasutada teiste uurijate publitseerimata leidudest ammutatud teavet, ilma sellest nimetatud uurijaid teavitamata. Nad võivad arvustada ja kommenteerida teiste uurijate töid, kaasa arvatud tööd, mis põhinevad nende oma asutuste dokumentidel. Arhivaarid ei tohi lubada väljaspool nende ametit seisvatel inimestel sekkuda nende tegevusse ega kohustustesse.

#### **9. Arhivaarid püüdlevad professionaalse täiuslikkuse poole oma teadmisi süstemaatiliselt ja pidevalt kaasajastades ning jagavad omandatud teadmisi ja kogemusi teistega.**

Arhivaarid püüavad arendada professionaalset töösuhetumist ja asjatundlikkust, annavad oma panuse elukutse teadmiste kogumisse ja hoolitsevad selle eest, et need, kelle väljaõppe ja tegevuse eest nad head seisavad, on pädevad oma ülesandeid täitma.

**10. Arhivaarid edendavad kogu maailma dokumentaalse pärandi säilitamist ja kasutamist, tehes koostööd nii arhivaaride kui ka teiste elukutsete esindajatega.**

Arhivaarid püüavad laiendada koostööd ja vältida konflikte oma kolleegidega ning arhiivistandardeid ja eetikat järgides üle saada võimalikest raskustest. Arhivaarid teevad koostööd külgnevate elukutsete esindajatega vastastikuse lugupidamise ja mõistmise vaimus.

*Vastu võetud Rahvusvahelise Arhiivinõukogu (ICA)  
Peaassamblee 13. istungil Pekingis (Hiinas)  
6. septembril 1996*

Inglise keelest tõlkinud Ivika Arumäe

## **Avaliku teenistuse eetikakoodeks**

### **Avaliku teenistuse seaduse lisa 1**

1. Ametnik on kodanik rahva teenistuses.
2. Ametniku tegevuse aluseks on ametivandes sätestatud austus Eesti Vabariigi põhiseaduse vastu.
3. Ametnik järgib oma tegevuses kodanikelt mandaadi saanud poliitikutute õiguspäraselt väljendatud tahet.
4. Avalikku võimu tohib kasutada ainult avalikes huvides.
5. Avaliku võimu teostamine toimub alati seaduse alusel.
6. Avaliku võimu teostamisega käib alati kaasas vastutus.
7. Avaliku võimu teostamine on reeglina avalik tegevus.
8. Ametnik peab avalikes huvides valmis olema ka ebapopulaarsete otsuste tegemiseks.
9. Avaliku võimu teostaja püüdleb võimalikult laia kodanike osavõtu poole võimu teostamisest.
10. Ametnik allutab oma tegevuses ametkondlikud huvid alati avalikele huvidele.
11. Ametnik peab oma tegevuses olema poliitiliselt erapooletu.
12. Ametnik lähtub otsustamisel avalikest ja üldarusaadavatest kriteeriumidest.
13. Ametnik hoidub ka näiliku olukorra loomisest, mis võib seada kahtluse alla tema erapooletuse ja asjade käsitlemise objektiivsuse.
14. Ametnik peab tema kätte usaldatud varaga ümber käima säästlikult, otstarbekalt ja heaperemehelikult.
15. Ametnik kasutab ametikohustuste läbi teatavaks saanud informatsiooni ainult avalikes huvides.
16. Avaliku võimu teostajat iseloomustab ausus ning austus avalikkuse ja kaastöötaja vastu.
17. Ametnik on inimestega suheldes viisakas ja abivalmis.
18. Ametnik on väärikas, vastutustundlik ja kohusetundlik.

19. Ametnik kindlustab pideva enesetäiendamisega endast parima andmise avalikus teenistuses.
20. Ametnik aitab igati kaasa ülaltoodud põhimõtete levikule.

Allikas: Korruptsioonivastane seadus

## **Avalik-õigusliku ringhäälingu programmi erapooletuse ja tasakaalustatuse põhimõtted**

Eesti Ringhäälingu Nõukogu

Taotledes rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatliku ajakirjanduse põhiprintsiipide järgimist, mis seisnevad muuhulgas objektiivsuse, erapooletuse ja tasakaalustatuse tagamises üksik- ja sarisaadetes ning programmis tervikuna, juhindub avalik-õiguslik ringhäälinguorganisatsioon järgmistest programmi erapooletuse ja tasakaalustatuse põhimõtetest.

### **1. Üldpõhimõtted**

Erapooletuse ja tasakaalustatuse põhimõtete järgimine üksik- ja sarisaadetes ja programmis tervikuna peab avalik-õiguslikule ringhäälinguorganisatsioonile olema olemuslik ja kohustuslik.

**Erapooletuse ehk võrdsete võimaluste printsiip** tähendab, et oluliste ühiskonnaelu küsimuste käsitlemisel tuleb võimalikult täielikult esile tuua igas konkreetsetes küsimuses ilmnevate seisukohtade ja arvamuste paljusus.

**Võimaluste võrdsus** oma seisukohtade ja arvamuste avaldamiseks tuleb tagada ennekõike neile ühiskonnaelu subjektidele, institutsioonidele, erakondadele, professionaalsetele ja sotsiaalsetele gruppidele, kes on ühiskonnas otseselt seotud käsitletava teema, valdkonna, probleemi või protsessiga, osalevad käsitletavas küsimuses otsuste tegemisel või on vahetult antud otsuste objektiks.

**Tasakaalustatuse ehk käsitlemise mitmekülgsuse printsiip** tähendab, et oluliste ühiskonnaelu küsimuste käsitlemisel tuleb võimalikult täielikult esile tuua kõik antud konkreetse küsimuse (teema, valdkonna, probleemi, protsessi) peamised, olulisemad aspektid, tasandid ja seosed.

**Eetria ja tasakaalu printsiipi** rakendatakse saadetes, milles kasutatakse poliitiliste erakondade esindajaid. Oluliste, eriti vastuoluliste sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitiliste küsimuste käsitlemisel

peab avalik-õiguslik ringhääling põhimõtteliselt tagama erinevate erakondade esindajatele eraldatava eetriaaja võrdsuse allpool kirjeldatud erisustega.

**Valimiskampaaniate** ajal karmistatakse erapooletuse ja tasakaalustatuse nõudeid erireeglitega. Ringhäälingujaama erapooletus tagatakse ennekõike maksimaalselt võrdsete tingimuste ja võrdse eetriaaja andmisega kõigile kandideerivatele erakondadele, vajadusel ka üksikkandidaatidele.

Erapooletuse ja tasakaalustatuse nõue tuleneb ennekõike avalik-õigusliku ringhäälinguorganisatsiooni ja tema programmi ühest peamisest eesmärgist – tagada ühiskonnas toimuvate protsesside kajastamisel objektiivsus ja mitmekülgsus, et seeläbi **toetada ühiskonnas toimuvate väitluste demokraatlikku iseloomu**. Selleks peab programm tundlikult reageerima ühiskonnas toimuvale ning teenima „avalikkuse õigust saada tõest, ausat ja igakülgselt teavet ühiskonnas toimuva kohta. Ajakirjanduse üks peamine kohustus on ühiskonnas kriitiliselt jälgida poliitilise ja majandusliku võimu teostamist.” (vt. Eesti ajakirjanduseetika koodeks, EAL 1998). Seetõttu tuleb erapooletus ja tasakaal eriti tähelepanelikult tagada aktuaalsete ja vastuoluliste sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitiliste teemade ning oluliste avaliku elu küsimuste käsitlemisel. **Avaliku arvamuse** vahendamist ja väljendamist neis küsimustes tuleb samuti pidada väga oluliseks.

Erapooletuse ja tasakaalustatuse nõue seisneb kohustuses tuua avalikkuse ette ühiskonnaelu puudutavate arvamuste, seisukohtade ja vaadete paljusus ning käsitleda neid võimalikult ehedalt, mõistetavalt, põhjendatult ja eelarvamustevabalt. **Sel viisil tagatakse kõigile ühiskonna liikmete võimalus kujundada oma isiklikku arvamust, mis tugineb mitmekesisel informatsioonil sotsiaalse, majandusliku ja kultuurilise elukeskkonna kohta.**

Demokraatlikus ühiskonnas on avalik-õigusliku ringhäälingu programmi ja saadete loojatele garanteeritud toimetuse- ja valikuvabadus. Saadete autorid, ajakirjanikud ja režissöörid võivad vabalt valida oma saadete aine, teema, käsitusviisi, vormi, esinejad. Samas pole see valikuvabadus absoluutne. Lisaks Ringhäälinguseaduses kehtestatud

nõuetele, piirab toimetusevabadust kaks imperatiivset tingimust, millel põhineb erapooletu ja tasakaalustatud teabelevi – **nõue olla õiglane ja nõue austada tõde**.

Erapooletus ei piira ajakirjaniku eneseväljendusvabadust. See ei ole nõue teha neutraalseid või autoripositsioonita saateid või taganeda publitsistliku ajakirjandusliku käsitluse põhimõtetest. Erapooletu käsitlus ei takista ajakirjanikel avaldada subjektiivseid arvamusi, isiklikke vaateid, kommentaare või kriitikat. Oluline on seejuures **rangelt täita nõuet, et arvamused ja oletused oleksid selgelt eristatavad faktidest**.

Erapooletuse ja tasakaalu nõuet ei tohi lihtsustada, erapooletus ega tasakaal ei saa olla absoluutsed. Neid ei saa taandada matemaatilisele tasakaalule või nõudele, et kõik erinevad seisukohad peaksid saama täiesti võrdse eetriaaja (erandi moodustab vaid valimiskampaania periood, mil kandideerivatele erakondadele ja üksikisikutele tagatakse rangelt võrdsed võimalused). Reeglina tuleks juhendada eesmärgist saavutada **asjakohane või piisav** (teema, aine, probleemi kohane, ka **situatsioonikohane, nõutav**) erapooletus ja tasakaal, mis tuleneb käsitletavast küsimusest, selle olulisusest, kaalukusest, haardest, aktuaalsusest ja kontekstist, valitud käsitusviisist, käsitluse vormilistest ja ajalistest parameetritest. On teemasid ja olukordi, mis tingivad väga täpset erapooletuse ja tasakaalu tagamist. Samas on olukordi, kus erapooletuse nõude absolutiseerimine pole asjakohane ja sisuliselt õigustatud. Asjakohase käsitusviisi tagamiseks on toimetustel mitmeid võimalusi, neist **temaatilise, sarjalise ja ajalise** erapooletuse ja tasakaalu printsiipe kirjeldatakse allpool.

Ainekäsitluse erapooletus, üksiksaadete ja kogu programmi tasakaalustatus ei kujune iseenesest. Põhjalikkus, mitmekülgsus ja erinevatele seisukohtadele asjakohase kaalu andmine eeldab, et toimetustöötajad peavad olema hästi informeeritud kõigist olulistest sündmustest ja probleemidest oma ainevaldkonnas. Nad peavad olema tähelepanelikud ühiskonnas toimuvate muutuste suhtes, nägema arengut, mõistma protsesse ja märkama nüansse. Saadete tegijad peaksid olema avarapilgulised ning vältima elu nägemist vaid kitsalt oma vaa-

tenurgast. Nad peaksid olema valvsad stereotüüpide ja eelarvamuste suhtes, olema tolerantsed, nägema probleeme nende erinevate külgede seostes ja ega pidama oma lähema ringkonna seisukohti enamiku arusaamist väljendavaiks.

Nõutava erapooletuse ja tasakaalu saavutamine nii üksiksaadetes kui programmis tervikuna on nii avalik-õigusliku ringhäälingu juhtide kui iga üksiku töötaja kohustus. Erapooletuse ja tasakaalu nõudeid peab rakendama kõigil programmi koostamise ja kujundamise tasanditel – saadete planeerimisel, tootmisel, hankimisel, reklaamimisel ja eetrisse andmisel.

Auditooriumi usaldust ja austust saab avalik-õiguslik ringhäälingujaam pälvida vaid juhul, kui televaatajad või raadiokuulajad tunnevad ringhäälinguorganisatsiooni sihikindlat püüdlust olla üle gruppi- ja kildkondlikest huvidest ning tajuvad ringhäälingujaama pingutust seista inimeste huvide eest selle nimel, et anda tegelikkusest võimalikult täpne ja detailne pilt.

Nõutav erapooletus ja tasakaalustatus saavutatakse teatud põhimõtete seadmise ja täitmisega, mida detailsemalt kirjeldatakse allpool.

## **2. Ringhäälinguseadusest, muudest seadustest ja aktidest tulevad tele- ja raadioprogrammi erapooletuse ja tasakaalustatuse põhimõtted**

Tegutsedes Ringhäälinguseaduse vaimus ja euroopalikke avalik-õigusliku ringhäälingu põhimõtteid järgides, mis on fikseeritud Euroopa Ringhäälingute Liidu põhikirjas, väljastab avalik-õiguslik ringhäälinguorganisatsioon rahvusliku tähtsusega programmi ja kohustub seejuures:

- katma oma levialaga täielikult riigi territoorium, et avalik-õiguslik programm oleks soovi korral kättesaadav igale riigi elanikule;
- tagama, et organisatsiooni oma toimetuskontrolli all toodetud või hangitud saated moodustaksid valdava osa rahvuslikust teleprogrammist;

- väljastama ajakirjanduslikult ja kunstiliselt kvaliteetset, sisult ja vormilt mitmekesist, objektiivset ja tasakaalustatud programmi, pidades esmaseks rahva teenimist, elanikkonna erinevate gruppide ja huvirühmade, sealhulgas vähemuste huvide ja teabevajaduste rahuldamist.

Demokraatiat kaitsev ajakirjandus peab tuginema rahva õigusele saada ammendavat ja erapooletut informatsiooni kõigis avaliku elu valdkondades.

Ringhäälinguseadus seadustab ka poliitilise tasakaalustatuse põhimõtte. Alates 16.juunist 1999 sätestab Ringhäälinguseaduse § 61 „Poliitiline tasakaalustatus” järgmist: „Saateaja andmisel erakonnale või poliitilisele liikumisele oma seisukohtade tutvustamiseks peab ringhäälinguorganisatsioon tagama samas programmis võimaluse anda seda põhjendamatu viivitusega ka teisele erakonnale või poliitilisele liikumisele”.

Ringhäälinguseadus seadustab samuti, et uudiste- ja poliitikasaadete finantseerimiseks ei tohi kasutada sponsorlust. Sponsorlust ei ole soovitatav kasutada ka vastuolulisi sotsiaal- või majandusküsimusi käsitlevate saadete tootmiseks.

Seades eemärgiks tegelikkuse erapooletu ja tasakaalustatud peegeldamise, ei avalda avalik-õiguslik ringhäälinguorganisatsioon reeglina oma ametlikku seisukohta vastuolulistes sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitilistes küsimustes ning muudes avalikku elu puudutavates küsimustes. Erandina on avalik-õiguslikul ringhäälinguorganisatsioonil õigus oma ametliku seisukoha väljendamiseks ajakirjandust, teabelevi ja organisatsiooni ennast konkreetset puudutavates küsimustes.

## **3. Temaatilise erapooletuse ja tasakaalu printsiip**

Nõutav erapooletus ja tasakaal tuleb saavutada vastuoluliste küsimuste käsitlemisel nii üksiksaadetes kui ka kõigi olulisemate temade, sise- ja välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitiliste probleemide ja muude avaliku elu küsimuste käsitlemisel programmis tervikuna.

Milliseid teemasid ja probleeme pidada tähtsateks, sõltub konkreetsetest sotsiaalsetest ja poliitilistest oludest. Tähtis on saavutada,

et olulisemad riiklikku, rahvuslikku ja regionaalset tähtsust olevad teemad ja valdkonnad oleksid programmis esindatud ja et nendega tegeldaks küsimuste kaalukusest tuleneva põhjalikkusega.

Loomulikult on enamik olulistest, tähtsatest ühiskonnaelu küsimustest laiaulatuslikud, mitmetahulised, ka keerulised, peegeldades ühiskonnas toimuvaid kestvaid protsesse. See muudab teatud teemad aktuaalseks pikema perioodi jooksul. Niisuguste protsesside kõiki olulisi aspekte ei suuda haarata üksiksaade ega ka pikem saatesari. Seetõttu oleks otstarbekas pikema aja vältel avalikkuse tähelepanu keskmes olevaid aktuaalseid probleeme käsitleda temaatilistes tsüklites. Kontsentreerudes hetkeseisule, tuleks sellistes tsüklites esitada kogu vastuoluliste vaadete spekter. Teemaatilised tsüklid peaksid perioodiliselt kestma seni, kuni käsitletavat probleemi on aktuaalsed.

Kogu programmile laiendatuna tähendab temaatilise erapooletuse ja tasakaalustatuse printsiip ka seda, et avalik-õigusliku ringhäälingu programmis oleks aktuaalsete ja poliitiliste teemade kõrval esindatud ka nn. ajatud teemad ja eluvaldkonnad. Programmi temaatiline mitmekesisus võimaldab rahuldada vaatajate ja kuulajate erinevate gruppide teabevajadusi ja täita meediakanali erinevaid sotsiaalseid ja kultuurifunktsioone. Kanali tasakaalustatud programm peaks toetama kujutluste, maitsete ja huvide paljusust mitmekesise sisu- ja vormivalikuga saadetes.

#### **4. Sarjalise erapooletuse ja tasakaalustatuse printsiip**

Sarjalise erapooletuse ja tasakaalustatuse printsiip lubab tasakaalustada ainekäsitlemise ühe saatesarja või saatetsükli raames. Sellisel juhul käsitletakse sarja või tsüklit kui programmi terviklikku osa, mis koondab ühise pealkirja alla ühe teema erinevaid aspekte või üksteisega lähedalt seotud teemasid käsitlevaid saateid. Kui nõutava erapooletuse saavutamiseks ühendatakse sarjaks ja tsüklis erinevaid üksiksaateid, tuleb seda või kuulajatele selgitada.

Sageli käsitletakse ühes sarjas või tsüklis väga erinevaid teemasid. Sellisel juhul sarjalise erapooletuse printsiip ei kehti ja iga sarja kuuluv saade peaks taotlema erapooletust omaette.

Tihti ei soovi vastandlikel seisukohtadel olevad poliitikud esineda samas saates. Sellisel juhul võib sarjalise erapooletuse printsiibile tuginedes käsitleda teemat mitmes saates, andes sel viisil võimaluse kõigile osapooltele. Kavatsusest saavutada vastuolulise teema käsitlemisel erapooletus ja tasakaal mainitud viisil tuleb või kuulajaid informeerida. Et vaatajatel või ja kuulajatel oleks kergem arutluste ja diskussioonide sisu mõista ja erinevaid seisukohti võrrelda, peaksid ajakirjanikud eelmistele või tulevastele saadetele viidates refereerima või muul moel esitama ka oponentide seisukohad ja argumendid.

#### **5. Ajalise erapooletuse ja tasakaalu printsiip**

Erapooletu ajakirjanik ei pea tingimata tagama, et kõik osapooled peaksid kõnelema ühes ja samas saates või infosüžees. Pole välistatud ka ainult ühe poole seisukohtade ja argumentide esitamine, ent samal ajal tingib erapooletuse printsiip vältimatult viisi, kuidas sel juhul sündmusi edastatakse, juhtunut kirjeldatakse, teemat avatakse või milliseid küsimusi intervjuueeritavale esitatakse. Viide teistsuguste arvamuste olemasolule tuleb tingimata teha.

Saatejuhid, toimetajad, reporterid, korrespondendid peavad igal juhul tagama, et nende valdkonnas pööratakse mõistliku ajaperioodi vältel vajalikku tähelepanu erinevatele vaadetele ja huvidele. Väide, et muud saated või infokanalid kindlustavad vaadete või seisukohtade tasakaalu ei vabasta tegijaid nende endi kohta käivast erapooletuse nõudest.

On olukordi, mil kõik olulisemad vastandlikud seisukohad ja argumendid peaksid olema esitatud ühes saates, saatelõigus või infosüžees. Seda ennekõike juhul, kui käsitletava aine juurde ilmselt niipea tagasi ei pöördata või kui tegemist on momendil eriti aktuaalse, vastuolulise, tähtsa, suurt hulka inimesi haarava või tundliku probleemiga. Konkreetsest olukorrast ja asjaoludest, poliitilistest ja sotsiaalsest kontekstist lähtudes peab toimetust otsustama, mil viisil sel juhul teemat käsitleda.

## 6. Objektiivne käsitlusviis

Valdkondades, milles ainekäsitlus tugineb faktidele, ühiskonnaelu sündmustest teatamisele, vastuoluliste sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitiliste teemade ja muude avaliku elu küsimuste käsitlemisele, analüüsile ja kommenteerimisele, tuleb olla eriti tähelepanelik, täpne, põhjalik ja professionaalne.

Autorid ja saadete eest vastutavad isikud peavad tagama kõigi käsitatavas probleemis olulist rolli omavate subjektide seisukohtade väljatoomise, eriti kui on tegemist eriarvamustega. Ainult ajakirjanike isiklike arvamuste ja seisukohtade esiletoomine pole piisav. Kommentaarid peab lähtuma vastandlike seisukohtade analüüsist, mis arvestab eelkõige antud probleemiga reaalsuses kokku puutuvate elanikkonna gruppide elulisi huve.

Uudistesaadete peksid koostama pädevad ja kogenud ajakirjanikud. Uudiste valik peab toetama erinevate ideede, seisukohtade ja argumentide levikut ühiskonnas ja põhjendama, mis ja miks on oluline.

Sündmuste kirjeldamine ja juhtumite analüüs peab toetuma põhjalikule ajakirjanduslikule uurimistöele. Esitusviis peab olema erapooletu ja rahulik. Erinevaid vaateid ja seisukohti tuleb hinnata piisava kriitilisusega.

Sageli tuleb ajakirjanikel edastada arvamusi ja seisukohti, mida on esitanud ühiskondlikud institutsioonid, sündmustes või väitlustes osalejad, erinevate huvigruppide esindajad. Head ajakirjanikud ei tohiks piirduda vaid sellise informatsiooni vahendamisega. Auditooriumile tuleb käsitledavast anda võimalikult põhjalik ja mitmekülgne ülevaade, mis lubaks vaatajatel ja kuulajatel enestel jõuda järeldustele ja võtta seisukoht.

Ajakirjanikud võivad ja peavad avaldama ka oma arvamusi. Soovitatav on, et arvamusi esitaksid autoriteetsed, usaldusväärsed ja kogenud kommentaatorid. Mingil juhul ei tohi jääda muljet, et reporterid või saatejuhid suhtuvad käsitletavasse ainesse eelarvamusega. Vaatajad ja kuulajad peavad tajuma, et arvamused põhinevad reaalsel asjaoludel ja faktidel ega ole mõjutatud emotsioonidest.

Pildimaterjal, graafikud, arvutinäited, muud illustreerivad materjalid peaksid olema valitud tasakaaluprintsiipi arvestades. „Tsitaatide, fotode, heli- ja videomaterjali kasutamisel originaalist erinevas kontekstis tuleb olla ettevaatlik. Eksitus-ohtlik montaaž, samuti heli või pildi moonutus olgu varustatud asjakohase märke või teadustusega.” (vt. Eesti ajakirjanduseetika koodeks, EAL 1998).

Saadete eest vastutavad isikud ei tohi seada saadete toimetamisele ega hankimisele selliseid piiranguid, mis lõppkokkuvõttes taandaksid programmist saated, mis ei vasta nende eneste seisukohtadele ja vaadetele.

Avalik-õigusliku programmi taset ei tuleks hinnata mitte niivõrd selle põhjal, kas ja kuivõrd sisaldavad saated ajakirjanike, reporterite, saatejuhtide isiklike arvamusi ja vaateid. Hea ajakirjanduse tunnuseks on pigem see, kuivõrd ta aitab erinevate veendumustega vaatajatel ja kuulajatel saada kõnealustest probleemidest ja teemadest tõepärast ja selget pilti ning kujundada oma isiklikku arvamust.

## 7. Keeruliste teemade käsitlemine

Keerulisi probleeme, tõsiseid vaidlusküsimusi, teravaid konflikte ja vastandlikke positsioone käsitlevasse materjali tuleks suhtuda eriti hoolikalt. Uudistes ja žurnaalitüüpi saadetes, kus süžeed on reeglina lühikesed, kujuneb kogupilt keerukast probleemistikust sündmuste arenedes pikema aja jooksul, mistõttu ajakirjanikud peavad olema eriti täpsed.

Keerukate teemade käsitlemisel tuleks kõiki olulisi aspekte valgustada ühes saates või saatelõigus. „Konflikti sisaldava materjali puhul peab ajakirjanik ära kuulama kõik osapooled”<sup>4</sup>. Juhul, kui kõiki olulisi aspekte ei saa detailselt vaadelda, tuleks neid siiski põgusalt puudutada või mainida. Käsitlusviis peaks vastama probleemi olemusele.

Tõsisemate teemade puhul võivad tavalised ressursid osutada ebapiisavaks. Toimetused peaksid sellisel juhul rakendama lisatööjõudu – reportereid, toimetajaid, uurijaid. Toimetustöötajatele peaks andma piisavalt aega probleemidesse süvenemiseks, kogutud materjalide läbitöötamiseks ja neile ajakirjanduskliku vormi and-

miseks. Soovitav, et keeruliste teemadega tegeleksid kõige tugevamad toimetajad.

Eriti keeruliste küsimuste puhul võib ainult erapooletu avalik käsitlus tagada ammendava ja usaldusväärse tulemuse. Seepärast peavad kõik saate aspektid – arutlusmaterjali valik, esinejate ja intervjuueritavate valik, esitatavad küsimused, saate ülesehitus ja saatejuhtide käitumine veenma auditooriumi, et probleemi käsitletakse süsteemselt ja tõepäraselt. Valmishinnangutest lähtumine, eelarvamust reetvad vihjed, eriti kui need kuhjuvad, vale tooni valik ja muud, ajakirjanike poolt sageli alateadvuslikult kasutatavad mitteverbaalsed vahendid võivad vaataja või kuulaja viia ekslikele järeldustele või tekitada tõrjehoiaku.

Kommentaariid peaksid olema põhjendatud, mingil juhul ei tohiks teha järeldusi, mis loogiliselt ja selgelt ei tulene esitatud asjaoludest.

Komplitseeritud sündmustes osalejate ja pealtnägijate tunnistusi tuleb esitada selgelt ja moonutusteta. Kui tegu on väga tormiliselt ja kiiresti kulgenud sündmustega, ei tohiks neid tunnistusi esitada vaieldamatu tõena – isegi kogenud vaatlajate seisukohad on tavaliselt erinevad.

## **8. Poliitiline tasakaalustatus ja poliitikategelaste kasutamine saadetes**

Ringhäälinguseadus sätestab, et saateaja andmisel erakonnale või poliitilisele liikumisele oma seisukohtade tutvustamiseks peab ringhäälinguorganisatsioon tagama samas programmis võimaluse anda seda põhjendamatu viivitusega ka teisele erakonnale või poliitilisele liikumisele. Toimetuse peab seetõttu olema väga tähelepanelik ja igal konkreetsel juhul täpselt määratlema, kas antud saate puhul on tegemist ringhäälinguseadusest tuleneva olukorraga.

Võimuesindajad, valitsuse liikmed, poliitikud võivad vahel seada tingimusi oma esinemiseks uudistes või publitsistlikes saadetes. On loomulik, et sellistel juhtudel ei tohiks alluda survele või loobuda üldtunnustatud demokraatliku ajakirjanduse põhimõtetest. Peab olema eriti hoolas, et kõikide osapoolte argumentidele osutada vajaliku tähelepanu ja käsitleda neid võrdse üksikasjalikkusega.

Riigikogu ja valitsuse liikmeid, koalitsiooni- ja opositsioonipoliitikutid tuleb kohelda võrdse distantsiga, rahulikult ja liigsete emotsioonideta. Intervjuud peaksid esile tooma kõik olulisemad probleemid ja aspektid. Ajakirjanikud ei tohi olla vaenulikud ega ülekohtused. Küsitlus peab olema otsusekindel, kuid viisakas. Kõigi erakondade esindajate käsitlemisel tuleb kasutada sama tooni, vältida tuleks mistahes psühholoogiliste, situatiivsete või kontekstuaalsete eelistuste tegemist.

Kui poliitikategelasi kasutatakse uudistes või publitsistlikes ja poliitilistes saadetes, olgu siis oma erakonna esindajana või isiklike vaadete väljendajana, tuleb neis saadetes lähtuda asjakohase erapooletuse nõudest.

Poliitiliste teemade käsitlemisel ei pea tingimata alati osalema kõigi olulisemate erakondade esindajad. Kohustus tagada nõutav erapooletus ei käi mitte niivõrd ja peamiselt erakondade esindatuse kohta, kuivõrd viitab vajadusele esile tuua peamised ja olulisemad arvamused ja seisukohad käsitletavate vastuoluliste sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitiliste probleemide ja avaliku elu küsimuste kohta. Olulised arvamused ei jagune alati vastavalt erakondlikele positsioonidele.

Poliitiliste teemade käsitlemisel on vahel otstarbekas diskuteerida korraka vaid ühe erakonna esindajatega. See võimaldab küsimustesse põhjalikumalt süveneda ja neid analüüsida. Sellisel juhul on muidugi oluline, et teatud probleemile pühendatud saadete kogumiga saavutatakse asjakohane erapooletus ja tasakaal.

Küsimusi, milles erakondade seisukohad on selgelt erinevad ja/või vastandlikud, on soovitav arutada erakondade juhtide tasemel.

Otsus kutsuda aktiivseid poliitikutid saatesse esinema mittepoliitilistes rollides, saateid või diskussioone juhtima, esinema intervjueritavate või kommentaatoritena peab olema eriti hoolikalt läbi kaalutud, põhjendatud ja taktitundeline. Erapooletuse ja tasakaalu nõudest tuleneb, et sellistel juhtudel peaksid esinejad olema valitud laiast poliitilisest spektrist.

Nõutava erapooletuse saavutamiseks ei tohi ükski momendil aktiivne poliitik, erakonna juhtkonda kuuluv isik või rahvasaadik



esineda uudistesaadete juhi, intervjueri või reporterina kui see ei ole erilisel õigustatud. Viimasel juhul peab tema parteiline kuuluvus olema selgelt väljendatud.

Valimiskampaaniat ja saadikukandidaatide kasutamist saadetes reguleerivad erireeglid.

### **9. Materjalid, mis võivad vaatajat või kuulajat ärritada või solvata.**

Erapooletuse poole tuleb püüelda igasugustes tingimustes. Vahendades olulisi sündmusi ja probleeme tuleb ajakirjanikel intervjuerida ka selliseid inimesi, kelle vaated võivad teatud osa vaatajatest või kuulajatest solvata või põhjustada mõnede institutsioonide ärritatud reaktsiooni. Sellistel juhtudel peaksid ajakirjanikud ja vastutavad toimetajad olema veendunud, et nad tegutsevad vaatajate ja kuulajate huvides ning nende materjalide eetrisseandmisega kaasnev võimalus sündmusi ja probleeme paremini mõistetavaks teha kaalub üles riski kedagi solvata.

Niisuguseid reportaaže ja intervjuusid tehes peab olema taktitundeline vaatajate ja kuulajate suhtes. Küsitlemisel ei tohi vastajat alavääristada, olla üleolev aga avaldada survet. Samas peaksid reporterid selgelt väljendama ka nende gruppide positsiooni, keda esitatavad seisukohad võiksid solvata.

Kui küsitletav võtab ründava hoiaku, peavad reporterid säilitama tasakaalu, neil ei sobi näidata oma suhtumist või ärritust, veel enam teha seda avalik-õigusliku ringhäälingujaama nimel.

Mõned sündmused võivad esile kutsuda sellise emotsioonide tulva, et auditooriumil oleks võimatu omaks võtta nende sündmuste erapooletut käsitlust antud hetkel. Sellistele saadetele tuleks leida sobiv eetriaeg edaspidi.

Keeruliste ja raskete teemade käsitlemisel peab muidugi arvestama konkreetseid olusid. See ei tähenda, et peaks kartma selliseid saateid eetrisse anda või nende tegemisest hoopis loobuma. Vastavate saadete eetriaeg, pikkus ja toon peaks loomulikult alati olema hoolikalt kaalutud ja põhjendatud.

### **10. Erapooletuse ja tasakaalustatuse nõuded subjektiivseid vaateid esitavates saadetes.**

Saateid, milles vastuolulisi küsimusi käsitletakse üksikisiku või grupi isiklikest, subjektiivsetest vaadetest lähtudes, võimaldades esitada selgepiirilisi ent erapoolikuid vaateid, on programmis täiesti omal kohal ja lisavad sellele sära. Samas peab selliste saadete tegemisel silmas pidama mitmeid täiendavaid asjaolusid.

Subjektiivseid vaateid edastavate saadete eelteadetes, reklaamis, ka saate alguses peab olema selgelt viidatud asjaolule, et saates edastatakse autori, saatejuhi, kommentaatori isiklike, subjektiivseid vaateid.

Ka subjektiivsed, erapoolikud saated peavad olema korrektsed, neis ei tohi esitada kontrollimata fakte ja ebapädevaid arvamusi ning neis tuleks esile tuua ka oponeerivad seisukohad.

Ka sellistes saadetes, milles vastuolulisi sotsiaalseid ja poliitilisi probleeme käsitletakse valdavalt subjektiivsel tasandil, peaks esindatud vaadete spekter olema sedavõrd lai, et piisav erapooletus ja tasakaal oleks tagatud. Oluline on seejuures arvestada saadete pikkust, sagedust ja käsitletavate teemade iseloomu.

Toimetuse, kes pakub mõnele üksikisikule või grupile võimaluse avaldada oma subjektiivseid vaateid vastuolulistes küsimustes, on kohustatud hoolitsema ka selle eest, et vajaduse korral oleks oponeerijatel neile seisukohtadele võimalik vastata sobivas saates ja sobival eetriajal. Vahel nõuab olukord, et vastamisvõimalus oleks kindlustatud mõnes regulaarses saates või saatesarjas.

Diktoritel, reporteritel, kes tavaliselt teevad uudisteprogramme ja ühiskonnaelu saateid ei sobi esineda subjektiivseid vaateid väljendavates, vastuolulisi sise-, välis-, sotsiaal- ja majanduspoliitilisi ning muid avaliku elu küsimusi käsitlevates saadetes.

### **11. Uudiste parodeerimine või lavastamine**

Mistahes saadetes paigutatud uudiste paroodiad või väljamõeldud uudised peavad olema tehtud või subtitreeritud sellisel viisil, et igasugune põhjendatud võimalus pidada neid tõelisteks oleks välis- tatud.

Uudistesaadete paroodiates ja väljamõeldud uudiste esitajana ei sobi esineda diktoritel ja reporteritel, kes tavaliselt teevad uudistesaadeteid.

## 12. Intervjueerimine

Intervjueerimisel tuleb täita kõiki üldisi erapooletuse ja õigluse reegleid. Sise-, välis-, sotsiaal- või majanduspoliitiliste probleemintervjuude puhul peaks silmas pidama lisanõudeid:

- a) intervjueeritavaid tuleks eelnevalt informeerida käsitlemisele tulevate küsimuste mahust, põhjustest, miks intervjueeritava poole on pöördutud ja viisist, kuidas intervjuud soovitakse edaspidi saadetes
- b) võimaluse korral tuleks intervjueeritavale teatada kõigi teiste intervjuust, saatest, episoodist osavõtjate nimed ja roll, mida nad saates täidavad.

Mõnikord püüavad intervjueeritavad, poliitikud ennekõike, mõjutada intervjuud, seada tingimusi usutluse ülesehituse ja kasutamise kohta. Sellised nõudmised ei ole iseenesest lubamatud. Samas tuleb aga siiski hoolikalt jälgida, et intervjuu vastaks ajakirjandusliku erapooletuse kriteeriumitele, ei kujuneks surve avaldamise tulemusena ega teeks intervjueeritavale põhjendamatuid eelistusi. Juhul, kui survet siiski ei õnnestu vältida, peab reporter või toimetaja otsustama, kas teha vaatajale või kuulajatele teatavaks, et intervjuu on teatud kokkuleppe tulemus.

Vahel ei saa või ei taha kõik plaanitud esinejad, intervjueeritavad saates osaleda. See ei tohiks saate või episoodi tegemist takistada, käsitluse nõutav erapooletus tuleks aga siiski saavutada. Kui toimetaja peab vajalikuks teha viide vajaliku esineja puudumisele, peab see olema korrektne ja vastavuses puudumise tegelike põhjustega.

## 13. Intervjuude monteerimine

Salvestatud intervjuude lühendamisel ei tohi moonutada või varjata intervjueeritava poolt esitatud seisukohti. Juhul, kui kasutatakse intervjuusid arhiivist, tuleb subtiitrites näidata või teatada salvestuse kuupäev.

Juhul, kui reporter või saatejuht kasutab oma kõnes, vahetektides või kommentaarides saates kasutatud intervjuudest välja jäetud lõikudes esitatud informatsiooni, seisukohti ja arvamusi, peaks ta kindlasti viitama allikale ega esitama neid enda omadena.

## 14. Vastutus avalik-õigusliku tele- ja raadioprogrammi erapooletuse ja tasakaalustatuse nõuete täitmise eest.

Iga saate loojad – autorid, toimetajad, reporterid, saatejuhid, režissöör, operaatorid, samuti programmi planeerijad, väljastajad ja diktorid on kohustatud täitma avalik-õigusliku programmi erapooletuse ja tasakaalustatuse reegleid oma ametiala vastutuse ja ametikohustuste piires.

Toimetuskontrolli kohustus ja vastutus saadete ja programmi erapooletuse ja tasakaalu nõuete täitmise eest vastavalt Ringhäälinguseadusele vastutavatel toimetajatel või muudel vastutavatel isikutel.

Avalik-õigusliku ringhäälinguorganisatsiooni juhatus on kohustatud tagama kogu avalik-õigusliku programmi erapooletuse ja tasakaalustatuse.

Avalik-õigusliku ringhäälinguorganisatsiooni juhatus võib nimetada isiku või isikute grupi, kelle pädevuses on programmi erapooletuse ja tasakaalustatuse reeglite rikkumise juhtumite analüüs ning õigus teha juhatusele ettepanekut sanktsioonide rakendamiseks.

*Kinnitatud ringhäälingunõukogu  
29.03.01 otsusega, protokoll nr 27*

Koostaja: Hagi Šein  
Kevad 2001

## **Avise eetikakoodeks**

### **Meie väärtused**

Järgmised lõigud võtavad kokku selle, millesse usume, mida väärtuslikuks peame ja milline on meie tegevuse iseloom.

### **Ärieetika**

Usume, et meie omanike, klientide ja töötajate huvides on olla avalikkuse silmis vastuvõetava ning aina kasumlikuma ettevõtte mainega. Ausus, korrektsus ja meelepärased moodustavad meie üldise mõtteviisi tervikliku aluse.

### **Kliendid**

Arvame, et klientide soovide täitmisel peame korrektsuse, teeninduse, kvaliteedi ja väärtuste osas vastama kõrgeimatele nõudmistele. Selline arusaam teebki meid oma valdkonna liidriks ning säilitab klientide lojaalsuse ja lugupidamise.

### **Töötajad**

Eesmärgiks on ergutada kohusetunnet, kahepoolset lojaalsust ning uhkust Avises töötamise üle. Teeme seda läbi kõikide tasemete töötajate kaasamise, pideva teadmiste ja oskuste arendamise ning silmatorkava tunnustamis- ja preemiasüsteemi abil. Julgustame töötajaid arendama oma karjääri Avises ning töökohtade täitmisel vaatame alati alguses ringi oma ettevõtte sees, nii riigisisel kui rahvusvahelisel tasemel.

### **Juhtimine**

Meie juhtimisfilosoofia eelistab detsentraliseerimist ning kohalikku iseseisvust, mille toetuseks on peakorteripoolsed tugiteenused. Selline lähenemine ergutab ettevõtlikkust, aga samas hoiab terviklikku mainet ja ühtlast teenindustaset ning efektiivsust.

### **Avise „Meie pingutame rohkem” eetos**

Usume, et konkurentsieelise säilitamine on pidevalt konkurentide ennetavate uuenduste tulemus. Seepärast otsime kõiges võimalusi pidevaks täiustumiseks, ükskõik kui väikesed need ka poleks. Me ei kõhkle kunagi uute ja kasumlikumate töövõtete kasutuselevõtul, eeldades, et meie äritegevuse ausus ja korrektsus jäävad puutumatuks. Julgustame 'pingutame rohkem' ja 'teeme ära' suhtumist ning hoiame usalduslikku kliimat igal tasemel. Ainus viga, mida saab teha, on jätta midagi proovimata.

### **Ühiskond**

Tegutseme vastutustundliku ühiskonnaliikmena ning järgime oma tegevuspiirkonnas kehtivaid seadusi. Tunnistame ja austame kohaliku elanikkonna eluviisi, iseloomu ning kombeid.

### **Keskkond**

Adume oma sotsiaalset vastutust inimeste tervise ja turvalisuse ning keskkonnakaitse ees. Järgime täielikult sellealast seadusandlust ning tegeleme aktiivselt keskkonnakaitse- ja ohutusteedadega.

### **Koostööpartnerid**

Tagame korrektsuse ja professionaalsuse kõikides suhetes oma partneritega ning ootame neilt sama. Püüame igas partnersuhtes efektiivsust ja kvaliteeti, ja kus võimalik, leiame lisaväärtust mõlema poole hüvanguks. Toetame liite ja koostööd suurte organisatsioonidega turismi-, autonduse-, kindlustuse- ja finantsialal, kes jagavad meie lugupidamist kliendi suhtes, pühenduvad kvaliteedile ja soovile kasvatada brändiväärtust.

### **Kulud**

Efektiivsus on keskne mõte meie ärifilosoofias. Otsime pidevalt vahendeid, et vähendada kliendi jaoks aina paraneva teenuse osutamiskulusid.

## Bioanalüütiku/laborandi eetikakoodeks

Eesti Bioanalüütikute Ühing

- pühendama ennast kliinilis- laboratoorse teaduse rakendamisele inimkonna hüvanguks
- olema aktiivne koostöö ja erialaspetsiifiliste töösuhete rajamisel teiste meditsiinitöötajatega
- olema piisavalt asjatundlik andmaks nõu teistele meditsiinitöötajatega
- tagama patsiendi andmete ja analüüsitulemuste range konfidentsiaalsuse
- kaitsma patsiendi väärikust ja privaatsust
- olema suuteline kandma vastutust analüütilise protsessi kogu käigu eest alates proovi võtmisest kuni lõpptulemuste väljastamiseni
- kindlustama meditsiiniteenuse headuse ja õigsuse oma erialal
- arendama oma professionaalset otsustusvõimet, vilumusi, ja hoolikust vastamaks kehtestatud standarditele
- hoidma ja kaitsma oma elukutse au ja väärikust, säilitades seega laborandikutse aususe, õigsuse ja usaldusväarsuse reputatsiooni
- püüdma pidevalt oma oskuste ja teadmiste täiendamise poole, kasutades teaduse edusamme uuringutulemuste parema rakendamise ja patsiendi huvides

*Eetikakoodeks on kinnitatud Rahvusvahelise Meditsiinilaborantide Assotsiatsiooni Peaassamblee delegaatide poolt 1992. a.*

## Eesti Arstide Liidu ja Ravimitootjate Liidu ühisdeklaratsioon arstkonna ja ravimitootjate vahelisest koostööst

Ravimitootjate Liit, Eesti Arstide Liit

### Sissejuhatus

1. Arstkond, keda esindab Eesti Arstide Liit (EAL) ja ravimitootjad, keda esindab Ravimitootjate Liit (RL), olles teadlikud oma otsesest vastutusest patsientide ja ühiskonna ees, peavad oluliseks koostada juhised omavaheliseks suhtlemiseks. Käesolev ühisdeklaratsioon põhineb Euroopa Alalise Arstide Komitee (CPME) ja Euroopa Ravimitootjate Föderatsioon ja Liidud (EFPIA) samasisulisel deklaratsioonil.
2. Arstkonna ja ravimitootjate koostöö on tähtis ja vajalik nii patsientide kui ka ravi tõhususe seisukohast igas ravimite arendamise ja kasutamise staadiumis.
3. On eluliselt tähtis, et arstkonna ja ravimitootjate koostöö põhineks üldistel põhimõtetel, mis tagaksid kõrged eetilised standardid ja patsientide õigused ning arvestaksid ühiskonna ootustega, tagades samas mõlema poole sõltumatuse oma tegevuste juhtimisel.
4. Mõlemale poolele vajaliku sõltumatuse ja usaldusväarsuse kindlustamiseks on nõutav omavaheliste suhete täielik läbipaistvus. Seetõttu tuleb avalikustada iga suhe, kus võib tekkida kahtlusi mõjutatuses või huvide konfliktis.
5. Eesti Ravimiseaduses on kehtestatud mõnes koostöövaldkonnas õiguslik regulatsioon. Lisaks sellele peavad EAL ja RL vajalikuks järgida koostöös mõlemale poolele vastuvõetavaid eetilisi põhimõtteid.

Käesoleva ühisdeklaratsiooni põhimõtted peavad eelarvamusteta toetama nii Euroopa Liidu kui ka Eesti õiguslikke regulatsioone ja juhiseid.

Arstidel ja ravimitootjatel on olemas oma eetikakoodeksid, millest nad oma tegevuses juhivad. Käesolev ühisdeklaratsioon ühendab mõlema poole ühiseid tõekspidamisi koosöö kõikides valdkondades.

6. Käesoleva ühisdeklaratsiooniga on kaetud järgmised valdkonnad:
- 1) registreeritud ravimite tooteinformatsioon ja -arendus,
  - 2) ravimitootjate korraldatud ja sponseeritud üritused,
  - 3) kliinilised uuringud,
  - 4) konsultatsioonid ja kokkulepped.

### **Registreeritud ravimite tooteinformatsioon ja -arendus**

7. Ravimitootjalt arstidele antav informatsioon on oluline patsientide edukaks ravimiseks. Raviotsuste tegemisel peab olema tagatud arstide sõltumatus. Toode iseloomustav informatsioon peab olema tõepärane ja täpne. Sellest tulenevalt austavad mõlemad pooled järgmisi printsiipe:
8. Ravimitootjad peavad:
- a) pakkuma oma toodetest ausat ja kaasajastatud informatsiooni, mis tugineb täpselt nii teaduslikule alusele;
  - b) tagama, et müügiesindaja ja teised tooteinformatsiooni pakuvad inimesed on vajalikul määral kvalifitseeritud ja koolitatud;
  - c) avalikustama arsti palvel kliiniliselt vajalikud uurimisandmed antud toote kohta;
  - d) jälgima teaduslikke ja kliinilisi ettekandeid toote kohta ka siis, kui see on juba turul saadaval ning avalikustama viivitamatult arstidele lisainformatsiooni, uusimad näitajad ja teabe ravimi ohutusest;
  - e) hoiduma ravimi reklaamist enne müügiloa saamist;
  - f) mitte pakkuma põhjendamatu külalislahkust, kingid ja soodustused peavad olema mõõdukad ning tööks vajalikud.

Arstid peavad:

- a) mitte küsima ravimitootjalt kinke ega soodustusi;
- b) mitte aktsepteerima põhjendamatu külalislahkust, kingid ja soodustused peavad olema mõõdukad ning tööks vajalikud;
- c) teatama ravimite kõrvaltoimetest.

### **Ravimitootjate korraldatud ja sponseeritud üritused**

9. Ravimitootjad võivad korraldada või sponseerida arstide üritusi. Need peavad olema selgelt hariva sisuga ning seal pakutav informatsioon peab põhinema teaduslikele alustele.
10. Üritused, mis moodustavad osa jätkukoolitusest, peavad olema läbi vaadatud ja sertifitseeritud vastava organi poolt.
11. Ürituse eesmärk peab olema kuulutustes selgelt esile toodud. Vajadusel tuleb osutada, kas üritus on läbi vaadatud ja sertifitseeritud.
12. Ürituse toimumiskoht peab vastama selle teaduslikele eesmärkidele ja mitte sisaldama otstarbetuid reise.
13. Ravimitootja võib maksta tasu loengute, õppematerjalide ja ruumide eest, mis on koosoleku läbiviimiseks vajalikud. Tasuda võib ka osavõtja registreerimistasu, reisi- ja majutuskulude eest, kuid mitte saatvate isikute eest.
14. Külalislahkus koosolekute ajal peab olema üldaktsepteeritav, mõõdukas ja rangelt piiratud ürituse eesmärkidega. Spordi- või meelelahutusürituste sponseerimine on keelatud.
15. Käesoleva ühisdeklaratsiooni põhimõtted laienevad ka tegevustele, mis toimuvad väljaspool EU, EFTA või EEA riike, kui eelnimetatud ühenduste arstid on kaasatud.

### **Kliinilised uuringud**

16. Arstide ja ravimitootjate koostöö kliiniliste, farmakoepidemioloogiliste ja farmakogenoomiliste uuringute teostamisel on oluline uute ravimite arendamiseks, põhjalikumate teadmiste saavutamiseks antud valdkonnas ning ravimite optimaalseks kasutamiseks patsientide huvides.

17. Järgmised põhimõtted peaksid seonduma kõikide ravimiuuringutega:

- a) Ravimiuuringu kõik partnerid peavad järgima eetilisi ja professionaalseid põhimõtteid ja juhiseid – e.g. Helsinki deklaratsioon\* ja ICH Hea kliinilise tava juhised\*\*;
- b) Iga ravimiuuring peab kandma teaduslikku ja vastavat terapeutilist eesmärki. Ühegi uuringu esmane eesmärk ei tohiks olla promotsioon. Uuringu eesmärk peaks alati olema ravitulemuste, diagnostiliste meetodite või meditsiiniliste teadmiste parandamine patsiendi parimates huvides;
- c) Ravimiuuringu eesmärk peab olema välja kuulutatud enne uuringut. Uuringuprotokollid peavad olema koostatud nii, et saavutatud tulemused ja kokkuvõtted oleksid valiidsed;
- d) Uuringu sponsor peab olema uuringusse kaasatud patsientidele avalikustatud;
- e) Arst ei tohi saada tasu või soodustusi üksnes patsientide ravimiuuringusse kaasamise eest;
- f) Arst võib saada kompensatsiooni oma töö eest ravimiuuringus. Mis tahes liiki kompensatsioon peab olema seotud tema tehtud tööga ja see peab olema avalikustatud eetikakomiteele, kes vaatab üle uuringu protokollid. Tasu ei tohi olla seostatud soovitud uuringutulemusega.
- g) Andmed müügiloleva toote tõhususe ja ohutuse kohta peavad hiljemalt aasta jooksul pärast müügiloo väljastamist olema ausalt raporteeritud ja avaldatud vähemalt tootemaduste kokkuvõttes internetis
- h) Publikatsioonides, loengutel ja teistel esinemistel peab sponsor olema avalikustatud;
- i) Arst võib saada tasu uuringu ja selle tulemuste esitamise eest;
- j) Esitades ravimiuuringu tulemusi peab arst avalikustama oma suhted kõikide ravimiuuringuga seotud kompaniidega.

\* Maaailma Arstide Liidu „Helsingi Deklaratsioon”

\*\* ICH (The International Conference on Harmonization of Regulatory Requirements) „Hea Kliinilise Tava juhised”

### **Konsultatsioon ja kokkulepped**

18. Ravimitootja võib paluda konsultatsiooni erialaspetsialistilt. Sel juhul võib arst pakkuda ravimifirmale teenust või nõuannet.
19. Sedalaadi koostöö ravimitootjaga ei tohi mõjutada konsulteeriva või lepingulises suhtes oleva arsti kliiniliste otsuste autonoomiat. Arst peab raviotsused tegema alati sõltumatult, juhindudes eetilise kohustusest kaitsta patsiendi huve.
20. Tasu konsultatsiooni eest peab olema otseselt seotud tehtud tööga.
21. Kui konsulteeriv arst esitab konsultatsiooni meditsiinilis-farmakoloogilisse valdkonda kuuluvaid seisukohti või tulemusi kolmandatele osapooltele, tuleb transparentsuse tagamiseks esitada kõikidele osapooltele huvide deklaratsioon.

## DHL'i väärtused

### Ettevõtte seitse põhiväärtust – väljakutsete esitamine ja juhtimine samal ajal

Meie ettevõttekultuur loob lisaväärtust, mis aitab meil muutuda oma konkurentidest tugevamaks. See on meie kohustus aktsionäride ees. Meie ettevõttekultuuris ühinevad tütarettevõtete suurepärase tegevus ja nende ainulaadsed kultuurid ühiseks jõuks.

Aktiivne ja avatud ettevõttekultuur muudab meid andekate inimeste silmis atraktiivseks tööandjaks ja tugevdab meie positsiooni vastutustundliku ülemaailmse korporatsioonina.

Oleme pühendunud väärtustele, mille määratleb meie ettevõtte kultuur. Need väärtused on meile nii väljakutseks kui ka teeviidaks. Need soodustavad meie ettevõtte arengut, kusjuures pidevalt areneme nii meie kui arenevad meie väärtused.

#### I. Pakkuda parimat kvaliteeti

Meie põhitegevuseks on kvaliteetteenuse osutamine – seda iga toote puhul, igal ajal, igas kohas. Pakume nii ülemaailmset ükselt-uksele teenust kui ka laialatuslikke lahendusi. Me muudame oma teenuseid paremaks, lähtudes nii kodumaiste kui ka rahvusvaheliste klientide vajadustest.

Arendame pidevalt oma struktuure ja tootmisprotsesse ning parandame neid.

#### II. Aitame klientidel edu saavutada

Meie grupi edu esmaseks aluseks on klientide rahulolu.

Klientide edu on ka meie edu.

Soovime olla oma klientide pikaajalised partnerid. Need partnerlussuhted toovad kaasa pikaajalise edu mõlemale poolele.

Parimad teadmised klientide, turgude ja konkurentide kohta aitavad meil olla teerajajateks meie ärialal.

Oma tegevuses lähtume meie rahvusvaheliste ja kohalike klientide ning turgude vajadustest.

#### III. Soodustame avatust

Mõtleme globaalselt, tegutseme lokaalselt ja austame erinevaid kultuuriväärtusi riikides, kus tegutseme. Avatud mõtlemine aitab kaasa lõimumisele ning see omakorda meie ettevõtete grupi edule.

Otsuseid tehes tugineme faktidele ja analüüsile. Selleks kasutame alati kõikide meie grupi üksuste teadmisi ja kõikide meie töötajate kogemusi.

Õpime edusammudest ja lüüasaamistest, parimatest sise- ja väliskogemustest ja väärtustame iga meie töötaja kogemusi.

#### IV. Tegutseme selgete prioriteetide alusel

Meie tegevust kujundavad selged prioriteetid:

1. Meie klientide edu
2. Meie ettevõtete grupi edu
3. Iga üksuse ja iga inimese isiklik edu

Nende prioriteetide järgi tegutsemine eeldab laitmatut koostööd kõikide osapoolte vahel, nii meie ettevõtete grupis kui väljaspool seda.

#### V. Olla ettevõtlik

Ettevõtlikkus on meie ettevõtete grupi võtmesõnaks. Me nõuame ja soodustame üksikisiku vastutust.

Suurepäraseid töötajad on meie edu võtmeks. Me väärtustame motiveeritud ja ustavaid inimesi, kes tahavad anda endast parima. Üks meie olulisemaid ülesandeid on selliseid töötajaid värvata, arendada ja nendega pikaajalist koostööd teha.

Me nõuame oma juhtivtöötajatelt, et nad oleksid edasipürgijatena eeskujuks nii oma tööalaste tegemiste kui ka isikliku elu saavutustega.

Me tunnustame ja premeerime isiklike saavutusi ning majanduslikku edu vastavalt aktsepteeritud standarditele.

## **VI. Tegutseme ausalt nii ettevõtte siseselt kui ka väliselt**

Ausus paneb aluse nii meie tööle grupi sees kui ka meie käitumisele oma äripartnerite, aktsionäride ja üldsusega.

Igal töötajal on oma sooritusest tulenevalt võimalus end arendada – seda olenemata töötaja soost, usulistest tõekspidamistest või kultuurilisest taustast. Me ei luba mingit diskrimineerimist. Iga juhtiv-töötaja austab iga töötaja isiklikku väärikust ja isikupära ning vastutab meeskonnasisese vastastikuse usalduse loomise eest.

Juhtivtöötajate ülesanne on delegeerida tööülesandeid, kuid tulemuste eest vastutavad just nemad.

## **VII. Mõistame sotsiaalset vastutust**

Oleme pühendunud eesmärkidele, mis toovad kasu ühiskonnale, milles me töötame.

Austame nende maade traditsioone, struktuure ja väärtusi, kus tegutseme.

Meid ümbritseva keskkonna kaitsmine on osa meie ettevõtte strateegiast.

Toetame oma töötajate sotsiaalset pühendumist.

## **Duni eetikakoodeks**

### **1. Sissejuhatus**

Eetikakoodeks on miinimumstandard, mida me rakendame, püüeldes oma eesmärgi poole, milleks on meie tootmiskeskonna ja töötingimuste pidev parandamine nii eetilise kui ka sotsiaalsest lähtenurgast.

Eetikakoodeks kehtib nende tootmisüksuste ja tarvijate puhul, kes valmistava tooteid Duni jaoks.

Duni mõistab, et seadusandlik ja kultuurikeskkond on erinev riikides, kus tootmisüksused tegutsevad. Siiski määrab käesolev eetikakoodeks kindlaks minimaalsed nõuded, mida kõik tootmisüksused peavad Duniga koostöö tegemiseks täitma.

### **2. Üldised põhimõtted**

Kõik Duni tarnijad peavad tegutsema peamiselt täielikus vastavuses konkreetsetes riigis kehtivate seadustega. Kui mõni eetikakoodeksi nõuetest on vastuolus mõne riigi kohaliku seadusega, siis tuleb alati järgida seadust. Kui esineb mis tahes vastuolu, peab tarija sellest Dunit koheselt teavitama.

Eetikakoodeksis võib aga olla nõudmisi, mis on kohaliku seadusandluse nõuetest rangemad.

### **3. Ei laste tööjõu kasutamisele**

Meie tootmisüksused ja tarvijad peavad järgima kõiki kohalisse seadusi ja regulatsioone ning samuti ILO konventsioone 138 ja 182<sup>5</sup>, mis sätestavad minimaalse vanuse ja vastavad tööliigid.

### **4. Töötingimused**

- a. Firma ei tohi kasutada ega lubada füüsilist vägivalda töötajate karistamiseks või sundimiseks.
- b. Firma ei tohi kasutada ega lubada psühholoogilist sundimist ega mingis vormis väärkohtlemist, sealhulgas vägivaldaga ähvardamist, seksuaalset ahistamist ega verbaalset väärkohtlemist.

<sup>5</sup> ILO = Rahvusvaheline Tööorganisatsioon



- c. Töötajate heaolu ja valmistatavate toodete kvaliteedi seisukohalt on oluline puhas töökeskkond.
- d. Tootmisruumid peavad olema hästi ventileeritud, et kindlustada piisav õhuringlus ja sobiv temperatuur.
- e. Tootmisruumide valgustus peab olema piisav töö tegemiseks kogu päeva jooksul.
- f. Kogu tööaja jooksul peab olema võimalik, kasutada puhtaid sanitaarsõlmi ning nende kasutamisel ei tohi olla ebamõistlikke piiranguid.
- g. Firma nõuab selliste töösuhete vormide rakendamist, mis kindlustavad tööseadusandluse ja sotsiaalsete õiguste järgimist.

## 5. Ohutus

Tootmisüksustes peab töötajate ohutus olema alati esmakohal. Tuleb täita vastavaid tööohutust puudutavaid kohalikke seadusi ja regulatsioone ning pidada selle kohta dokumentatsiooni. Vt näiteks allpool toodud punkte.

- a. Peab olema piisav arv selgelt märgistatud väljapääse evakueerumiseks hädaolukorras. Väljapääsud peavad olema vabad takistavatest objektidest ja lukustamata või siis peab olema võti alati kättesaadav.
- b. Tehases peab olema välja pandud evakuatsiooniplaan. Tuleb viia läbi evakueerumisõppusi.
- c. Tulekustuteid tuleb regulaarselt hooldada ning need peavad olema kõigi töötajate jaoks nähtavas ja kättesaadavas kohas.
- d. Esmaabivahendid peavad olema kättesaadavad igas tehases.
- e. Seadmed peavad olema varustatud töökorras katseseadmetega ja regulaarselt hooldatud. Vajaduse korral peavad olema saadavad isikukaitsevahendid.
- f. Ohtlikke materjale tuleb hoida ohututes ja ventileeritud kohtades.

## 6. Töötajate õigused

Tuleb täita järgmisi konventsioone, mis sätestavad muuhulgas:

- a. ILO konventsioonid 29 ja 105, mis sätestavad muuhulgas, et tootmisüksuses ei tohi kasutada mingit sunniviisilist või tasustamata tööjõudu, sealhulgas vange.
- b. ILO konventsioone 100 ja 111, mis sätestavad, et välismaalastest lepinguliste töötajate töölevõtmisel ei tohi neid sundida mis tahes ajavahemikuks jääma vastu nende tahtmist töösuhetesse. Tootmisüksus peab maksma personaliagentuurile värbamis- ja muud teenustasud.
- c. ILO konventsioone 100 ja 111, mis sätestavad muuhulgas, et ühtegi töötajat ei tohi diskrimineerida rassi, soo, nahavärvuse, rahvuse, religiooni või etnilise päritolu tõttu.
- d. ILO konventsioone 87 ja 98, mis sätestavad muuhulgas, et kõigil töötajatel peab olema vabadus ühineda organisatsioonidega vastavalt nende oma äranägemisele ning tootmisüksus ei tohi takistada töötajatel seaduslikult ja rahumeelselt organiseeruda kollektiivseteks läbirääkimisteks. Otsus organiseeruda või mitte peab kuuluma ainult töötajatele.

## 7. Palgad ja töötunnid

Tootmisüksus määrab tööaja, palgad ja maksmingimused vastavalt kehtivalt kohalikule seadusandlusele ning kohalikele lepingutele tööandja ja töövõtjate organisatsioonide vahel.

- a. Töötajatele peab maksma vähemalt seadusega sätestatud miinimumpalka. Kui miinimumpalk ei ole seadusega kindlaks määratud, peab palk maksma kohaliku tööstuse normile.
- b. Nädalane töötundide arv ei tohi ületada seadusandlusega sätestatud piiri või, kui tööandja ja töövõtjate organisatsioonide vahel ei ole kokku lepitud teisiti, maksimaalselt 48 tundi nädalas ning töötajatel peab iga 7-päevase perioodi jooksul olema vähemalt üks vaba päev.
- c. Ületunnitöö peab olema vabatahtlik ega tohi ületada 12 tundi nädalas, kui tööandja ja töövõtjate organisatsioonide vahel ei ole kokku lepitud teisiti, ning see peab olema tasustatud vähemalt seadusandlike nõuete alusel.

- d. Töötajatel peab olema vähemalt õigus ette nähtud iga-aastasele puhkusele, haiguspuhkusele, emaduspuhkusele ja muudele seadusega ette nähtud puhkustele.
- e. Igal töötajal peab olema tööleping, mis sisaldab vähemalt tema sünnikuupäeva, punkte A kuni D ja tema sugu.

#### **8. Majutustingimused (seal, kus need on rakenduvad)**

- a. Kui töötajatele pakutakse majutust, siis kehtivad peatükkides 4 ja 7 toodud nõudmised ohutusele ja töötingimustele ka majutuse kohta.
- b. Igal töötajal peab olema oma voodi ning eluruumi suurus ühe töötaja kohta peab vastama minimaalsetele seadusandlusega sätestatud nõuetele.
- c. Meestel ja naistel peavad olema eraldatud magamisruumid.
- d. Peab olema piisav arv sugude alusel eraldatud tualett- ja duširuumid.
- e. Ei tohi olla mingeid piiranguid töötajate õigusele lahkuda majutusruumidest oma vabal ajal.

#### **9. Järelevalve ja jõustamine**

Duni ootab kõigilt oma tarnijatelt eetikakoodeksi järgimist ja kõige võimaliku tegemist selleks, et täita kindlaksmääratud standardeid. Koodeksi järgimise eest on vastutav tarnija, kes peab samuti asjassepuutuvaid töötajaid koodeksist teavitama. Töötajaid ei tohi karistada, vallandada ega diskrimineerida, kui nad edastavad teavet koodeksi jälgimise kohta.

Tarnijad peavad võimaldama Dunile ja/või tema esindajale juurdepääsu oma ruumidesse ja kõigile vastavatele dokumentidele, et kindlustada koodeksi täitmine. Sellist juurdepääsu tuleb võimaldada alati, sõltumata eelnevast etteteatamisest.

Kui Duni leiab, et tarnija ei täida eetikakoodeksit, võib Duni lõpetada tarnijaga ärisuhted ilma rahaliste tagajärgedega Duni jaoks, kui tarnija ei rakenda Duni poolt heaks kiidetud korrigeerivate meetmete plaani. Kui korrigeerivate meetmete plaanidest on teada antud, kuid neid ei järgita, siis lõpetab Duni tellimuste esitamise ja võib tühistada juba esitatud tellimused.

## **Eesti advokatuuri eetikakoodeks**

### **I peatükk. Üldsätted**

#### § 1. Eetikakoodeksi reguleerimisala

Eetikakoodeks koondab advokaadi kutse-eetika nõuded ning head tavad. (05.05.2005)

#### § 2. Kutse-eetika nõuete järgimine

- (1) Advokaadi kutse kohustab advokaati järgima kutse-eetika nõudeid.
- (2) Kutse-eetika nõuete järgimist tagab iga advokaadi teadlikkus advokaadi kutsega kaasnevatest kohustustest ning advokatuuris valitsev avalik arvamus.
- (3) Kui advokaat kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks kutse-eetika nõuete rikkumist, nõu saamiseks vanema kolleegi poole.
- (4) Eetikakoodeksis sätestatud kutse-eetika nõuete rikkumise eest võib advokaadi suhtes algatada aukohtumenetluse ja määrata advokaadile distsiplinaarkaristuse.

#### § 3. Kutse-eetika nõuete tõlgendamine

Kutse-eetika nõudeid tõlgendatakse seaduse, advokatuuri üldkogu ja juhatuse otsuste, aukohtu lahendite, eetika- ja metoodikakomisjoni soovitude, advokatuuris kujunenud praktika ja tava, samuti vanema kolleegi arvamus ja advokaadi südametunnistuse alusel. (05.05.2005)

- (2) (kehtetu alates 05.05.2005)

## II peatükk. Üldpõhimõtted

### § 4. Advokaadi sõltumatus

- (1) Õigusteenust osutades juhindub advokaat seadusest, advokatuuri organite õigusaktidest ja otsustest, kutse-eetika nõuetest, samuti headest kommetest ja tavadest ning oma südametunnistusest.
- (2) Advokaat ei või õigusteenust osutades alluda avaliku arvamuse, riigi- ja kohaliku võimu ega ametiasutuste ja -isikute survele, samuti mistahes muule otsesele või kaudsele mõjutamisele, mis kahjustab advokaadi sõltumatust kutsetegevuses.
- (3) Advokaat võib kuuluda erakonda ja mittetulunduslikesse organisatsioonidesse ning nende juhtorganitesse, kuid ta ei tohi õigusabi andmisel juhinduda oma poliitilistest, usulistest, maailmavaatelistest või muudest veendumustest ja erakondlikust kuuluvusest. (05.05.2005)
- (4) Advokaadil on keelatud tegutseda kutsealal, mis on vastuolus advokaadi kutse-eetika nõuetega või sõltumatuse põhimõttega või mis on muul viisil sobimatu advokaadi kutsega.
- (5) Advokaat valib kliendi poolt antud volituste piires kliendi huvide kaitseks vajalikud seadusega kooskõlas olevad viisid ja vahendid.
- (6) Advokaati ei või samastada kliendi ülesande täitmise tõttu kliendiga ega kliendi kohtuasjaga.

### § 5. Konfidentsiaalsus

- (1) Advokaadi ja kliendi vaheline suhe rajaneb usaldusel. Seetõttu on teave, mida advokaat on seoses õigusteenuse osutamisega saanud, konfidentsiaalne.
- (2) Advokaat on kohustatud saladuses hoidma mistahes teavet, mida ta on seoses õigusabi osutamisega saanud ja samuti selle teabe allikat, välja arvatud juhul, kui seadusest tuleneb otsene kohustus teavet avaldada või kui kliendi poolt antud volitustest või ülesandest tuleneb kliendi nõusolek teabe avaldamiseks. (05.05.2005)
- (3) Konfidentsiaalsus laieneb ka advokaadi poole õigusteenuse saamiseks pöördumise fakte, samuti õigusabi sisule ja advokaaditasu

suurusele. Konfidentsiaalsuse rikkumiseks ei ole advokaaditasu suuruse teatamine kohtule kohtukulude väljamõistmiseks.

- (4) Advokaat peab tagama, et kõrvalistel isikutel ei oleks juurdepääsu kliendi dokumentidele, kirjavahetusele ja muudele teabekandjatele, samuti advokaadi poolt kliendile õigusteenuse osutamisel koostatud dokumentidele, mis on advokaadi valduses seoses kliendi ülesannete täitmisega.
- (5) Advokaat ei või anda seletust ega tunnistajana ütlusi asjaolude kohta, mis on temale teatavaks saanud seoses õigusteenuse osutamisega.
- (6) Advokaat ei tohi advokaadi kutsetegevusega seotud dokumente ja muid teabekandjaid anda kõrvalistele isikutele, samuti ametiasutustele, kellele need dokumendid ja teabekandjad ei ole adresseeritud, välja arvatud juhul, kui seadusest tuleneb otsene kohustus taoliseks andmekandjate esitamiseks või kui kliendi poolt antud volitustest või ülesandest tuleneb kliendi nõusolek taoliseks andmekandjate esitamiseks. Konfidentsiaalsuse rikkumiseks ei ole nimetatud dokumentide ja teabekandjate andmine ja neis sisalduvate andmete avaldamine järelevalvet teostavale advokatuuri juhatusele ja advokaadi distsiplinaarasja arutavale aukohtule. (05.05.2005)
- (7) Konfidentsiaalsuskohustus ei ole ajaliselt piiratud. Advokaat on kohustatud järgima konfidentsiaalsust ka pärast kutsetegevuse lõpetamist. Konfidentsiaalsuskohustuse rikkumist ei saa õigustada avaliku huviga ega sellega, et see võimaldaks kliendi huve paremini kaitsta. (05.05.2005)
- (8) Konfidentsiaalsuskohustusest võib advokaati kirjaliku nõusolekuga vabastada üksnes klient või tema õigusjärglane. (05.05.2005)

### § 6. Äriline teavitamine

- (1) Advokaadibüroo võib oma tegevuse kohta anda avalikkusele suunatud teavet, sealhulgas edastada teavet advokaadibüroo ärinime, tegevusvaldkondade, asukoha ja tööaja, samuti advokaadibüroos tegutsevate advokaatide nimede, senise tegevuse, tegevusvaldkondade ja teaduskraadide kohta.

- (2) Advokaadi ja advokaadibüroo tegevusest ärilise teavitamise korral peab järgima advokaadi kutse-eetika nõudeid, sealhulgas advokaadi sõltumatuse, konfidentsiaalsuskohustuse, väärkuse ja kollegiaalsuse põhimõtteid. (05.05.2005)

#### § 7. Kõlvatu võistlus

- (1) Advokaat ei või hankida kliente ebaausal teel, kallutades teise advokaadi klienti vahetama advokaati või samal eesmärgil halvustada kolleege või teisi advokaadibüroosid või nende poolt pakutavat õigusabi.
- (2) Advokaat võtab üle ülesande kliendile õigusteenuse osutamiseks asjas, milles varem on õigusteenust samale kliendile osutanud teine advokaat, üksnes pärast seda, kui ta on ülesande ülevõtmisest teavitanud kliendile varem õigusteenust osutanud advokaati. Advokaat vabaneb varem õigusteenust osutanud advokaadi teavitamise kohustusest, kui teavitamine võib kahjustada kliendi huve.
- (3) Kui advokaat võtab vastu ülesande esindada või kaitsta isikut, kelle esindamiseks või kaitsmiseks on advokaadile teadvalt riikliku õigusabi osutamiseks määratud teine advokaat, on kokkuleppel ülesande vastu võtnud advokaat kohustatud sellest viivitamata teavitama õigusabi osutamiseks määratud advokaati.
- (4) Suhtlemisel kliendiga või õigusabi soovijaga ei tohi advokaat esitada halvustavaid hinnanguid või võrdlusi teiste advokaadibüroode ja advokaatide suhtes.
- (5) Advokaat ei avalda kolleegi halvustavaid või tema asjatundlikkust kahtluse alla seadvaid väiteid.
  - (6) Advokaat ei teata avalikkusele tema poolt pakutavate õigusteenuste hindu.

#### § 8. Kliendi huvide kaitse

- (1) Advokaat peab õigusteenuse osutamisel tegutsema üksnes kliendi huvides, eelistades kliendi huve enda ja kolmandate isikute, sealhulgas kolleegide huvidele. Advokaat on kohustatud kasutama

kliendi huvides kõiki vahendeid ja viise, mis ei ole vastuolus seadusega ja kutse-eetika nõuetega, säilitades au ja väärkuse.

- (2) Advokaat kasutab kliendi ülesande täitmisel neid seadusega kooskõlas olevaid viise ja vahendeid, mis võimaldavad kliendi huve paremini kaitsta. Seejuures lähtub advokaat seadusest, oma teadmistest ja kogemustest ning südametunnistusest. Kui see pole vastuolus seadusega, kutse-eetika nõuetega või kliendi huvidega, arvestab advokaat kaitsmis- või esindusviiside ja vahendite valikul kliendi soovi. Kui klient on õigusteenuse lepingus piiranud advokaadi õigust teatud kaitsmis- või esindusviise või -vahendeid kasutada, on see piirang advokaadile kohustuslik. (05.05.2005)
- (3) Advokaat võib õigusabi andmisel täita üksnes neid kliendi ülesandeid, mis ei ole õigusvastased ega kahjusta advokaadi au ja väärkust. Juhul, kui kliendi soovid on vastuolus kliendi tegelike huvidega, seadusega või advokaadi au ja väärkusega, selgitab advokaat kliendile oma seisukohti ja kliendi seadusevastastest või põhjendamatuist nõudmistest tulenevaid võimalikke tagajärgi. Kui klient ei loobu oma nõudmistest, on advokaadil õigus õigusteenuse leping lõpetada.

#### § 9. Au ja väärikus

- (1) Advokaat peab suhtlemisel klientide, kohtu, kolleegide ja avalikkusega käituma ausalt ja väärilt ning kooskõlas heade kommetega ja tavadega ning kutse-eetika nõuetega. Advokaat peab hoiduma advokaadi kutset ja advokatuuri mainet kahjustavast käitumisest.
- (2) Lõikes 1 sätestatud kohaldatakse ka advokaadi käitumisele väljaspool kutsetegevust.

### III Peatükk. Suhted advokaadibüroos

#### § 10. Järelevalve kutse-eetika nõuete täitmise üle

- (1) Järelevalvet kutse-eetika nõuete täitmise üle advokaadibüroos teostab advokaadibüroo pidaja. (05.05.2005)

- (2) Vandeadvokaadist patrooni kohustuseks on jälgida, et tema juhendamisel olevad vandeadvokaadi abid ja vandeadvokaadi vanemabid järgiksid kutse-eetika nõudeid.

#### § 11. Konfidentsiaalsus advokaadibüroos

- (1) Konfidentsiaalsuse järgimise advokaadibüroos kindlustab advokaadibüroo pidaja. (05.05.2005)
- (2) Advokaadibüroo pidaja korraldab advokaatide kutsetegevusega seotud konfidentsiaalsete dokumentide ja muude teabekandjate hoidmist selliselt, et need ei satuks kõrvaliste isikute kätte. Õigusteenuse osutamisel saadud teabekandjaid ei või anda kõrvalistele isikutele. (05.05.2005)
- (3) Advokaadibüroo pidaja tagab, et advokaadi või büroo nimega kirja- või muude dokumentide planke ja trükiseid ning büroo sümboolikat ei kasutaks kõrvaline isik. (05.05.2005)

### IV peatükk. Suhted kliendiga

#### § 12. Ülesande vastuvõtmine

- (1) Advokaadil on õigus otsustada, ka ta võtab õigusteenuse saamiseks pöördunud isiku ülesande vastu või mitte.
- (2) (kehtetu 05.05.2005)
- (3) Advokaat ei või ülesannet vastu võtta, kui on ilmne, et õigusabi taotletakse seadusega vastuolus oleva huvi kaitseks või kui kliendi nõue ei põhine seadusel või kui puudub protsessuaalne võimalus kliendi huvide kaitsmiseks.
- (4) Advokaat ei võta ülesannet vastu, kui tema töökoormus seda ei võimalda, samuti siis, kui advokaadi kutseoskused- ja teadmised selles valdkonnas ei võimalda kliendi huve parimal võimalikul viisil kaitsta.
- (5) Kui õigusabi taotleja seda soovib, teatab advokaat, mis põhjusel ta ülesannet vastu ei võta.
- (6) Advokaat on ülesande vastu võtnud, kui selle kohta on sõlmitud seaduse nõuetele vastav õigusteenuse leping.

#### § 13. Huvide konflikt

- (1) Advokaat ei tohi samas asjas esindada või kaitsta kahte või enamat klienti või osutada neile muud õigusteenust, kui nende isikute huvid on vastuolus. Advokaat ei või osutada kliendile õigusteenust juhul, kui esineb asjaolu, mis kahjustab või võib kahjustada advokaadi võimet täita käesoleva koodeksi § 8 lg. 1 nõudeid ja tegutseda üksnes kliendi huvides (huvide konflikt), välja arvatud juhul, kui advokaat on sellisest asjaolust klienti teavitanud ja klient siiski soovib, et advokaat talle õigusteenust osutaks. (05.05.2005)
- (2) Huvide konflikti ilmnemisel keeldub advokaat õigusteenuse saamiseks pöördunud isiku ülesannet vastu võtmast. Advokaat on kohustatud loobuma ülesande täitmisest, kui pärast selle vastuvõtmist ilmneb asjaolu, mis eelmise löike kohaselt oleks välistanud ülesande vastuvõtmise. (05.05.2005)
- (3) Advokaat võib osutada õigusteenust mitmele isikule samas asjas, kui ei esine huvide konflikti. Huvide konflikti ei esine muuhulgas juhul, kui kõik need isikud nõustuvad ja soovi avaldavad, et advokaat osutaks samas asjas õigusteenust ka teistele klientidele. Kui samas asjas hiljem tekib vaidlus, ei või advokaat osutada õigusteenust ühelegi nimetatud klientidest. (05.05.2005)

#### § 14. Õigusteenuse osutamine

- (1) Advokaat on kohustatud ülesande vastuvõtmisel või sellest keeldumisel, samuti ülesande täitmisel või ülesande täitmisest loobumisel kohtlema kõiki isikuid võrdselt, sõltumata kodakondsusest, rahvusest, rassist, nahavärvusest, soost, keelest, päritolust, usutunnistusest, poliitilistest või muudest veendumustest, samuti varalisest ja sotsiaalsest seisundist või muudest sarnastest asjaoludest.
- (2) Advokaadi osutatud õigusteenus peab olema asjatundlik ning põhinema tehioolude, tõendite, õigusaktide ja kohtupraktika põhjalikul uurimisel. Asjatundliku õigusteenuse eelduseks on see, et advokaat täiendab pidevalt oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi. Advokaat ei või kasutada kliendi huvide kaitsmiseks seadusega vastuolus olevaid viise ja vahendeid.

- (2-1) Advokaat peab kliendile selgitama, missugused on võimalused ja eeldused kliendi poolt soovitava lahenduse saavutamiseks. Menetluse alustamise otsustab klient. (05.05.2005)
- (3) Advokaat täidab kliendi ülesande mõistliku aja jooksul või õigusteenuse lepingus kokkulepitud tähtpäevaks ning hoidub kliendile põhjendamatute kulutuste tekitamisest.
- (4) Advokaat peab klienti regulaarselt teavitama ülesande täitmisega seonduvatest asjaoludest ning vastama kliendi järelepärimistele asjakohaselt ja õigeaegselt, võimalusel pöördumises kasutatud keeles.
- (5) Advokaat ei ole kohustatud kontrollima kliendi poolt talle usaldatud teabe õigsust. Advokaat ei vastuta kliendi poolt talle esitatud andmete tõele vastavuse eest.
- (6) Advokaadibüroo pidaja tagab, et kliendi poolt advokaadile ülesande täitmiseks usaldatud või ülesande täitmisel kliendi nimel saadud raha, väärtvabereid ja muud vara hoitakse eraldi advokaadibüroo või advokaatide varast ning selle üle peetakse eraldi arvestust. (05.05.2005)

#### § 15. Õigusteenuse lepingu täitmine

Advokaat on kohustatud kliendilt saadud ülesande täitma hoolikalt ja täpselt vastavalt kliendiga sõlmitud õigusteenuse lepingule. Õigusteenuse lepingu piiresst väljuvaid ülesandeid, mida klient on advokaadile andnud või mis on kliendi huvide kaitseks vajalikud, võib advokaat kas kokkuleppel kliendiga täita või nende ülesannete täitmisest loobuda.

#### § 16. Kliendi asja materjalid

- (1) Kliendi asja materjalid koosnevad kliendi poolt antud ülesande täitmise käigus advokaadile üleantud dokumentidest, kirjavahetusest ja advokaadi poolt kliendi ülesandel koostatud õigusdokumentidest. Advokaat on kohustatud hoidma kliendi asja materjale iga kliendi kohta eraldi ja tagama nende säilimise ja konfidentsiaalsuse. (05.05.2005)

- (2) Advokaadi poolt enda tarbeks infokandjale salvestatud teave ei kuulu kliendi asja materjalide hulka, küll aga laieneb sellele konfidentsiaalsus.
- (3) Advokaadile üleantud originaaldokumendid tagastatakse kliendile tema nõudmisel pärast ülesande täitmist, samuti õigusteenuse lepingu lõpetamisel või ülesande täitmisest loobumisel, kui need dokumendid ei ole võetud kohtutoimikusse.
- (4) Advokaadil on õigus kliendi ülesandel koostatud või kliendi poolt talle üleantud dokumentide suhtes rakendada kinnipidamisõigust juhul, kui klient on jätnud osutatud õigusteenuse eest tasumata. (05.05.2005)

#### § 17. Tasu õigusteenuse osutamise eest

- (1) Tasu suurus ja vorm õigusteenuse osutamise eest (advokaaditasu) määratakse kokkuleppel kliendiga ja sätestatakse õigusteenuse lepingus.
- (2) Kui klient on jätnud kokkulepitud tingimustel tasu maksmata, on advokaadil õigus keelduda kliendile õigusteenuse osutamisest ja õigusteenuse leping lõpetada.
- (3) Advokaat võib anda tasuta (*pro bono*) õigusabi.
- (4) Kui isikul võib olla õigus riiklikule õigusabile, peab advokaat teda sellest võimalusest teavitama. (05.05.2005)
- (5) Kui õigusabi eest on tasunud riik, ei ole advokaat õigustatud võtma kliendilt advokaaditasuna või kulude hüvitusena muid rahasummasid.

#### § 18. Õigusteenuse osutamisest loobumine

- (1) Advokaat on kohustatud loobuma õigusteenuse lepingus ettenähtud ülesande täitmisest ja lõpetama lepingu, kui klient:
  - 1. esitab võltsitud tõendeid ja advokaat on tõendi võltsimisest teadlik;
  - 2. nõuab, vaatamata advokaadi selgitusele, et advokaat kasutaks seadu sega vastuolus olevaid vahendeid või viise kliendi huvide kaitsmiseks;

3. nõuab, et advokaat tegutseks viisil, mis ei ole kooskõlas advokaadi au ja väarikusega või kutse-eeetika nõuetega.
- (2) Advokaat võib oma algatusel loobuda endale õigusteenuse lepinguga võetud ülesande täitmisest või lõpetada õigusteenuse lepingu, kui:
1. kliendi ülesande täitmisel ilmneb §-is 13 nimetatud huvide konflikt;
  2. klient ei täida või rikub õigusteenuse lepingu olulist tingimust;
  3. klient tegutseb advokaadi juhiste vastaselt või muul viisil väljendab selgelt, et ta on kaotanud usalduse advokaadi vastu;
  4. klient annab advokaadile kliendi huve kahjustavaid või ülesande täitmiseks ilmselt kasutuid juhiseid ning hoolimata advokaadi selgitusest, ei loobu nende juhiste järgimise nõudmisest;
- (3) Advokaat ei või riikliku õigusabi andmisel omal algatusel loobuda endale võetud kohustustest kaitsta kahtlustatavat, süüdistatavat, kohtualust või esindada tsiviil- või haldusasjas maksejõuetut füüsilist isikut, välja arvatud juhul kui esineb huvide konflikt. (05.05.2005)
- (4) Õigusteenuse andmisest loobumine ei võta advokaadilt õigust tasule juba osutatud õigusabi eest.

#### § 19. Suhted kliendiga kriminaalmenetluses

- (1) Advokaat ei või loobuda endale kokkuleppel või määratud korras võetud ülesandest kahtlustatava, süüdistatava või kohtualuse kaitsmiseks.
- (2) Lõikes 1 nimetatud kohustus kehtib menetlustoimingu (menetlusaastadiumi) piires, milleks on õigusteenuse lepingus kokku lepitud või milleks on advokaadile määratud korras ülesanne antud. Ülesanne kaitseks esimese või teise astmekohtus hõlmab ka advokaadi kohustust esitada kohtulahendi peale kaebuse, kui kaitsealune seda soovib ja selleks on õiguslik alus.
- (3) Kui kaitsealune eitab temale süüks arvatud teo toimepanemist, on advokaat seotud kaitsealuse positsiooniga. Advokaat ei ole

seotud kaitsealuse positsiooniga õigusliku hinnangu andmisel kaitsealusele süüks arvatud teole, kuid ta peab kaitsepositsiooni kaitsealusele teatavaks tegema.

- (4) Kaitstes kohtualust, kelle huvid on vastuolus samas kriminaalasjas teise kohtualuse huvidega, hoidub advokaat teise kohtualuse põhjendamatus süüdistamisest, kahjustamata seejuures oma kaitsealuse huve.

#### V peatükk. Suhted kohtuga

##### § 20. Suhtlemine kohtuga

- (1) Advokaat on kohustatud kohtus käituma väarikalt, korrektset ja kohtu suhtes lugupidavalt nii kõnes, kirjas kui teos. Advokaat peab hoiduma kohtu tegevuse ja kohtulahendi ebakohasest kriitikast. Advokaat ei arvusta kohtu tegevust ega seadusjõus olevat kohtulahendit meedias ega avalikkuse ees. Arvustamiseks ei loeta arvamus avaldamist jõustunud kohtulahendis sisalduvate õigusteoreetiliste seisukohtade ja õiguslikku laadi põhjenduste kohta.
- (2) Advokaat on kohustatud õigeaegselt teavitama kohut asja kokkuleppel lahendamise, samuti asjaoludest, mis võivad tingida kohtuistungis edasilükkamise.
- (3) Advokaat ei tohi kohtunikku protsessiväliselt mistahes viisil mõjutada.

##### § 21. Kliendi huvide kaitse kohtumenetluses

- (1) Advokaadil ei ole õigust esitada tõendeid ega väiteid, mis kahjustavad tema kliendi huve.
- (2) Advokaadil on keelatud tahtlikult viia kohut eksitusse, esitada kohtule teadvalt ebaõiget või eksitavat teavet, esitada kohtule tõendeid, mis advokaadile teadvalt on võltsitud või muul moel tahtlikult takistada asja õiget ja kiiret läbivaatamist.
- (3) Advokaat ei tohi esitada väiteid, mis viitavad mistahes rassilistele, usulistele, rahvuslikele või soolistele eelarvamustele.

#### § 22. Suhtlemine menetlusosaliste ja tunnistajatega

- (1) Advokaat on kohustatud vastaspoole ja teiste menetlusosaliste suhtes käituma väärikalt, viisakalt ja lugupidavalt nii kõnes, kirjas kui teos. Advokaat hoidub menetlusosaliste isikuid halvustamast.
- (2) Advokaat ei tohi esitada menetlusosalistele teadvalt ebaõiget või eksitavat teavet.
- (3) Advokaat ei tohi kohtuväliselt mõjutada tunnistajaid ning avaldada survet muudele menetlusosalistele, neid tahtlikult eksitada või kasutada oma protsessiõigusi pahatahtlikult.

#### § 23. Suhtlemine muude ametiasutustega ja isikutega

Nõuded, mis kehtivad advokaadi suhtlemisel kohtuga, kehtivad ka advokaadi suhtlemisel vahekohtuga ning muude ametiasutuste ja isikutega.

### VI peatükk. Suhted kolleegidega

#### § 24. Suhtlemine kolleegidega

- (1) Advokaadi suhted kolleegidega rajanevad vastastikkusel austusel ja usaldusel. Advokaat suhtub kolleegi heatahtlikult, ausalt, viisakalt ja korrektselt, on abivalmis ja koostööaldis. Nende nõuete täitmine ei tohi kahjustada kliendi huve. (05.05.2005)
- (2) Kutsealastest ja isiklikest küsimustest tekkinud lahkelsid advokaatide vahel püütakse lahendada kokkuleppel. Kui kokkulepet ei saavutata, võib advokaat kolleegide vahelise vaidluse lahendamiseks pöörduda advokatuuri juhatuse või aukohtu poole.
- (3) Advokaat kasutab kolleegi vastu õiguskaitsevahendeid üksnes siis, kui on ammendatud kõik muud võimalused vaidluse lahendamiseks.
- (4) Advokaat ei lahenda kolleegide vahelisi vaidlusi meedias ega avalikkuse ees.
- (5) Kui advokaat osutab õigusabi asjas, milles vastaspoolt teadaolevalt nõustab samuti advokaat, suhtleb advokaat vastaspoolega üldjuhul tema advokaadi teadmisesel või kaudu. Kui advokaat kliendi

asja ajamisel pöördub otse vastaspoole poole, teavitab ta sellisest pöördumisest vastaspoole advokaati. (05.05.2005)

### VII peatükk. Suhted avalikkusega

#### § 25. Suhtlemine avalikkuse ja meediaga

- (1) Advokaat arvestab avalikkusega suhtlemisel kutse-eetika nõudeid. (05.05.2005)
- (2) Avalikkuse ees ja meedias esineb advokaat üksnes enda nimel, välja arvatud juhul, kui ta on õigustatud advokatuuri nimel esinema oma ametikoha tõttu või kui ta on selleks volitatud.

### VIII peatükk. Rakendussäte

#### § 26. Eetikakoodeksi jõustumine

Eesti Advokatuuri eetikakoodeks jõustub 1999.aasta 1.juunil.

*Vastu võetud Eesti Advokatuuri 08.04.1999.a üldkogu otsusega  
Muudetud Eesti Advokatuuri 05.05.2005.a üldkogu otsusega nr 4.*



# Eesti ajakirjanduseetika koodeks

Eesti Ajalehtede Liit

## 1. Üldised põhimõtted.

- 1.1. Demokraatliku ühiskonna toimimise eeltingimus on kommunikatsioonivabadus. Vaba ajakirjandus on selle tingimuse saavutamise vahend ja eeldus.
- 1.2. Ajakirjandus teenib avalikkuse õigust saada tõest, ausat ja iga-külgselt teavet ühiskonnas toimuva kohta. Ajakirjanduse üks peamine kohustus on ühiskonnas kriitiliselt jälgida poliitilise ja majandusliku võimu teostamist.
- 1.3 Vaba ajakirjandust, kui ta täidab kehtivaid õigusakte, ei tohi mingil moel piirata ega takistada info kogumisel ja avaldamisel.
- 1.4 Ajakirjanik vastutab oma sõnade ja loomingu eest. Ajakirjan-dusorganisatsioon kannab hoolt selle eest, et ei ilmuks ebatäpne, moonutatud või eksitav informatsioon.
- 1.5 Ajakirjandus ei tohi oma tegevusega kellelegi tekitada põhjenda-matuid kannatusi, veendumata, et avalikkusel on tõesti vaja seda informatsiooni teada.
- 1.6. Poliitilist ja majanduslikku võimu ning avalikkusele olulist infor-matsiooni valdavaid inimesi käsitleb ajakirjandus avaliku elu tegelastena, kelle tegevuse üle on ajakirjanduse tavalisest suurem tähelepanu ja kriitika õigustatud. Samuti käsitleb ajakirjandus avaliku elu tegelastena neid, kes teenivad elatist enda isiku või loomingu eksponeerimisega.

## 2. Sõltumatus.

- 2.1. Ajakirjanik ei võta vastu ametikohti, soodustusi, tasu ega kingitusi, mis tekitavad seoses tema ajakirjanikutööga huvide konflikti ja võivad vähendada tema usaldusväarsust.
- 2.2 Ajakirjanik, kes edastab rahandus- ja majandusalast infor-matsiooni, ei tohi seda levitada eraviisiliselt ega kasutada isiklikes huvides.

- 2.3 Ajakirjanik ei tohi olla kajastatava asutuse või institutsiooni tee-nistuses.
- 2.4. Toimetuse töötajat ei saa tööalaselt kohustada kirjutama või tegema midagi taolist, mis on vastuolus tema isiklike töökspidamistega.

## 3. Ajakirjanik ja informatsiooniallikas

- 3.1. Ajakirjanik, kogudes materjali avaldamise/edastamise jaoks, peab teatama vestluspartnerile, et ta on ajakirjanik ja millise väljaande/ jaama juurest. Soovitav on teatada ka, mille jaoks informatsiooni kogutakse.
- 3.2. Ajakirjanik ei või kuritarvitada meediaga suhtlemisel kogene-matuid inimesi. Enne vestlust selgitatakse räägitu võimalikke tagajärgi.
- 3.3. Ajakirjanik peab rangelt kinni informatsiooniallikale antud luba-dustest ja väldib lubadusi, mida ta ei suuda täita.
- 3.4. Ajakirjandusel on moraalne kohustus kaitsta konfidentsiaalseid informatsiooniallikaid.
- 3.5. Toimetus kontrollib, eelkõige kriitilise materjali korral, infor-matsiooni tõesust ja allikate usaldusväarsust. Ka juhul kui avaldatava/ edastatava materjali autoriks ei ole toimetuse töötaja, kontrollib toimetus oluliste faktide tõesust.
- 3.6. Lapsi tuleb üldjuhul intervjuuerida või temast ülesvõtteid teha lapsevanema või lapse eest vastutava isiku juuresolekul või nõus-olekul. Sellest reeglist võib teha erandeid, kui intervjuu kaitseb lapse huve või kui ta on niigi avalikkuse tähelepanu all.
- 3.7. Ajakirjanik kasutab heli- ja pildiülesvõtete ning informatsiooni hankimisel ausaid võtteid, välja arvatud juhtudel, kui avalikkuse huvid nõuavad sellise informatsiooni avaldamist, mida pole võimalik hankida ausal viisil.

## 4. Avaldamisreeglid.

- 4.1. Uudised, arvamused ja oletused olgu selgelt eristatavad. Uudis-materjal põhinegu tõestataval ja tõenditega tagatud faktilisel informatsioonil.

- 4.2. Konflikti sisaldava materjali puhul peab ajakirjanik ära kuulama kõik osapooled.
- 4.3. Ei sobi rõhutada rahvust, rassi, religioosset või poliitilist kuuluvust ega sugu, kui sellel pole uudisväärtust.
- 4.4. Ajakirjandus ei või inimest käsitleda kurjategijana enne sellekohast kohtuotsust.
- 4.5. Enesetappude ja enesetapukatsete uudisväärtust tuleb tõsiselt kaaluda.
- 4.6. Andmeid ja arvamusi konkreetsete inimeste tervisliku (nii vaimse kui füüsilise) seisundi kohta ei avaldata, välja arvatud juhul, kui inimene on andmete avaldamisega nõus või kui niisuguste andmete avaldamist nõuab avalikkuse huvi.
- 4.7. Vanemate vaidlusi laste hooldusküsimuste üle üldjuhul ei kajastata.
- 4.8. Avaldades materjale õigusrikkumistest, kohtuasjadest ja õnnetustest peab ajakirjanik kaaluma, kas asjaosaliste identifitseerimine on tingimata vajalik ja milliseid kannatusi võib see asjaosalistele põhjustada. Ohvreid ja alaealisi kurjategijaid üldjuhul avalikkuse jaoks ei identifitseerita.
- 4.9. Inimese eraelu puutumatust rikkuvaid materjale avaldatakse vaid juhul, kui avalikkuse huvid kaaluvad üles inimese õiguse privaatsusele.
- 4.10. Tsitaatide, fotode, heli- ja videomaterjali kasutamisel originaalist erinevas kontekstis tuleb olla ettevaatlik. Eksitus-ohtlik montaaž, samuti heli või pildi moonutus olgu varustatud asjakohase märke või teadustusega.
- 4.11. Fotod, fotode allkirjad, pealkirjad, juhtlauseid ega saatetutvustused ei või auditooriumi eksitada.
- 4.12. Välis autori poolt loodud ajakirjandusliku materjali sisu, konteksti ja avaldamisaega ei ole hea muuta autori teadmise ja nõusolekuta.

## 5. **Vastulause.**

- 5.1. Kui kellegi kohta avaldatakse tõsiseid süüdistusi, tuleks talle võimaluse korral pakkuda kommentaari võimalust samas numbris või saates.
- 5.2. Vastulausega on õigus parandada avaldatud materjalis esinevaid faktivigu ja tsitaate. Vastulauseks ei saa nõuda rohkem ruumi/aega, kui oli kasutada kriitikaks. Vastulause tuleb avaldada viivitusteta ja märgataval kujul, ilma toimetusepoolsete hinnanguliste kommentaarideta.
- 5.3. Ebaõige informatsiooni ilmumise korral tuleb avaldada parandus.

## 6. **Reklaam.**

- 6.1. Reklaam ja suhtekorraldusmaterjal olgu auditooriumi jaoks selgelt eristatud ajakirjanduslikust tekstist/pildist.
- 6.2. Ajakirjanikud ja alalised välisautorid ei edasta samas kanalis reklaamteateid ega kirjuta oma väljaandes oma nime all kommertstekste.
- 6.3. Toodet või kaubamärki esitletakse ajakirjanduslikus materjalis vaid juhul, kui see on põhjendatud.
- 6.4. Tarbijale suunatud ajakirjandusliku materjali puhul peab auditooriumile selgitama, kuidas vastavate toodete valik tehti ning kuidas tooteid testiti.

## Eesti arstieetika koodeks

Eesti Arstide Liit

### I. Üldpõhimõtted

1. Arsti kutsetöö kõrgeim eesmärk on igakülgne rahva tervise kaitse.
  2. Arsti kohus on anda arstiabi igas võimalikus olukorras.
  3. Arst suhtub kõikidesse patsientidesse võrdselt, religioossed, rahvuslikud, sotsiaalsed ja poliitilised tegurid ei tohi mõjutada arsti tema kohustuste täitmisel. Arst ei tohi kasutada oma arstlikke teadmisi inimsuse vastu.
  4. Arst käitub igas olukorras oma elukutse vääriliselt.
  5. Arst peab säilitama ja edendama oma füüsilist ja vaimset tervist ning hoiduma tegevusest, mis võib kahandada tema võimet osutada oma oskustele vastavat abi.
  6. Arst peab suhtuma patsienti austuse ja lugupidamisega.
  7. Arst ei tohi ahistada patsienti psühholoogiliselt, seksistlikult ega materiaalselt.
  8. Arst ei tohi oma ravitöös saada muid materiaalseid hüvesid peale palga või kokkulepitud honorari.
- I. Arst ja patsient
1. Arsti esmane kohustus on osutada arstiabi oma pädevuse piires, austades patsiendi inimväärikust, eraelu ja heaolu.
  2. Arst on kohustatud kasutama kõiki temale teadaolevaid ja kättesaadavaid abistamismeetodeid ning vajaduse korral pidama kolleegidega nõu.
  3. Raviarst, küsides teise arsti arvamust, jääb ikkagi patsiendi ees vastutavaks ravi- ja muude otsuste ning soovitude osas.
  4. Arst peab selgitama patsiendile tema tervislikku seisundit ning saama vabatahtlikult antud ja arusaamisel põhineva nõusoleku vajalike uuringute ja ravimenetluste tegemiseks. Patsiendile antav informatsioon peab hõlmama teavet uuringute ja ravi vajalikkusest, võimalikest erinevatest raviviisidest, samuti teavet nendest tule-

- neda võivatest kõrvalnähtudest, tüsistustest ja ohtudest. Patsienti tuleb teavitada ravikuludest ja maksimisviisidest. Otsustusvõimetu patsiendi puhul tuleb teavitada tema seaduslikke esindajaid, taotledes nende nõusolekut uuringuteks ja raviks. Nõusoleku saamise põhimõte siiski ei tohi põhjustada viivitusi eluohtlike seisundite puhul vajalike otsuste vastuvõtmisel.
5. Vältimatu abi andmise puhul peab arst kiirelt tegutsema patsiendi tervise huvides oma parimate võimaluste järgi ära ootamata kannataja või tema esindajate nõusolekut. Arst on vastutav tagajärgede eest, mis võivad tuleneda põhjendamatu keeldumisest anda abi.
  6. Oma tegevuses peab arst lähtuma teaduslikust meditsiinist ja mitte kasutama teaduslikult põhjendamata diagnoosimis- ja ravimeetodeid.
  7. Arst peab eelistama oma patsiendi huvisid puhtteaduslikele ja ühiskondlikele huvidele kuid seejuures peab arvestama ka ühiskonna võimalustega.
  8. Vajaduse korral arst peab abistama patsienti ka tema usuliste, vaimsete või aineliste vajaduste korraldamisel.
  9. Arsti kohuseks on hoida kutsesaladust ja seda ka peale patsiendi surma. Kutsesaladusega kaitstud teavet võib avaldada vajalikus ulatuses üksnes teistele sama patsiendi raviga seotud isikutele või seaduses ettenähtud juhtudel, eelkõige hädaohu korral teistele ühiskonnaliikmetele.
  10. Arst kindlustab, et kõik temaga koos töötavad isikud peavad kinni ametisaladuse hoidmise nõudest ning toimivad vastavuses meditsiinieetika nõuetega.
  11. Arst peab patsiendi nõudmisel teda täielikult teavitama tema tervise kohta kogutud mistahes andmetest kuid peab austama ka inimese soovi seda teavet mitte saada.
  12. Arst on kohustatud patsiendi kohta kogutud terviseandmeid hoidma nii, et kõrvalistel isikutel ei oleks neile juurdepääsu.
  13. Arst peab igakülgset kaasa aitama rahva tervise tugevdamisele, selle hulgas ka ennetuse ja tervisedenduse arendamisele ja vastavate teadmiste levitamisele

## II. Arstipraktika

1. Arsti kohus on osaleda arstlike kutseorganisatsioonide tegevuses ning pidevalt täiendada oma erialateadmisi ja -oskusi ning neid jagada ka kolleegidega.
  2. Patsiendi suunamisel teise arsti juurde ei tohi lähtuda kasusaamise eesmärgist. Arst ei tohi määrata põhjendamatu uuringuid ja raviprotseduure ega suunata vajaduseta teiste arstide konsultatsioonidele. Siiski peab patsiendil säiluma õigus soovi korral teise arvamuse saamiseks.
  3. Arst, kes osaleb kliinilises uurimistöös, peab olema veendunud, et see projekt on heaks kiidetud inimuuringute eetikakomitee poolt ja vastab protokollinõuetele.
  4. Arst, kes töötab eksperdina või tegutseb eksperdi ülesannetes, peab uuritavat oma rollist teavitama. Raviarst ei saa olla eksperdi rollis oma patsienti puudutavas kohtuarstlikus, töövõime- või muus ekspertiisis.
  5. Arst tohib tunnistustes, õiendites ja ekspertiisides kinnitada ainult seda, mida ta vaatluse, kogutud andmete ja kaalutluse alusel leiab end olevat õigustatud tegema.
  6. Arstile on sobimatu oma vastuvõttu reklaamida sagedase ja pealetükkiva kuulutamise teel ning oma isikut esile tõsta.
  7. Arstil on kuulutustel ja siltidel lubatud avaldada oma nimi, teaduskraad, eriala, ametinimetus, kõnetundide aeg, vastuvõtu koht ja telefoninumber.
  8. Arstile on sobimatu reklaamida nii trükistes, raadios kui ka televisioonis igasuguseid meditsiiniteenuseid, nende hulgas eriti hügieeni- või ravivahendeid.
2. Arst peab hoiduma igasugusest ebakorrektsusest või alandavatest märkustest teise arsti isiku, tema teadmiste ja kutsetegevuse kohta.
  3. Teiste arstidega tekkivaid arstliku tegevusega seotud lahkarvamusi on arstid kohustatud omavahel lahendama. Tüliküsimused lahendatakse vastavalt Eesti Arstide Liidu põhikirjale.
  4. Arstidevahelised kutsealased lahkarvamused või omavaheliste eetiliste probleemide lahendamine ei tohi põhjustada avalikku poleemikat ega kanduda mittemeditsiinilistesse trükistesse.
  5. Arst ei tohi jätta tähelepanuta kolleegi tervislikust seisundist, erialalise ettevalmistuse tasemest või muudest asjaoludest tingitud ebakompetentsust või ebaprofessionaalsust, kui see võib ohustada praeguse või tulevase patsiendi heaolu. Iga arsti kohus on sellisel juhul sekkuda ja vestelda asjasse puutuva arstiga ning pakkuda oma abi, kui see ei vii tulemustele, peab arst olukorrast teavitama kolleegi administratiivset ülemust või Arstide Liidu juhatust.
  6. Teaduslike uurimistööde avaldamisel arst arvestab autorluses kaastöötajate panust ning peab loomulikuks teadustulemuste kuulumist tegelikele autoritele.

## III. Arstide kollegiaalsed suhted

1. Arst peab suurt tähelepanu pöörama ametikaaslastega heale läbisaamisele ja hoiduma kõigest, mis võiks rikkuda kollegiaalseid suhteid.

## Eesti Ehituse missioon, visioon ja väärtused

### Missioon

Meie missiooniks on olla oma klientidele parimaks partneriks hoonete ja rajatiste projekteerimisel ja ehitamisel, aidates neil seeläbi kasvatada oma vara väärtust.

Oma töötajatele selge motivatsiooni, arenguvõimaluste ja modernse töökeskkonna tagamisega suurendame ka ettevõtte väärtust.

### Visioon

Meie visiooniks on kasvada ehituskontserniks, mis suudab alati pakkuda pisut enam, kui klient oskab oodata.

### Väärtused

#### *Kvaliteet*

- Oleme professionaalsed ehitajad – rakendame läbimõeldult asjakohaseid töövõtteid ja tehnoloogiaid ning järgime tunnustatud kvaliteedistandardeid
- Pakume klientidele madalate kogukuludega terviklahendusi
- Hoolime ümbritsevast keskkonnast ja tegutseme säästlikult
- Väärtustame oma töötajaid, tagades neile modernse, loovusele innustava töökeskkonna ning ettevõtlikkust soosiva motivatsioonisüsteemi

#### *Usaldusväärsus*

- Pidades kinni antud lubadustest ja kokkulepetest oleme oma klientidele usaldusväärseks partneriks
- Tegutseme avatult ja läbipaistvalt
- Seisame ehitusala heade tavade järgimise eest
- Me ei võta riske klientide arvel

### Innovatiivsus

- Oleme inseneridena uuendusmeelsed ja loovusele orienteeritud
- Kasutame optimaalselt infotehnoloogia poolt pakutavaid võimalusi
- Arendame oma töötajaid läbi järjepideva koolituse ja tasakaalustatud karjäärivõimaluste

## Eesti farmatseutide kutse-eetika normid

Eesti Apteekrite Liit

Eesti farmatseutide kutse-eetika normide aluseks on Rahvusvahelise Farmaatsia Föderatsiooni nõukogu poolt 5. septembril 1997. a vastu võetud „Farmatseutide eetikakoodeksi” põhimõtted.

Eesti Farmatseutide kutse-eetika normid on heaks kiidetud Eesti Apteekrite Liidu üldkoosolekul 26.mail 2000. aastal.

Käesolevas dokumendis kasutatakse terminit farmatseut farmaatsiaalast kesk- või kõrgemat eriharidust omava isiku tähenduses.

1. Farmatseut on tervishoiutöötaja, kelle esmane kohustus on tegutseda apteegikülastaja (patsiendi) huvides kehtiva seadusandluse piires. Ta ei viivita kehtestatud riiklike seaduste ja korralduste ellurakendamisel.
2. Farmatseut osutab kõigile apteegikülastajatele (patsientidele) võrdset tähelepanu. Ta austab iga isiku vaateid elule ja õigust valida ise enda jaoks (käsimüügi) ravimeid ja alternatiivseid raviviise. Seejuures vastutab farmatseut selle eest, et apteegikülastajani jõuaks otsuse tegemiseks tõene informatsioon. Farmatseut austab inimese vabadust valida apteek, kelle teeneid ta kasutab.
3. Farmatseut teenindab abivajajaid arvestades nende personaalseid iseärasusi, neid ära kuulates ja mõista püüdes, sõltumatult nende kultuurilisest, vanuselisest, soolisest või ühiskondlikust kuuluvusest.
4. Apteegikülastaja huvid tuleb tunnistada kõrgemaks apteegi majandushuvidest. Farmatseudi kohuseks on tagada patsiendile ravimi olemasolu ka sellises olukorras, kus see osutub apteegile mittetulusaks.
5. Farmatseut juhindub oma töös headest turundusprintsipiidest ja rakendab õiglasi konkurentsimeetodeid. Ta ei sõlmi kokkuleppeid ega mõjuta materiaalseid hüvitistega kolmandaid isikuid (arste, õdesid, veterinaararste jt.) selleks, et need mõjutaksid patsiente apteegi valikus. Farmatseudi koostöö arstiga ja teiste tervishoiutöötajatega on suunatud apteegikülastaja (patsiendi) paremale teenindamisele ja mitte isiklikule majanduslikule huvile.
6. Farmatseudi professionaalne nõuanne on erapooletu. Ta vastutab apteegikülastaja (arsti vm) informeerimise õiguse eest. Informatsioon ei tohi ühte firmat esile tõsta ja seada teisi sama teenust osutavaid firmasid halba valgusesse.
7. Farmatseut teeb koostööd kutsekaaslastega teistest apteekidest. Ta väldib mistahes tegevust või tegemata jätmist, mis võiks kahjustada kutseala au, väarikust ja usaldusväarsust. Ta ei kasuta väljendusi, mis vähendaksid kolmandate isikute lugupidamist kutsekaaslaste vastu. Ta aitab kutsekaaslastel vältida teadmatuses või tähelepanematuses tekkida võivaid kutse-eetilisi vääratusi.
8. Farmatseut austab üksikisiku õigust konfidentsiaalsusele. Tema käsutuses olevaid erialase tegevuse käigus saadud andmeid apteegikülastaja (patsiendi) tervisliku seisundi, tarvitavate ravimite, raviviiside jne. kohta võib avaldada kolmandatele isikutele vaid patsiendi või tema hooldaja nõusolekul, välja arvatud juhud, kui see on tema enda või ühiskonna huvides.
9. Farmatseut soodustab oma tööga ravimite õiget ja turvalist kasutamist, püüab takistada ravimite teadlikku kuritarvitamist, võib keelduda müümast ravimeid isikutele, kes ostavad neid selgelt narkootilistel või kuritahtlikel eesmärkidel.
10. Tagamaks kvaliteetset teenust ja informatsiooni osaleb farmatseut koolitusprogrammides ja täiendab ka iseseisvalt oma ametialaseid teadmisi ja oskusi.
11. Farmatseut tagab inimesele ravimabi saamise ka apteegi kinnioleku ajal teatades teisest, töötavast apteegist.

# Eesti Geodeetide Ühingu eetikakoodeks

## Sissejuhatus

Eesti Geodeetide Ühingu (EGÜ) eetilised põhimõtted ja head tavad tuginevad Rahvusvahelise Maamõõtjate Föderatsiooni (FIG) seisukohatadele. FIG arvab, et tingituna kultuurilisest, keelelisest, õiguslikest ja sotsiaalsetest erinevustest rahvusvahelises ulatuses, tuleb detailsemad nõudmised esitada koodeksi kujul iga riigi vastava kutseühingu poolt, arvestades iga konkreetse maa tingimusi. FIG on samas seisukohal, et ülemaailmselt peetakse maamõõtja elukutset selliseks, millel on kehtivad fundamentaalsed eetilised väärtushinnangud ja üldised eesmärgid.

## Ühiskondlik huvi

1. Maamõõtja ülesanded ühiskonna kui terviku ees, asetavad talle mitmeid eetilisi kohustusi oma professionaalsete kohustuste läbiviimisel. Klientidele ja ühiskonnale laiemas mõttes peab maamõõtja töö olema usaldatav, objektiivne ja aus, kui ta esitab professionaalseid arvamusi geograafiliste süsteemide ja andmete kohta.
2. Maamõõtjate esmane kohustus ei ole alati kohustus kliendi ees, vaid pigem laiemas mõttes ühiskonna ees. Maamõõtja on oma põhiolemuselt faktide ja geograafilise informatsiooni hankija. Toetudes faktidele, mis maamõõtja on leidnud, oodatakse tihti, et ta annaks oma professionaalse arvamuse, kas siis erinevatele tulemustele või ühiskondlike probleemide lahendustele. Ükskõik, kas ta uurib erakliendi kinnistu piiride küsimust või viib läbi muid mõõdistamisi, on tema oskusi vaja selleks, et kindlaks määrata parim võimalik informatsioon, antus situatsioonis. Seetõttu on oluline, et maamõõtja oleks hoolas, kompetentne, erapooletu ja vaieldamatult aus ning ta kindlustab selle, et see informatsioon, mille ta välja selgitab ja esitab, on tõene, korrektne ning täielik, vastavalt tema parimatele võimetele ja teadmistele.

3. Maamõõtja töö on kumulatiivne ja pikaajalise mõjuga tulevastele põlvkondadele. Informatsiooni baasil luuakse teadmised. Paljud maamõõtja funktsioonid on olulised ühiskonnale laiemas mõttes. Ükskõik, kas nad on mõeldud kindlale kliendile või mitte. Enamus informatsiooni muutub mingi aja jooksul ühiskondlikuks informatsiooniks ning seda võidakse kasutada eesmärkidel, mis on erinevad sellest eesmärgist, mille jaoks informatsiooni algselt koguti. Maa mõõdistamise andmed on aluseks kaardistamisel ja planeeringutel, mida ühiskond usaldab ja millele toetutakse geograafiliste teadmiste baasi laiendamisel.
4. Riiklikus või omavalitsuste alluvuses olevad maamõõtjad peavad oma professionaalsete ülesannete täitmisel kinni pidama käitumisstandarditest, mis on sama kõrged, kui Koodeks nõuab erapraksisega maamõõtjatelt.

## Eetilised põhimõtted

### *Ausus*

- Maamõõtjad peavad alati täitma aususe ja hoolikuse kõige kõrgemaid nõudeid kõigi nende suhtes, kellega neil on kas otseselt või kaudselt kontakte.
- Maamõõtjad peavad teostama mõõtmist ja kõigi andmete registrerimist hoolikalt ja piinlikult täpselt.

### *Sõltumatus*

- Maamõõtjad peavad toimima maamõõtja elukutsel hoolikalt ja ausalt vastavuses seadustega.
- Maamõõtjad peavad säilitama oma sõltumatuse, mis võimaldab neil anda oma klientidele erapooletut nõu.
- Maamõõtjad peavad säilitama oma sõltumatuse ükskõik millise maaomaniku suhtes, suhtudes temasse ilma eelarvamusteta.

### *Kompetentsus*

- Maamõõtjad peavad säilitama oma teadmised ja oskused ning pidama sammu arengutega ja muutustega oma erialal seoses ühiskonna ees seisvate probleemidega.

- Maamõõtjad peavad rakendama oma parimaid jõupingutusi, peavad töötama kompetentselt ja hoolikalt. Nad ei tohi võtta ette tööd, mida nad ei suuda nõutaval tasemel teostada.

#### *Kohustus*

- Maamõõtjad peavad alati säilitama konfidentsiaalsuse oma parasjagu olevate või eelnevate klientide asjade suhtes, kui just seadus ei nõua teistmoodi.
- Maamõõtjad ei tohi end asetada positsiooni, kus nende klientide huvid satuvad konflikti nende endi, kaaslaste või teiste klientide huvidega.
- Maamõõtjad peavad keskkonnanõudeid- ja kaitselisi probleeme käsitlema mõistvalt, hoolikalt ja ausalt.
- Maamõõtjad peavad rakendama oma oskusi ühiskonna arengu huvides.
- Maamõõtjad peavad käsitlema ühiskonna huvisid ülimalikena, allutades neile alati kohustused oma klientide ees ja kõikide maaomanike huvid.
- Maamõõtjad peavad kõik mõõtmised teostama kohusetruult ja oma parimate võimete kohaselt, arvestades vastavalt kõikide osapoolte seaduslikke õigusi.
- Maamõõtjad käituvad oma klientide ja kolleegidega alati ausalt, õiglaselt ja austusega.

## **Eesti Haridustöötajate Liidu õpetaja kutse-eetika**

Läbi aegade on paljud elukutsed end sidunud eetiliste normidega, mis kajastavad töötajalt tema kutse puhul nõutavat suhtumist ja vastutustunnet. Seda sorti eetilised raamid rõhutavad jagatud tööväärtusi ja -põhimõtteid.

Vastutustunne ametialases tegevuses põhineb ühelt poolt teadmistel ja kutseoskustel ning teisalt tööle normide ja väärtustega loodud vundamendil. Kumbki aspekt ei saa teist asendada. Suurepärased eetilised põhimõtted ei suuda kompenseerida halbu kutseoskusi ning samas ei asenda kutseoskused eetiliste põhimõtete puudumist. Sel põhjusel on kutse-eetika juures oluline ka tööalaste oskuste alalhoidmine.

Käsitledes õpetajate kutse-eetikat, peame tegema vahet eetika ja seaduste vahel. Õpetaja põhiline ülesanne ning vastutusala on määratud haridusseadustiku ja -normidega. Õppekava sisaldab õpetamise sisulist poolt. Kuigi õpetajad lähtuvad ametialases töös statuutidest, dekreetidest ning normidest, ei põhine kutse-eetika kohustuslikkusel ega välisel kontrollil. Üheks lähtepunktiks siin käsitletavaile eetilistele põhimõtetele on ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon.

Õpetaja elukutse üks iseärasusi on tõsiasi, et töö tulemused ei ole sageli kohe nähtavad. Head õpikogemused õhutavad elukestvate õppele. Õpetaja mängib positiivsete õpikogemuste loomisel ja õpilase eneseteadvuse tugevdamisel alati olulist rolli. Tema ülesandeks on rakendada kõiki hoolitsuse, juhendamise ning õppevõimalusi nii, et indiviid sellest kasu saaks. Muutus ühiskonnas on aga toonud kaasa olukorra, kus õpetajad on sunnitud oma töös tegelema probleemidega, mille eest nad ainuisikuliselt vastutada ei suuda.

Õpetajate rolli muutus on neid õpilastele lähemale toonud. Näiteks aga on õpilase hindamise protsessis õpetaja võimu ja vastutuse küsimus alati aktuaalne. Sisemised eetilised tõekspidamised hoiavad õpetajaid oma positsiooni kuritarvitamast.



Õpetaja töös ei ole kõrge kutse-eeetika koormaks – õieti on see üks väärtuslikumaid ressursse. Kutse-eeetika juhib kõiki õpetajate omavahelisi suhtlussituatsioone ja suhteid, samuti nende suhtumist oma töösse ning vastutustunnet. Õpetaja töö sisaldab endas eetilist järelemõtlemist ning oma tegevuse motiivide ja eesmärkide hindamist. Õpetaja kutse-eeetika eesmärkideks on näidata ning kuulutada eetikatunnet, mis on alati olnud üks osa haridustööst.

Väärtushinnangud, millel õpetaja kutse-eeetika põhineb

### **Inimväärikus**

Eetiliste põhimõtete aluskihi loovad humanistlik inimesekäsitus ning austus inimolendite vastu. Inimese väärtust tuleb hinnata olenemata näiteks soost, vanusest, usutunnistusest, päritolust, arvamustest või oskustest.

### **Ausus**

Ausus on õpetamise keskseid väärtusi: õpetaja on õpilasele juhiks reaalsuse avastamisel. Uudishimuliku lähenemise eeldusteks on avatud arutelu ning tõetsimine. Ausus enda vastu ning samuti igas suhtlussituatsioonis on osa õpetajatöö aluskihist. Õiglus Õpetaja ja grupi või üksiku õpilase omavahelistes suhetes ning samuti laiemas ühiskondlikus tegevuses peab õiglus olema esikohal. Õiglus hõlmab võrdsust, diskrimineerimise ja ebaõiglase eelistamise vältimist, võimalust saada kuulatud ning õigust lahendada konflikte. Õigluse küsimus on õpetajapoolses üldises hinnangus õpilasele alati üks olulisi elemente.

### **Vabadus**

Õpetajal on õigus isiklikele väärtusele. Õpetamise protsessis aga piiravad tema vabadust tema peamine ülesanne ja normid, näiteks statuudid ja õppekavad, mis selle ülesande määravad. Oma töös peavad õpetajad piire looma. Igasuguse sotsiaalse suhtlemise lähtepunktiks on aga austus inimese vabaduse vastu, mis on inimväärikuse loomuomane osa.

## **Õpetaja eetilised põhimõtted**

### *• Õpetaja ja õpilane*

Õpetaja aktsepteerib õpilast ning püüab temasse suhtuda kui ainulaadseks indiviidiks. Õpetaja reageerib õpilasele ausalt ja inimlikult.

Õpetaja püüab mõista õpilase lähtepunkte, mõtteid ja arvamusi ning käsitleda tema isiklike ning privaatsed asju taktitundeliselt.

Õpetaja pöörab erilist tähelepanu õpilastele, kes vajavad hoolitsust ja kaitset, ning ei aktsepteeri ühtegi õpilaste ekspluateerimise ega ära kasutamise moodust. Mida noorem on õpilane, kellega õpetaja töötab, seda suurem on viimase vastutus õpilase eest. Õpetaja teeb koostööd lapse eest vastutavate täiskasvanutega.

### *• Õpetaja*

Õpetaja töö oluliseks osaks on tema enda isiksuse panus: isiksuse arendamine ja selle eest hoolitsemine on õpetaja õiguseks ning vastutusalaks.

Oma kohuseid täites peavad õpetajad tundma kindlust, et neid endid ausalt koheldakse. Õpetajail on samuti õigus säilitada oma privaatsus ning endast hoolida.

### *• Õpetaja ja tema kolleegid*

Õpetajad hindavad oma elukutset ning austavad kolleege kui kutsekaaslasid. Õpetajad püüdleavad ressursside konstruktiivse kombineerimise ning tasakaalu poole isikliku autonoomia ja töökogukonna vahel. Töökogukondades toetuvad õpetajad vastastikuse abi ja toetuse põhimõtetele, mõistes ning aktsepteerides kolleegide individuaalsust.

### *• Õpetaja suhtumine oma töösse*

Oma töös seovad õpetajad endid normidega, millega nende töö on määratletud, ning kutse-eeetikaga.

Õpetajad suhtuvad oma ülesannetesse täie vastutustundega.

Õpetajad arendavad oma tööd ning hindavad oma tegevust. Nad on teadlikud, et võivad eksida, ning on valmis oma seisukohti revideerima.

- *Õpetaja suhe ühiskonnaga*

Haridustöö on ühiskonna üks tähtsamaid ülesandeid. Õpetajate võimalused töötada ning end ametialaselt arendada sõltuvad suuresti vahenditest, mida haridusse suunatakse. Õpetajad tegelevad enda kutsealase arendamise ning tööga koostöös kodu, ümbritseva kogukonna ning ühiskonnaga.

## **Eesti Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liidu eetikakoodeks**

Infotehnoloogia- ja Telekommunikatsiooniettevõtjate Liidu (edaspidi nimetatud **Liit**) liikmed tunnistavad ja kinnitavad püsivalt kohustust oma klientide, tarnijate ja avalikkuse ees müüa kõrgel kvaliteeditasemel tooteid ja teenuseid kindlaksmääratud ning üheselt mõistetavatel tingimustel, ajada oma äri eetiliselt, heas usus ja vastavalt seadusele ning rahvusvahelistele lepetele, seades klientide ja teenuste kasutajate rahulolu saavutamise oma peamiseks eesmärgiks.

Tulenevalt eelnimetatud põhimõtetest annavad Liidu liikmed Liidu juhatusele (edaspidi nimetatud **Juhatus**) kohustuse ja volitavad Juhatus järgima ja jälgima Liidu liikmete poolt järgmiste põhimõtete täitmist:

### **1. Liidu liikmete kohustused**

- 1.1. Liidu liikmed vastutavad oma esindaja(te) poolt väljendatud seisukohtade eest.
- 1.2. Liidu liikmed täidavad kõiki Eesti Vabariigi seadustega sätestatud kohustusi täies ulatuses.
- 1.3. Liidu liikmed kohustuvad müüma tooteid ja osutama teenuseid oma klientidele ja konkurentidele ausa kohtlemise printsiibi alusel, lähtudes seadusest ja rahvusvahelistest lepetest.
- 1.4. Liidu liikmed kohustuvad kohtlema oma konkurente lugupidamisega ja õiglaselt, kohustuvad hoiduma avaldamast halvustavaid kommentaare ja põhjendamatu süüdistusi ning tendentslikke või eksitavaid seisukohavõtte oma konkurentide või nende toodete ja teenuste kohta.
- 1.5. Liidu liikmed kohustuvad oma reklaami koostamisel ning teostamisel lähtuma sellest, et need väljendaksid täpselt ja üheselt mõistetavalt nende poolt müüdavaid tooteid ja teenuseid.
- 1.6. Liidu liikmed kohustuvad vastama oma klientide ning toodete ja teenuste tarbijate päringutele ja kaebustele võimalikult kiiresti

ning tegema heas usus kõik endast sõltuva oma klientide, toodete ja teenuste tarbijate probleemide lahendamiseks.

- 1.7. Liidu liikmed kohustuvad tunnistama ja täitma Juhatuses ning Liidu aukohtu (edaspidi nimetatud Aukohus) otsuseid, mis on vastavuses Liidu põhikirjaga ja Eesti Vabariigi seadustega.
- 1.8. Liidu liikmed kohustuvad müüma ja oma tegevuses kasutama vaid legaalseid teenuseid ja kaupa, s.h. tarkvara.
- 1.9. Liidu liikmed kohustuvad oma tegevuses järgima ühiskonnaeetiliselt kehtivaid käitumisnorme
- 1.10. Liidu liikmetel on keelatud valetada või esitada eksitavaid andmeid oma firma või tegevuse kohta.
- 1.11. Liidu liikmetel on keelatud oma äris kasutada ebaausaid viise.

**2. Menetlus Eetikakoodeksi rikkumisel** juhul, kui Liidu liikme tegevust võib tõlgendada mittevastavaks Liidu liikme poolt võetud ühe või mitme eelnimetatud kohustusega, on Liidu liige nõus järgmise menetluse rakendamisega.

- 2.1. Juhatus või Liidu liige, kellel on põhjust uskuda, et teine Liidu liige on rikkunud Eetikakoodeksit, esitab sellekohase kirjaliku kaebuse Aukohtule.
- 2.2. Kahe nädala jooksul pärast kaebuse esitamist saadab Aukohus kirja koos kaebuse koopiaga vastavale Liidu liikmele nõudega esitada Aukohtule seletus esitatud kaebusele. Liidu liige, kelle kohta kaebus esitati, esitab Aukohtule omapoolse kirjaliku seletuse kahe nädala jooksul Aukohtu vastava kirja saamisest. Aukohus saadab kaebuse kirjaliku koopia koos selle Liidu liikme seletusega kõigile Liidu liikmetele enne Eetikakoodeksi punkti 2.3.2 fikseeritud karistuse määramist. Kõigil Liidu liikmetel on õigus esitada Aukohtule oma kirjalik seisukoht kõigi Aukohtule esitatud kaebuste suhtes. Liidu liiget, kelle suhtes on jõustunud Eetikakoodeksi punkti 1.11. rikkumist puudutav süüdimõiste kohtuotsus, võib Juhatus Liidu liikmeskonnast välja arvata.

2.3. Aukohus vaatab esitatud seletuse läbi ja võtab vastu otsuse kahe nädala jooksul pärast seletuse esitamist vastavuses alljärgneva:

- 2.3.1. Juhul, kui Aukohus otsustab, et esitatud seletus on rahuldav ning Eetikakoodeksi rikkumist ei tuvastatud, saadab Aukohus vastavasisulise kirja mõlemale osapoolle ning loeb juhtumi lõpetatuks;
- 2.3.2. Juhul, kui Aukohus leiab, et esitatud kaebus on põhjendatud ning tegemist on Eetikakoodeksi rikkumisega, määrab Aukohus vastava karistuse alljärgnevatest:
  - a) hoiatus
  - b) noomitus
  - c) väljaarvamine Liidust
- 2.3.3. Eetikakoodeksi punkti 2.3.2. alapunktide b) ja c) alusel fikseeritud karistuse peab kinnitama Juhatus oma otsusega.
- 2.3.4. Määratud karistus avalikustatakse alljärgnevate põhimõtete alusel:
  - a) hoiatus avalikustatakse Liidu liikmetele;
  - b) noomitus avalikustatakse Liidu liikmetele ja Juhatuses otsuse alusel avalikkusele;
  - c) väljaarvamine Liidust avalikustatakse Liidu liikmetele ja avalikkusele.

2.4. Liidu Juhatus, saanud Aukohtult Eetikakoodeksi punktis 2.3.3. nimetatud karistuseettepaneku, koguneb juhtumit arutama 30 päeva jooksul pärast vastava ettepaneku saamist. Juhatus võib oma äranägemise järgi kutsuda asjassepuutuvat Liidu liiget andma seletusi käsitletava juhtumi kohta. Asjassepuutuval Liidu liikmel on õigus iseseisvalt pöörduda Juhatuses poole ettepanekuga anda seletusi käsitletava juhtumi kohta. Juhatus võtab vastu otsuse järgneva 30 päeva jooksul.

2.5. Juhatus, otsustanud Aukohtu karistuseettepanekut mitte heaks kiita, saadab vastavasisulise kirjaliku teate Aukohtule ja asjassepuutuvale Liidu liikmele koos põhjendusega. Aukohtul pole õigust antud juhtumit edasi käsitleda.

- 2.6. Liidu endine liige, kes on Liidust välja arvatud vastavalt Eetika-koodeksi punktides 2.3 ja 2.4 kirjeldatule, omab õigust taotleda Liidu liikmeks saamist 1 (ühe) aasta möödumisel tema väljaarvamisest, esitades Juhatusale rahuldavad tõendid selle kohta, et taotleja on võtnud tarvitusele meetmed Liidust väljaarvamise põhjuste edaspidiseks vältimiseks.
- 2.7. Kõikidel Liidu liikmetel on õigus esitada mistahes ajal mistahes tõendeid Aukohtule ja/või Juhatusale oma seisukohtade kaitseks.
- 2.8. Vastuolu korral Liidu Põhikirja ja Eetikakoodeksi sätete vahel on ülemuslik esimene.

*Kinnitatud üldkoosoleku otsusega, 25. mai 2000*

*Muudetud üldkoosoleku otsusega, 4. aprill 2006*

## **Eesti Infotehnoloogia Seltsi kutse-eetika koodeks**

### **1. Üldist**

Käesolev koodeks sätestab üldised- ja kutse-eetika nõuded, mida peaks jälgima iga Seltsi liige.

Üldiste põhimõtete järgi kutse olemus kohustab kutse omajaid teenima nelja spetsiifilist huvivaldkonda:

- avalikke huve;
- tööandjat ja kliente;
- informaatika eriala;
- eriala professionaale.

Need huvivaldkonnad esitavad kindlad nõuded, mida peab täitma iga infotehnoloogia erialal töötaja.

### **2. Avalike huvide kaitse ja seadusega nõustumine oma erialases töös on:**

- ühiskonnas tervise, turvalisuse, elukeskkonna traditsioonide ja kultuuri säilitamine;
- kolmandate isikute õiguste tunnustamine ja intellektuaalse omandi kaitse;
- üksikisikute ja gruppide õiguse tunnustamine informatsiooni privaatsusele;
- asjakohase seadusandluse, kokkulepete ja standardite tundmine ja oma erialases töös nende nõuete järgimine ja tunnustamine võrdselt üldiste inimõigustega ning hoidumine igasugusest tegevusest, mis võiks neid kahjustada;
- ühiskonna teavitamine kõigist infotehnoloogia rakendamise mõjudest.

### **3. Vastutus tööandja ja klientide ees on:**

- erialase töö tegemine tasemel, mis vastab tööandja ja kliendi nõudmistele ning viimaste tähelepanu juhtimine erialaste teadmiste eiramise tagajärgedele;

- erialase töö tegemine õigeaegselt ja määratud kulude piires ning tööandja või kliendi varajases informeerimises ebameeldivustest kui neid nõudeid ei saa täita;
  - täieliku vastutuse kandmine erialase töö põhimõtteliselt ettearvatavate tagajärgede eest;
  - kolmandate isikute ahvatlustest ja võimalustest hoidumine tutvustada erialase töö käigus kliendilt saadud äriinformatsiooni.
- 4. Kutse väärikus ja eesmärkide tutvustamine seisneb:**
- infotehnoloogia eriala väärtuste kaitses ja isiklikus osavõtus infotehnoloogia erialaste standardite arendamisest, kasutamisest ja levitamisest ning eriala head mainet kahjustavatest tegudest hoidumises;
  - erialaste teadmiste üldisest kõrgemas tasemes ja infotehnoloogia au sees hoidmises ning võimalustpidi erialale kahjulike ja väärade arusaamade ja seisukohtade ümberlõkkamises;
  - erialase arengu austamises ja noorte toetamises pakkudes neile hoolitsust ja tuge infotehnoloogia erialasse tulemisel;
  - ausas käitumises oma kolleegide ja teiste erialade inimestega ning nende erialast ja üldist mainet kahjustavatest tegudest hoidumises.
- 5. Kompetents, eetika ja erapooletus on:**
- erialaste kutseoskuste täiustamine ja vastavate infotehnoloogia arengusuundade tutvustamine;
  - olemasolevatest kõrgemaid oskusi nõudvate ameti/kompetentsi tasemete nõudmisest loobumine;
  - erialase vastutuse tunnustamine tööle, kaasa arvatud alluvate ja kaaslaste omale;
  - ametialase kohalemääramise (edutamise) toetamine, välja arvatud põhjendamatud juhud;
  - klientide ja osapoolte huvide kokkupõrget põhjustavate olukordade vältimine avades eelnevalt kõigile osapooltele kogu informatsiooni asjaoludest.

## Eesti Inseneride Liidu eksperdi käitumiskoodeks

Käesolevas koodeksis on eksperdiks nimetatud Eesti volitatud inseneri, kes peab hindama teiste spetsialistide poolt tehtud tööd või asjasse puutuva spetsialisti kvalifikatsiooni. Reeglina on sellises olukorras tegemist **eksperdigaga, ekspertiisi tellijaga, ning ekspertiisi objektiga.**

**Ekspertiisi tellijaks** võib olla füüsiline või juriidiline isik, kes esitab tellimuse ja maksab selle täitmise eest. **Ekspertiisi objektiks** võib olla projekt, juriidilise või füüsilise isiku tegevus, konkursile esitatud tööd, konkursi tulemuse protestid, toote omadused, spetsialisti kvalifikatsioon jne.

Järgnevad reeglid annavad juhised käitumiseks tüüpilistes olukordades.

1. Ekspert peab tegema kõik võimaliku, et tema poolt hinnatav objekt, või selle toimimine, eksperdi enese töö, või selle kõrvalmõjud, või nendest tulenevad järeldused ei põhjustaks elusolendite surma või tervisekahjustusi, mida põhimõtteliselt oleks olnud võimalik ette näha ja vältida.
2. Ekspert peab tegema kõik võimaliku, et vältida loodusressursside raiskamist, looduskeskkonna kahjustamist, või inimeste poolt loodu tahtlikku rikkumist või hävitamist.
3. Ekspert ei langeta oma otsust enne, kui ta on kasutanud kõiki reaalselt kättesaadavaid ja vajalikke allikaid tõese informatsiooni saamiseks (dokumendid, teiste spetsialistide hinnangud, jne) ja selle igakülgselt analüüsiks. Ekspertiisi tulemusi tuleb tutvustada ekspertiisi objektile (kui see on võimalik) enne nende esitamist ekspertiisi tellijale.
4. Ekspert peab pidevalt täiendama ja arendama oma erialaseid oskusi ning olema eeskujuks ka kolleegidele.
5. Ekspert ei võta teha ekspertiisi, mille tegemiseks tal puuduvad professionaalsed oskused, või mille tegemisel võib tal tekkida

konflikt isiklike huvidega, või mille tulemuse kvaliteedis ei ole ta kindel.

6. Ekspert kannab isiklikku vastutust kogu tema poolt tehtud töö eest. Ta peab tegema kõik reaalselt võimaliku, et temaga koos töötavad inimesed oleksid sobivad neile antud ülesannete täitmiseks. Enne ülesande täitmist peab ta olema veendunud, et temaga koos töötavad inimesed on aru saanud, et neile antud ülesande täitmise tulemuste eest vastutavad nad isiklikult.
7. Ekspert, kes peab avalikustama oma isikliku arvamuse, peab tegema kõik reaalselt võimaliku, et avaldatud arvamus oleks põhjendatud, objektiivne ja usaldatav.
8. Ekspert, kelle nõuannet ei võetud kuulda, peab tegema kõik temast sõltuva et asjaosalised saaksid ennetavalt teada negatiivsetest tagajärgedest, mis on võimalikud kui eksperdi soovitusi ei arvestata.
9. Ekspert jälgib volitatud inseneri eetika norme ja ei avalikusta oma järeldusi enne, kui ta on veendunud oma pädevuses esitatud küsimuses. Seejuures tuleb järelduse põhjenduses loetleda kõik isiklikud sidemed asjaosalistega (kui neid on) ja rõhutada neid osapooli, kes võivad kasu saada eksperdi poolt tehtud järeldustest.
10. Ekspert ei tohi end tutvustada või avaldada artikleid, kasutades ennast ülistavat stiili, või stiili mis halvustab teisi sama eriala eksperte. Ekspert ei tohi lubada oma nime, või arvamuse, kasutamist sellistes publikatsioonides ka teiste autorite poolt.
11. Ekspert ei tohi tahtlikult kahjustada kolleegide professionaalset reputatsiooni, karjääri võimalusi või äriplaane.
12. Igast ennustatavast, või juhtunud konfliktist oma isiklike huvide ja ekspertiisi tellija poolt antud ülesannete vahel, teatab ekspert ekspertiisi tellijale kirjalikult.
13. Ekspertiisi käigus teatavaks saanud andmeid ei avalda ekspert probleemiga mitteseotud inimestele.
14. Ekspertiisi tellijale tehtud erialaste teenuste eest tohib ekspert võtta töötasu (kompensatsiooni) ainult ekspertiisi tellijalt. Erandiks on olukord, kus kolmandad isikud maksavad töötasu ekspertiisi tellija nõusolekul. Ka ei tohi ekspert isikliku kasu eesmärgil, või

töötasuna, saada/võtta ekspertiisi objekti toodangut (tulemusi), välja arvatud juhud, kui ekspertiisi tellija ja ekspert on sõlminud vastava kirjaliku lepingu.

15. Ekspert ei tohi erapooletu nõuandjana või konsultandina soovitada (kas isiklikult või agendi kaudu) ebasobivat isikut tööle. Ekspert ei tohi maksta ka kolmandale isikule sellise soovitusi edastamise eest. Kui ekspert töötab välismaal, kus on selle maa kutseliste inseneride organisatsiooni poolt heaks kiidetud käitumiskodeks, mis on vastuolus käesoleva koodeksiga, võib ta juhendada vastava maa eksperdi käitumiskodeksist
16. Ekspert, kes töötab sõltumatu nõuandjana (konsultandina), ei tohi olla vahendaja ekspertiisi tellija rahalistes operatsioonides, välja arvatud juhud, kus ekspertiisi tellija seda kirjalikult taotleb. Ka ei tohi ekspert sõlmida lepinguid või tellimusi seoses ekspertiisi tellija poolt antud tööülesannetega, välja arvatud ekspertiisi tellija kirjalikul loal.

Toodud reeglitega katmata olukordades tuleb lähtuda järgmisest põhimõttest:

**Konflikti korral eksperdi isiklike huvide ja eksperdi professionaalse kohustuse vahel tuleb alati seada esiplaanile eksperdi professionaalne kohustus.**

Ekspertiisi tegevuse objektiivsuse ja põhjendatuse kohta tekkinud kahtluse korral on ekspertiisi tellijal või ekspertiisi objektile võimalus tõstatada küsimus eksperdi professionaalsest käitumisest Eesti Inseneride Liidu Juhatus ees. EIL Juhatus moodustab küsimuse lahendamiseks erapooletu komisjoni.

## Eesti Juhi Abi ühingu liikme eetikakoodeks

Käesolev koodeks tagab Eesti Juhi Abi Ühingu liikme töö eetilise.

Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile Juhi Abi Ühingu liikmetele ja soovitatav ka ühingusse mittekuuluvatele sekretäridele/juhiabidele. Juhi Abi Ühingu liikmed lähtuvad arusaamast, et sekretäri/juhiabi töö on professionaalne tegevus, mis aitab organisatsioonil lahendada asjaajamise ja suhtlemisega seotud probleeme ning kindlustab organisatsiooni edukuse.

### Sekretär/juhiabi on

- teadlik oma töökohustustest ega ületa oma võimupiire; ta esindab alati ning igas olukorras eelkõige oma organisatsiooni
- väljas juhtide, klientide ja kolleegide huvide eest, peab kalliks nende nõudmisi ja soove, jäädes igas olukorras usaldusväärseks ning väärrikaks
- kompetentne, tunneb end kodus poliitikas, majanduses, kultuuri-probleemides; arvestab kliendi päritolu ja austab tema rahvuslikke ning religioosseid eripärasusi
- omandanud (võimalikult rohkem) võõrkeeli ja täiendab end neis
- sõbralik, viisakas, elurõõmus, käitumiselt korrektne ja ennast valitsev

### Peab alati meeles, et

- ei tugine organisatsioonile osaksaanud usaldusele, vaid võidab selle iga oma kliendi puhul uuesti
- ei luba endale iial tagarääkimist ja hoiab kuuldud saladused vaid enda teada
- olemasolevatest teadmistest ja oskustest ei piisa, neile tuleb pidevalt lisa hankida
- klient soovib suhelda terve, optimistliku ja korrektse välimusega abilise

- tema hoiak, käitumiskultuur ja professionaalsed teadmised on organisatsiooni ja tema enda arengu garantiiks

### Hoidub alati

- ebamäärasusest, kõhklemisest ja argusest
- kahjustamast oma organisatsiooni mainet
- liigsetest emotsioonidest, lobisemisest ja upsakusest
- eraasjade ajamisest tööajal, familiaarsest suhtlemisest ja väldib rangelt igasugust kahemõttelisust nii sõnades kui ka tegudes

## Eesti Juristide Liidu eetikakoodeks

Eesti Juristide Liidu liige järgib liidu tegutsemispõhimõtteid ja häid tavasid.

### Juristide Liidu liige:

1. järgib üldist moraali, seadust ja Eesti Juristide Liidu põhikirja ning kutse-eetikat;
2. on nii kutsetegevuses kui väljaspool kutsetegevust aus, õiglane ja usaldusväärne, käitub kooskõlas heade kommetega;
3. püüdleb ühiskonna tasakaalustatud õigusliku arengu poole;
4. taotleb oma ametialal professionaalset meisterlikkust;
5. hoiab oma ametiala ja juristikutse mainet;
6. hoiab teabesaladust, kui teabe avalikustamist ei näe ette seadus;
7. järgib ametitegevuses rassilise, rahvusliku, soolise, usulise ja poliitilise võrdõiguslikkuse põhimõtet;
8. soovib teisel poolel kasutada kvalifitseeritud juristi abi, kui sellel poolel puuduvad õigusteadmised ja -oskused;
9. suhtub kolleegisse erapooletult ega arvusta tema kutsetegevust avalikkuse ees. Kolleegi tegevust kritiseerib liidu liige asjalikult ja teravusteta. Kritiseeritul peab olema võimalik kriitikale vastata samal koosolekul ja trükis avaldatud kriitika korral samas väljandes;
10. eelistab kokkuleppelisi lahendusi;
11. võib kasutada ennast suuliselt esitledes väljendit *Eesti Juristide Liidu liige* ning kirjalikult esitledes väljendit *Eesti Juristide Liidu liige* või *EJLi liige*;
12. täidab oma põhikirjalist kohustust ja tasub liidu liikmemaksu õigel ajal.

*Kinnitatud Eesti Juristide Liidu üldkogu poolt  
2001.aasta 20. aprillil.*

## Eesti Jäätmekäitlejate Liidu heade tavade koodeks

Eesti Jäätmekäitlejate Liidu (edaspidi nimetatud „Liit”) heade tavade koodeksi eesmärgiks on luua heade tavade eetilise alus Eesti jäätmekäitluses, Liidu liikmete omavahelises suhtlemises, kujundada Liidu ja tema liikmete hea nimi ja väärikas maine.

### EJKL head tavad

1. Liit ja Liidu liikmed järgivad oma tegevuses heade tavade koodeksit.
2. Liidu liikmed lähtuvad oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja ei otsi võimalusi nendest kõrvale hiilimiseks.
3. Liidu liikmed ei osale tehingutes ega sõlmi lepinguid, millega rikutakse õigusakte või minnakse vastuollu käesoleva koodeksi põhimõtetega.
4. Liidu liikmed eelistavad oma tegevuses kirjalikult sõlmitud kokkuleppeid ja ei tee „värava kokkuleppeid”.
5. Liidu liikmed hoiduvad toimingutest, mida saab õiguslikult kvalifitseerida korruptiivseteks.
6. Liidu liikmed tegutsevad lähtudes aususe, eetilise, avatuse, selguse, professionaalsuse ja ausa konkurentsi nõudeid järgides.
7. Liidu liikmed ei kahjusta oma tegevusega Liidu ega teiste Liidu liikmete mainet.
8. Liidu liikmed ei väljenda avalikkuse ees oma halvustavat hoiakut teiste Liidu liikmete suhtes ning nende poolt pakutavate teenuste suhtes.
9. Liidu liikmed aitavad kaasa Eesti jäätmekäitluse parema maine kujundamisele.
10. Liidu liikmed kaitsevad kliendi huvisid vastavalt sõlmitud lepingule ja vastutavad sõlmitud lepingute täitmise eest.



11. Liidu liikmed käituvad teenuse osutamisel keskkonnasäästlikult (ei ladesta jäätmeid jäätmeluba mitteomavatesse prügilatesse, ei ületa jäätmeloas märgitud koguseid) ja järgivad printsiipi „jäätmetekitaja maksab”.

## **Eesti Kinnisvarafirmade Liidu heade tavade koodeks**

Koodeksi eesmärgiks on luua hea tava eetiline alus kinnisvara valdkonnadega seonduvates tegevustes, et kujundada Liidu ja tema liikmete hea nimi ning kaitsta Liidu liikmete ja nende klientide huve.

1. Liidu liikmed on kohustatud tegutsema professionaalselt ja kõrgel eetilis-moraalsel tasemel. Selleks peavad nad olema kursis kinnisvaraga seonduvate õigusaktidega Eestis ja riikides, kus nad tegutsevad, jälgima kinnisvaraturgu ning täitma Liidu üldkogu, juhatuse ja Aukohtu otsuseid ja määruseid. Liidu liikmed ei osale tehingutes ega sõlmi lepinguid, millega rikutakse õigusakte või minnakse vastuollu käesoleva koodeksi põhimõtetega.
2. Liidu liikmete kohustuseks on hoolitsemine kinnisvaraturu hea maine eest. Selleks peavad nad tegutsema ilmingute vastu, mis kahjustavad kinnisvaraturgu või sellel osalejaid, sõltumata sellest, kes on selliste ilmingute põhjustajaks. Juhul kui Liidu liikmed tegutsevad ühe ja sama kaubamärgi all teiste kinnisvaraettevõtete, kes ei ole Liidu liikmed, on nende kohustuseks tagada käesolevas koodeksis sätestatu kasutamine ka nende ettevõtete igapäevases tegutsemises.
3. Liidu liikmed kohustuvad järjekindlalt tegelema oma töötajate ja enda nimel tegutsevate isikute kutsealase kvalifikatsiooni tõstmisega.
4. Liidu liikmed kohustuvad pidevalt jälgima enda poolt osutavate kinnisvarateenuste kvaliteeti ning töötama välja teenuse kvaliteedi kontrolli süsteemi.
5. Liidu liikmed ei väljenda avalikkuse ees oma halvustavat hoiakut liikmesfirmade ja nende töötajate ja nende nimel tegutsevate isikute suhtes, samuti nende poolt pakutavate teenuste suhtes.

6. Liidu liikmed kohustuvad teostama kliendile pakutava objekti ülevaatuse, välja selgitama objekti puudutava informatsiooni ja mitte varjama ega moonutama antud informatsiooni.
7. Kui Liidu liikmete valduses olev informatsioon või töötajate või Liidu liikmete nimel tegutsevate isikute teadmised ei võimalda täita tellimust, kohustuvad liikmed tegema kliendile ettepaneku pöörduda teiste kinnisvara ettevõtjate või ekspertide poole.
8. Liidu liikmed kohustuvad kaitsma kliendi kõiki huvisid vastavalt temaga sõlmitud lepingule. Lepingute sõlmimisel ei tohi ära kasutada kliendi ebakompetentsust. Liidu liikmed vastutavad sõlmitud lepingute täitmise eest.
9. Liidu liikmed tagavad kliendi informatsiooni konfidentsiaalsust kokkulepitud määral, v.a. juhtudel, mil informatsiooni avaldamise kohustus tuleneb õigusaktidest.
10. Liidu liikmed kohustuvad tagama, et kõik rahaliste kohustusega seotud kokkulepped oleksid vormistatud kirjalikult ja et kokkulepete sisu oleks selgelt väljendatud.
11. Kui Liidu liikmete või Liidu liikme ja tema kliendi vahel tekivad eriarvamused või konfliktid, millele osapooled ei ole leidnud lahendust omavaheliste läbirääkimiste teel, on pooltel või ühel neist õigus pöörduda Liidu Aukohtu poole probleemi lahendamiseks. Selleks tuleb esitada kirjalikud materjalid vaidlusaluse probleemi kohta vastavalt Aukohtu Statuudile.
12. Liidu liikmed kohustuvad tegema omalt poolt kõik vajaliku, et nende töötajad ja Liidu liikmete nimel tegutsevad isikud oleksid käesolevast koodeksist informeeritud ja täidaksid seda.

*Kinnitatud 24.septembril 1998.a.  
Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja üldkoosolekul*

## **Eesti Kinnisvara Haldajate ja Hooldajate Liidu<sup>6</sup> heade tavade koodeks**

Heade tavade koodeksi eesmärgiks on luua hea tava eetiline alus kinnisvara haldamise või hooldamisega seonduvates tegevustes, liidu liikmete omavahelistes suhetes ning kujundada liidu, tema liikmete ja kinnisvara halduse-hoolduse ala hea nimi ja väärikas maine. Samuti on koodeks aluseks kõikide sel alal tegutsevate isikute hea tava rikkumise faktide lahendamisel ja liikmete õiguste kaitsel.

### EKHHLi head tavad

1. Liit, liidu liige ja nende töötajad on kohustatud järgima lisaks liidu põhikirjale ja üldkogu teistele otsustele ka heade tavade koodeksit.
2. Heaks tavaks liidule, liidu liikmele ja nende töötajatele koodeksi mõistes on eelkõige:
  - 2.1 Eesti Vabariigi ja teiste riikide, kus tegutsetakse, õigusaktide täitmine;
  - 2.2 liidu põhikirjaliste kohustuste täitmine;
  - 2.3 osavõtt liidu üldkogu koosolekutest ja liikmele suunatud üldkogu või juhatuse otsuste täitmine;
  - 2.4 liidu hea nime ja ala parema maine kujundamisele kaasaaitamine;
  - 2.5 teiste liidu liikmete (ka konkurentide) õiguste, väärikuse ja võrdsuse põhimõtte austamine;
  - 2.6 kliendi huvide kaitsmine, konfidentsiaalsuse tagamine ja kliendi rahulolule suunatud professionaalse teenuse osutamine vastavuses kliendi ees võetud kohustuste ja saadud õigustega;

<sup>6</sup> Eesti Kinnisvara Haldajate ja Hooldajate Liit on edaspidi nimetatud lühendatult „liit“.

- 2.7 heade tavade koodeksi tutvustamine ning selle järgimise korraldamine oma töötajatele;
- 2.8 ärisaladuse hoidmine.

Hea tava põhiliseks märksõnaks on kliendi kvaliteetne teenindamine aususe, avatuse, selguse, professionaalsuse ja ausa konkurentsi nõudeid järgides.

3. Hea tava rikkumiseks liidu, liidu liikme või nende töötaja poolt on eelkõige:
  - 3.1 õigusaktide mittetäitmine;
  - 3.2 liidu põhikirjaliste kohustuste mittetäitmine;
  - 3.3 üldkogu või juhatuse otsuste mittetäitmine;
  - 3.4 liidu maine kahjustamine;
  - 3.5 toimingud, mida saab õiguslikult kvalifitseerida kõlvatuks konkurentsiks või korruptiivseteks;
  - 3.6 liidu või liidu liikme, nende töötaja või nende poolt osutatava teenuse kohta halvustava, negatiivse informatsiooni avalik esitamine või levitamine või selle korraldamine nii kirjalikus (ka elektroonilises) kui ka suulises vormis;
  - 3.7 kliendile osutatava teenuse kohta eksitava või põhjendamatult üleskiitva või teisi halvustava informatsiooni avalik esitamine või levitamine või selle korraldamine nii kirjalikus (ka elektroonilises) kui ka suulises vormis;
  - 3.8 kliendi ees võetud lepinguliste kohustuste mittetäitmine;
  - 3.9 kliendilt saadud lepinguliste õiguste või volituste ületaminekuritarvitamine;
  - 3.10 kliendi, liikme või liiduga suhtlemisel arusaamatuste tekkimise teadlik põhjustamine või soodustamine;
  - 3.11 teenuste osutamine, milleks liikmel puuduvad põhikirjalised õigused või nõutavad load või piisav professionaalsus;
  - 3.12 liidule enda kohta valeinformatsiooni või -andmete või teise isiku kohta laimu esitamine;
  - 3.13 katsed liidu tegevust ja eesmärke politiseerida;

- 3.14 liidu põhikirja või üldkogu otsuste nõuete täitmise objektiivsusest võimatusest viivitamatult Liidu juhatusele kirjalikult mitteteatamine nimetatud asjaolude (näiteks pankrot, varade arestimine, sertifikaadiklassi mõne nõude mittetäitmine jne) ilmnemisel;
  - 3.15 liidu liikme kohta liidule liikme poolt edastatud ärilise iseloomuga andmete kolmandatele isikutele edastamine või kättesaadavaks muutmine, kui selles ei ole liikmega kokku lepitud või andmeid ei ole varem avalikult avaldatud või kui seda ei näe ette liidu üldkogu otsus.
5. Põhikirja ja käesoleva koodeksi täitmise üle teostab järelevalvet ning vajadusel otsustab sanktsioonide rakendamise liidu juhatuse, kes kõigi käesoleva heade tavade koodeksiga seonduvate kirjalike avalduste käsitlemisel tegutseb liidu aukohtuna, mille tegevust reguleeritakse aukohtu reglemendiga.

#### **EKHHLi aukohtu reglement**

6. Igal liidu liikmel või juhatuse liikmel on kohustus ja õigus heade tavade rikkumise fakti ilmnemisel pöörduda liidu aukohtu poole. Sertifikaadi või atestaadi mittevastavusega seotud heade tavade rikkumise fakti ilmnemisel on õigus sellekohane kirjalik avaldus esitada igal isikul. Avalduse esitamine on tasuline ja avalduse esitamiseks tuleb avaldajal tasuda EKHHL arveldusarvele tagatismaks 2000 krooni ning avaldusele lisada maksekorralduse koopia. Juhul kui avaldaja taotlus aukohtu poolt rahuldatakse ja aukohus teeb kostja suhtes süüdimõistva otsuse, siis tagatismaks tagastatakse avaldajale, muudel juhtudel tagatismaksu ei tagastata. Avaldus liidu juhatusele koos käesoleva koodeksi heade tavade rikkumist tõendavate asitõenditega saadetakse postiga liidu Tallinna büroo aadressil.
7. Juhatusele esitatavas avalduses peab olema ära toodud:
  - avalduse esitanud liidu liikme või juhatuse liikme või mõne teise isiku (edaspidi avaldaja) nimi, postiaadress, kontaktandmed;

- koodeksi häid tavasid väidetavalt rikkunud isiku (edaspidi kostja) nimi, postiaadress ja kontaktandmed;
- täheldatud rikkumise aeg, koht ja tegevuse või tegevusetuse kirjeldus;
- tegevuse või tegevusetuse rikkumisena käsitlemise põhjendus ja seda tõendavate asitõendite loetelu;
- viide heade tavade koodeksi vastavale punktile, millele toetudes avaldus on koostatud;
- avalduse koostanud isiku (isikul peavad olema volitused avaldaja esindamiseks) nimi, allkiri, kontaktandmed ja avalduse koostamise kuupäev;
- avaldaja selgelt formuleeritud taotlus kostja suhtes, vastavuses käesolevas dokumendis ettenähtavate võimalike lahenditega.

Avaldusele peab olema avaldaja poolt lisatud hea tava rikkumist tõendavad asitõendid (dokumendid, fotod, salvestised jne), mis otseselt tõendavad rikkumist ja millele tugineb avaldaja väide. Asitõendid peavad olema konkreetsed, selged ja asjassepuutuvad, soovitatavalt originaalid ning avalduse esitamise järel ei pea aukohus avalduse menetlemisel arvestama avaldaja hiljem saadetud või üle antud uusi asitõendeid või avalduses toodud rikkumise kohta esitatud uusi avaldusi lisaks esitatule. Avalduses toodud heade tavade rikkumise fakt ei saa olla toimunud enne heade tavade koodeksi vastuvõtmise päeva ja ajaliselt enam kui üks aasta enne avalduse esitamise päeva.

8. Postiga saabunud avaldus registreeritakse saabumise päeval liidu Tallinna büroos, tehakse teatavaks juhatuse esimehele ja võetakse eelmenetlusse ning koopia avaldusest edastatakse faksi või postiga kolme päeva jooksul kostjale. Kui kostja ei ole liidu liige või tema töötaja, siis edastatakse temale ka heade tavade koodeksi koopia. Kostjal on õigus tutvuda liidu Tallinna büroos avaldusele lisatud asitõenditega ja avalduse koopia saamise päevast alates kümne päeva jooksul esitada juhatuse nimele liidu Tallinna büroosse vastuavaldus omapoolsete selgitustega, lisades vajadusel vastuväiteid

tõendavad asitõendid. Esitatud vastuavaldus registreeritakse liidu Tallinna büroos ja koopia sellest edastatakse kolme päeva jooksul alates selle saamisest avaldajale, kellel on õigus tutvuda liidu Tallinna büroos vastuavaldusele lisatud asitõenditega. Vastuavalduse esitamise hetkest ei pea aukohus avalduse menetlemisel arvestama subjekti hilisemaid täiendavaid asitõendeid lisaks esitatud vastuavaldusele.

9. Kui avaldaja poolt esitatud avalduse registreerimisest on möödunud kakskümmend päeva ja avaldaja ei ole loobunud avaldusest, siis juhatuse esimees kutsub avaldaja ja kostja esindaja samaks ajaks liidu Tallinna büroosse arutelule, tehes mõlemale teatavaks arutelu toimumise aja, mis peab olema mitte hiljem kui kakskümmend viis päeva pärast avalduse registreerimist. Arutelu eesmärgiks on lepitada osapooli ja püüda saavutada vaidluse lahendamine aukohtu väliselt.
10. Kui avaldaja poolt esitatud avalduse registreerimisest on möödunud kolmkümmend päeva ja arutelu tulemusel avaldaja ega kostja ei ole jõudnud aukohtuvälisele lahendile ning avaldaja ei ole loobunud avaldusest, siis tagab juhatuse esimees avalduse ja/või vastuavalduse läbivaatamise, valmistades materjalid ette ja lülitades vastavasisulise punkti esimese korraliselt toimuva liidu juhatuse koosoleku päevakorra projekti.
11. Liidu juhatuse koosoleku, mille päevakorda on avalduse ja olemasolul vastuavalduse läbivaatamine planeeritud, kutsete väljasaatmisel juhatuse liikmetele saadetakse samal ajal postiga välja ka vastavast juhatuse koosoleku päevakorrapunkti arutelust osavõtukutse avaldajale ja kostjale.
12. Juhatuse koosoleku päevakorra vastavas punktis kuulab juhatuse ära avaldaja ja kostja ettekande pikkusega kuni 5 minutit, juhul kui avaldaja ja/või kostja on ilmunud kohale ja soovib esineda ettekandega. Ettekannete järel või juhul, kui ettekandeid ei soovitud esitada, lõpeb avalduse eelmenetlemine ja juhatuse võtab avalduse menetlusse oma koosoleku vastavas päevakorrapunktis. Eelmenetluse lõppemisel avaldaja ja kostja lahkuvad juhatuse

koosolekul ning juhul, kui kostjaks on mõni juhatuse liige, ei võta ta osa avalduse menetlemisest.

13. Eelmenetluse käigus on avaldajal igal ajal õigus loobuda esitatud avaldusest, saates selleks postiga liidu Tallinna büroo aadressil loobumisavalduse enne kutse saamist juhatuse koosoleku vastava päevakorrapunkti arutelule või tehes seda suulise avaldusena juhatuse koosolekul esitatavas ettekandes enne menetluse algust. Loobumisavalduse saamisel (kirjaliku loobumisavalduse korral edastatakse koopia sellest kolme päeva jooksul kostjale) lõpetatakse avalduse eelmenetlemine ja menetlust ei alustata. Avaldus ja vastuavaldus säilitatakse liidu arhiivis, nendele lisatud asitõendid tagastatakse esitajatele.
14. Kui avaldaja ei ole eelmenetluse lõpuks avaldusest loobunud, siis juhatuse esimees alustab avalduse menetlemist jätkates juhatuse koosoleku vastava päevakorrapunktiga ja tutvustades juhatuse liikmetele avaldust koos lisatud asitõenditega ning olemasolul ka vastuavaldust ja sellele lisatud asitõendeid. Edasi annab juhatuse esimees arvamuste avaldamiseks sõna juhatuse liikmetele ja läbirääkimiste tulemusel võib juhatuse avalduse läbi vaadata ja:
  - otsustada, et avaldus ei vasta käesoleva heade tavade koodeksiga kehtestatud nõuetele ja tagastada see avaldajale;
  - otsustada, et avalduse suhtes otsuse tegemine ei kuulu juhatuse pädevusse ning teha otsus edastada see liidu üldkogule või liidu komisjonile või mõnele muule isikule, kelle pädevusse kuulub avalduse läbivaatamine või otsuse tegemine;
  - lahendada vaidlus oma otsusega, kui esitatud asitõendid on piisavad, et vaidluse lahendamiseks saab teha motiveeritud ja põhjendatud süüdimõistva otsuse heade tavade rikkumise kohta ning vajadusel määrata distsiplinaarkaristus;
  - konstateerida, et asitõendid on ebapiisavad heade tavade rikkumise kohta süüdimõistva otsuse tegemiseks ning andes edaspidi analoogsete vaidluste ennetamiseks omapoolsed soovitusel kõigile liidu liikmetele ja/või ette-panekud konkreetsele

isikule avalduses kirjeldatud olukorra selgemaks ja paremaks lahendamiseks.

Põhjendamatu avalduse (laimu) esitamisel on juhatusel õigus määrata avaldajale distsiplinaarkaristus.

15. Kostja suhtes heade tavade rikkumises süüdimõistva otsuse korral võib juhatuse määrata kostjale ühe distsiplinaarkaristuse allpool loetelus toodutest:
  - Märkus kajastamisega juhatuse koosoleku protokollis
  - Märkus koos avalikustamisega
  - Trahv aasta liikmemaksu ulatuses (ainult liikmetele)
  - Atesteerimistunnistuse kehtetuks tunnistamine (ainult füüsilise isiku suhtes),
  - Sertifikaadi kehtetuks tunnistamine (ainult juriidilise isiku suhtes).

Põhikirjas sätestatud nõuete olulise rikkumise või liidu maine olulisel määral kahjustamise tõttu võib juhatuse teha kostjaks oleva liikme liidust väljaarvamise otsuse. Liidust välja arvatud isik saab taotleda uuesti liidu liikmeks vastuvõtmist mitte varem kui üks aasta pärast liidust väljaarvamise otsust.

16. Juhatuse liikmed lähtuvad oma otsuse tegemisel liidu põhikirjast, käesolevast heade tavade koodeksist, teistest liidu üldkogule poolt kinnitatud dokumentidest, õigluse sisetundest ja süüdimõistva otsuse korral ka põhimõttest, et heade tavade rikkumine peab olema otseselt ja selgelt avaldaja poolt tõendatud. Juhatusel on õigus kutsuda oma koosolekust osa võtma hääleõiguseta eksperte, kelle osalemine aitab kaasa avalduse paremale ja õiglasemale lahendamisele. Juhatuse otsus tehakse lihthälteenamusega ja vormistatakse juhatuse koosoleku protokolliga, millele kirjutavad alla juhatuse esimees ja protokollija. Juhatuse otsuse tegemise hetkest avalduse suhtes on avalduse menetlemine lõppenud. Juhatuse koosoleku protokoll saadetakse avaldajale ja kostjale kümne päeva jooksul alates juhatuse koosoleku toimumise päevast. Juhatuse otsus loetakse jõustunuks, kui avaldaja või kostja ei ole esitanud käesolevas heade tavade koodeksis nimetatud tähtaja jooksul ja tingimustele

vastavat apellatsioonkaebust. Avaldaja ei saa uuesti pöörduda juhatuse poole avaldusega samas vaidluses samadel alustel.

17. Avaldajal või kostjal on õigus pärast juhatuse otsuse tegemist valida alljärgnevast tegevuste valikust üks:

- teha juhatuse otsusest konstruktiivsed järeldused, antud soovitudest ja ettepanekutest lähtuvalt vajalikud muudatused oma organisatsioonis ja nõustuda juhatuse otsusega;
- nõustuda juhatuse otsusega ja vajadusel nõuda juhatuse avalduse ja/või vastuavalduse ülespanemist liidu koduleheküljele lisaks juhatuse koos-oleku protokollile, mille nõude on juhatus kohustatud rahuldama (üldjuhul avaldaja);
- kolmekümne päeva jooksul alates juhatuse otsuse tegemise päevast esitada juhatuse esimehele apellatsioonkaebus üldkogu nimele, tasudes samaks tähtajaks 4000 krooni apellatsioonkaebuse tagatistasu liidu arveldusarvele. Apellatsioonkaebuses peab olema ära toodud apellatsioonkaebuse esitanud isiku nimi, apellatsiooni sisu ja taotlus, apellatsiooni koostanud isiku (isikul peavad olema volitused apellatsioonkaebuse esitanud isiku esindamiseks) nimi, allkiri ja apellatsioonkaebuse koostamise kuupäev. Apellatsioon koos lisatud asitõenditega saadetakse postiga liidu Tallinna büroo aadressil.

18. Juhul kui esitatakse apellatsioonkaebus, on juhatuse esimees kohustatud apellatsioonkaebuse registreerima ja apellatsioonkaebuse tagatistasu liidu arveldusarvele tähtaegse ja täismahus laekumise järel tagama apellatsioonkaebuse materjalide ettevalmistamise ning lülitamise vastavasisulise päevakorrapunktina esimese korraliselt toimuva liidu üldkogu päevakorra projekti. Apellatsioonkaebuse esitajal on õigus loobuda apellatsioonkaebusest, saates selleks postiga liidu Tallinna büroo aadressil vastava loobumisavalduse enne üldkogu kutse saamist või tehes seda suulise avaldusena üldkogul esitatavas ettekandes. Apellatsioonkaebusest loobumisel tagastatakse apellatsioonkaebuse tagatistasu viie päeva jooksul alates liidule loobumise teatavakstegemise päevast.

19. Kui apellatsioonkaebusest ei ole selle esitaja loobunud hiljemalt üldkogul esitatava ettekande lõpuks, siis apellatsioonkaebus vaadatakse liidu üldkogu poolt läbi vastavas päevakorrapunktis. Apellatsioonkaebuse esitaja volitatud esindajal on õigus üldkogu vastavas päevakorrapunktis esineda kuni 10-minutise ettekandega, millele järgnevalt on juhatuse esimehel õigus esineda kuni 5-minutise selgitusega juhatuse otsuse kohta. Üldkogu teeb apellatsioonkaebuse suhtes oma otsuse lihthäälteenamusega. Apellatsioonkaebuse rahuldamisel üldkogu otsusega tagastatakse apellatsioonkaebuse tagatistasu viie päeva jooksul alates üldkogu otsuse tegemise päevast, apellatsioonkaebuse mitte-rahuldamisel selle tagatistasu ei tagastata ja see kuulub liidu tulude hulka. Üldkogu otsus apellatsioonkaebuse suhtes on lõplik ja apellatsioonkaebuse esitanu ei saa uuesti pöörduda juhatuse poole avalduse või üldkogu poole apellatsioonkaebusega samas vaidluses samadel alustel.

*Kinnitatud EKHHLi üldkogul 27.10.2000  
Kinnitatud EKFL-i üldkoosolekul 16. aprillil 2002. a.*

# Eesti Kinnisvarahindajate Ühingu heade tavade koodeks

## 1. Eesmärk

Heade tavade koodeksi eesmärgiks on luua eetilise aluse Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu (edaspidi ühing) liikmetele ja atesteeritud kinnisvara hindajatele (mõlemad: edaspidi hindaja) hindamisega seonduvates toimingutes ning omavahelistes suhetes.

## 2. Üldsätted

### 2.1. Suhted ühinguga

- 2.1.1 Hindajal on kohustus järgida lisaks põhikirjale käesolevat heade tavade koodeksit.
- 2.1.2 Hindaja hoiab ühingu ja hindaja head mainet.
- 2.1.3 Hindaja täiendab pidevalt oma kutseoskusi.
- 2.1.4 Hindaja lähtub Eesti Vabariigi õigusaktidest, ühingu poolt kasutamiseks soovitatud rahvusvahelistest hindamisstandarditest ja nende rakendusjuhenditest.
- 2.1.5 Heaks tavaks peetakse hindaja töötamist ühe ja sama äriühingu või kaubamärgi nime all.
- 2.1.6 Kui hindaja vahetab töökohta või muutuvad tema töökoha aadress, telefon jm kontaktandmed, teatab hindaja muutustest ühingule.
- 2.1.7 Hindaja peab esitama aruandluse ja tasuma atestaadi aastatasu vastavalt ühingu nõuetele.

### 2.2. Suhted kolleegidega

- 2.2.1 Hindajal on kohustus heade tavade rikkumise fakti ilmne misel või teise hindaja poolt rikutud või vaidlustatud õiguse kaitseks pöörduda kirjaliku avaldusega ühingu Aukohu poole.
- 2.2.2 Kõik ühingu liikmed järgivad käesoleva koodeksi täitmist. Sanktsioone rakendavad neile antud volituste piires ühingu juhtorganid ja Aukohus.

- 2.2.3 Hindaja ei arvusta omal algatusel teiste hindajate tehtud hindamisi väljaspool ühingu. Hindajal ei ole õigust reklaamida enda või oma tööandja teenuseid teistest paremana.

### 2.3. Suhted klientidega

- 2.3.1 Hindaja ei tohi põhjustada ega soodustada arusaamatuste tekkimist suhtlemisel kliendiga ja teiste hindajatega.
- 2.3.2 Hindaja ei tegutse valdkondades, millised ei vasta talle omistatud atestaadi pädevusvaldkondadele ning millede osas temal erialane pädevus pole piisav.
- 2.3.3 Hindajal ei ole õigust konsulteerida hindamistoimingutes vastandlike osapooli, välja arvatud juhul, mil mõlemad osapooled seda soovivad.
- 2.3.4 Hindaja peab olema erapooletu ja keelduma hindamistoimingutest, mille puhul klient avaldab survet hindaja arvates väära lõpptulemuse suunas.

## 3. Hindamistoimingu läbiviimine

- 3.1. Hindajal on kohustus välja selgitada kõik hindamise läbiviimiseks vajalikud algandmed, tal ei ole õigust neid varjata ega moonutada.
- 3.2. Hindajal on kohustus hindamistoimingu käigus teha kõigi hinnatavate objektide ülevaatus, v.a kui klient on määratlenud lähteülesande teisiti ja eksperthinnangus on see üheselt esitatud.
- 3.3. Eksperthinnang peab sisaldama kõiki olulisi hindajale teadaolevaid väärtust mõjutavaid tegureid.
- 3.4. Eksperthinnangus ei või olla loogilisi vasturääkivusi.
- 3.5. Ennustustele ja oletustele põhinevaid hindamisi tavaliselt ei tehta. Prognoosi lähtekohad ja riskitegurid tuuakse selgelt esile.
- 3.6. Eksperthinnang peab sisaldama hindamise eesmärki, meetodika kirjeldust, terminite selgitusi, tehtud arvutusi ja muid hindamise aluseid nii selgelt, et selle kasutaja võiks saada piisavalt täpse pildi hindamise protsessist ja veenduda selle korrektsuses. Algallikate olemasolul on nendele viitamine kohustuslik.

- 3.7. Ekspert hinnang peab piiritlema selgelt hinnangu kasutusvaldkonna.
- 3.8. Ekspert hinnang antakse kirjalikult.
- 3.9. Hindajatel on kohustus säilitada kõigi tasu eest tehtud ekspert hinnangute koopiaid vastavalt kehtivale raamatupidamise ning finantsdokumentide säilitamise korrale.
- 3.10. Hindajal on kohustus anda kliendile selgitusi ekspert hinnangu ja hindamistoimingu kohta.
- 3.11. Kui ekspert hinnangu koostamisel on tekkinud hindaja süül viga, siis hindaja on kohustatud selle ilmsiks tulekul tegema omalt poolt kõik selleks, et viia sisse vastav korrektuur. Hindaja koostab selleks kirjaliku õiendi ja esitab selle kliendile. Vea korrektuuri eest ei võeta täiendavat tasu.

#### **4. Saladuse hoidmine, vaikimise kohustus**

- 4.1. Hindajal ei ole õigust esitada ekspert hinnangut teistele peale kliendi, kui pole kokku lepitud teisiti või seadusega sätestatud juhtudel.
- 4.2. Hindajal on kohustus hoida saladuses temale usaldatud erialast konfidentsiaalset informatsiooni kuni vajaduse kadumiseni või vaikimiskohustuse äralangemiseni.

#### **5. Hindaja töö tasustamine**

- 5.1. Ekspert hinnangu koostamise eest küsitav tasu peab olema sõltuvuses:
  - 5.1.1 objekti olemusest, analüüsi põhjalikkusest, mahust ning vastutusest selle töö täitmisel;
  - 5.1.2 toimingu sooritamiseks kulutatavast ajast;
  - 5.1.3 analoogsete toimingute eest tavaliselt makstavast tasust;
- 5.2. Ekspert hinnangu koostamise eest võetav tasu või selle määramise alused tehakse kliendile teatavaks toimingu alustamisel.
- 5.3. Hindaja väldib sedavõrd madalaid teenuse hindu või töö täitmise ajakulule tuginevaid pakkumisi ja lepinguid, mis ei võimalda osutada kvaliteetset teenust vastavalt standarditele ja headele tavadele.

#### **6. Ekspert hinnangu allkirjastamine, ühingu nime ja sümboolika kasutamine**

- 6.1. Hindajal on kohustus allkirjastada tema poolt koostatud ekspert hinnang. Ekspert hinnangus on lubatud koos allkirjaga kasutada teksti „Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu liige”.
- 6.2. Hindajal on kohustus enda poolt esitatavates töödes ära märkida oma atesteerimistunnistuse number ja atesteerimise valdkond.

#### **7. Heade Tavade Koodeksi vastuvõtmine**

- 7.1. EKHÜ üldkoosolekul 20.12.2001 vastu võetud Heade Tavade Koodeks asendab EKHÜ üldkoosolekul 15.12.1995 vastu võetud Heade Tavade Koodeksit.



## Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja Liikmete heade tavade koodeks

Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja Heade Tavade Koodeksi eesmärgiks on luua eetilise aluse Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja liikmetele maak-  
lertegevusega seonduvates toimingutes ja omavahelistes suhetes.

1. Kojaliikmel on kohustus järgida Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja (edaspidi: Koda) põhikirja ja teisi Kojalt kehtestatud ettekirjutisi (tegevusstandardid, kutseoskuste nõuded ja muud kehtestatud dokumendid).
2. Kojaliige, tuvastanud Kojaliikme heade tavade koodeksi (edaspidi: Koodeks) rikkumise Kojaliikme poolt, on kohustatud teavitama teda eksimusest ning põhjendama oma arvamust.
3. Kojaliige, kelle õigusi on tulenevalt Kojaliikme põhikirjast või Koodeksist rikutud, on esmajärjekorras kohustatud pöörduma Kojaliikme aukohtu poole. Pärast Aukohtu lahendi saamist on Kojaliikmel õigus pöörduda avalikkuse ja massimeedia poole.
4. Kojaliikmel on kohustus säilitada tema valduses oleva kliendiinformatsiooni konfidentsiaalsust kliendiga kokku lepitud määral, v.a. juhtudel, mis tulenevad seadusandlusest.
5. Kojaliige avaldab kliendile tehingu kohta kogu temale teada oleva, tehingut puudutava informatsiooni.
6. Kojaliige kasutab tööülesandeid täites oma täielikku nime ja tööandja nime.
7. Kojaliikmel on heaks tavaks reklaamida ennast massimeedias ja mujal kui Kojaliiget.
8. Kojaliige ei võta ette või ei jätkata tehingut, kui selgub, et selle kvaliteetseks ja heade tavade kohaseks lõpuleviimiseks temal puuduvad vajalikud kutseoskused.
9. Kojaliige ei anna kinnisvaraobjektide ja kinnisvaraturu kohta tahtlikult väärat informatsiooni.
10. Kojaliige ei esine avalikkuse ees Koda, selle teisi liikmeid, juhatust, aukohust ja funktsionääre halvustavate avaldustega.
11. Kojaliige ei avalda enda ja oma teenuste kohta eksitavat reklaami.
12. Kojaliige ei tohi tahtlikult põhjustada ega soodustada arusaamatuste ja väärarusaamade tekkimist suhtlemisel kliendi või Kojaliikmetega.
13. Kojaliige ei tohi ära kasutada kliendi ebapiisavaid teadmisi tehingu läbiviimisest ja seadusandlusest.
14. Kojaliikmel ei ole õigust nõuda kliendilt lisaks kokkulepitud vahendustasule kingitusi või rahalisi makseid.
15. Kojaliige peab tundma kinnisvara puudutavat seadusandlust.
16. Kojaliige on kohustatud avalikkuse ees kaitsma oma eriala head nime.
17. Kojaliige on kohustatud tegutsema ainult lepingulises suhtes oleva kliendi huvides.
18. Kojaliige tohib võtta tehingu vahendustegevuse eest tasu ainult siis, kui osapooled on sellest informeeritud.
19. Kojaliige on kohustatud vältima tehinguga seotud asjasse puutuvate faktide tahtlikku moonutamist või salatsemist.
20. Kojaliige peab alati soovutama seaduste ja üldiste eetikanormide järgimist ning soovutama professionaalse juriidilise konsultatsiooni tarbimist.
21. Kojaliige jälgib tava, et kõik finantskohustusega seotud kokkulepped oleksid vormistatud kirjalikult ja et kokkuleppe sisu oleks selgelt väljendatud.
22. Käesolevast Koodeksist, Kojaliikme põhikirjast ja Kojaliikme poolt kehtestatud ettekirjutistest tulenevaid eksimusi menetleb ja heade tavade osas mõistab õigust ning vajadusel rakendab sanktsioone Kojaliikme aukohus. Kojaliikme aukohtu poole võivad pöörduda kõik isikud, kelle arvates Kojaliikme on eksinud Koodeksi vastu.

## Eesti kohtuniku eetikakoodeks

### Kohtunike täiskogu

Silmas pidades, et kohtunikkonna erapooletus, sõltumatus ja ausameelsus peavad õigusriigis olema tingimusteta tagatud, arvestades, et Eesti peab järgima maailmas välja kujunenud ausa õigusemõistmise põhimõtteid ning kohtunike hea käitumise tavasid ja õigustraditsioone,

- tunnetades vajadust vastata kohtunike tegevuse standarditele ja pädevusalastele nõuetele,
- arvesse võttes kohtunikkonna keskset osa demokraatia ja õiguskorra kindlustamisel,
- silmas pidades, et kohtunikkonna kõrge professionaalne tase ja laitmatu käitumine on kohtu ja õigusemõistmise autoriteedi tingimuseks ja tagatiseks,
- arvestades, et kohtunikule on antud õigus otsustada inimeste vabaduse, õiguste, kohustuste ja vara üle,
- silmas pidades, et kohtu missiooniks on olla rahva teenistuses,
- tunnetades kohtunikel lasuvat kõrget moraalselt ja õiguslikku vastutust,
- kehtestame meie, Eesti kohtunikud, endile järgmised eetikareeglid ning kohustume avalikult neid täitma.

### Üldsätted

1. Kohtunik hoiab kohtunikkonna ausameelsuse ja sõltumatuse mainet.
2. Kohtunik täidab oma töökohustusi erapooletult, omakasupüüdmatult ja hoolikalt ning kasutab temale antud võimu parimal võimalikul viisil.
3. Kohtunik korraldab oma elu ja tegevuse, sealhulgas juriidilise tegevuse, selliselt, et võimalik oht konfliktiks kohtunikukohustustega oleks minimaalne.

4. Kohtunik võib tegeleda õigusloomega ning õigus- ja kohtusüsteemi täiustamisega, samuti osaleda õppe- või teadustööl.
5. Kohtunik võib tegutseda ka kodanike ühendustes ja heategevuslikes organisatsioonides, vältides seejuures huvide konflikti ning enda ärakasutamist õigusemõistmise huvide vastaselt. Samuti võib kohtunik osaleda tegevuses, mille eesmärk on tulu saamine, arvestades hea käitumise ja ausa äritegevuse tavasid
6. Kohtunik väldib ebasüüdsust kõigis oma tegudes ja mõtteavaldustes. Olles üldsuse valvsa tähelepanu all, peab kohtunik aktsepteerima isiklike piiranguid, mis tavakodanikule võivad koormavad tunduda. Eeskätt peab kohtunik käituma viisil, mis sobib kokku kohtunikuameti väärikusega.
7. Kohtunik hoidub poliitilisest tegevusest ja poliitilist poolehoidu väljendavatest seisukohavõttudest.
8. Kohtunik on eeskujuks seaduskuulekuses ja õiguskorrast kinnipidamisel.
9. Kohtunik juhib kolleegi tähelepanu vaieldamatult vääritle käitumisele ja käesolevas koodeksis kehtestatud reeglite rikkumisele ning püüab sellist käitumist lõpetada. Vajadusel teavitab ta juhtunust kohtu üldkogu või kohtu esimeest.
10. Kutseeetika nõudeid tõlgendatakse seaduse, kohtunike distsiplinaarkolleegiumi lahendite, kohtunikkonna hulgas kujunenud praktika ja tava, samuti vanema kolleegi arvamuse ja kohtuniku südametunnistuse alusel. Nimetatud põhimõtetest juhindub kohtunik käitumisviisi valikul küsimustes, mis ei ole eetikakoodeksis sätestatud.

### Erisätted

#### Kohus ja kohtupidamine

11. Kohtunik hoolitseb oma professionaalse taseme eest ja osaleb täienduskoolituses. Kohtunik jagab oma erialaseid teadmisi ja kogemusi kolleegidega.
12. Kohtunik säilitab töös rahu, väljapeetuse ja väärikuse.

13. Kohtunik on kannatlik ja viisakas kõigi protsessiosaliste, kolleegide ja kohtutöötajate suhtes, taotlede samasugust suhtumist ka teistelt.
14. Kohtunik on õigusemõistmisel erapooletu ja õiglane ning püüab sellisena näida ka mõistlikule kõrvalseisjale. Selleks kohtleb kohtunik protsessiosalisi võrdselt, hoidub mittevajalikest ja asjasse mittepuutuvatest kommentaaridest või märkustest. Ta väldib ärritumist, vihastumist, hääle kõrgendamist, suhtumist väljendavat miimikat ja motoorikat või muud sellist käitumist, mis võib jätta mulje tema erapoolikusest.
15. Kohtunik lahendab kohtuasjad mõistliku aja jooksul, vältides kiirustamist ja pealiskaudsust ning hoidudes otsustamise edasilükkamisest formaalsetel ja ebamõistlikel alustel. Kohtunik ei luba protsessiosalistel oma õigusi kuritarvitada ega protsessi venitada.
16. Kohtunik hoidub märkustest käimasoleva või eelseisva protsessi ja selle võimalike tulemuste kohta ning taotleb samasugust hoiakut ka kohtutöötajatelt. Kohtunik selgitab menetlusseadustes sätestatud ulatuses ja korras kohtumenetluse korda menetlusosalistele. Võimalusel püüab kohtunik pooli lepitada.
17. Kohtunik hoiab konfidentsiaalsena talle kohtupidamise käigus teatavaks saanud informatsiooni ning taotleb seda ka teistelt kohtutöötajatelt. See reegel ei vabasta kohtunikku kohustusest õiguskorra huvides teavitada asjaomaseid instantse asetleidnud õiguserikkumistest.
18. Kohtunik, kellele on pandud administratiivsed kohustused, täidab neid hoolikalt, säilitades erialase kompetentsuse ja väljapeetuse ning hõlbustades teiste kohtunike ja kohtutöötajate tööd. Ta esitab kolleegidele ja kohtutöötajatele töö suhtes ühetaolised nõuded.
19. Kohtunik ei vii avalikkuse ette vastasseisu kolleegidega ega muid kohtunikkonna siseasju.

### **Sõltumatus ja erapooletus**

20. Kohtunik väldib huvide konflikti. Ta ei luba perekondlikel, sotsiaalsetel ega muudel suhtel mõjutada oma tööd kohtunikuna.
21. Kohtunik on otsuse tegemisel sõltumatu kaaskohtunikest ja kõrgema kohtuastme kohtunikest, kui tegemist ei ole asja uuesti läbivaatavale kohtule kohustusliku kõrgema astme kohtu lahendi seisukohtadega seaduse tõlgendamisel.
22. Suhtlemisel avalikkuse ja ajakirjandusega väldib kohtunik oma isikliku arvamuse avaldamist tähelepanu all olevas kohtuasjas.
23. Kohtunik hoidub poliitilistest- ja ärilõunatest ning koosviibimistest menetlusosalistega, kui see võib ohustada tema erapooletust ning võib tekitada temas huvide konflikti. Isiklikes suhetes juristkonna liikmetega, kellel on tema kohtus regulaarne praksis, väldib kohtunik olukordi, mis võiksid anda alust soosimise või erapoolikuse kahtlusteks või sellistena näida.
24. Kohtunik ei osale juhi või ametiisikuna poliitilises või kasumit taotlevas ühingus. Ta ei toeta ei kõnes ega kirjas poliitilisi liikumisi ega nende kandidaati ega palu neile fondide toetust.
25. Kohtunik peab end taandama, kui tema erapooletus võib olla küsitav, kui tal on eelarvamus poole suhtes; on asjaosalistega lähedastes suhetes või kui tal on eraviisiline teave protsessiga seotud faktide kohta või kui ta on varasemalt asjaosalisi õigusalselt nõustanud või teab, et otsus võib puudutada teda ennast või tema perekonnaliiget.
26. Kohtunik ei küsi ega võta vastu kingitusi, pärandust, laenu ega teeneid seoses sellega, mida kohtunik kohtunikuülesandeid täites on teinud, peab tegema või tegemata jätma. Sama ei luba kohtunik teha oma perekonnaliikmetel, kohtupersonalil ega teistel tema mõju, diskretsiooni või võimu all olevatel isikutel.

### **Õigusemõistmisest väljapoole jääv tegevus**

27. Kohtunik kasutab oma ametivõimu ja -nime üksnes asjakohaselt, hoidudes selle omakasulisest ja vääritud ärakasutamisest. Kohtunik ei ohverda ega luba teistel isikutel kasutada oma ametialast prestiiži erahuvide nimel.

28. Kohtunik osaleb sotsiaal- ja kultuurielus vastavalt hea käitumise tavadele ning jälgib, et see ei kahjusta tema ametiväärikust ega ole vastuolus tema töökohustustega.
29. Kohtunik võib kuuluda erialaorganisatsioonidesse nii lihtliikme kui ka ametiisikuna.
30. Kohtunik väldib meelemürkide kasutamist ja alkoholi liigtarvitamist.
31. Kohtunik käitub korrektselt ja väljapeetult ning väldib tegevust, mis võib heita varju professionile ja õigusemõistmisele.
32. Kohtunik ei eksponeeri ennast ega oma perekonda ajakirjanduses.

*Vastu võetud eesti kohtunike täiskogu poolt.*

## **Eesti kohtutäiturite eetikakoodeks**

Justiitsministeerium

### **1. Üldsätted**

- 1.1 Eetikakoodeks sätestab kohtutäituri ametiga kaasnevad käitumise üldised põhimõtted.
- 1.2 Eetikakoodeks võetakse vastu Kohtutäiturite Täiskogu otsusega, see on kohustuslik kõikidele kohtutäituritele ja tegutsevatele kohtutäituri asendajatele.
- 1.3 Eetikakoodeksi rikkumise korral võib algatada aukohtumenetluse ja määrata karistuse, mis võib olla distsiplinaarmenetluse algatamise aluseks.
- 1.4 Aukohus ei menetle kohtutäituri selliseid käitumisakte, mille suhtes on juba algatatud menetlused distsiplinaar-, haldus- või kriminaalkorras või on määratud eelpool nimetatud korras karistus.
- 1.5 Kohtutäituri avalduse alusel annab aukohus kõigi kohtutäiturite nimel hinnangu avaldaja enese käitumise eetilise kohta.

### **2. Üldised põhimõtted**

- 2.1 Kohtutäituri eetika aluseks on kogum väärtuspõhiseid norme ja printsiipe, mis määravad kohtutäituri kõlbelse käitumise, tema kohustused ühiskonna ja ümbritseva keskkonna suhtes.
- 2.2 Kohtutäitur juhindub oma ametitegevuses seadusest, Kohtutäiturite Täiskogu otsustest, aukohtu lahenditest, välja kujunenud praktikast ja headest tavadest.
- 2.3 Kohtutäitur seisab hea selle eest, et ühiskond väärtustaks kohtutäituri ametit ja õiguskaitseüsteemi tervikuna. Kohtutäitur aktsepteerides seda, et on pidevalt üldsuse valve all, väldib ebasüdasat käitumist ja tegevust, mis ei sobi kokku ameti väärikusega ning üldiste kõlblusnormidega.
- 2.4 Kohtutäituri kohus on tagada üldsuse usaldus kohtutäituri ameti ja ametiga kaasneva autoriteedi ja aususe vastu.

2.5 Säilitades kriitilise meele ja terve skepsise, peab iga kohtutäitur aitama kujundada sõltumatu, erapooletu, osapooli võrdselt kohtleva ja hoolika ameti mainet. Kohtutäituri kohus on, kus vähegi võimalik, kindlustada, et tema ametitegevuse tulemusi kasutatakse ühiskonna huvides.

2.6 Kohtutäituri ametialane käitumine ei tohi olla vastuolus inimväärikusega ja põhiliste inimõigustega.

### **3. Sõltumatus ja erapooletus**

3.1 Kohtutäitur täidab oma ametiülesandeid sõltumatult, lähtudes enda hinnangust faktidele, kooskõlas seadusega ja südametunnistusega ning vabana igasugustest välistest mõjutustest, ajenditest, surve-avaldustest, ähvardustest ja sekkumistest.

3.2 Kohtutäitur täidab oma ülesandeid poolehoiuta, erapooletult ja eelarvamusteta

3.3 Kohtutäitur peab oma ametit pidama nii, et tema sõltumatus ja erapooletus on selgelt nähtav osapooltele ja kõrvalseisjale.

3.4 Kohtutäitur taandab ennast viivitamatult mis tahes menetlusest, milles ta ei saa läbi viia ametitoiminguid erapooletult või mõistlikult ning kõrvalseisja võiks kahelda tema erapooletuses.

3.5 Kohtutäitur peab oma ametiülesannete täitmisel tagama kõigi osapoolte ja toimingutega seotud kolmandate isikute võrdse kohtlemise. Kohtutäitur ei või isegi näiliselt ühte osapoolt teisele eelistada.

3.6 Kohtutäitur ise ega tema perekonnaliikmed ega tema büroo töötajad ei küsi ega võta vastu kingitusi, pärandust, laenu ega teeneid seoses sellega, mida kohtutäitur oma ametiülesandeid täites on teinud, peab tegema või tegemata jätma.

3.7 Kui kohtutäituril tekib kahtlus, kas teatud toiming säilitab tema erapooletuse või sõltumatuse, pöördub ta hinnangu saamiseks aukohtu poole.

### **4. Kohtutäiturite kollegiaalsed suhted**

4.1 Kohtutäitur suhtub kolleegidesse heatahtlikult, väljendades austust ja heatahtlikkust üksteise vastu ning tervitades igati kolleegide edu.

4.2 Kutsealastest ja isiklikest küsimustest tekkinud lahkkelisid püütakse lahendada kokkuleppel või selle võimatuse korral pöörduda vaidluse lahendamiseks aukohtu poole.

4.3 Kohtutäitur kasutab oma kolleegide vastu õiguskaitsevahendeid alles siis, kui käesolevas koodeksis nimetatud võimalused vaidluste lahendamiseks on ammendatud.

4.4 Kohtutäitur ei lahenda kolleegidevahelisi vaidlusi ja erimeelsusi meedias ega avalikkuse ees.

4.5 Kohtutäitur ei kritiseeri teise kohtutäituri ebakompetentsust või ebaprofessionaalsust ja hoidub oma hinnangute andmisest nende tegevusele. Teiste kohtutäiturite pädevuse võib kahtluse alla seada ainult argumenteeritud tõestuse põhjal, esitades vastava avalduse aukohtule hinnangu andmiseks.

### **5. Suhted avalikkusega**

5.1 Kohtutäitur ei arvusta avalikkuse ees ega meedias teisi kohtutäituri büroosid.

5.2 Kohtutäitur esineb meedias üksnes enda nimel, välja arvatud juhul, kui talle on antud selged volitused esineda kõigi kohtutäiturite või rühma kohtutäiturite nimel.

5.3 Kohtutäitur hoidub enese reklaamimisest avalikul, elektrooniliselt või kirjalikus trükis edastataval või avaldataval moel, väljaarvatud moel, kus on ära näidatud kohtutäituri nimi ja tööpiirkond, tema haridus ja töökäik, büroo asukoha aadress, lahtioleku ajad, telefoni ja faksi numbrid, e-posti aadressid ja ametialase arveldusarve numbrid. Kohtutäitur hoidub väljastamast oma büroo asukohta viitavale selgelt teistest eristuvast reklaamitahvile.

5.4 Kohtutäitur ei esine avalikkuse ees kunagi anonüümselt.

## 6. Rakendussätted

- 6.1 Kohtutäiturite Eetikakoodeks jõustub Kohtutäiturite Täiskogu poolt selle koodeksi vastuvõtmise päevast ja koodeksit saab muuta ainult Kohtutäiturite Täiskogu.
- 6.2 Käesolevas koodeksis reguleerimata juhtumite puhul annab sellele hinnangu aukohus arvestades kehtivaid seadusi, välja kujunenud tavasid ja praktikat, kasutades analoogia printsiipe ja kooskõlas südametunnistusega.

*Vastu võetud kohtutäiturite erakorralisel  
täiskogul 30. mail 2003*

## Eesti Konsulentide Ühingu liikme eetikakoodeks

1. Käesolev koodeks reguleerib Eesti Konsulentide Ühingu liikme tegevust eesmärgiga tagada konsulentide kutsealase tegevuse eetilisus. Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile EKÜ liikmetele ja soovituslik EKÜ liikmeks mitte olevatele konsulentidele.
2. Konsulent austab oma klienti. Konsulent hoiab saladuses klienti puudutava informatsiooni ja ei kasuta seda ilma kliendi nõusolekuta. Nõustamisel lähtub konsulent kliendi vajadustest. Konsulent peab klienti informeerima enese teistest tegevusaladest (firma agent, firma konsulent, erafirma omanik jms.).
3. Konsulent peab olema erialaselt kompetentne. Konsulent ei sõlmi kliendiga lepinguid valdkondades, kus ta pole suuteline kindlustama asjatundlikku nõuannet. Sellisel juhul annab ta kliendile nõu, kelle poole võib antud probleemiga pöörduda. Kui töö käigus tekib probleem, mille lahendamiseks vajab konsulent abi, pöördub ta spetsialisti poole konsultatsiooniks. Konsulendid vahetavad teiste konsulentidega kogemusi ja informatsiooni eeldusel, et see ei kahjusta kliendi huve.
4. Konsulent teeb koostööd teiste konsulentidega. Konsulendid tunnustavad üksteise püsiklientuuri. Kasutades teiste autorite poolt välja töötatud materjale, juhindub konsulent autorikaitse põhimõtetest
5. Suhtlemises konsulent:
  - ei halvusta kunagi teist konsulenti,
  - ei hoiu kinni ega kasuta ära teisele konsulendile mõeldud infot,
  - ei kasuta kolleegi ebaõnnestumisi enese esiletoomiseks.
6. EKÜ liikmete vahelised tüliküsimused ja lahkarvamused lahendatakse ühingu siseselt vastavalt põhikirjale. Vajaduse korral kaitseb EKÜ oma liiget avalikkuse ees.

Käesoleva koodeksi rikkumine toob enesega kaasa EKÜ liikmeskonnast välja arvamise. Rikkumise korral EKÜ liikmeskonnast väljaarvamise otsustab üldkoosolek ja taolise ettepaneku teeb EKÜ eestseisus.

## **Eesti Konsultantide Assotsiatsiooni (EKA) liikme eetikakoodeks**

EKA liikmed juhenduvad oma tegevuses eetilistest normidest ja ametireeglitest, millised on heaks kiitnud FEACO ja ICMCI. See koodeks on kooskõlas Euroopa Liidu tellijate huve kaitsvate direktiividega ja ta reguleerib EKA liikmeks oleva konsultandi tegevust, seades eesmärgiks konsulteerimise eetilise tagamise Eestis.

Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile EKA liikmetele ja soovituslik konsultantidele, kes ei ole EKA liikmed.

EKA lähtub arusaamast, et konsulteerimine on professionaalne tegevus, mis aitab tellijal lahendada tema konkreetseid probleeme ning soodustab eduka praktika levikut.

1. Me ei sõlmi lepinguid tellijatega valdkondades, kus pole suutelised kindlustama pädevat lahendust. Taolistel puhkudel anname tellijale nõu, kelle poole võib antud probleemiga pöörduda.
2. Meie ja tellija koostöösuhete aluseks on tellija vajadused, Asjatundlikku ja tulemuslikku koostööd saab teha tellijaga, kus tippjuht (-juhtkond) tunnetab selgelt oma vajadusi ning on valmis kulutama oma ressursse nende rahuldamiseks.

Me eelistame koostöö initsiatiivi tellijatelt ja ei sea tellijale lepinguväliseid lisatingimusi.

3. Meie ja tellija vaheline koostöö vormistatakse reeglina lepinguna, kus näidatakse ära töö eesmärgid, sisu, kestus ja kulutused. Töö tulemused pole kõigil juhtudel mõõdetavad arvnäitajates.
4. Töö tulemuslikkus sõltub eeskätt konsultandi asjatundlikkusest ning koostöö ulatusest ja ladususest tellijaga.

Meie koostöö on olnud edukas, kui me ise ja ka tellija on koostöö ja saadud tulemusega rahul, kui mõistlike kulutustega on saavutatud positiivne nihe tellija tegevuses tervikuna või konkreetse valdkonnas. Tulemusi hinnatakse koos tellijaga, kusjuures lõpliku hinnangu annab tellija.

5. Meie poolt osutatavate teenuste hinnad on kokkuleppelised ning sõltuvad töö sisust, keerukusest ja töö teostamisega seonduvatest otsesest kulutustest.
6. Töö käigus konsultandile kogunenud informatsiooni kasutatakse ainult antud lepingu täitmiseks. Konsultant ei levita nimetatud informatsiooni kolmandatele osapooltele mistahes vormis ilma tellija sellekohase nõusolekuta. Konsultant ei tee omapoolseid töökoha vahetuse pakkumisi tellija töötajatele.
7. Töö käigus tellijale üle antud metoodikad ja muud materjalid on mõeldud kasutamiseks tellija juures. Tellija ei anna neid kolmandatele osapooltele üle ilma meiepoolse nõusolekuta.
8. Kui tellija soovib lepingu katkestada, on ta kohustatud meid sellest informeerima, ära näidates lepingu katkestamise põhjused. Lepingu katkestamine vormistatakse lepingus ettenähtud korras ja tellija tasub kõik kulutused, mis on tehtud lepingu katkestamise hetkeks.
9. Me püüdleme heale koostööle teiste konsultantidega. Me ei jätka ega võta üle teiste konsultantide poolt alustatud tööd ilma nendega selles eelnevalt kokku leppimata. Me vahetame teiste konsultantidega kogemusi ja informatsiooni eeldusel, et see ei kahjusta meie tellijate huve.
10. Me peame kõrvalekaldumatult kinni antud lubadustest töö sisu, vormi, tähtaegade ja tulemuste osas. Me püüame paindlikult reageerida tellija, meie ja keskkonna vajaduste ning võimaluste muutumisele ning koostöös tellijaga kohandame oma tegevust nendega.
11. Käesoleva koodeksi rikkumine toob enesega kaasa EKA liikmeskonnast väljaarvamise. Taolise otsuse langetab EKA aukohus.

*Koodeks on valminud 10 aasta eest.*

## **Eesti Leivaliidu aukodeks**

1. Käesoleva dokumendi aluseks on Eesti Vabariigis kehtivad seadused, normatiivdokumendid jm. ettevõtlusega tegelevatele füüsilistele ja juriidilistele isikutele kohustuslikud seadusliku iseloomuga dokumendid, Eesti Leivaliidu Põhikiri, omanike seaduslik tahe ning üldtunnustatud ärieetika.
2. Heade tavade ja eetilise all mõeldakse käesolevas dokumendis Eesti Vabariigis ja Eesti Leivaliidus tunnustatud norme ja väärtusi ning väljakujunenud ja/või väljakujunevaid suhtlemise ja käitumise kirjutatud aga ka kirjutamata reegleid.
3. Aukodeksi kehtestamise eesmärgid.
  - 3.1. Käesoleva dokumendi eesmärgiks on aidata kaasa ärilise suhtlemise eetilisele ja selle kujundamisele liidus ning kutseala prestiiži tõstmisele pagari-kondiitriturul, kogu Eesti majandusruumis.
  - 3.2. Käesolev dokument kinnistab, milliseid põhimõtteid tunnustavad Leivaliidu liikmed omavahelises ja ärilises suhtlemises konkurentidega, teiste ettevõtetega ja tarbijatega. Aukodeksi kehtestamine peab tagama, et Leivaliidu liikmeteks on soliidsed, endast ja teistest liikmetest lugupidavad, eetilise äritegevuse põhimõtteid tunnustavad ettevõtjad.
4. Leivaliidu liikmete tegevus.
  - 4.1. Leivaliidu liikmed jälgivad häid raamatupidamise tavasid. Leivaliidu liikmete audiitorikontrolli viivad läbi audiitorid ja/või audiitorfirmad. Audiitoraruanne on üheks Leivaliidu põhikirjaliseks liikmeks olemise ja võtmise tingimuseks.
  - 4.2. Leivaliidu liikmete majandustegevus on avalik, s.t. liikmesfirmad avaldavad kõik seadusega ettenähtud majandustegevuse tulemused. Liidu liikmed kohustuvad regulaarselt esitama riiklikke aruandeid ka liidu juhatusele. Juhatus avaldab ainult nende materjalide alusel koostatud koondandmeid.



Liidu liikmed ei varja oma tulusid ning maksavad makse vastavalt ettenähtud korrale ja seadustele.

5. Leivaliidu liikmete omavaheline suhtlemine.
  - 5.1. Leivaliidu liikmed järgivad ärisuhetes korrektsuse, aususe ja vastastikuse lugupidamise printsiipi. See tähendab, et liikmed täidavad sõlmitud kokkulepetest ( ka suulistest ) tulenevaid kohustusi ja tagavad väljastatava informatsiooni adekvaatsuse.
  - 5.2. Leivaliidu liikmed ei tee avalikkusele avaldusi, mis võiksid põhjustada teiste liikmete ja Leivaliidu kohta negatiivsete järelduste tegemist. Liidu liikmel on õigus avalikustada oma seisukohad peale vastavasisulist üldkoosoleku otsust.
  - 5.3. Leivaliidu liikmete vahelised ärilised ja eetilised konfliktid püütakse lahendada Leivaliidu sees, s.t. mitte avalikkuse ees. Vajadusel võidakse moodustada sõltumatu komisjon konflikti õiglaselt ja korrektseks lahendamiseks. Komisjoni moodustamise algatajaks võivad olla kõik Leivaliidu liikmed. Komisjoni võivad kuuluda vähemalt kolm konflikti suhtes erapooletut Leivaliidu liiget. Komisjon valib omale esimehe. Osapoolte nõudmisel võidakse kutsuda komisjoni ka erapooletuid eksperte väljastpoolt Leivaliitu.
  - 5.4. Komisjoni otsused ja ettepanekud arutatakse läbi üldkoosolekul. Põhikirja kohaselt vastuvõetud üldkoosoleku otsus on liidu liikmele kohustuslik.
  - 5.5. Liidu liige hoidub teise liikme(te) toodete nimetuste kasutamisest ja ülevõtmisest.
6. Leivaliidu liikmed ja konkurents.
  - 6.1. Leivaliidu liikmed peavad ärisuhetes kinni ausa konkurentsi printsiibist, mille üheks eelduseks on konkurentsiseadus. See tähendab, et Leivaliidu liikmed kasutavad konkurendi edestamiseks ainult seaduslikke ja eetilisi vahendeid.
  - 6.2. Turuosa suurendamisel ja klientide juurdevõitmisel kasutatakse üksnes üldtunnustatud ärilis- eetilisi võtteid, nagu reklaamikampaaniad, uued tooted, kvaliteedi tõstmine vms.

Leivaliidu liikmete töötajad ei anna kingitusi ja soodustusi enda või ettevõtte nimel kui see ei ole kooskõlas seadustega ja heade tavadega. Leivaliidu liikmed ei kasuta liidus saadud informatsiooni ilma liikmete teadmata oma turuosa suurendamiseks.

- 6.3. Ärireklaamis avaldavad Leivaliidu liikmed üksnes tõest informatsiooni ja ei halvusta liidu liikmeid, konkurente ega nende tooteid.
  - 6.4. Leivaliidu liikmed ei muuda toodete ja teenuste hindasid kokkulepitult ega kasuta dumpingut. Hinna kujundamisel lähtutakse üldisest turusituatsioonist, tarbijahuvideid, maksupoliitikast ja ettevõtte arenguvajadusest.
  - 6.5. Leivaliit teeb koostööd riigorganitega, et kindlustada kõigi turul osalejate poolt kehtiva seadusandluse täitmine ja võrdsete konkurentsitingimuste saavutamine ning säilimine.
7. Leivaliidu liikmete toodete ja teenuste kvaliteet.
    - 7.1. Leivaliidu liikmed seavad endale eesmärgiks nõudlikkuse kasvu kehtestatud kvaliteedistandardite täitmisel. Toodetel, millel on vastavalt seadustele nõutav vastavusdeklaratsioon, on see olemas ning kättesaadav kõigile soovijatele. Leivaliidu liikmesfirmade poolt müüdatavad tooted vastavad vastavusdeklaratsioonis toodud kvaliteedinäitajatele.
    - 7.2. Leivaliidu liikmesettevõtted on seaduses ettenähtud korras tunnustatud, neil on väljatöötatud ja kinnitatud ettevõttesised töösisekorra eeskirjad, käitlemis- ja enesekontrollireeglid, hügieenieeskirjad ja teised seadustes ettenähtud dokumendid, mis tagavad toodete ja teenuste kvaliteeditaseme ning ettevõtte usaldusväärsuse.
  8. Leivaliidu liikmete suhted tarbijatega.
    - 8.1. Leivaliidu liikmed on oma tegevuses tarbijakesksed. See tähendab, et kõik Leivaliidu liikmesettevõtete töötajad on orienteeritud tarbija rahuolu tagamisele ja tõstmisele.
    - 8.2. Leivaliidu liikmetele ja tarbijatele on (v.a. ärisaladused) tagatud tõese info kättesaadavus ettevõtte toodete, kasutatud tooraine, nende omaduste, kasutamise ning teenuste hindade kohta.

- 8.3. Leivaliidu liikmesettevõtete tarbijatega suhtlejad on kompetentsed andmaks soovitud konsultatsiooni toodete ja teenuste kohta. See tähendab, et Leivaliidu liikmete müügipersonal on saanud vajaliku väljaõppe, mis hõlmab toodete ja teenuste tundmist, hea teeninduse põhireegleid, käitlemisnõuete tundmist ja muid oskusi ning teadmisi töötamiseks vastaval ametikohal.
- 8.4. Leivaliidu liikmetel on väljatöötatud protseduurireeglid tarbijate kaebuste lahendamiseks ja nendest on teadlikud kõik tarbijatega otseselt seotud töötajad.
9. Leivaliidu liikmete ja ostja (tarbija) vahelised lepingud.
- 9.1. Leivaliidu liikme ja ostja (tarbija) vahelised kirjalikud lepingud koostatakse võimalikult selgelt ja arusaadavalt.
- 9.2. Leivaliidu liikmed täidavad täpselt ja tingimusteta ostja (tarbija) vahel sõlmitud lepinguid.
10. Vastastikune petturlusest ja võlgnikest teavitamine.
- 10.1. Kui mingis Leivaliidu liikmesettevõttes ilmneb ostja (tarbija) poolne oluline lepingu mittetäitmine või petturlus, teavitab liige sellest teisi Leivaliidu liikmeid saates rikkuja kontaktandmed ja info liidu juhatusele, kes omakorda teavitab sellest liikmeid.
11. Kehtivus.
- 11.1. Iga Leivaliidu liikmele on käesoleva dokumendi täitmine peale üldkoosolekul vastuvõtmist kohustuslik. Aukoodeksi allkirjastamine on eelduseks liikmeksvõtmisel ning olemasolevate liikmete hea tahte avalduseks! Aukoodeksi süstemaatiline rikkumine on aluseks liikme liidust väljaarvamisel põhikirja p.2.7.3. alusel.
- 11.2. Eesti Leivaliidu Aukoodeks on avatud dokument, mis kuulub üldkoosoleku poolt täiendamisele ja muutmisele vastavalt muutuvale ärikeskkonnale. Aukoodeksiga ühinenute allkirjad: Jrk. nr., Ettevõtte, Esindaja nimi, ALLKIRI, Esindamise alus, Kuupäev

*Kinnitatud leivaliidu üldkoosolekul 2. märtsil 2000. a.*

## Eesti Loomaarsti eetikakoodeks

### I Üldpõhimõtted

Eesti Loomaarsti (edaspidi Loomaarsti) kutsetöö eesmärk on loomade tervise ja heaolu kaitse ning seeläbi rahva tervise ja majandusliku hüvangu tagamine. Loomaarsti kohustuseks on tegutseda kooskõlas selle koodeksiga ning Eesti Vabariigis Veterinaartegevust reguleerivate seadusandlike aktidega. Loomaarst lähtub oma kutsetegevuses ainult teadusliku veterinaarmeditsiini poolt tunnustatud diagnostika ja ravimeetoditest. Loomaarst täidab ausalt ja kohusetundlikult oma kutsealaseid ülesandeid ning käitub igas olukorras oma elukutse vääriliselt saavutamaks kaaskodanike usaldust ja lugupidamist. Loomaarst säilitab ja edendab oma vaimset ja füüsilist tervist ning talle on sobimatud sellised tegevused, mis võivad kahandada tema võimet osutada oma oskustele vastavat kvaliteetset teenust.

### II Loomaarst ja abivajaja

1. Loomaarsti esmane kohus on osutada veterinaarteenuseid oma pädevuse piires arvestades looma heaolu ning loomaomaniku soovide ja nõusolekuga
2. Loomaarst suhtub võrdse tähelepanuga kõigisse tema patsientidesse ning ei keeldu abi osutamisest ilma mõjuva põhjuseta, milleks võib olla arsti haigus, viibimine teise patsiendi juures, looduslikud tingimused, loomaomaniku poolt teenuste eest tasumatajätmine ning tema ebakaine olek või solvav käitumine.
3. Loomaarst on kohustatud loomaomanikule välja pakkuma ja heakskiidul kasutama kõiki temale teadaolevaid ja kättesaadavaid diagnostika- ja ravi- meetodeid
4. Loomaarst peab loomaomanikule selgitama temale kuuluva looma tervislikku seisundit ning saama vabatahtlikult antud ja arusaamisel põhineva nõusoleku vajalike uuringute ja ravimenetluste tegemiseks

5. Loomaarstil on õigus võtta loomaomanikult tasu vastavalt tema poolt kehtestatud hinnakirjale. Loomaomanikul on õigus eelnevalt tutvuda teenuste hinnakirjaga ning saada loomaarstilt informatsiooni ravikulude ja maksmisviiside kohta. Loomaarst peab loomaomaniku nõudmisel teda informeerima kõigist tema looma tervisliku seisundi kohta kogutud andmetest ning vajadusel väljastama need kirjalikult kuid ei tohi neid avalikustada kolmandatele isikutele. Loomaarstile on sobimatu loomaomaniku juuresolekul või ka viimase õhutusel arvustada kolleegide ravimeetodeid ja tõekspidamisi

### III Erialaline käitumine

1. Loomaarsti kohus on täiendada oma erialateadmisi ja oskusi. Selle saavutamiseks ja ka kollegiaalsete suhete süvendamiseks on loomaarstil soovitatav osa võtta loomaarstlike kutseorganisatsioonide tegevusest
2. Loomaarst võib kasutada üksnes talle ametlikult omistatud teaduslikke kraade ja aunimetusi
3. Loomaarst vastutab tema hoole alla usaldatud loomade heaolu eest ning ei rakenda mittevajalikke manipulatsioone kasusaamise eesmärgil
4. Loomaarst ei teosta põhjendamatult toiminguid, mis võivad asetada teda füüsilisse häda- või nakkusohtu, kahjustada tema teenuse kvaliteeti või on ebaseaduslikud. Lähtuvalt neist asjaoludest peab ta oskama hinnata oma tegevust ja selle võimalikke tagajärgi.
5. Loomaarst tohib tunnistustes, aktides, õiendites ja ekspertiisides kinnitada ainult seda, mida ta vaatluste, uuringute, kaalutluste ja tõekspidamiste alusel õigeks ja põhjendatuks peab või kirjeldada tema poolt teostatud toiminguid ja langetatud otsuseid.
6. Loomaarst kirjutab välja ainult ametlikult registreeritud ravimeid tingimusel, et ta peab neid sobivaiks ja kasulikemaiks vormilt ja annuselt. Ta arvestab ohte inimese ja looma tervisele kui ravimeid kasutatakse valesti või kui tema poolt antud juhiseid muudetakse.

7. Loomaarst peab tunnustama kliendi õigust konsulteerida vajadusel teise loomaarsti või vastava eriala spetsialistiga, kuid jätab veterinaarmeditsiini puudutavates küsimustes arvestamata nende isikute arvamused, kes ei oma loomaarsti haridust.

### IV Loomaarstide kollegiaalsed suhted

1. Loomaarst peab pöörama suurt tähelepanu suhetele ametikaaslastega, mis tuginevad lugupidamisele ja väärikusele ning hoiduma kõigest, mis võiksid rikkuda head läbisaamist kolleegidega.
2. Loomaarst peab hoiduma igasugustest avalikest halvustavatest märkustest teise loomaarsti isiku, tema teadmiste ja kutsetegevuse kohta
3. Loomaarstide kutsealased kui ka isiklikud lahkavõtted lahendatakse võimalusel omavahel. Tüliküsimused ja nende lahendamised ei tohi põhjustada ilma ELÜ seisukohta ära kuulamata avalikku poleemikat ega kanduda ilma ELÜ ametliku seisukohata mitteveterinaarsetesse massiteabevahenditesse. Tüliküsimused lahendatakse vastavalt ELÜ Põhikirjale
4. Loomaarst ei keeldu ilma mõjuva põhjuseta vajaduse korral kolleegi assisteerimisest
5. Loomaarst ei tohi jätta tähelepanuta kolleegi ebakompetentsust või ebaetilisust, eriti kui see võib ohustada praeguse või tulevase abivajaja tervist või loomaarsti kutse mainet.

### Eesti Loomaarstide Ühingu aukohtu töö eeskiri

Vastavalt Eesti Loomaarstide Ühingu (edaspidi ELÜ) põhikirjale:

1. ELÜ aukohus on ELÜ tööorgan
2. Aukohtu ülesanne on tegeleda probleemidega, mis tulenevad loomaarstide ebaetilisest käitumisest omavahelistes suhetes, suhetes klientidega ja suhtumisest oma töösse.
2. Aukohtu liikmed valitakse eesti loomaarstide hulgast ELÜ üldkoosoleku poolt salajasel hääletusel 3 (kolmeks) aastaks. Aukohus on seitsmeliikmeline.

3. Aukohtusse ei või kuuluda ELÜ juhatuse liikmed.
4. Aukohus on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 5 (viis) liiget 5. Aukohtu töö aluseks on Eesti Vabariigis kehtivad seadused, ELÜ põhikiri Eesti loomaarstide kutse-eeskiri ja käesolev eeskiri.
6. Aukohtu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku aukohtu esimees või ELÜ juhatuse.
7. Aukohus teeb ettepanekuid käsitletud juhtumite kohta ELÜ juhatus.
8. Aukohtu töö eeskirja, loomaarstide kutse-eeskiri koodeksi ja nende muudatused kinnitab ELÜ üldkoosolek.
9. Aukohus annab aru ELÜ üldkoosolekule.

## II Eetikakomisjoni töö läbiviimise kord

1. Aukohtu liikmed valivad endi hulgast aukohtu esimehe hääletamise teel.
2. Kõik loomaarsti kutsetööga seotud eetilised probleemid tulevad aukohtus arutusele
  - 2.1. kui selle kohta on ELÜ-le esitatud kirjalik korrektselt vormistatud avaldus
  - 2.2. ELÜ juhatuse ettepanekul
  - 2.3. aukohtu äranägemisel
  - 2.4. kui küsimus on muutunud avaliku arutelu objektiks
3. Aukohus arutab saabunud avaldusi esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 30 (kolmkümmend) päeva pärast selle laekumist.
4. Aukohus kuulab iga konkreetse juhtumi korral vajadusel ja võimalusel ära mõlemad osapooled ning võtab kirjalikud seletuskirjad.
5. Vajadusel ja võimalusel võib juhtumite lahendamisel kasutada eksperti.
6. Otsus võetakse vastu lihthälteenamusega Kui aukohus ei saavuta otsuse langetamisel üksmeelt või ei saa ükski otsusevariant hälteenamust, määrab aukohtu esimees täiendavate asjaolude selgitami-

- seks uue koosoleku aja, kuid mitte hiljem kui 30 (kolmkümmend) päeva pärast eelmise istungi toimumist.
7. Kui aukohtule esitatud juhtumid puuduvad eetilised eksimused, võib aukohtu esimees selle menetlemise tagasi lükata aukohtu istungit kokku kutsumata kuid alles pärast aukohtu liikmetega konsulteerimist ning vähemalt 5 (viie) liikme suulisel nõusolekul. Otsuse juhtumit mitte menetleda koos selgitustega esitab aukohtu esimees ELÜ juhatus.
8. Kui aukohtu liige puudub mõjuva põhjusega aukohtu koosolekutel 3 (kolm) korda, valitakse tema asemele uus liige. Ettepaneku selleks teeb ELÜ juhatuse.
9. Kui aukohtu liige ei saa mõjuvatel põhjustel osaleda aukohtu töös, on tal õigus saada kõik arutlusele tuleva juhtumi materjalid tähtsustatud postisaadetisena ning tema arvamust arvestatakse.
10. Aukohtu liige peab olema hinnangu andmisel objektiivne
11. Kui eetikakomisjoni liige tunneb, et ta ei saa mingil põhjusel olla antud küsimuses objektiivne, võib ta taotleda kirjalikult luba mitte osaleda konkreetsetes arutelus.
12. Aukohtul on õigus saada oma liikmetelt suuline või kirjalik kinnitus selle kohta, et ta on antud juhtumi lahendamisel objektiivne ja vaba igasugustest mõjutustest.
13. Kui arutelu puudutab aukohtu liiget või temaga töö- või sugulussuhtes olevaid isikuid, siis tema arutelu ei osale.
14. Aukohtu liikmed ei avalda koosolekute arutelusid. Langetatud otsused edastatakse vaid ELÜ juhatus.
15. Aukohtu ettepanek ELÜ juhatusle vormistatakse kirjalikult pärast otsuse vastuvõtmist. Sellele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud aukohtu liikmed.
16. Kui aukohtu otsus on vaja saata teistele instantsidele seisukohavõtuks, teeb seda ELÜ juhatuse

## III Eetiliste eksimuste eest kohaldatavad karistused

1. Kirjalik märkus asjaosalistele teatamisega
2. Kirjalik märkus avaldamisega ELÜ ajakirjas

3. ELÜ liikmete hulgast väljaarvamine
4. Taotlus vastavale institutsioonile loomaarsti tegevusloa peatamiseks

*Kinnitatud ELÜ üldkoosolekul 25.01.2002*

### **Sõjajaelne kutse-eeetika koodeks**

Kutse-eeetika on iga elukutse olulisemaid alustugesid. Eesti loomaarstikonna kutse-eeetika koodeks kehtestati Loomaarstide Koja Nõukogu poolt 6. Märtsil 1938. aastal.

### **Loomaarstide kutse-eeetikast**

1. Loomaarsti kutsetegevuse eesmärgiks on loomatervishoiuline ja loomakasvatustlik ning neist sõltuv rahvatervishoiuline ja rahvamajanduslik hüvangu.
2. Loomaarst peab oma kutsetegevuses seisma teaduslike töekspidamiste alusel ja ta on kohustatud ausalt ning kohusetruult täitma oma kutsealaseid ülesandeid ja oma käitumisega kõigiti väärima kaaskodanike usaldust ja lugupidamist, nii kutsetegevuses kui ka väljaspool seda.
3. Loomaarst, kes ravib loomi, on kohustatud järgnema loomaomanike kutsetele nende haigetele loomadele abiandmiseks, osutades võrdset vastutulekut ja hoolt kõigile abivajajatele. Abi andmisest võib loobuda ainult mõjuvatel põhjustel, nagu loomaarsti otsesed ametikohustuste täitmised, loomaarsti või tema perekonna liikmete raske haigestumine, väljasõitu takistavad looduslikud tingimused ja abitarvitaja poolt honorari tasumata jätmine ning loomaarsti auhaavamised.
4. Abitarvitajatelt tasu võtmisel peab loomaarst arvestama Loomaarstide Koja poolt kehtima pandud minimaaltakse ning ei tohi teha alla pakkumisi. Erandina on lubatud vaesemaile abitarvitajaile alandada honorari või loobuda sellest hoopis
5. Loomaarsti tunnistuse väljaandmine nii kohtutele kui ka muudele asutustele esitamiseks võib toimuda ainult loomaarsti enese poolt ettevõetud looma või loomsete saaduste otsese järeelvaatuse põhjal. Tunnistus võib tugineda ainult looma tervisliisku seisukorra või loomsete saaduste põhjaliku uurimisel saadud andmetele, teaduslikele töekspidamistele ning tarbe korral kompetentsete laboratooriumide uurimistulemustele.
6. Loomaarstil on keelatud abitarvitajate juurdemeelitamiseks ennast reklaamida ajakirjanduses, üles panna, välja anda või jagada reklaamkirju, pakkuda tasuta ravi, avaldada tänukirju, ravimis- ja operatsiooniteateid mittekutselistes ajakirjades või kasutada teisi enese ülistamise võtteid.
7. Loomaarstil on lubatud vastuvõtu koha tähistamiseks maja välisküljel panna silti, mille suuruse ülemmääraks on 35 x 25 sm. Kuulutustes ja siltidel on lubatud peale loomaarsti nime, teadusliku kraadi, kutse- ja ameti nimetuse ära tähendada veel eriala, kõnetunde, vastuvõtukohta ja telefoninumbrit. Muude andmete avaldamine on keelatud.
8. Loomaarst võib avaldada nõusolekut ekspertiisikomisjonidest osavõtmiseks ainult teiste liikmete üheõiguslise alusel.
9. Loomaarst peab kõigi loomatervishoiu ala käsitlevate küsimuste lahendamisel tagasi lükkama vahelesegamise, kes ei oma loomaarsti kutset.
10. Loomaarst on kohustatud avalikkuse ees kaitsma oma kutset ja selleks:
  - a) Energiliselt välja astuma igal juhul, kui püütakse seda alandada
  - b) Esile tõstma oma kutse vajadust loomatervishoiu, loomakasvatuse kui ka rahvatervishoiu alal,
  - c) Võimalust mööda
  - d) Selgitama avalikel koosolekutel loomatervishoiu ja loomakasvatuse küsimusi ning loomataudide ja haiguste ohtu inimesele
  - e) Avaldama teaduslikke ja populaarteaduslikke loomatervishoiu ning -kasvatuse puutuvaid töid,

- f) Kaasa töötama kutsealastes, põllumajandus- ja muudes organisatsioonides,
  - g) Kaasa töötama määravates kui ka valitavates ametites omavalitsuse ja riigi asutustes.
11. Loomaarstil on oma teadmiste täiendamiseks, kutsealaste eesmärkide teaduslikuks taotlemiseks ja kollegiaalsete vahekordade süvendamiseks soovitatav osa võtta loomaarstlike kutseorganisatsioonide tegevusest.
  12. Iga loomaarst, austades oma kutset ja kolleege, peab nii oma kolleegide ringis kui ka väljaspool seda piinlikult hoiduma igasugustest ebakorrektsustest ja ebaväärikudest, kergemeelsetest, halvaks pandavatest või alandavatest väljendustest teise loomaarsti isiku või tema teadmiste või raviviiside kohta.
  13. Loomaarst peab püüdma teiste loomaarstidega tekkinud tüliküsimusi ja lahkarvamusi lahendada omavahel. Ei anna see tulemusi, siis toimub tüliküsimuste lahendamine aukohtu või Loomaarstide Koja distsiplinaarkohtu kaudu. Viimase otsused on vastuvaidlematud. Tüliküsimuste arutamisel aukohtule teatavaks saanud distsiplinaareksimused on aukohtust osavõtjad loomaarstid kohustatud tegemateatavaks Loomaarstide Koja distsiplinaarkohtule. Loomaarstide kutsealased kui ka omavahelised lahkarvused ja nende vahekordade lahendamised ei tohi põhjustada ilma Loomaarstide Koja seisukoha ära kuulamata avalikku poleemikat ega kanduda mitteloomaarstlikesse trükitoodetesse.
  14. Ükski loomaarst ei tohi ilma mõjuva põhjuseta keelduda vajaduse korral assisteerimast teisele loomaarstile.
  15. Kui mõni loomaarstiga täidetav ametikoht on vabanenud loomaarsti kutse töökspidamise vastaselt, siis on iga Koja liige kohustatud sellest teatama Koja juhatusele, kes võtab küsimuses oma seisukoha ja informeerib väärnähtuste korral Koja liikmeid.
  16. Ametikohale kandideerimisel on loomaarst kohustatud Loomaarstide Koja abil selgitama, kas koht on vabanenud loomaarstkonna õigeks pidamise mõistete kohaselt ja kas ei ole seejuures rikutud eelmise kohavaldaja õiguslikke huvisid. Ametikohale kandideerija

loomaarst on kohustatud seejuures arvestama Loomaarstide Koja seisukohti.

17. Loomaarstide kutse-eeskiri on juhtnööriks loomaarstidele nende tegevuses ja käitumises ning tema eeskirjade täitmise järelvalve on kohustuslik igale Loomaarstide Koja liikmetele.
18. Käesoleva koodeksi eeskirjade vastu eksijaid Loomaarstide Koja liikmeid karistatakse Loomaarstide Koja distsiplinaarkohtu poolt Loomaarstide Koja seaduse § 38 alusel.
19. Käesolev koodeks hakkab kehtima 2 nädalat peale avaldamist „Eesti Loomaarstlikus Ringvaates”.

A. Arras  
Loomaarstide Koja esimees  
Ev. Sõerd  
sekretär

## Eesti Massööride Ühingu eetikakoodeks

Käesolev eetikakoodeks on kokkuvõtlik avaldus standarditest, mille suhtes massöörid oma praktilise töö juhtimisel kokku lepivad, samuti on see deklaratsioon sobiva, eetilise ja professionaalse käitumise üldpõhimõtete kohta.

### Massööridel tuleb:

1. Näidata valmisolekut osutada kõrgeima kvaliteediga massaažiteraapiat või teisi kehateraapia teenuseid inimestele, kes on tulnud neilt seda teenust saama.
2. Tunnustada iga inimese väärikust ja individuaalsust, hoidudes klientide/patsientide, samuti kolleegide vahel vahetegemisest või eelarvamuslikust käitumisest nende suhtes.
3. Näidata kõrget professionaalsust, analüüsides oma tugevaid külgi ja puudusi. Tõsta erialaseid teadmisi, töö efektiivsust, võttes osa kestvast täiendõppest.
4. Tunnustada klientide/patsientidega, samuti kolleegidega loodud erialaste suhete konfidentsiaalset olemust ja austada õigust privaatsusele.
5. Korraldada oma erialane ja äritegevus selliselt, et see oleks vastavuses riigis kehtiva seadusandlusega ja teenuse osutamise võimalustega.
6. Korraldada teenuse osutamine selliselt, et see oleks vastavuses rahvusvaheliselt tunnustatud massaažiteraapia protsessi mudeliga, vältides isetegevuslikke, patsiendi/kliendi tervist ohustavaid riskimeetodeid.
7. Korraldada oma erialane tegevus selliselt, et see ei ületaks erialast pädevust, tehes koostööd teiste kolleegide ja eriala spetsialistidega.
8. Võtta enesele vastutus mitte kahjustada enda, patsiendi/kliendi ja ühingu liikmete füüsilist, vaimset ja emotsionaalset heaolu.
9. Kujundada oma tegevuse ja käitumisega positiivset ja professionaalset erialast mainet.

*Vastu võetud 5. E.M. Ü üldkoosolekul 2.07.2002 a. Tallinnas.*

## Eesti Notarite eetikakoodeks

Eesti Vabariigi Notarite Koda

### I Eesmärk

Notarite Koda eetikakoodeks sätestab notari kui avalik-õigusliku ameti kandja kutse-eetika põhimõtted. Eetikakoodeksi eesmärgiks on aidata kaasa notari ameti kohusetundlikule ja laitmatule pidamisele, kutse-eetika põhimõtete järgimisele ja väärikale käitumisele. Nende nõuete täitmise tagab iga notari teadlikkus notari ametiga kaasnevatest õigustest ja kohustustest, ametivandes antud töötuse pidamine ning avalik arvamus.

### I Üldpõhimõtted

#### § 1. Õigusteenuse osutamine

Oma ametialases tegevuses lähtub notar õigusteenuse osutamise põhimõtetest. Õigusteenus peab olema asjatundlik ja kooskõlas heade kommetega. Õigusteenuse osutamisel peab notar tegutsema heas usus, vahendid ja viisid ei tohi olla vastuolus seadusega.

#### § 2. Sõltumatus ja erapooletus

- (1) Notar on ametitoimingute tegemisel sõltumatu, erapooletu ja õiglane.
- (2) Ameti pidamisel juhindub notar seadusest, Notarite Koda organite otsustest, eetikakoodeksist, headest tavadest ja oma südametunnistusest.
- (3) Notar ei või ametitoimingu tegemisel alluda avaliku arvamuse, riigi- ja kohaliku võimu ega ametiisikute survele, samuti asjaosaliste otsesele või kaudsele mõjutamisele.
- (4) Notar peab jääma erapooletuks ja usaldatavaks kõigi isikute suhtes, kelle huve ja õigusi ametitoiming puudutab.

#### § 3. Saladuse hoidmine

- (1) Notar on kohustatud ametitegevusega seoses saadud andmeid hoidma saladuses nii ametis oleku ajal kui ka pärast ametist

lahkumist. Juhul, kui notar on saladuse hoidmise kohustusest vabastatud, võib ta andmete avaldamisest keelduda, kui seda ei nõua kohus.

- (2) Notar peab tagama, et kõrvalistel isikutel ei oleks juurdepääsu notariaaldokumentidele, sellega seotud kirjavahetusele ja muudele teabekandjatele.
- (3) Notar nõuab ametitegevusega seotud saladuse hoidmist ka kõigilt oma büroos töötavatel isikutelt.

#### § 4. Usaldatavus, au ja väärikus

- (1) Avalik-õigusliku ameti kandjana käitub ja tegutseb notar viisil, mis tagab talle isikute, avalikkuse ja võimude usalduse.
- (2) Notar peab ametit ausalt ja väärικalt, säilitab töös rahu, väljapeetuse ning viisakuse. Notar hoidub tegudest, mis seaksid kahtluse alla tema usaldatavuse ja sõltumatuse.

#### § 5. Ametialane pädevus

Notar hoolitseb oma ametialase pädevuse eest, osaleb koolitustel ning täiendab pidevalt oma erialaseid teadmisi ja oskusi.

#### § 6. Reklaamikeeld

Notar ei või ennast ja oma ametitegevust avalikult reklaamida ega esile tõsta. Reklaamiks ei loeta teabe avaldamist notari nime, notaribüroo tööaja, aadressi ja sidevahendite kohta.

### III Suhted klientidega

#### § 7. Asjaosaliste huvide kaitse

- (1) Ametitoiminguid teeb notar isikute taotlusel tagades kõigi toiminguosaliste seaduslike huvide kaitse.
- (2) Notariaaltoimingust tulenevas vaidluses ei esinda notar ühe osapoole huve teise vastu.

#### § 8. Nõustamine ja selgitamine

- (1) Notar on kohustatud ametitoimingus osalejaid õiguslikult nõustama ja selgitama neile toimingu sisu, olemust ja tagajärgi.
- (2) Notaril on kõigi toiminguosaliste ees võrdsed kohustused, ta ei tohi kedagi teistele eelistada.

#### § 9. Teenindusvalmidus

- (1) Notar tagab oma büroos kliendikeskse teenindamise.
- (2) Notar täidab talle seadusega pandud ülesandeid isiklikult, mõistliku ajaga ja parimal võimalikul viisil.
- (3) Sõltumata toimingute tähtsusest suhtub notar neisse ja asjaosalistesse võrdse tähelepanuga.
- (4) Konfliktisituatsioonid lahendab notar viisakalt ja vaoshoitult.

#### § 10. Tasu võtmine

Ametitoimingute tegemise eest tasu võtmisel lähtub notar seadusest ja selgitab seda toimingus osalejatele, laskmata tekkida lootust võimalikele kõrvalekalletele.

#### § 11. Isiklike huvide konflikti vältimine

- (1) Notar väldib isiklike huvide ja ametialase tegevuse konflikti.
- (2) Ta ei luba sotsiaalsetel, perekondlikel ega muudel suhetel mõjutada oma tegevust notarina, hoiab rangelt lahus oma ametialase tegevuse ja eraelu.

#### § 12. Toimingust keeldumine

- (1) Isikute taotlusel teeb notar kõiki ametitoiminguid, ainult seaduses sätestatud alustel lükatakse notari ametitoiming edasi, peatatakse selle tegemine või notar keeldub toimingu tegemisest andes osalejatele selle kohta vajalikku teavet.
- (2) Notar ei lasku toiminguosalistega vaidlustesse, vaid selgitab neile keeldumise peale kaebamise korda, nõudmisel annab kirjaliku dokumendi keeldumise põhjuste kohta.

### IV Notarite omavahelised suhted

#### § 13. Notariameti ühtsus

- (1) Arvestades notari missiooni olla rahva teenistuses ja notari ameti laitmatu pidamise olulist osa õiguskorra kindlustamisel hoiab notar kõrgel oma ameti mainet.
- (2) Notar peab ametit enda nimel ja vastutusel vaba elukutsena ning väldib tegevust, mis võib heita varju notari ametile.
- (3) Notar kasutab oma ametinime ametitegevusega seoses asjakohaselt, hoidudes selle väärütust ja omakasulisest ärakasutamisest.

Kus on II osa?



#### § 14. Notarite Koja liikme õigused ja kohustused

Notar järgib Notarite Koja põhikirja ning täidab Notarite Koja organite otsuseid ja ettekirjutusi.

#### § 15. Kollegiaalne koostöö

- (1) Suhtes kolleegidega on notar lojaalne, abivalmis ja koostööaldis, hoidudes halvustamisest ning umbusaldamisest
- (2) Kui notar märkab, et kolleeg on eksinud, juhib ta sellele kolleegi tähelepanu ja aitab vajadusel eksimust parandada.
- (3) Praktika ühtlustamiseks informeerib notar talle teadaolevast notarite erinevast praktikast ametitoimingute tegemisel Notarite Koja eestseisust.

#### § 16. Kandidaatide väljaõpe

- (1) Notar jagab oma teadmisi, oskusi ja kogemusi tulevaste kolleegidega.
- (2) Kandidaadi väljaõppe juhendajana on notar heatahtlik, toetav ja vajadusel sõbralikult kriitiline tagades notarikandidaadile väljaõppe eesmärgile vastava tegevuse.

#### § 17. Vaidluste lahendamine

Arusaamatused kolleegide vahel tuleb võimalusel lahendada kokkuleppel. Kui kokkulepet ei saavutata, võib pöörduda kolleegide vahelise vaidluse lahendamiseks Notarite Koja eestseisuse või aukohtu poole.

#### § 18. Aukohus

Notarite Koja aukohus arutab notari, eestseisuse või revisjonikomisjoni algatusel notari ametipidamise, kutse-eesetika ja käitumise kohta esitatud kaebusi.

### V Suhted riigi- ja ametivõimudega

#### § 19. Seaduskuulekus ja koostöövalmidus

Notar on seaduskuulekas ja õiguskindluse tagamisel koostöövalmis. Õiguskorra huvides teatab notar pädevatele asutustele asetleidnud õigusrikkumistest.

### VI Suhtlemine avalikkuse ja meediaga

#### § 20. Avatud suhtlemine

- (1) Notar suhtleb avalikkusega ja meediaga heatahtlikult ning avatult rikkumata talle pandud saladuse hoidmise kohustust.
- (2) Notar ei arvusta avalikkuse ees oma kolleege, hoidub hinnangu andmisest riigi-, kohtu- jm. ametivõimude tegevusele ning ei tõsta esile oma isikut.

### VII Ametivälised suhted

#### § 21. Osalemine sotsiaal- ja kultuurielus

- (1) Notar osaleb sotsiaal- ja kultuurielus vastavalt hea käitumise tavadele ning jälgib, et see ei kahjusta tema ametivääriskust ega tekita huvide konflikti.
- (2) Notar ei või olla erakonna juhatuse liige ega kuuluda välismaisesse poliitilisse ühendusse.

#### § 22. Osalemine ärilises tegevuses

- (1) Notar ei või peale notariameti pidada teisi tasustatavaid ameteid ega olla muul tasustataval tööl, välja arvatud õppe- ja teadustöö.
- (2) Notar ei osale äritegevuses juhi või ametiisikuna. Ta ei või tegeleda ettevõtlusega, kuid võib omandada avalikult emiteeritud väärtpabereid, sealhulgas aktsiaid ja vahetusvõlakirju.

## Eesti Personalirendiettevõtete Liidu eetikakoodeks

Eesti Personalirendiettevõtete Liidu (EPREL) liikmed tunnistavad ja kinnitavad püsivalt kohustust oma klientide, töötajate ja avalikkuse ees müüa kõrgetele kvaliteedistandarditele vastavaid teenuseid täpselt kindlaksmääratud ning üheselt mõistetavatel tingimustel, ajada oma äri eetilisel, vastavalt seadustele ning rahvusvahelistele lepetele, seades klientide ja töötajate rahulolu saavutamise oma peamiseks eesmärgiks.

Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile EPREL liikmetele.

1. EPREL lähtub arusaamast, et personalirent on professionaalne kuid ka sotsiaalselt tundlik tegevus, mis aitab ettevõtjal ja töötajal ning ühiskonnal lahendada tööhõiveprobleeme, soodustades tööjõuturu arengut läbi eduka praktika ja oskusteabe leviku.
2. Liidu liikmed omavad Sotsiaalministeeriumi litsentsi tööturuteenuste osutamiseks.
3. Liidu liikmed ei võta tööotsijalt (töötajalt) teenuse vahendamise eest tasu ja garanteerivad oma töötajatele kõik seadustest tulenevad sotsiaalsed tagatised ning õigused.
4. Liidu liikmete koostöösuhete aluseks nii tellija kui tööotsijaga on kõikide poolte vajadused, järgitakse häid äritavasid ning ei seata pooltele lepinguväliseid lisatingimusi. Koostöölepingute aluseks on Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu seadusandlus.
5. Liidu liikmed välistavad ümbrikupalkade maksmise võimaluse ja tagavad kõigi seaduslike maksude, riigilõivude jms tasumise.
6. Liidu liikmete poolt töö käigus kogunenud informatsiooni ja isikuandmeid kasutatakse ainult konkreetsete koostöölepingute täitmiseks ja hoitakse konfidentsiaalsetena.
7. Liidu liikmed vahetavad teiste personalivahendus- ja rendiettevõtete kogemusi ja informatsiooni eeldusel, et see ei kahjusta meie tellijate ja töötajate huve ning edendab pakutavat teenust.

8. Liidu liikmete poolt tellijale osutatavate teenuste hinnad on kokkuleppelised ning liidu liikmed ei sõlmi hinnakokkuleppeid teiste teenuseosutajatega ega omavahel.
9. Liidu liikmeid ei kritiseeri põhjendamatult teiste liikmete tööd ning ei tegele teiste liikmete klientide või kandidaatide teadliku aktiivse värbamise ja ülevõtmisega.
10. Liidu liikmed ei avalda eksitavat reklaami või valeandmeid ennast tutvustavates materjalides, avalikes esinemistes või müügi-presentatsioonides.

*Käesoleva koodeksi rikkumine toob kaasa EPREL liikmeskonnast väljaarvamise.*

## Eesti Psühholoogide Liidu liikme eetilised nõuded

Eesti Psühholoogide Liit

1. Psühholoog uurijana, õppejõuna ja praktikuna seisab hea indiviidi vaimse ja hingelise heaolu eest antud ühiskonnas.
2. Psühholoog on ühiskonna teenistuses sedavõrd, kuivõrd ühiskond seisab hea indiviidi heaolu eest.
3. Psühholoog ei tee midagi, mis lõppkokkuvõttes võiks indiviidi kahjustada, olenemata võimalikest majanduslikest, ideoloogilistest või poliitilistest õigustustest.
4. Psühholoog lähtub oma tegevuses oma kompetentsuse piiridest. Ta ei loo ootusi, mida ta ei suuda täita.
5. Psühholoog ei soodusta pettekujutluste, illusioonide, väärarvamuste teket ega levikut.
6. Psühholoog ei kasuta oma töös kontrollimata ja teaduslikult põhjendamata töömeetodeid ega vahendeid.
7. Psühholoog ei kasuta oma eriala- ja ametinimetusi eraisikuna tegutsedes.
8. Teadlasena kehtivad psühholoogi suhtes kõik teaduseetika nõuded (uurimistulemuste tõepärasus, publikatsioonid jm.) pluss erinõuded inimestega tehtavatele katsetele.
9. Õppejõuna tagab psühholoog edastatavate teadmiste ja oskuste vastavuse maailmatasemele ja nende omandatuse.
10. Praktikuna ei kahjusta psühholoog ei klienti ega iseennast, s.t.
  - a) tagab kliendi privaatsuse ja (teda puudutava info) konfidentsiaalsuse;
  - b) tagab iseenda töökõlblikkuse, töötades tegeliku suutlikkuse piirides, pöördudes vajaduse korral professionaalse abi järele või katkestades tegevuse antud vallas.

## Eesti Siseaudiitorite Ühingu eetikakoodeks

Käesolev Eetikakoodeks on välja töötatud vastavale IIA standardile tuginedes. Eetikakoodeks kehtib kõikide ESAÜ liikmete suhtes. Liikmed, kelle osas ESAÜ juhatus leiab, et nad on rikkunud käesolevas dokumendis esitatud eetilisi põhimõtteid, kaotavad liikmestaatuse. Samuti kaotavad „Vannutatud Siseaudiitori” nimetuse need sertifitseeritud siseaudiitorid, kelle tegevuses leiab ESAÜ juhatus sama.

1. ESAÜ liikmed (edaspidi „Liikmed”) on oma ülesannete ja kohustuste täitmisel ausad, otsekohesed ja objektiivsed.
2. Liikmed on kõikides nende tööandjat puudutavates küsimustes lojaalsed. Liikmed ei osale teadlikult üheski ebaseaduslikus või sündmatus teos.
3. Liikmed ei osale teadlikult üheski siseaudiitori ameti head mainet diskrediteerivas teos.
4. Liikmed ei osale üheski teos, mis võib olla vastuolus nende tööandja huvidega või mis ei võimalda täita objektiivselt oma ülesandeid ja kohustusi.
5. Liikmed ei tohi aktsepteerida külalislahkust ja kingitusi, mis võiksid mõjutada tema tööalast sõltumatust või seada seda kahtluse alla.
6. Liikmed osutavad teenuseid ainult nende ametialase kompetentsuse piires.
7. Oma tegevuses lähtuvad liikmed rahvusvahelistest siseauditi standarditest (IIA standardid).
8. Liikmed suhtuvad vastutustundlikult oma ülesannete täitmise käigus omandatud informatsiooni. Liikmed ei kasuta konfidentsiaalset informatsiooni isikliku kasu saamise eesmärgil ega ühelgi muul viisil, mis on vastuolus seadusega või kahjustab tööandja huve.
9. Liikmed käsitlevad aruandes kõiki teadaolevaid fakte, mille mitteavaldamine võiks kas moonutada järeldusi vaatlusaluste tegevuste kohta või varjata ebaseaduslikku tegevust.
10. Liikmed täiendavad pidevalt oma ametialaseid oskusi ja parandada nende poolt osutatavate teenuste kvaliteeti.

## **Eesti Suhtekorraldajate Assotsiatsiooni (EPRA) professionaalse käitumise eetikakoodeks**

Eesti Suhtekorraldajate Liit

Käesolev professionaalse käitumise eetikakoodeks on koostatud Rahvusvahelise Suhtekorralduse Assotsiatsiooni (IPRA) poolt mais 1961. aastal Veneetsias toimunud üldassambleel heaks kiidetud eetikakoodeksi eeskujul ja vaimus.

Professionaalse käitumise eetikakoodeks on vastu võetud Eesti Suhtekorraldajate Liidu (EPRA) üldkoosolekul 29. mail 1997 Tartus. Koodeks kehtib kõigile assotsiatsiooni liikmetele.

### **A. Personaalne ja professionaalne ausus**

1. Personaalse aususe all mõistetakse nii kõrget moraalistandardit kui ka laitmatut isiklikku reputatsiooni.
2. Professionaalne ausus tähendab EPRA põhikirja ning eelkõige käesoleva eetikakoodeksi järgimist.

### **B. Käitumisnormid tööandjate ning klientide suhtes**

1. Liikme peamine kohustus on käituda õiglaselt nii endiste kui praeguste klientide ja tööandjate suhtes.
2. Liige ei esinda konfliktseid ega konkureerivaid huve ilma asjasse puutuvate poolte nõusolekuta. Liige tagab nii endiste kui praeguste klientide või tööandjate poolt talle usaldatud informatsiooni konfidentsiaalsuse. See ei kehti informatsiooni kohta, mis on osapoolte poolt otsustatud avalikustada ja/või mida osapooled on kohustatud avalikustama vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
3. Osutades teenust kliendile või tööandjale ei võta liige selle teenuse eest tasu, komisjoni- või muud rahalist hüvitist kõrvaliselt isikult ilma kliendi või tööandja nõusolekuta, olles teinud teatavaks kõik faktid.
4. Liige ei tohi iseseisvalt teha ettepanekuid potentsiaalsele kliendile või tööandjale, et tema isiklik tasu või muud kompensatsioonid

sõltuksid teatud tulemustest või saavutustest; samuti ei tohi ta sõlmida samalaadse sisuga lepingut lisatasu saamise eesmärgil.

### **C. Käitumisnormid avalikkuse ning meedia suhtes**

1. Liige kohustub seadma oma professionaalse tegevuse vastavusse avalikkuse huvidega, arvestades iga indiviidi väärikust.
2. Liige ei ühine ettevõtmisega, mis võib kompromiteerida avaliku kommunikatsiooni kanaleid.
3. Liige ei levita tahtlikult ebaõiget või eksitavat informatsiooni.
4. Liige kohustub mitte osutama suhtekorraldusteenust olemasolevale või potentsiaalsele kliendile või tööandjale, olles samaaegselt alaliselt või ajutiselt tegevajakirjanik.
5. Liige püüab igas olukorras jääda lojaalseks sellele organisatsioonile, kelle teenistuses ta on.
6. Liige ei tohi luua mingi fiktiivse eesmärgi nimel organisatsiooni, mis tegelikkuses tegutseb varjatult liikme, kliendi või tööandja isikliku kasu nimel. Samuti ei tohi liige ühegi selliselt loodud või juba olemasoleva organisatsiooni tegevust kirjeldatud viisil ära kasutada.

### **D. Käitumisnormid kolleegide suhtes**

1. Liige ei tohi teadlikult kahjustada teise liikme professionaalset reputatsiooni või tegevust. Kui siiski liikmel on andmeid, et teine liige on süüdi ebaeetilises, illegaalses, ebaõiglasel või käesoleva koodeksiga vastuolulises tegevuses, peaks ta sellest informeerima EPRA juhatust.
2. Liige ei tohi üritada oma kliendi või tööandja kasuks teist liiget välja tõrjuda.
3. Liige teeb käesoleva koodeksi rakendamiseks koostööd teiste liikmetega.

# Eesti Suhtlemistreenerite Ühingu eetikakoodeks

## 1. Üldsätted

### 1.1. Eetikakoodeksi reguleerimisala.

1.1.1. Eetikakoodeks sätestab suhtlemistreeneri kutse-eetika nõuded.

1.1.2. Käesolevad eetikanõuded kehtivad ESÜ liikmetele ja on soovitatavad kõikidele suhtlemistreeneritele.

### 1.2. Eetikakoodeksi eesmärk:

- kaitsta kutseala usaldusväärust,
- tagada kliendi kaitse,
- luua eeldused kvaliteedi nõuete täitmiseks,
- kaitsta treenerit ja kutseala ebaõiglase kriitika eest, toetada treenerit eetiliste otsuste tegemisel,
- määratleda eetikanõuetest kõrvalekaldumiste käsitlemise kord.

### 1.3. Eetikakoodeksis kasutatavad mõisted:

Suhtlemistreening – suhtlemisoskuste koolitus, mis vastab suhtlemistreeningu tingimustele (vt. Suhtlemistreeneri kutsestandard).

Klient – tellija ja/või treenitav.

Tellijal – ülesande püstitaja, lepingu sõlmija, suhtlemistreeningu finantseerija.

Treenitav – inimene, kes osaleb suhtlemistreeningus grupiliikmena.

Treener – suhtlemistreener, kes teeb suhtlemistreeningu nõuetele vastavat koolitust.

## 2. Üldpõhimõtted

1.4. ESÜ liikmed juhivad oma tegevuses ühiskonnas eetilisteks peetavatest käitumisnormidest. Kõrgeimaks eetiliseks printsübiks on üksikisiku väärkuse austamine ja inimõiguste säilitamine ning kaitsmine.

1.5. Eetikanõuded tuginevad ESÜ missioonile, milleks on kõikide osapoolte huve ja psühholoogilist võrdsust arvestavate käitumisviiside õpetamine ja propageerimine.

1.6. Treener kasutab oma teadmisi ja oskusi vaid eelnimetatud väärtustega kokkusobivatel eesmärkidel ja aitab ka kolleegidel neid õigesti kasutada.

1.7. Treener sekkub juhtudel, kui kolleegi käitumine on vastuolus käesoleva koodeksiga või ohustab ühingu mainet. Sekkudes viitab Treener ESÜ põhikirjale, eetikakoodeksile või suhtlemistreeningu standardile.

1.8. Treener ei täida Kliendi tellimust, mis on vastuolus ühiskonnas kehtivate kõlbeliste ja eetiliste käitumisnormidega ning seadusandlusega.

1.9. Treener on ohutundlik isiklike, sotsiaalsete, organisatsiooniliste, rahaliste ja poliitiliste situatsioonide ning surve suhtes, mis võiks viia Treeneri tegevuse või selle tulemuste väärkasutamisele.

1.10. Treeneri käitumine väljaspool Suhtlemistreeningut ei tohi olla vastuolus eetikakoodeksi nõuetega.

1.11. Oma kutseala saavutuste, võimaluste ja piirangute kohta annab Treener avalikkusele ühemõttelist informatsiooni, esitades materjali ausalt ja täpselt.

1.12. Treener juhindub põhimõttest suunata avalikkust suhtlemisoskust väärtustama.

## 3. Kliendi kaitse

1.13. Treener tegutseb Kliendi huvides.

1.14. Treener peab kinni harjutustes osalemise vabatahtlikkuse printsiibist.

1.15. Konfidentsiaalsus.

1.15.1. Oma tegevuses lähtub Treener Kliendi õigusest privaatsusele ja teda puudutava informatsiooni kaitsele. Konfidentsiaalsuse nõue kehtib kogu informatsiooni kohta, mis on talle kui Treenerile teatavaks saanud.

- 1.15.2. Treener tagab, et kõrvalistel isikutel ei oleks juurdepääsu Kliendiga seotud dokumentidele, kirjavahetusele, video-salvestistele, märkmetele ja muudele teabekandjatele, mis on Treeneri valduses seoses Kliendi ülesande täitmisega.
- 1.15.3. Treener tagab, et Suhtlemistreeningu ajal viibivad treeninguruumides ainult Treenitavad, erandiks on ESÜ poolt volitatud eksperdid.
- 1.15.4. Treener järgib konfidentsiaalsust ka superviseerimisel ja konsulteerimisel, vältides andmeid ja kirjeldusi, mis oleksid seostatavad konkreetse isiku või Kliendiga.
- 1.15.5. Treener avaldab teistele kutsetegevuse käigus Kliendi kohta saadud teavet vaid Kliendi enda nõusolekul. See kehtib ka õpetamisel, publikatsioonide avaldamisel või muul viisil avalikkuse ees esinedes.
- 1.16. Erapooletus ja objektiivsus.
  - 1.16.1. Treener vastutab oma pädevuse ja oskuste objektiivse rakendamise eest.
  - 1.16.2. Treener lähtub oma tegevuses psühholoogilise võrdsuse põhimõttest. Maailmavaatelised töekspidamised, usulised, poliitilised veendumused, etnilised ja sotsiaalsed tegurid ei tohi mõjutada Treenerit tema erialases tegevuses – Klientidel on õigus võrdväärsele kohtlemisele.
  - 1.16.3. Treener püüab võimaluse korral vältida Klientide valikul topeltsuhteid (sugulased, sõbrad, õpilased, alluvad, ülemused), mis võivad takistada õpiprotsessi ja grupidünaamilist arengut või häirida erapooletut analüüsi.
  - 1.16.4. Treener respektierib ja arvestab Treenitavate individuaalseid erinevusi (veendumusi, sotsiaalseid tegureid, enesehinnangut, isiksuse omadusi, vaimset võimekust jms). Treener loob Suhtlemistreeningu läbiviimiseks tingimused, mis võimaldavad üksikisikul või grupil teisi kahjustamata teostada oma potentsiaal.
- 1.17. Treener annab endale aru oma vastutusest, kuna tema soovitud ja kutsealane tegevus mõjutab inimeste käitumisviise ja hoiakuid.

- 1.18. Treener teavitab Klienti adekvaatselt sellest, mida Suhtlemistreening võimaldab saavutada, ei anna katteta lubadusi ega väärinformatsiooni. Treener informeerib Klienti oodatavast tulemusest andmata garantiid oskuste omandamise eest Treenitavate poolt.

#### **4. Kvaliteedi nõuded**

- 1.19. Treener selgitab välja Tellija vajadused, eesmärgid ja oodatavad tulemused.
- 1.20. Treener viib läbi Suhtlemistreeninguid tuginedes teaduslikult põhjendatud meetoditele ja nendest lähtuvatele käitumismudelitele.
- 1.21. Treener tagab Suhtlemistreeningu vastavuse Suhtlemistreeneri kutsestandardi p.5-le.
- 1.22. Treener kasutab tiitleid ja nimetusi, millele tal on õigus, ning pakub teenuseid ja kasutab meetodeid oma kompetentsi ulatuses.
- 1.23. Treener hoiab ennast kursis oma kutsetegevusega seotud uuema teadusliku ja erialase informatsiooniga, omandab uusi oskusi, mis võimaldavad teostada kaasaegsetele nõuetele vastavaid Suhtlemistreeninguid.
- 1.24. Hea tava kohaselt kuulub Treeneri professionaalse tegevuse juurde Suhtlemistreeningu kvaliteedi hindamine läbi tagasiside küsimise Kliendilt.
- 1.25. Treeneri füüsiline ja emotsionaalne seisund.
  - 1.25.1. Treener vastutab oma valmisoleku eest viia läbi Suhtlemistreeninguid parimal kvaliteetsel tasemel, mida suudab. Treener hoolitseb teadlikult oma füüsilise ja vaimse tervise eest, et olla võimeline osutama oma oskustele vastavat teenust.
  - 1.25.2. Treener on teadlik, et tema isiklikud probleemid, emotsionaalne ja tervislik seisund võivad teda viia ebaadekvaatsele tööalasele käitumisele ja kahjustada Treenitavaid. Vastaval juhul otsib ta ise kompetentset erialast abi.

## 5. Suhted Kolleegidega

### 1.26. Autoriõigus.

1.26.1. Oma tegevuses kasutatavate materjalide (infolehed, programm, publitsistika jm. loometöö) esitamisel lähtub Treener üldkehtivatest autorikaitse nõuetest.

1.26.2. Hea tava kohaselt informeerib Treener kolleegi viimase poolt või ühiselt koostatud materjalide esitamisest.

1.26.3. Kasutades kolleegide materjale muutmata kujul, säilitab Treener algallika autori nime, materjali (nt infoleht) koostaja autori nime ja tutvub algallikatega.

1.26.4. Kasutades teiste autorite ja kolleegide materjale, võib Treener asendada autori nime oma nimega, kui teksti sisu on muudetud vähemalt 25% ulatuses.

1.27. Treener kohtleb oma kolleege lugupidamisega ja õiglaselt, ei avalda halvustavaid kommentaare, põhjendamatuid süüdistusi ning tendentslikke või eksitavaid seisukohavõtte oma kolleegide või nende kutsealase tegevuse kohta.

1.28. Treener ei kasuta Klientide hankimiseks teisi ebaausaid võtteid.

1.29. Treener tunnustab kolleegide erialaseid seisukohti ja kompetentsust, respektierib kolleegide arvamuste ja tegutsemisviiside erinevusi, väljendades põhjendatud kriitikat vastutustundlikul viisil.

1.30. Treener ei jäta tähelepanuta kolleegi tervislikust seisundist, erialase ettevalmistuse tasemest või muudest asjaoludest tingitud ebakompetentsust või ebaprofessionaalsust, kui see võib ohustada Kliendi heaolu.

1.31. Treenerite vastutus.

Kaastreenerid vastutavad Suhtlemistreeningu tulemuste, kvaliteedi ja eetikanõuete täitmise eest võrdselt.

## 6. Tasustamine

1.32. Tasu suurus Suhtlemistreeningu eest määratakse kokkuleppel Tellijaga, võttes arvesse töö sisu, keerukust, (ajalist) mahtu, töö teostamisega seonduvaid kulusid ning arvestades ESÜ poolt aktsepteeritud miinimumhinda.

1.33. Treener võib erandjuhtudel (nt. puuetega inimesed, heategevus) viia läbi Suhtlemistreeningu tasuta või leppida kokku tasustamise allpool ESÜ poolt aktsepteeritavat hinnataset.

## 7. Kaebuste käsitlemine

1.34. ESÜ kannab hoolt selle eest, et tema liikmeskonnal oleks võimalus analüüsida erialase tööga seotud eetilisi probleeme. Selleks moodustab ESÜ juhatus eetikakomisjoni.

1.35. Eetikakomisjoni reageerib eetiliste põhimõtete rikkumistele, annab hinnangu, teeb vastavad otsused, võtab tarvitusele abinõud edaspidiste rikkumiste vältimiseks.

1.36. Eetikakomisjon koostab ja avalikustab kaebuste käsitlemise protseduuri.

1.37. Asetleidnud eetikapõhimõtete rikkumine Kolleegi poolt lahendatakse võimaluse korral omavahel. Üleastumise korral, mis on põhjustatud tundlikkuse, teadmiste või kogemuste puudumisest, tehakse omavahelisi märkusi konfidentsiaalselt. Vaidlusalustes küsimustes pöördatakse vajadusel eetikakomisjoni poole.

1.38. Vaidlusküsimuste lahendamiseks tuleb pöörduda eetikakomisjonile poole mitte hiljem kui 1 kuu jooksul pärast juhtumi asetleidmisest.

1.39. Rakendatavad sanktsioonid sõltuvad ebaeetilise käitumisakti ulatusest ja laadist ning varasemate eksimuste olemasolust. Ebaeetilised teod võivad kaasa tuua järgmisi sanktsioone: hoiatus, taotluse esitamine kutsetunnistuse peatamiseks, ESÜ-st väljaheitmine.

## 8. Rakendussäte

1.40. ESÜ eetikakoodeks on heaks kiidetud ESÜ üldkoosoleku poolt 31.jaanuaril 2004.a.

1.41. Eesti Suhtlemistreenerite Ühingu Eetikakoodeks jõustub ESÜ lehes avaldamise hetkest.

## Eesti teadlaste eetikakoodeks

Eesti Teaduste Akadeemia

### *Kaaskiri*

Eesti teadlaste eetikakoodeksi eesmärk on sõnastada ja teadvustada need üldised eetilised printsiibid, millest iga teadlane peab oma tegevuses juhinduma. Mitmetes eriteadustes on oma spetsiifilised eetikaküsimused, mida siinne üldisi põhimõtteid esitav koodeks ei puuduta. Käesolev koodeks peaks korraldama nii teadlaste omavahelisi suhteid kui ka suhteid ühiskonnaga, aidates teadlastel langetada moraalset hinnangut nii omaenda kui ka teiste teadlaste tegevusele. Siin fikseeritud põhimõtted peaksid olema aluseks noorte teadlaste eetilisel kasvatamisel. Eetikakoodeksi ülesanne on tuua esile teaduse moraalsed mõtted ja teadlaste sotsiaalne vastutus. Teadlaste isikliku vastutuse küsimus on muutunud eriti oluliseks seetõttu, et ühiskondlike institutsioonide areng ei suuda tänapäeval alati pidada sammu teaduse ja tehnika tormilise arenguga.

Eesti järgib paljude teiste Euroopa ja Ameerika Ühendriikide teadusinstituutide eeskujul, võttes vastu oma teadlaste eetikakoodeksi. Eetikakoodeksi koostamise on kogu maailmas tinginud äratundmine, et teaduse arenguks on vajalik usaldus. Teadlased peavad saama uskuda teiste teadlaste tulemusi. Ühiskond peab saama usaldada teadlaste ausust ja teadustulemuste tõepärasust. Paraku on see usaldus lõonud viimasel ajal kõikuma, sest paljudes maades on teadustöös ilmenud tõsisid eetilisi rikkumisi, mis seavad ohtu teaduse autoriteedi ja ühiskonna usalduse teadlaste vastu. Selleks, et ära hoida niisuguseid juhtumeid Eestis ning tagada ühiskonna usaldus teaduse vastu, on vajalik, et kõik teadlased mõistaksid eetilise käitumise tähtsust ja oma isiklikku vastutust ühiskonna suhtumise kujunemises teadusse.

## Eetikakoodeks

### 1. Üldprintsiibid

- 1.1. Teaduseetika aluseks on kogum väärtuspõhiseid norme ja printsiipe, mis määravad teadlase kõlbelse käitumise, tema kohustused ühiskonna ja ümbritseva keskkonna suhtes.
- 1.2. Teadlane juhindub oma uurimistöös *headest teadustavadest*, mille üldisi põhimõtteid esitab käesolev koodeks.
- 1.3. Teadlane seisab hea selle eest, et ühiskond väärtustaks teadust.
- 1.4. Teadlase kohus on aidata kaasa teadussaavutuste rakendamisele inimkonna hüvanguks, ökosüsteemi säilitamisele ja tugevdamisele ning loodusvarade säästlikule ja jätkusuutlikule kasutamisele.
- 1.5. Teadlase kohus on kaitsta teadusliku mõtte vabadust, taunida teadusloomingu tsenseerimist ning teadussuundade monopoliiseerimist. Teadlane arvestab samas sellega, et mõnede teadustulemuste avaldamisele kehtivad piirangud.
- 1.6. Säilitades kriitilise meele ja terve skepsise, peab teadlane aitama kujundada tõenduspõhiseid otsuseid ning astuma vastu tõestamata tulemuste ja ebateaduslike väidete kasutamisele ühiskonnale oluliste otsuste langetamisel.
- 1.7. Teadlase kohus on noorte uurijate ettevalmistamine. See ei piirdu üksnes teadustöök vajalike teadmiste ja oskuste arendamisega, vaid ka noortele kõlbelse eeskujul andmisega oma suhtumises teadusesse ja ühiskonda.
- 1.8. Teadlane vastutab moraalselt oma niisuguse tegevuse eest, mis võib oluliselt mõjutada kogu inimkonna, keskkonna, riigi või üksikute sotsiaalsete institutsioonide arengut.

### 2. Teadusloome

- 2.1. Teadlane juhindub oma uurimistöö kavandamisel ja tegemisel kõige kõrgematest kutseala standarditest.
- 2.2. Teadusliku uurimistöö igal etapil peab teadlane jääma ausaks. Ta hoidub igat liiki pettusest, nagu näiteks andmete fabritseerimisest või võltsimisest, plagieerimisest, teiste teadlaste töö, andmete või



protokollide saboteerimisest, konfidentsiaalsuse nõude eiramisest juhendaja või retsensendina.

- 2.3. Teadlane peab mõistma, et teadusloome on jätkuv protsess. Ta peab suhtuma kriitiliselt oma teadustöö tulemustesse ja olema valmis uute faktide valguses ümber hindama oma varasemaid saavutusi.
- 2.4. Teadlase kohus on jälgida, et tema tööst tekkinud intellektuaalne omand oleks piisavalt kaitstud.
- 2.5. Teadlase kohus on, kus vähegi võimalik, kindlustada, et tema uurimistöö tulemusi kasutatakse ühiskonna ja keskkonna huvides.
- 2.6. Teadusuuringud, kus uurimisobjektiks on inimesed, ei tohi olla vastuolus inimväärikusega ja põhiliste inimõigustega. Selliste uuringute puhul on oluline informeerida indiviide kavatsetava uuringu kõikidest aspektidest, saada nende vabatahtlik nõusolek uuringus osalemiseks (-informeeritud nõusolek-), töödelda ja hoida saadud personaalset informatsiooni konfidentsiaalselt ning kasutada seda üksnes uurimistöö otstarbel.

### **3. Teadlaste kollegiaalsed suhted**

- 3.1. Teadlane pöörab suurt tähelepanu loomingulise õhkkonna kujundamisele kollektiivis ja suhtub kolleegidesse tolerantselt, tervitades igati kolleegide edu.
- 3.2. Teadlane väärtustab teadusloomes kõrgelt kompetentsust ja professionaalsust. Ta on valmis kritiseerima kolleegi ebakompetentsust või ebaprofessionaalsust, eriti kui see takistab või kahjustab teaduse ja ühiskonna arengut. Ent teiste teadlaste pädevuse võib kahtluse alla seada ainult argumenteeritud tõestuse põhjal.
- 3.3. Kriitikas, diskussioonis ja poleemikas lähtub teadlane võrdõiguslikkuse printsiibist ning faktide ja uurimistulemuste usaldatavusest. Teadlane ei tõlgenda fakte meelevaldselt ega omakasupüüdliselt.
- 3.4. Teadlane ei nõua kaastöötajatelt tema enda kohustustesse kuuluvate ülesannete täitmist.

- 3.5. Juhina rakendab teadlane demokraatlikku juhtimisstiili.
- 3.6. Kollektiivsete projektide teadustulemuste publitseerimisel näidatakse autoritena kõik töös osalenud isikud ja vajadusel ka nende teaduslik panus. Teadustöö autorina ei saa näidata isikuid, kes selles otseselt ei osalenud, hoolimata nende ametipositsioonist.

### **4. Teadlane õpetaja ja õpilasena**

- 4.1. Teadlane suhtub lugupidamisega niihästi oma õpetajatesse kui ka õpilastesse.
- 4.2. Teadlane innustab õpilaste iseseisvat tööd, sõltumatut ja kriitilist mõtlemist ning austab nende vaba arvamuse avaldamist.
- 4.3. Teadlane ei takista oma õpilaste suhtlemist teiste teadlaste ja teadusasutustega.
- 4.4. Teadlane hindab oma õpilasi objektiivselt, hoidudes neid halvustamast ja kritiseerimast.

### **5. Teadlane eksperdina**

- 5.1. Teadlane esineb eksperdina ainult oma pädevuse piirides oma teadmiste ja kogemuste baasil.
- 5.2. Teadlane nõustub olema ekspert vaid siis, kui ta saab jääda erapooletuks.
- 5.3. Teadlane teostab iga ekspertiisi ausalt, erapooletult ja vastutustundega.
- 5.4. Teadlane lähtub ekspertiisi tehes võrdõiguslikkuse printsiibist. Igasugune diskrimineerimine rassilisel, rahvuslikul, poliitilisel või soolisel alusel on lubamatu.
- 5.5. Teadlane peab ekspertiisi tehes kinni konfidentsiaalsuse printsiibist.
- 5.6. Ekspertiisi käigus säilitab teadlane sõltumatuse ega allu tulemuste esitamisel ja lõppjäreldeste sõnastamisel survele.
- 5.7. Teadlaste ja teiste akadeemiliste isikute kohtadele valimisel peab teadlane eksperdina hindama kandidaate objektiivselt. Ta ei tohi anda mingeid eeliseid oma õpilastele, koolkonna esindajatele või muul viisil talle lähedal seisvatele isikutele.

5.8. Väitekirja oponendina peab teadlane olema erapooletu. Isiklike huvide välistamiseks ei tohi oponendil olla väitekirja autoriga ühiseid publikatsioone.

## 6. Teadlane ja ühiskond

- 6.1. Teadlane väärtustab uute teadmiste loomist ja nende rakendamist ühiskonna ja keskkonna huvides. Edastatav teave peab olema usaldusväärne, teadlane väldib kontrollimata andmete esitamist faktidena.
- 6.2. Teadlane peab propageerima teadussaavutusi ning seisma vastu pseudoteaduslike teooriate ning väärarusaamade ja -kujutluste levikut.
- 6.3. Teadlane peab oma kohuseks avaldada teadustöö tulemusi ka populaarteaduslikus vormis.

*TA ühiskonnasuhete komisjon*

*Kinnitatud Eesti Teaduste Akadeemia üldkogus  
18. detsembril 2002. a*

## Eesti Tõlkebüroode Liidu eetikakoodeks

1. Eesti Tõlkebüroode Liidu (edaspidi Liit) liikmesbüroos teevad tõlkeid kompetentsed tõlkijad. Liikmesbürood võtavad vastu vaid tellimusi, mida nad on suutelised täitma professionaalsel tasemel ja mille mahud vastavad nendel olemasolevatele ressurssidele.
2. Liikmesbüroo on kohustatud tagama, et tema töötajad, alltöövõtjad, konsultandid, esindajad ja kõik teised tellimuste täitmisega seotud isikud hoiavad konfidentsiaalsena mis tahes informatsiooni praeguste või endiste klientide kohta ning tõlketöös sisalduvat informatsiooni kolmanda isiku kohta, mis on neile teatavaks saanud seoses teenuste osutamisega, ega kasuta nimetatud informatsiooni ühelgi eesmärgil, mis ei ole otseselt seotud teenuse osutamisega.
3. Liikmesbürood hoiavad konfidentsiaalsena igasugust informatsiooni Liidu praeguste või endiste liikmete kohta, mis on neile teatavaks saanud seoses Liidus osalemisega, ega kasuta seda informatsiooni ühelgi eesmärgil, mis võiks kahjustada teisi Liidu liikmeid.
4. Liikmesbürood ei kritiseeri põhjendamatult teiste liikmete tööd ning ei tegele teiste liikmete klientide ja töötajate teadlikult aktiivse värbamisega/ülevõtmisega.
5. Praeguste ja endiste klientidega, Liidu liikmetega, teiste tõlkeettevõtetega ning avalikkusega suhetes juhivad Liidu liikmed heast tavast ja säilitavad erapooletu suhtumise.
6. Liidu liikmed ei avalda eksitavat reklaami ega esita valeandmeid ennast tutvustavates materjalides.
7. Liidu liikmed ei esine Liidu nimel isiklike avaldustega ega avalda ühiselt koostatud dokumente oma nime all.
8. Liidu liikmed ei osale tegevuses, mis kahjustab Liidu mainet ja huvisid.

# Eesti Õlletootjate Liidu eetikakoodeks

## 1. Mis on õlletootjate eetikakoodeks?

Eesti Õlletootjate Liidu (EÕL) eetikakoodeksi eesmärgiks on õlletootjate reklaami- ja kommunikatsioonitegevuse eneseregulatsiooni kaudu aidata kaasa õlletootjate vastutustundlikule tegutsemisele, mis lähtub ühtsetest standarditest.

Koodeksile alla kirjutanud õlletootjad demonstreerivad sellega oma võimet reguleerida ise oma tegevust, väärtustades seadusandliku regulatsiooni kõrval eneseregulatsiooni tähtsust.

Eneseregulatsioon kindlustab, et õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide promotsioon ei ole suunatud alaealistele ega julgusta neid alkoholsete jooke tarbima; järgib kehtivaid õigusakte ja põhineb vastutustundlikul käitumisel; on aus, tõene ja igas mõttes eetiline ning ei lähe vastuollu heade tavade ning käesoleva koodeksi reeglitega.

## 2. Koodeksis kasutatavad põhimõisted

*Alkoholne jook* on õlu etanoolisisaldusega üle 0,5 mahuprotsendi ja muu joomiseks mõeldud vedelik etanoolisisaldusega üle 1,2 mahuprotsendi.

*Lahja alkoholne jook* on alkoholne jook etanoolisisaldusega kuni 22 (kaasa arvatud) mahuprotsenti.

*Reklaamina* käsitletakse teavet, mida avalikustatakse mistahes üldtaval kujul, tasu eest või tasuta, teenuse osutamise või kauba müügi suurendamise või ürituse või idee edendamise eesmärgil.

*Kaubamärk* on nii kaubamärgina registreerimata, kaubamärgina registreerimiseks esitatud kui ka kaubamärgina registreeritud sümbol, mida juriidiline või füüsiline isik kasutab või kavatses kasutada eristamiseks oma tooteid ja teenuseid kaubanduslikel või ärilistel eesmärkidel teiste juriidiliste või füüsiliste isikute sarnastest toodetest või teenustest.

*Tootja* käesoleva koodeksi tähenduses on nii õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide tootja kui ka eelnimetatud jookide maaletootja, kes on võtnud käesoleva koodeksi täitmiseks.

## 3. Koodeksi üldsätted

- Alaealisel on keelatud omandada ja tarbida alkoholset jooki.
- Keelatud on reklaam, mis propageerib alkoholse joogi kasutamise alustamist või mis sisaldab otsest üleskutset selliste toodete ostmiseks või tarbimiseks või on suunatud peamiselt alla 21 aasta vanustele isikutele.
- Kaupleja ja tootja on kohustatud andma tarbijale enne kauba või teenuse omandamist üksikasjalikku ja üheselt mõistetavat teavet kauba või teenuse omaduste ja kasutamistingimuste, olemasolevate garantiide, samuti hinna ja tasumise tingimuste ning lepingu täitmise ja sellest tulenevate õiguste, kohustuste ja vastutuse, sealhulgas kauba või teenuse suhtes pretensiooni esitamise võimaluste kohta, pidades silmas õigusaktides sätestatud.

## 4. Reklaamilase regulatsiooni põhimõtted

4.1. Õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide tarbimist ei seostata mootorsõiduki juhtimisega ja osalemisega tee-, vee- või õhuliikluses.

Tootja võib motosportiga seonduvalt kasutatavas reklaamis kasutada sümboolikat, s.h. kaubamärki, mis ei seostu otseselt konkreetse alkoholse joogi kui tootega.

4.2. Õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide reklaami ei suunata alaealistele ega kasuta alaealisi õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide reklaamis.

Tootjad tagavad õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide reklaamide kooskõlas olemise heade kommete ja ühiskonnas üldtunnustatud väärtusarusaamadega.

Tootjad ei suuna õlle ja muude lahjade alkoholsete jookide reklaami alaealiste sihtrühmale, ei näita alkoholsete jookide

tarbimist alaealiste poolt ega kasuta alaealisi õlle ja muude lahjade alkohoolsete jookide reklaamis.

Tootjad on ettevaatlikud eeskujude valikul. Ei kasutata tegelasi või süboleid, kes või mis mõjutaks otseselt alaealiste sihtgruppi (koomiksi-, multifilmide kangelased jne.).

Tootjad ei reklaami (reklaamiseaduse mõistes) alkohoolsete jookide kaubamärke meedias, üritustel või muudes programmides, mille peamiseks sihtgrupiks on alaealised või kanalites, mis on alaealistele kergesti kättesaadavad.

Alkohoolsete jookide degusteerimistel ei kasuta tootjad alla 21-aastaseid degusteerijaid ning tootesitlejaid.

#### 4.3. *Õlle ja muude lahjade alkohoolsete jookide tarbimist ei seostata ohtliku kontekstiga.*

Tootjad ei seosta õlle ja muude lahjade alkohoolsete jookide tarbimist vägivalla, agressiivsuse, ohtliku ning heade kommete ja tavadega vastuolus oleva käitumisega.

Tootjad ei seosta õlle või muude lahjade alkohoolsete jookide tarbimist ohtlike masinate või situatsioonidega.

#### 4.4. *Ei julgustata õlle ja muude lahjade alkohoolsete jookide vastutustundetut tarbimist.*

Tootjad ei halvusta kainena olemist. Tootjad ei näita ega propageeri liig- ega vastutustundetut tarbimist.

Tootjad ei kasuta jaekaubanduse tarbijakampaaniates võidu või auhinnana tasuta alkohoolseid jooke. Nimetatud piirang ei kehti hotellides, restoranides ja kohvikutes (HoReCa sektor) korraldatavate tarbijakampaaniate suhtes.

#### 4.5. *Ei rõhutata õlle ja muude lahjade alkohoolsete jookide kangust.*

Tootjad ei kasuta reklaamis alkohoolsete jookide suuremat etanoolisisaldust (kangust) kui eelist.

Tootjad ei reklaami õllemarke, mille etanoolisisaldus on 8 mahuprotsenti või rohkem.

Säilitamiseks keskmise veiniga võrreldes õllele väiksema etanoolisisalduse, ei tooda ega turusta tootjad õlut, mille etanoolisisaldus on üle 10 mahuprotsendi.

#### 4.6. *Õlut ja muid lahjasid alkohoolseid jooke ei seostata meditsiiniliste omadustega.*

Tootjad ei tee avaldusi teemal – „alkohol väldib, parandab või ravib haigusi või võiks avaldada mõju selles osas“.

#### 4.7. *Õlut ja muid lahjasid alkohoolseid jooke ei seostata sotsiaalse ja sportliku eduga*

Tootjad ei kujunda arvamust, et alkohoolsete jookide tarbimine suurendab vaimset või füüsilist võimekust.

#### 4.8. Alkohoolsete jookide reklaami ei seostata lapseootel või lapsevanemaks olemisega.

#### 4.9. Alkohoolsete jookide reklaami ei seostata religiooni või religioosse rühmitusega.

### 5. **Preventiivne tegevus**

Tootjad kohustuvad ühiselt läbi õlletootjaid koondava ühenduse aitama aasta jooksul läbi viia vähemalt ühe üleriikliku preventiivse alkoholi vastutustundliku tarbimise ja alkoholi kuritarvitamise ennetustööga seotud sotsiaalkampaania.

### 6. **Aukohus**

Eesti Õlletootjate Liidu eetikakoodeksi võimalikke rikkumisi menetleb Eesti Õlletootjate Liidu Aukohus.

Aukohtu liikmete arvu ja koosseisu kinnitab Eesti Õlletootjate Liidu juhatus oma otsusega. Aukohtu tegevust juhivad Õlleliidu juhatuse esimees, kes on ühtlasi Aukohtu esimees.

### 7. **Koodeksi kehtivusaeg ja sellega liitumine**

Eesti Õlletootjate Liidu eetikakoodeks jõustub 30.06.2005 ja kehtib tähtajatult.

Koodeksiga on võimalik ühineda, esitades vastavasisulise kirjaliku taotluse koodeksiga liitunutele.

30.juuni 2005.a. Tallinn

## Eesti õpetajaeetika koodeks

Eesti Õpetajate Liit

Eesti õpetaja eetikakoodeks on õpetajate vaheline kokkulepe, milles käsitletakse õpetajakutse kõlbelisi eelduseid ja juhiseid. Eetikakoodeks on õpetaja eneseanalüüsi vahend, mis aitab õpetajal teha kõlbelisi valikuid, et langetada otsuseid, ning hinnata kõlbeliselt nii enda kui teiste toimimist.

### I Õpetajaeetika koodeksi eeldused

Õpetaja juhindub ÜRO Inimõiguste ülddeklaratsioonist, Lapse õiguste konventsioonist, Eesti Vabariigi Põhiseadusest ja õpetajatööd reguleerivatest õigusaktidest. Oma kutses on õpetaja pädev, juhindudes humanistlikust missioonist ja Eesti kultuuripärandist.

### II Õpetaja eetilised väärtused

*Väärikus*

Väärikus tähendab, et kõikidel inimestel on võrdsed õigused, olenemata nende soost, päritolust, rahvusest, vanusest, usust, seksuaalsest orientatsioonist, vaadetest ja võimetest. Õpetaja on salliv inimeste erisuste, teiste kultuuride ning tavade suhtes.

Õpetaja austab oma partnereid ja toimib taktitundeliselt. Õpetaja märkab ahistamist ja sekkub selle tõkestamiseks. Tal on kohustus vastu hakata inimväärikut kahjustavatele muudatustele hariduselusel.

*Ausus*

Ausus on eelduseks usaldusele, seepärast peab õpetaja sõna ja vastutab oma sõnade eest. Õpetaja hoiab temale usaldatud saladusi. Erandlikult toimib õpetaja siis, kui saladuse hoidmine kahjustaks kolmandaid isikuid.

Õpetaja on aus ja heasoovlik ning soodustab probleemide avameelset arutlemist. Õpetaja taunib silmakirjalikkust ja väldib

intriige ning ei kiida heaks kadedust ja kahjurõõmu. Õpetaja toetab ja motiveerib arukust ning tunnustab mõõdukust ja tasakaalu.

*Õiglus*

Õiglus tähendab võrdõiguslikkust ja diskrimineerimise vältimist. Õpetaja taotleb alati konfliktide õiglast lahendamist. Hindamisel objektiivne ja hinnangute andmisel on õpetaja erapooletu. Ta tõrjub vägivalda ja ükskõiksust. Õiglane kohtlemine õpetajatöös tähendab erinevuste tunnustamist ja võrdsustamise vältimist.

*Iseseisvus*

Õpetaja iseseisvus tähendab, et tal on õigus oma veendumustele ja väärtushinnangutele. Oma ametis on õpetajal õigus keelduda täitmast neid korraldusi, mis on vastuolus õigusaktidega või tema veendumustega. Pedagoogilises protsessis on õpetajal õigus otsustada ja vastutada õppeprotsessi juhtimise ja tulemuslikkuse eest ning vastavalt sellele seada eesmärgid ja valida vahendeid nende eesmärkide saavutamiseks.

Õpetaja toetab isikliku arvamuse kujundamist ja julgeb oma veendumusi väljendada. Õpetaja seisab vastu mõttelodevusele ja pealiskaudsusele. Õpetajal on õigus isikliku loominguga autorlusele ja selle kaitsele, ta tunnustab teiste loomingut ja juhindub autorluse õiguse headest tavadest.

### III Õpetajaeetika koodeksi juhised

*Õpetaja*

Õpetajal on õigus oma eraelule ja puhkusele. Tal on adekvaatne enesehinnang ja sisemine vajadus eneseanalüüsiks. Ta reflekteerib oma tegevust, talub kriitikat ja oskab sellele argumenteeritult vastata. Ta väljendab ennast arusaadavalt ja väldib teiste halvustamist. Õpetaja on empaatiline ja positiivse ellusuhtumisega. Õpetaja ise on elukestev õppija, kes täiendab pidevalt oma pädevust. Ta taotleb füüsilist ja vaimset, intellektuaalset ja emotsionaalset tasakaalu.

Õpetaja on koolikultuuri kujundaja ning positiivsete muutuste eestvedaja. Õpetaja hoolib kõigi õppijate füüsilise, vaimse ja sotsiaalse heaolu eest. Koostöösuhtes taotleb õpetaja partner-

lust. Ränga kõlbelse eksimuse korral astub õpetaja oma ametist tagasi.

#### *Õpetaja ja õppija*

Õpetaja suhtub kõikidesse õpilastesse õiglaselt ja loob positiivse õhkkonna. Õpetaja innustab õppijat ning märkab ja tunnustab õpilase pingutusi. Õpetaja toetab õppija kohustuste ja vastutuse tasakaalu leidmist.

Õpetaja arvestab õpilase isikupära ning püüab mõista tema tegutsemismotiivi ja mõtteviisi. Ta oskab mõjutada õpilase arengut ning väärtushinnangute kujunemist, õpetaja kohtleb õpilase isikut ja eraelu taktitundeliselt. Ta teeb koostööd lapse vanemate või tema eest vastutavate täiskasvanutega.

#### *Õpetaja ja kolleegid*

Õpetaja on oma kolleegidega solidaarne – ta osaleb aktiivselt koostöös ning võimalusel toetab ja nõustab kolleege. Kui õpetaja märkab kolleegi tervislikust seisundist või pädevuse puudumisest tingitud ebaprofessionaalsust ning kui see kahjustab õpilase või kolleegide heaolu, siis peab ta sekkuma.

Õpetaja on oma ametis lojaalne ning ei tee kunagi kriitilisi märkusi oma kolleegide kohta õpilaste ja lastevanemate juuresolekul. Ta aktsepteerib kolleegide loomingu.

#### *Õpetaja ja ühiskond*

Õpetaja on teadlik Eestis ja kogu maailmas toimuvatest protsessidest. Ta kujundab õppija valmisolekut elukestvaks õppeks ja toimetulekuks globaliseerivas ühiskonnas. Ta osaleb inimväärse ühiskonna kujundamises, panustab rahu taotluse, edendab säästvat eluviisi ja loodushoidu, toetab rahvuslikke kultuuritraditsioone ja tunnustab teiste rahvaste kultuuripärandit.

Eesti õpetajal on kohustus taotleda ühiskonnalt tänapäevase õpikeskkonna ja õpilaste töötingimuste tagamist. Professionaalsel õpetajal on õigus õpetajakutse ja õpetajatöö väärilisele tunnustamisele ühiskonnas.

Õpetaja on missioonitundlik ja soodustab õnnelike inimeste kasvamist.

## **EETEL-i liikmesfirmade eetikareeglid**

Eesti Elektritööde Ettevõtjate Liit

### **Liidu liikmesfirma**

- teostab kõik tööd hoolikalt, parimal võimalikul viisil, vastutus- ja tundlikult ning ausalt, selleks, et töötulemus vastaks täielikult tellija nõudmistele,
- kasutab ohutuse tagamiseks laitmatuid töövõtteid, kvalifitseeritud ja pädevaid töötajaid ning ohutuid elektritarvikuid,
- suhtub keskkonnasõbralikult töodel tekkivate lammutus-, paigaldus- ja pakkejäätmete käsitlemisse,
- teatab tellijale elektri projektis või tööga seotud teistes dokumentides või tellija nõudmistes esinevatest vastuolud, mis võivad takistada soovitud lõpptulemuse saavutamist,
- keeldub tegemast selliseid töid, mis on vastuolus elektri ohutuseeskirjade ja -juhenditega,
- ei kahjusta teiste elektri ettevõtjate ega ka samas ehituskohas töötavate teiste erialade ettevõtjate ärilist tegevust või mainet,
- ei jätkata teise elektri ettevõtja poolt katkestatud tööd, selgitamata välja katkestamise põhjust,
- soodustab põhimõtet, mille järgi ettevõtjaid valitakse eelkõige kutseoskuse, kogemuste ja muude pädevusnäitajate alusel,
- esindab ametkonda kõigis oma toimingutes nii, et elektriala kui kõrget tehnilist kutseoskust nõudva ala maine leiaks jätkuvat rõhutamist,
- hoidub tööde tegemisest, milleks tal puuduvad teadmised ja kogemused,
- kohustub mitte kasutama "musta" tööjõudu ja kinni pidama tööjõupoliitikas ning mujal vaid üldtunnustatud mängureeglitest,
- kohustub järgima elektriseadmete valmistamise ja tarnimise eeskirju ning müüma ainult kvaliteetseid ja elektri ohutuse nõuetele vastavaid heakskiitu omavaid elektriseadmeid,

- kohustub olema erapooletu ametialasel nõustamisel ja otsustamisel,
- jälgib elektriala tehnilist arengut ning ala seadustiku muutusi ning täiendab pidevalt oma töötajate teadmisi ja oskusi hea kutseoskuse säilitamiseks,
- hoolitseb ettevõtte maksude õige ja õigeaegse tasumise eest,
- hoiab kõrgel firma ja Liidu mainet;
- kohustub Liidule ausalt ning tähtaegselt teatama liikmemaksude määramiseks ja arvestuseks vajalikud firma kohta käivad andmed.

*Eesti Elektritööde Ettevõtjate Liidu liikmesfirmade eetikareeglid on kinnitatud Liidu aastakoosolekul 8. mail 1997.*

## **EMT ärifilosoofia**

### **EMT visioon**

Olla eelistatuim ja tõhusaim teenindusettevõte.

### **EMT missioon**

EMT loob inimestele ja ettevõtetele võimalused edukaks tegevuseks globaalses infoühiskonnas

### **EMT äridefinitioon**

EMT tegutseb teenusepakkujana telekommunikatsiooni ja info- tehnoloogia vallas. EMT omab, haldab ja juhib telekommunikatsioonivõrke kohalikul turul. EMT arendab ja turustab telekommunikatsiooni ning infotehnoloogia teenuseid, lahendusi ja keskkondi.

### **EMT korporatiivne sõnum**

EMT on kõrgelt hinnatud tööandja, kes väärtustab ning arendab oma töötajaid kui ettevõtte olulist vara. Meie arukas ja kasumlik äritegevus kasvatab omanike vara ja usaldust meie vastu. EMT aitab kaasa Eesti viimisele globaalse infoühiskonna liidrite hulka.

### **EMT väärtused (5A-d)**

- Ausus
- Austus
- Avatus
- Arukus
- Areng

### *Ausus*

Me oleme ausad iseendi, oma kolleegide, klientide, partnerite ning omanike vastu.

Me peame oma sõna ning hindame neid, kes oma sõna peavad.

Me hoidume tühje lubadusi andmast.  
Me julgeme võtta vastutust ja saame aru oma vigadest.  
Me ei valeta!

#### *Austus*

Me austame iseendid ja oma kolleege, kliente ja partnereid ning samuti tööd, mida igaüks meist teeb.  
Me väärtustame üksteise mõtteid ja ideid, oleme tolerantsed ja humaansed.  
Me mõistame, et iga inimene on väärtuslik ja ainulaadne.  
Me usume, et lugupidamine on koostöö eelduseks.  
Me oleme viisakad!

#### *Avatus*

Me oleme avatud ning tegutseme avatud äriühiskonnas.  
Me arvestame uute ideede ning võimalustega.  
Me suhtleme ja kutsume koostööle, sest ühiselt suudame saavutada enamat.  
Me usaldame teineteist!

#### *Arukus*

Meie tegutsemine on tasakaalukas ja mõistlik.  
Me analüüsime ja kaalume asjaolusid.  
Me õpime teiste vigadest.  
Me võtame kaalutud riske.  
Me mõtleme, enne kui tegutseme!

#### *Areng*

Läbi arengu me rahuldame oma klientide, partnerite ning iseendi vajadusi ning toodame kasumit omanikele.  
Me seame endale väljakutsuvaid eesmärke ning jääme neile kindlaks.  
Meie soov on iga päev efektiivselt õppida ja töötada.  
Me hindame oma ala spetsialiste.  
Me tahame olla parimad!

## **ESTKO AS põhimõtted**

Meie peamised kvaliteedi-, keskkonna- ning töötervishoiu- ja tööohutusalased põhimõtted on järgmised:

- Arvestame ja analüüsime pidevalt klientide soove, nõudmisi, ettepanekuid ja vajadusi, eesmärgiga vastata klientide ootustele ja võimalusel neid ka ületada;
- Täidame kõik kohustused, mis tulenevad asjakohastest õiguslikest ja muudest nõuetest, kohustume täitma seadusandlike akte ja teisi nõudeid, mis seonduvad organisatsiooni keskkonnaaspektidega;
- Täidame integreeritud juhtimissüsteemi nõudeid ning parendame pidevalt oma juhtimissüsteemi mõjusust;
- Koolitame pidevalt töötajaid, kes töötavad organisatsiooni nimel nende kvaliteedi-, keskkonna- ning töötervishoiu- ja tööohutuse alase teadlikkuse tõstmiseks;
- Kasutame loodusressursse ratsionaalselt eelkõige pakendite taaskasutamise ja transpordi tõhusa korraldamise kaudu;
- Kasutame materjale ja tehnoloogiaid, mis ei reosta keskkonda ega oma kahjulikku mõju inimeste tervisele ning teavitame toodete võimalikust mõjust ka oma kliente ja äripartnereid;
- Rakendame meetmeid keskkonna saastamise vältimiseks ning töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks territooriumi heakorras- tamise ning ventilatsioonisüsteemide ja ohtlike kemikaalide õige käitlemise kaudu.

22. november 2006



## **Euroopa Keskpannga juhatuse liikmete täiendav eetikakoodeks**

### **1. Sissejuhatus**

10. oktoobril 2000 võttis Euroopa Keskpannga juhatus vastu Euroopa Keskpannga „Tegevusjuhised”. Selles kehtestatakse juhised ja eetikareeglid kõikidele Euroopa Keskpannga (EKP) töötajatele ja EKP juhatuse liikmetele.

16. mail 2002 koostasid EKP nõukogu liikmeteks olevad juhatuse liikmed „Tegevusjuhised” nõukogu liikmetele. Käesolevas eetikakoodeksis täpsustatakse juhatuse liikmete suhtes kohaldatavaid eetikainorme.

### **2. Kingitused või muu majanduslik hüve**

Juhatusel ei või vastu võtta kingitusi ega saada majanduslikku kasu, mille väärtus on suurem tavapärasest või tähtsusetust ning mis on mis tahes viisil seotud neile pandud ülesannete ja kohustustega. Endale võib pidada kingitusi, mille väärtus ei ületa 100 eurot. Kui konkreetne olukord ei võimalda 100 eurot ületavat kingitust tagasi lükata, tuleb see üle anda EKP-le või maksta EKP-le vahe summa eest, mis ületab 100 eurot.

Juhatusel ei või teha kingitusi kolmandatele isikutele EKP kulul, ületades töötajatele ette nähtud piiranguid. Juhul kui kingituse väärtus ületab osutatud summa kolmekordselt, on vajalik juhatuse nõusolek. Juhatusel ei tohi EKP kulul majutada või anda muid hüvesid üksteisele, samuti abikaasadele, elukaaslastele või perekonna liikmetele.

### **3. Kutsete vastuvõtmine**

Juhatusel ei või vastu võtta kutseid konverentsidele, vastuvõttudele või kultuurisündmustele ja sellega seotud meelelahutusele ning nõustuda sobiva külalislahkusega, kui sündmus on vastavuses nende kohustuste täitmisega või EKP huvides, pidades meeles oma

sõltumatuse ja huvide konflikti vältimise kohustust. Nad võivad korraldajalt vastu võtta kohast reisi- ja majutuskulude hüvitust, mis vastab nende kohustuste kestvusele. Eelkõige võivad juhatuse liikmed vastu võtta kutseid suure osavõtuga sündmustele, kuid igat kutset tuleb hoolikalt kaaluda. EKP kasutab juhatuse liikmete poolt ametikohustuste täitmisel peetud loengute ja kõnede eest vastu võetud lubatud tasusid heategevuslikel eesmärkidel.

Neid reegleid kohaldatakse ka nende abikaasade ja elukaaslaste suhtes, kui kutsed on suunatud ka neile ja nende osavõtt on kooskõlas rahvusvahelise tavaga.

### **4. Isikliku tegevuse eest tasu võtmine**

Juhatusel ei või tegeleda hariduse ja teadusega ning muu mitteärilise tegevusega.

Isikliku tegevuse eest, mis ei ole seotud EKPga, võivad nad vastu võtta tasu ja kulude hüvitamist kooskõlas Euroopa Keskpankade Süsteemi ja Euroopa Keskpannga põhikirja artikliga 11.1 ning tingimusel, et nimetatud tasu ja kulud on vastavuses tehtud tööga ja jäävad tavalistesse piiridesse. Igal aastal tuleb EKP presidendile kirjalikult teatada isiklikust tegevusest ja sellega seotud tasust.

### **5. Siseringi reeglite järgimine**

Juhatusel ei või kohaldatakse täiel määral EKP kehtivaid siseringi tehingute ja järelevalve reegleid. Neil soovitatakse tungivalt anda oma investeringute haldamine ühe või mitme tunnustatud portfelli halduri täielikku käsutusse. Soovitust ei kohaldata jooksvate, tähtajaliste ja säästuhoiuste suhtes ega rahaturufondide või samalaadsete lühiajaliste instrumentide suhtes. Samuti ei mõjuta soovitus aeg-ajalt vahendite koondamist teatavate kaupade ostuks või kinnisvarasse investeerimiseks. Kahtluste korral peaksid juhatuse liikmed konsulteerima EKP eetikanõunikuga.

## 6. Eetikanõunik

Käesoleva koodeksi ühetaoliseks kohaldamiseks peaksid juhatuse liikmed kahtluste korral käesolevas koodeksis sätestatud mis tahes eetikanormi kohaldamise osas konsulteerima EKP eetikanõunikuga.

## 7. Eksemplaride arv ja avaldamine

Ainsat originaali hoitakse EKP arhiivis. Igale juhatuse liikmele antakse üks eksemplar.

*Frankfurt Maini ääres, 5. september 2006*

## **Euroopa logopeedide alalise koostöökomitee (CPLOL) eetikakoodeks**

Eesti Logopeedide Ühing

### **Sissejuhatus**

Eetilise ja professionaalse käitumise normidest kinnipidamine on olulise tähtsusega kõikide jaoks, kelle töö puudutab kõne ja keele teraapia valdkonda. See on vajalik nii klientide/patsientide heaoluks kui ka kogu kutseala reputatsiooni hoidmiseks. Tõlgendus sellest, mida professionaalne pädevus kindlaks määrab, võib aja jooksul muutuda, sõltuda erinevate maade veendumustest ja tuleneda iga konkreetse olukorra asjaoludest. Järgnevad juhtnöörid annavad raamistiku nõuetele vastavaks toimimiseks kõne ja keele teraapia valdkonnas. Kõikide logopeedide esmaseks kohustuseks on tagada oma klientide/patsientide heaolu.

### **1. Isiklik vastutus**

1. Praktiseerival logopeedil peab olema vastav erialane kvalifikatsioon.
2. Logopeed peab valdama õpetatavat keelt korrektselt nii kõnes kui kirjas.
3. Logopeed peaks pidevalt täiendama oma erialateadmisi ja hoidma end kursis teaduse ja tehnika saavutustega, et pakkuda oma klientidele/patsientidele parimat kättesaadavat ravi.
4. Logopeed peaks oma erialase töö ajutiselt katkestama või seda limiteerima kui see tooks kaasa kahjulikke tagajärgi kliendile/patsiendile või erialale.
5. Logopeed peaks asutama ühiskonna sotsiaalseid, moraalseid ja legaalseid norme ning tunnustama, et nendest normidest kõrvalekaldumine võib mõjutada üldsuse usaldust nii tema enda kui kogu eriala pädevuse suhtes. Seetõttu peaks ta hoiduma igasugusest tegevusest, mis võiks teda või kogu kutseala diskrediteerida.
6. Logopeed peaks võimaldama oma kliendile/patsiendile parimat

võimalikku ravi oma pädevuse piires. Vajaduse korral tuleks klient/patsient suunata teise spetsialisti juurde.

7. Logopeed ei tohiks garanteerida ühegi teraapia tulemuslikkust.

## 2. Professionaalne käitumine

1. Logopeed peab käituma igas olukorras oma elukutse vääriliselt ja toimima kooskõlas kutsealast tulenevate normidega.
2. Logopeedi reputatsioon rajaneb tema pädevusel ja aususel. Logopeedil on sobimatu teha oma isikut esiletõstvaid avaldusi.
3. Logopeed ei tohiks olla ravi läbi viies mõjutatud kutsealastest edutamisest või finantsilistest huvidest. Ta ei tohiks vastu võtta kingitusi, mis mõjutaksid tema erialast tegevust.
4. Logopeed ei tohiks klientide/patsientide enda juurde ravile kutsumise eesmärgil rakendada hinnaalandust ega teisi maksmise muutusi.
5. Logopeed, kes on seotud erialaste materjalide, raamatute ja vahendite väljatöötamise või arendamisega, peab esitlema neid professionaalsel viisil ning ei tohi seada isiklikku kasu kõrgemale professionaalsest vastutusest.
6. Logopeed, kes töötab riiklikus või eraettevõttes, ei tohiks aktsepteerida nõudeid, mis kitsendaksid tema erialast iseseisvust ja ausust ning peaks toetama kolleegide kutsealast iseseisvust.
7. Kvalifitseeritud logopeed peaks aitama logopeedia tudengitel saavutada teoreetilist ja praktilist erialalast kompetentsust.
8. Logopeed ei tohi teha koostööd isikutega, kes tegelevad ebaseadusliku või ebaadekvaatse kõneteraapiaga. Kvalifitseeritud logopeed ei tohiks anda, laenata või müüa diagnooside ja teraapiaga seotud materjale asjatundmatutele isikutele.
9. Logopeed ei tohiks isiklikest huvidest lähtudes suunata riiklikus süsteemis abi saavaid kliente/patsiente oma erapraksisesse.
10. Logopeed peaks hoiduma sagedasest ja pealetükkivast reklaamist. Logopeedi reputatsioon põhineb tema pädevusel ja aususel. Logopeed võib kuulutustel ja siltidel avaldada oma nime, teaduskraadi, eriala, vastuvõtu aja, koha ja kontakteerumise võimalused.

## 3. Vastutus klientide/patsientide ees.

1. Logopeedi esmaseks vastutuseks on tema klientide/patsientide heaolu.
2. Logopeed ei tohi professionaalse teenuse osutamisel klienti diskrimineerida sotsiaalse seisundi, rassi, religiooni, poliitika või soo tõttu.
3. Logopeed ei tohiks oma klientide/patsientidega laskuda suhetesse, mis võiksid katkestada ravi.
4. Logopeed peaks oskama hinnata oma töö potentsiaalset efektiivsust ning lõpetama teraapia, kui on selge, et patsient/klient sellest kasu ei saa.
5. Töötasud on kehtestatud erialaste normidega ja kaitsevad nii kliendi kui eriala huve. Töötasu suhtes tuleks kokku leppida enne ravi algust.
6. Abipersonal või tudengid võivad ravi läbi viia ainult juhul, kui nad on saanud vastava ettevalmistuse. Järelevalvet teostab ja ravi eest vastutab logopeed ise. Kui logopeed lubab tudengitel õppe eesmärgil järelevalve all kliendiga/patsiendiga töötada, siis tuleb sellest teavitada nii klienti kui tema lähedasi, kellel on õigus sellest keelduda.

## 4. Konfidentsiaalsus.

1. Logopeedi kohuseks on hoida kutsesaladust, sealhulgas informatsiooni, mida ta on saanud administratiivse või töövälise tegevuse käigus. Välja arvatud kutsesaladuse hoidmine järgmistel juhtudel:
  - Kui on tegemist kliendi/patsiendi kirjaliku nõusolekuga, volitatud sugulasega või seadusliku nõustajaga
  - Kui on vajalik lähedase/sugulase teavitamine kliendi/patsiendi enda huvides
  - Kui on andmeid alaealise väärkohtlemise kohta
2. Logopeedil peaks iga kliendi/patsiendi kohta olema dokument, mis sisaldab talle osutatud erialaseid teenuseid. Logopeed peab tagama, et selle dokumendi sisu jääks konfidentsiaalseks.

3. Kui logopeed jagab kutsealast informatsiooni kolleegide või teiste isikutega, peab ta tagama selle info edasise konfidentsiaalsuse.

#### **5. Vastutus kolleegide ees.**

1. Logopeed ei tohiks halvustada oma kolleegi ja tema kutsealast tegevust.
2. Juhul, kui klient/patsient vahetab logopeedi, on spetsialistidevaheline konsulteerimine soovitatav, v.a. juhud, kui klient/patsient seda ei soovi.
3. Kui kliendile/patsiendile osutab korraga teenust kaks logopeedi, peaksid spetsialistid omavahel konsulteerima.
4. Logopeed peaks püüdma täiendada oma erialaseid teadmisi ja jagama uuringute tulemusi ka teistega

#### **6. Vastutus ühiskonna ees.**

1. Logopeedide kutseühingud ja nende liidud peaksid püüdma tõsta üldsuse teadlikkust kommunikatsiooni- ja kõnehäiretest.
2. Logopeedide kutseühingud peaksid tagama, et kogu üldsusele antav kõnehäireid puudutav informatsioon oleks täpne.
3. Logopeed ei tohiks propageerida teraapilisi protseduure, mis pole veel leidnud küllaldast teaduslikku toetust.
4. Logopeedide kutseühingud ja nende liikmed peaksid püüdma hoida ja arendada teenuste paremat korraldust.

#### **7. Eetilised juhtnöörid uuringute läbiviimiseks**

1. Uuringute läbiviimise käigus tuleb säilitada kliendi/patsiendi heaolu ja vajalikud eetilised normid. Ta ei tohi olla ebasoodsalt mõjutatud. Klient/patsient või tema lähedased/sugulased peavad uuringuteks andma oma nõusoleku.
2. Logopeed ei tohi rikkuda kliendi õigust konfidentsiaalsusele.
3. Kliendil/patsiendil on alati õigus katkestada uuring igal hetkel.
4. Meditsiinilise dokumentatsiooni kasutamisel peab olema eelnevalt nii dokumendi koostanud isiku kui patsiendi nõusolek.

*Ateena, 1.mai 1992 ja Kopenhaagen, 9.mai 1993*

## **Finantsinspektsiooni ametnike eetikakoodeks**

Finantsinspektsioon

### **I. peatükk . Toime ja rakendamine**

#### **§ 1. Eetikakoodeksi toimeala ja eesmärk**

- (1) Eetikakoodeks sätestab Finantsinspektsiooni ametnike kutse-eetika põhimõtted. Eetikakoodeksi eesmärk on osundada olulistele väärtustele ja toetada nende väärtuste austamist.
- (2) Eetikakoodeksi mõistes Finantsinspektsiooni ametnik (edaspidi „ametnik”) on Finantsinspektsiooni juhatuse liige ja Finantsinspektsiooni koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik, kellega on sõlmitud tööleping, samuti isik, kes võetakse Finantsinspektsiooni tööle töölepingu alusel ametniku niisuguste ülesannete täitmiseks, millel ei ole alatist iseloomu (nt. praktikant).
- (3) Ametnik ei ole Finantsinspektsiooni nõukogu liige ja Finantsinspektsiooni koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja (nt. koristaja, valvur, autojuht).

#### **§ 2. Eetikakoodeksi tutvustamine ja selgitamine**

- (1) Ametnik tutvub eetikakoodeksiga ja selgitab seda endale eelkõige iseseisvalt.
- (2) Juhatuse esimees tutvustab vastaval palvel eetikakoodeksit juhatuse liikmele. Vajadusel kaasatakse tutvustamisse teisi juhatuse liikmeid. Finantsinspektsiooni juhatuse liikmed koos tutvustavad ja selgitavad eetikakoodeksit juhatuse esimehele, kui viimane on esitanud vastavasisulise palve.
- (3) Vastutusvaldkonna juht (juhatuse liige) tutvustab ja selgitab vastaval palvel eetikakoodeksit oma vastutusvaldkonda kuuluva osakonna osakonnajuhatajale.
- (4) Osakonnajuhataja tutvustab ja selgitab vastaval palvel eetikakoodeksit oma osakonna töötajale.

### § 3. Eetikakoodeksi tõlgendamine

- (1) Kui ametnik kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta eetikakoodeksi selgitamiseks vastavalt §-le 2, vältimaks eetikakoodeksi rikkumist.
- (2) Eetikakoodeksis sätestatud kutse-eeetika nõudeid tõlgendatakse seaduse, Finantsinspeksiooni nõukogu ja juhatuse otsuste, vastavalt §-le 2 saadud selgituse, Finantsinspeksioonis kujunenud ühtse praktika ja ametniku südametunnistuse alusel.

### § 4. Eetikakoodeksi rakendamine

- (1) Eetikakoodeksit rakendatakse ametnike suhtes.
- (2) Ametnik võib teavitada teise ametniku poolt eetikakoodeksi rikkumisest või rikkumise põhjendatud kahtlusest vastavalt §-le 2, töölepingujärgse otsese töökorralduste andmiseks õigustatud isiku rikkumise või tema poolt rikkumise kahtluse korral aga vastutusvaldkonna juhti (juhatuse liige), kui rikkujaks või oletatavaks rikkujaks ei ole vastutusvaldkonna juht.
- (3) Eetikakoodeksi rikkumise eest võib Finantsinspeksiooni juhatuse oma liikme taotlusel algatada ametniku suhtes distsiplinaarmenetluse vastavalt töötajate distsiplinaarvastutuse seadusele ja määrata distsiplinaarkaristuse.

## II. peatükk. Kutse-eeetika

### 1. jagu. Üldsätted

#### § 5. Avalik usaldus

- (1) Ametnikuks olemine ja tööalane tegevus on avalik usaldus. Ametniku lojaalsus põhiseadusele, seadustele ja eetikakoodeksis sätestatud väärtustele on tööalases tegevuses ülim ametniku isiklike huvide suhtes. Ametnik austab ja järgib eetikakoodeksit säilitamiseks Eesti kodanike veendumuse riigi valitsemisorganite aususesse.
- (2) Tööalane tegevus on avaliku võimu otsene (piirav, sanktsioneeriv) või kaudne (nõustav) rakendamine, samuti sellega seotud suhted ametnike vahel ja suhted kolmandate isikutega.

#### § 6. Eetilisus

- (1) Ametniku eetilisus loob usalduse tema tööalase tegevuse suhtes.
- (2) Eetilisus käesoleva eetikakoodeksi mõistes väljendub eelkõige aususes, kompetentsuses, sõltumatuses, objektiivsuses, lugupidamises, diskreetsuses, tasakaalukuses, kohusetundes ning nende väärtuste väljendamises kõige ümbritseva suhtes.

#### § 7. Ausus

Ametnik on tööalases tegevuses aus.

#### § 8. Kompetentsus

- (1) Ametnik rakendab tööalases tegevuses parimat hoolsust, teadmisi ja oskusi võimaldamaks tõhusaimat resultaati Finantsinspeksioonile arvestades viimase seaduses sätestatud ja enda kehtestatud missiooni.
- (2) Ametnik pidevalt hoiab kaasaegsena ja täiendab oma tööalases tegevuses rakendamisele kuuluvaid teadmisi.
- (3) Ametnik jagab oma tööalases tegevuses rakendatavaid teadmisi ja oskusi teiste ametnikega. Järelevalvetöö teostamise spetsiifikkasse mittepuutuvaid teadmisi ja oskusi võib jagada järelevalvetegevuse subjektide ja teiste tööalaselt kokkupuutes olevate isikutega. Teatud juhtudel võib järelevalvetöö teostamise spetsiifikkasse (järelevalvetaktika ja -võtete küsimused, jmt) puutuvaid teadmisi ja oskusi jagada õiguskaitseorganitega.

#### § 9. Sõltumatus

- (1) Ametnik juhindub tööalases tegevuses seadusest, Finantsinspeksiooni sisedokumentidest, vastutusala juhi (juhatuse liikme) ja osakonna juhataja korraldustest, resolutsioonidest ning muudest töökäskudest, ja headest tavadest.
- (2) Ametnik ei allu tööalases tegevuses meedia, riigi- ja kohaliku võimu, järelevalve subjektide ning muude isikute õigustamatule otsesele või kaudsele mõjutamisele.
- (3) Ametnik ei juhindu tööalases tegevuses oma poliitilisest ja usulistest veendumusest.

## § 10. Objektiivsus

- (1) Ametnik on töölases tegevuses eelarvamusteta ja objektiivne, kaaludes asjaolusid igakülselt rakendades seadust, parimat praktikat ja oma kompetentsust.
- (2) Ametnik ei luba ega anna töölases tegevuses eelseid ega piira õigusi sõltuvalt isiku soost, rahvusest, nahavärvist, rassist, emakeelest, sotsiaalsest päritolust, usulistest, poliitilistest või muudest veendumustest, suhtest kaitseteenistuse kohustusse, perekonnaseisust, perekondlikest kohustustest ning kuuluvusest kodanike ühendustesse.
- (3) Ametnik ei kasuta isiklikes huvides töölasesest tegevusest tulenevaid suhteid finantsjärelevalve subjektidega.

## § 11. Lugupidamine, säästlikkus ja heaperemehelikkus

- (1) Ametnik suhtub oma hoiakute ning tegudega lugupidavalt, säästlikult ja heaperemehelikult ümbritsevasse. Ametnik säilitab töölases tegevuses rahu, väljapeetuse ja vääriskuse.
- (2) Ametnik suhtub oma oleku ja tegudega lugupidavalt Finantsinspeksiooni, Finantsinspeksiooni nõukogu liikmetesse, teistesse ametnikesse, enda ja teiste ametnike töölasesse tegevusse Finantsinspeksioonis, finantsjärelevalve subjektidesse, nende juhtkonda, töötajatesse ja esindajatesse ning igäühte, kellega töölases tegevuses kokku puutub. Muuhulgas riietub ametnik korrektselt ja väljapeetult ning väldib tegevust, mis võib heita varju töölasele tegevusele.
- (3) Ametnik hoidub töölase tegevust ja Finantsinspeksiooni mainet kahjustavast käitumisest.

## § 12. Diskreetsus

- (1) Ametnik on diskreetne. Ametniku suhtlemine meediaga töölastes küsimustes toimub üksnes juhatuse liikmete või Finantsinspeksiooni avaliku suhete juhi vahendusel, kui juhatuse või juhatuse liige ei ole korraldanud teisiti.
- (2) Ametnik eraelus isiklike huvide realiseerimiseks ei esine ametnikuna, finantsjärelevalve teostajana või muul viisil avalike ülesannete täitjana, kui selleks pole vältimatut vajadust

ametnikule, teistele isikutele või üldsusele raske tagajärje ärahoidmiseks.

## 2. jagu . Huvide konflikt

### § 13. Huvide konflikti mõiste

- (1) Huvide konflikt on olukord, kus ametniku töölase tegevust mõjutab või võib mõjutada tema isiklik huvi. Huvide konflikt on olukord, kus ametnik on sunnitud või motiveeritud järgima huve, mis ei lange kokku Finantsinspeksiooni töölase tegevusega või Finantsinspeksiooni viimase seaduses sätestatud ja enda kehtestatud missiooniga.
- (2) Huvide konflikt võib tekkida näiteks (i) kaudselt või otseselt rahalisest või muust finantshuvist, (ii) kui asjasse puutuvat ametniku otsest või kaudset suhet otseselt mõjutab või võib mõjutada töölase tegevus, (iii) seoses huvidega või seostega minevikus või tulevikus (nt töökoht järelevalvesubjekti juures). Huvide konflikt on näiteks korruptsioonivastase seaduse § 25 lg-s 1 kirjeldatu.

### § 14. Huvide konflikti vältimine

- (1) Ametnik tegutseb töölases tegevuses üksnes Finantsinspeksiooni huvides, eelistades neid enda ja kolmandate isikute huvidele. Ametnik korraldab oma elu ja tegevuse selliselt, et võimalik oht huvide konfliktiks oleks minimaalne.
- (2) Ametnik hoidub huvide konfliktist ja avaldab huvide konflikti vastavalt §-le 15.
- (3) Ametnik jätkab huvide konfliktiga seotud töölase tegevust üksnes juhatuse liikme või juhatuse esimehe vastava otsustuse või juhatuse otsuse alusel.

### § 15. Huvide konflikti avaldamine

- (1) Ametnik viivitamatult avaldab oma töölepingujärgsele otsesele töökorralduste andmiseks õigustatud isikule, juhatuse liige juhatuse esimehele ja juhatuse esimees juhatusele kõik asjaolud, mis tekitavad või võivad tekitada huvide konflikti. Nimetatud isik või organ viivitamatult edastab teabe huvide

konfliktist (i) siseaudiitorile ja võimalusel (ii) vastavale juhatuse liikmele.

- (2) Finantsinspeksioonis vastava juhatuse kehtestatud korra olemasolul toimub korras reguleeritud huvide konfliktidest teatamine ja nende menetlemine nimetatud korra alusel.

### **3. jagu. Teatud tehing**

#### **1. jaotis. Väärtpaberitehing**

##### § 16. Üldsätted

Turukuritarvitus defineeritakse ning keelatakse väärtpaberituru seaduse 21. peatükis ja §-s 23735 ning karistusseadustiku §-s 398. Tuleb eeldada, et ametnikul võib reguleeritud turul kaubeldava väärtpaberi emitendi kohta olla avalikkusest rohkem teavet.

##### § 17. Ametniku mõiste erisus

- (1) Käesolevas jaos käsitletakse ametnikuna ka § 1 lg. 2 nimetatud isiku abikaasat, faktilist abikaasat, elukaaslast, isikuga alaliselt koos elavat alaealist last ning muid isikuid ja otsese või kaudse kontrolli all olevaid äriühinguid. Kontrolli määramisel rakendatakse väärtpaberituru seaduse §-e 9 ja 10.
- (2) Paragrahvis 1 lg. 2 nimetatud isik hoolitseb ja vastutab, et käesoleva paragrahvi lg. 1 kohaselt ametnikuna käsitletav isik täidab käesolevas jaos ametnikule pandud kohustusi.
- (3) Käesoleva paragrahvi lg. 1 kohaselt ametnikuna käsitletava isiku poolt käesoleva jao sätete rikkumise eest kannab vastutust § 1 lg. 2 nimetatud isik. Paragrahvis 19 nimetatud avaldamiskohustuse täidab käesoleva paragrahvi lg. 1 kohaselt ametnikuna käsitletava isiku eest § 1 lg-s 2 nimetatud vastav isik.

##### § 18. Piirangud väärtpaberitehingu tegemisel

- (1) Ametnik ei tegele spekulatiivsete investeeringutega väärtpaberisse.
- (2) Ametnik ei võõranda (i) Finantsinspeksiooni järelevalve alla kuuluval reguleeritud turul kaubeldavaid väärtpabereid ja (ii) reguleeritud turul kaubeldavaid ja Finantsinspeksiooni järele-

valve alla otseselt või kaudselt kuuluva emitendi väärtpabereid enne 6 kuu möödumist nende omandamisest .

- (3) Finantsinspeksiooni juhatuse nõusolekul võib käesoleva paragrahvi lg-s 2 nimetatud väärtpaberi võõrandada enne 6 kuu möödumist väärtpaberi emitendi ühinemise või emitendi suhtes tehtud ülevõtmispakkumise raames või muudel Finantsinspeksioonile avaldatud erakorralistel asjaoludel.
- (4) Ametnik ei tee tuleviku- või tuletistehinguid (igas vormis forward, optsioon, jmt) käesoleva paragrahvi lg-s 2 nimetatud väärtpaberiga.

##### § 19. Tehingu avaldamine

Ametnik peale tehingu tegemist viivitamatult teatab § 15 lg. 2 viidatud korras sätestatud menetluses (i) Finantsinspeksiooni järelevalve alla kuuluval reguleeritud turul kaubeldava väärtpaberiga tehtud tehingu detailid ja (ii) reguleeritud turul kaubeldava ja Finantsinspeksiooni järelevalve alla kuuluva emitendi väärtpaberiga tehtud tehingu detailid.

#### **2. jaotis. Kinge**

##### § 20. Kinked

- (1) Töölase tegevusega seoses kinke eset vastu võttes peab ametnik veenduma, et kinkesuhe ei ole käsitletav seadusvastase tegevusena (pistise, altkäemaksu andmine, vahendamine või võtmine, korrupsioon, jmt).
- (2) Ametnik ei astu seoses töölase tegevusega kinkesuhtesse, mille kohaselt ametniku poolt vastuvõetava kinke eseme väärtus ületab 500 Eesti krooni. Ametnik viivitamatult teatab oma töölepingujärgsele otsesele töökorralduste andmiseks õigustatud isikule, juhatuse liikme korral juhatuse esimehele või juhatuse esimehe korral juhatusele talle ootamatult kingitud esemest väärtusega üle 500 Eesti krooni, mille tagastamine on ebaviisakas või –praktiline. Ametnik ja töölepingujärgne otsene töökorralduste andmiseks õigustatud isiku, juhatuse liikme korral juhatuse esimees ja juhatuse esimehe korral juhatuse

määratud juhatuse liige korraldavad kingitud asja andmise Finantsinspeksioonile ja selle eseme hoiustamise.

#### § 21. Lõunad, õhtusöögid ja muud üritused

- (1) Paragrahvi 20, välja arvatud lg. 2 viimast lauset, rakendatakse ametniku osalemisel kolmandate isikute korraldatud ärilõunal, õhtusöögil või muul sarnasel üritusel seoses oma tööalase tegevusega. Ärilõuna ja õhtusöök on hea meetod tööalase tegevuse tutvustamiseks, kuid ei tohi muutuda ülemäära sagedaseks ega selle raames tehtud kinked tihti ületada 500 Eesti krooni väärtust.
- (2) Üritustel osalemise kutsete vastuvõtmise kaalumisel lähtub ametnik järgmisest:
  - 1) võimalusel tuleb küsida kutsujalt täpsemat teavet ürituse kohta (sh. kulu osaleja kohta);
  - 2) kahtluse üritusel osalemise kooskõlast käesoleva eetikakoodeksiga tuleb konsulteerida vastavalt § 2 sätetele või keelduda üritusel osalemisest.

### 3. jaotis. Kahtlane tehing

#### § 22. Turutingimustest erinev tehing

- (1) Ametnik ei sõlmi lepingut, mis erineb oluliselt kohalikest valdavatest turutingimustest põhjustatuna ametnikuks olemisest ja/või tööülesannete täitmisest.
- (2) Ametnik kontrollib oluliselt kohalikest valdavatest turutingimustest erineva offerdi saamisel, kas erinevus on põhjustatud ametnikuks olemisest ja/või tööülesannete täitmisest.
- (3) Käesoleva paragrahvi lg. 1 ja 2 ei rakendu Eesti Panga ja Finantsinspeksiooniga sõlmitud lepingute suhtes.

### III. peatükk. Rakendussäte

#### § 23. Eetikakoodeksi jõustumine

Eetikakoodeks jõustub 2005. aasta 20. aprillil.

## Füsioterapeutide eetikakoodeks

Eesti Füsioterapeutide Liit

1. Füsioterapeutid respektierivad kõikide inimeste õigusi ja väärikust.
2. Füsioterapeutid nõustuvad kehtivate seaduste ja eeskirjadega, mis käivad füsioteraapia alase praktiseerimise kohta.
3. Füsioterapeutid võtavad endale vastutuse õigete harjutuste valiku üle otsustamisel.
4. Füsioterapeutid toetavad ja soodustavad kõrgeid standardeid füsioteraapia praksises, hariduses ja uuringutes.
5. Füsioterapeutid otsivad võimalusi, et saada oma töö eest väärikat ja mõistlikku tasu.
6. Füsioterapeutid annavad tarbijale täpset ja adekvaatset informatsiooni erialast ja teenustest mida nad pakuvad.
7. Füsioterapeutid võtavad endale vastutuse kaitsta rahvast ja eriala ebaeetilise, ebapädeva või illegaalse tegevuse eest.
8. Füsioterapeutid püüdleavad selle poole, et suunata rahvast oma tervist väärtustama.



## Hambaarsti eetikakoodeks

Eesti Stomatoloogia Selts

Eetikakoodeksi põhialuse moodustab arstivanne. Mida toimivam on ametieetika, seda vähem on vajadus seadusandval organil sekkuda arstide töösse ja rakendada sanktsioone.

Tänuga vastu võttes minule antud arstiõigused ja sellega kaasa käivad kohustused, töotan oma õpetajate, kursusekaaslaste ja rahva ees hoida arstikutse au. Pühendan kõik oma teadmised ja oskused inimese tervise heaks. Ma ei keeldu oma abist, kui see on vajalik, suhtun lugupidamisega ja tähelepanuga haigetesse, ei kuritarvita minule osutatud usaldust. Töotan hoida arsti ametisaladust. Töotan pidevalt arstiteaduse vallas ja aitan igati kaasa selle arengule. Olen aus ja omakasupüüdmatu oma ametivendade suhtes ega solva nende väarikust. Anna ametikaaslastele nõu ja vajaduse korral pöördun ka ise abi saamiseks nende poole. Kui ma seda vannet pean, siis saatku mind edu arstikunstis ja austus kõigi inimeste silmis, kui ma aga murran vande ja võetud tötust, juhtugu minuga vastupidine. Kohustun täitma seda vandetötust kogu eluaja.

### I Hambaarsti suhe patsienti

1. Iga hambaarsti peamiseks ülesandeks on tulenevalt tema ametist säilitada ja parandada oma patsientide tervist, kasutades selleks üliskoolis omandatud teadmisi ja üldtunnustatud raviskeeme. Hambaarst peab püüdma anda oma patsiendile võimalikult selget arusaamist nende oma võimalustest ja kohustustest hammaste ja suuõõne haiguste ärahoidmisel.
2. Hambaarst peab jätkuvalt osalema täienduskoolitustel ja kasutama omandatud teadmisi võimalikult paremate ravitulemuste saavutamiseks patsientide ravimisel.
3. Hambaarst peab säilitama konfidentsiaalsuse, mis sisaldab endas vaikumisvannet, mida tuleb meelde tuletada ka alluvatele. Abipersonal peab pidama saladused infot, mis puudutab patsiendi

isikut, tema ühiskondlikku positsiooni ja tema tervislikku seisundit. Info väljastatakse juhul, kui seda on vaha eksperthinnanguks või patsiendi suunamiseks teise kolleegi juurde.

4. Hambaarst peab tunnistusi ja tõendeid väljastades olema erapooletu asjatundja.
5. Hambaarst ei tohi keelduda abist patsiendile, kui tal ei ole selleks kaalukat põhjust. Kui arst ei saa kohe teostada ravi, mida peetakse vajalikuks, tuleb patsient saata tema tervislikust olukorrast lähtuvalt ootama ravile pääsemist või suunama mujale ravile. Kui patsient peab ootama ravile pääsemist, tuleb talle teatada viivituse põhjust ja ootamise aeg. Suunamiseks kolleegi juurde on arst kohustatud selgitama välja täpse aja ja koha, kust patsient võib abi saada.
6. Hambaarsti poolt on ebaeetiline töötada tingimustes, mis ei võimalda teha kvaliteetset tööd.
7. Hambaarst ei tohi oma tegevuse eesmärgiks võtta põhjendamatud kasusaamist (patsiendi tulev ravida vajaduse järgi ja võtta tasu tehtu töö järgi, mitte patsienti üle ravida).
8. Patsiendi ühiskondlik positsioon, usk, rass ja poliitiline meelestatus ei tohi mõjutada arsti-patsiendi suhet.
9. Ravi alguses tuleb patsiendile selgitada raviplaani ja kui patsient seda soovib, siis anda talle kalkulatsioon ravi maksumuse kohta ning ravi lõppedes arve. Ravi käigus tekkivate raviplaani ja ravi maksumuse muudatuste kohta tuleb patsienti informeerida.
10. Hambaarst peab teavitama oma patsienti kõigest raviga seotud riskidest ja võimalikest komplikatsioonidest. Komplikatsioonide ilmnemisel ravi käigus on ebaeetiline sellest patsienti mitte informeerida.

### II Hambaarsti suhe ühiskonda

1. Hambaarst peab hoidma kõrgel oma ametia ja -väarikust.
2. Hambaarst on oma ameti asjatundja ja peab vajaduse korral andma oma rahvale suuõõne ja hammaste ravi puudutavaid nõuandeid, vältides seejuures enda liigset esiletötmist.

3. Hambaravi puudutav reklaam peab olema konkreetne, asjalik ja hea tava kohane. Reklaam ei tohi sisaldada ebaolulist infot, mis desorienteeriks patsienti arsti valikul. Hambaravi reklaam ei tohi olla kommertslik, ei tohi anda sellist pilti, et antud arst oleks võimeline paremaks uuringuks või raviks, kui mõni muu sama pädevusega arst. Reklaamis sisalduv info peab olema patsiendile arusaadav ja konkreetne. Nimetu reklaam ei ole lubatud. Reklaamis tohib kasutada ainult selliseid ametinimetusid ja teaduslikke kraade, mis on arstile omistatud seadusandlikus korras. Reklaam ei tohi põhjustada tarbetut nõudmist raviteenuse järele.

### **III Hambaarsti suhe kolleegidesse**

1. Kollegiaalsus, see on omavaheline austus, abistamine, ühistöö, mille eesmärgiks on pakkuda head ravi, kogemuste vahetamine vältides ebatervet konkurentsi. Kollegiaalsuse eetiline põhi liitunud alati patsiendi eduga.
2. Kui hambaarst saadab oma patsiendi kolleegi juurde ravile, tuleb väljastada saatekiri (peaks sisaldama infot ka juba teostatud ravi kohta). Suunamine ei tohi olla anonüümne.
3. Hambaarst, võttes ravile teise arsti juures raviloleva patsiendi, peaks võtma ühendust eelneva raviarstiga. Kindlasti tuleb aga anda esmaabi.
4. Hambaarst peab hoiduma kolleegi põhjendamatust arvustamisest. Kui hambaarst annab hinnangu teise arsti töö kohta, peab ta põhjalikult süvenema asjasse ja võtma arvesse kõiki objektiivseid asjaolusid, mis tulevad ilmsiks ja mõjutavad otsuse tegemist, sealjuures tuleb konsulteerida ka kolleegidega. Kui arst avastab, et teise arsti poolt pandud diagnoos, ravi, või mõni muu menetlus on ekslik, tuleb sellest informeerida nii patsienti, kui ka antud kolleegi. Samas ei tohi ära unustada ka eksimisvõimalust.
5. Kui hambaarstidel tekivad erimeelsused asjades, mis puudutavad nende tegevust hambaarstina, peavad nad kõige esmalt lahendama erimeelsuse omavahel. Kui see ei õnnestu, tuleb probleem anda arutamiseks hambaarstide liidu juhatusele, kes annab selle edasi

usaldusnõukogule. Taolisi erimeelsusi ei tohi käsitleda avalikkuse ees.

### **IV Hambaarsti suhe alluvatesse**

1. Hambaarst on kohustatud vastutama oma alluvate töö eest.
2. Hambaarst peab oma alluvatele selgitama, et nad ei väljendaks oma arvamust nii, et see näiks kriitikana teise arsti või tema töö kohta.

## Hansapanga missioon ja väärtused

### Missioon

Tundes oma klientide vajadusi, saame neile pakkuda kõige sobivamaid finantslahendusi ning seeläbi parandada nende igapäevast elujärge. Selle tulemusena suudame pidevalt suurendada ettevõtte väärtust ning anda positiivse panuse ühiskonna arengusse.

### Visioon

Me tahame saada Põhja- ja Baltimaade juhtivaks finantsasutuseks. Olla juhtiv tähendab meile: suurimat kliendirahulolu, suurimat kasumlikkust igal koduturul, olla atraktiivseim tööandja igal koduturul.

### Väärtused

Usume, et Grupi tugev esinemine ja kasvav rahvusvaheline tunnustus on tulemusele suunatud kultuuri, läbipaistva teabevahetuse, muutumissoovi ja meie töötajate suure pühendumise tulemus.

### Meie väärtused on:

- Tulemustele orienteeritus – tahame olla parimad kõiges, mida teeme.
- Avatus – oleme suhtluses avameelsed ja ausad.
- Innovatiivsus – oleme õpivõimelised ja uuendusmeelsed.
- Pühendumus – ehitame äri, mis püsib.

## Hea kaubandustava

Eesti Kaupmeeste Liit

Kaupmeeste Liidu Hea Kaubandustava on vastu võetud Kaupmeeste Liidu Üldkoosoleku poolt 7. oktoobril 1998.aastal eesmärgiga sõnastada põhimõtted, millest lähtuvad oma tegevuses Kaupmeeste Liidu liikmed ning mis loovad pinnase kaubandusettevõtete vahelisele üksteisemõistmisele, ausale ja vabale konkurentsile ning ärilise suhtlemise eetilisele ja kaubandusala hea maine kindlustamisele.

Kaupmeeste Liit eeldab, et kõik Eestis tegutsevad kaubandusettevõtted toetuvad oma tegevuses allpooltoodud põhimõtetele. Hinnangu kaubandusettevõtte tegevuse vastavuse kohta Heale Kaubandustavale annab Kaupmeeste Liidu Üldkoosolek.

Hea Kaubandustava järgimine oma tegevuses on peamiseks eelduseks Kaupmeeste Liitu liikmeksvõtmisel.

### Kaubandusettevõtte tegevuse reguleerimine

Oma tegevuse korraldamisel lähtuvad kaubandusettevõtted seadustest, teistest õigusaktidest, kaubandusettevõtte sisestest eeskirjadest ning kaubandusettevõtte poolt sõlmitud lepingutest. Kaubandusettevõtted teevad kõik selleks, et tema töötajad oleksid oma tööülesannete ulatuses teadlikud eelpooltoodud aktidest ja dokumentidest.

Kaubandusettevõttes töötavad isikud ei tohi vastu võtta niisuguseid materiaalses või rahalises vormis kingitusi, mida on seaduse või eetikanormide järgi võimalik käsitleda altkäemaksuna.

### Kaubandusettevõtete vaheline suhtlemine

Kaubandusettevõtted järgivad ärisuhetes korrektsuse, aususe ja vastastikuse lugupidamise printsiipi. See tähendab, et ettevõtted täidavad sõlmitud kirjalikest või suulistest kokkulepetest tulenevaid kohustusi ning hoiduvad avaldamast sellist arvamust või informatsiooni, mis võib põhjustada alusetute negatiivsete järelduste tegemise kolmandate isikute poolt.

Kaupmeeste Liidu liikmete vahelised ärilised konfliktid püütakse lahendada Kaupmeeste Liidu sees.

### **Kaubandusettevõtete vaheline konkurents**

Kaubandusettevõtted peavad ärisuhetes kinni ausa konkurentsi põhimõttest. Kaubandusettevõtted kasutavad konkurentide edestamisel, turuosa suurendamisel ja klientide juurdevõitmisel ainult seaduslikke ja eetiliselt aktsepteeritavaid vahendeid.

Meedias ja ärireklaamis avaldavad kaubandusettevõtted üksnes tõest informatsiooni ning ei halvusta konkurente.

Kaubandusettevõtted ei muuda kaupade ja teenuste hindasid omavaheliste kokkulepete alusel.

### **Kaubandusettevõtete suhted klientidega**

Kliendi ja kaubandusettevõtte vahelised suhted põhinevad vastastikusel aususel, lugupidamisel ja usaldusel.

Kaubandusettevõtted on oma tegevuses kliendikesksed. Kaubandusettevõtete töötajad on orienteeritud kliendi rahulolu tagamisele ja töstmisele.

Kaubandusettevõtete klienditeenindajad on kompetentsed andmaks kliendile soovitud konsultatsiooni firma kaupade ja teenuste kohta. See tähendab, et Kaubandusettevõtete klienditeenindajad on saanud vajaliku väljaõppe, mis hõlmab kauba ja teenuste tundmist, hea teeninduse põhireegleid, ohutusnõuete tundmist ja muid tehnilisi oskusi ja teadmisi töötamiseks vastaval ametikohal.

Kaubandusettevõtete töötajad ei tohi oma tegevuse või tegevuse-tusega otseselt või kaudselt kompromiteerida kliendi ja kaubandusettevõtte vahelist usaldust.

Kaubandusettevõtete kauplustes on tagatud tõese info kättesaadavus firma kaupade ja teenuste hindade, omaduste ning kasutamise kohta.

Kaubandusettevõtetel on välja töötatud protseduurireeglid klientide kaebuste käsitlemiseks ja nendest on teadlikud kõik klienditeenindusega seotud töötajad.

### **Kaubandusettevõtete poolt müüdavate kaupade ja osutatavate teenuste kvaliteet**

Kaubandusettevõtted avaldavad ainult tõele vastavat informatsiooni oma kaupade ja teenuste kohta.

Kaubandusettevõtetel on välja töötatud ja kinnitatud ettevõttesisesed töösisekorra eeskirjad, protseduurireeglid, struktuuriüksuste põhimäärused ja ametijuhendid, mis tagavad kaupade ja teenuste kvaliteeditaseme ja vastavuse kliendi ootustele.

### **Vastastikune petturlusest teavitamine**

Kui Kaupmeeste Liidu liikmesettevõttes ilmneb kliendi- või hankija-poolne lepingu mittetäitmine või petturlus, teavitatakse sellest teisi liikmesettevõtteid, saates kliendi või hankija kontaktandmed või muud tunnused Kaupmeeste Liidu tegevjuhtkonnale.

Kui Kaupmeeste Liidu liikmesettevõttes ilmneb töötajapoolne petturlus, teavitab ettevõtte sellest teisi Kaupmeeste Liidu liikmesettevõtteid, saates töötaja andmed Kaupmeeste Liidu tegevjuhtkonnale.

*2007. aastal tava uuendatakse.*

## Hea kodaniku põhimõtted

Eesti Mittetulundusühingute Ümarlaud

### Hea kodanik:

- tunnetab oma kohta maailmas ja teiste inimeste seas ning mõistab, et elusolendid on asjadest tähtsamad
- aitab lähedasi ja võõraid ning toetab nõrgemaid
- astub välja ebaõigluse ja vägivalda vastu
- teeb tööd ja õpib kogu elu
- austab oma riiki ja selle tähtpäevi, tunneb põhiseadust ja õigus-süsteemi ning täidab seadust ka väikestes asjades
- tunneb huvi ühiskonnas toimuva vastu, on poliitiliselt teadlik, ilmutab kodanikuaktiivsust ega pea end tähtsusetuks inimeseks
- austab inimväärikust, võrdõiguslikkust ja teiste õigust olla erinev
- hoiab loodust, mõtleb ka teistele elusolenditele ja järeltulevatele põlvedele
- tunneb ajalugu ning austab oma ja teiste rahvaste kultuuri
- on aus, lahke, sõbralik ja peab lugu heast naljast.

Neid põhimõtteid järgides saab hea kodanik olla igaüks, hoolimata kodakondsusest.

*Koostanud: Eesti Mittetulundusühenduste  
Ümarlaua esinduskogu*

## Hea pangandustava

Eesti Pangaliit

Käesoleva dokumendi eesmärgiks on kirjalikult fikseerida eetilised põhimõtted, millest lähtuvad Eesti krediitiasutused ning mis aitaksid kaasa üksteisemõistmisele, ausale ja vabale konkurentsile ning pangandussüsteemi arengule ja hea maine kindlustamisele. Käesolev dokument on heaks kiidetud Eesti Pangaliidu juhatuse poolt tingimusel, et tegemist on avatud dokumendiga, mis kuulub täiendamisele ja muutmisele vastavalt muutustele panganduses.

Eesti Pangaliit eeldab, et kõik Eesti krediitiasutused juhivad oma tegevuses eelpooltoodud põhimõtetest. Nende põhimõtete eiramisele pankade poolt annab hinnangu Pangaliidu juhatuse.

### Pankadevaheline suhtlemine

Pangad peavad omavahelises suhtlemises ja ärisuhetes kinni korrektsuse, aususe ja vastastikuse lugupidamise printsiibist. See tähendab, et pangad täidavad vastuvaidlematult sõlmitud kokkulepetest tulenevaid kohustusi, tagavad omavahel vahetatava informatsiooni adekvaatsuse ega avalda selliseid arvamusi, mis võiksid põhjustada teise panga olukorra või suundumuste kohta negatiivsete järelduste tekkimist.

### Pankadevaheline konkurents

Pangad peavad ärisuhetes kinni ausa konkurentsi printsiibist. See tähendab, et konkurenti edestamiseks rakendatakse ainult seaduslikke ja eetilisi vahendeid. Pangad ei piira tööjõu liikumist ühest pangast teise, kuid teevad koostööd personalitöölase informatsiooni vahetamisel.

### Avalikkuse informeerimine

Pangad informeerivad avalikkust adekvaatselt oma tegevusest. Pangad tagavad, et informatsioon pakutavatest teenustest oleks tõene ja

avalikkusele kättesaadav. Ärireklaamis ei kasuta pangad tegelikkusele mittevastavat informatsiooni ega halvusta konkurenti.

### **Pangad ja poliitika**

Pangad ei pea sobivaks materiaalselt toetada poliitilisi liikumisi – parteisid või teisi sarnaseid, olemuselt poliitilisi organisatsioone.

### **Panga tegevuse reguleerimine**

Oma tegevuse korraldamisel lähtuvad pangad seadustest, teistest normatiivaktidest, pangasisestest eeskirjadest ja protseduurireeglitest ning panga ja kliendi vahelistest lepingutest. Pangad tagavad, et kõik pangatöötajad oleksid piisavalt teadlikud ülalpool mainitud aktidest ning dokumentidest ja neid täpselt järgiksid. Pangad korraldavad ja kontrollivad pangasisest tegevust vastutustundlikult ning tagavad, et pangatöötajad oleksid oma tööks sobivad ja piisava väljaõppega ning et nende tegevus oleks piisavalt kontrollitud, juhendatud ja juhitud.

### **Panga ja kliendi vaheline usaldus**

Kliendi ja panga vaheliste suhete aluseks on vastastikune ausus ja usaldus. Tehingute teostamisel arvestavad pangatöötajad kõikide osapoolte seaduslikke huve. Pangatöötajad ei tohi oma tegevuse või tegevusetusega otseselt või kaudselt kompromiteerida kliendi ja panga vahelist usaldust.

Pangatöötajad ei tohi osaleda küsimuste otsustamisel, mis on seotud nende endi või nendega lähedalt seotud füüsiliste või juriidiliste isikute majanduslike huvidega. Pangatöötajad ei tohi kliendilt vastu võtta ega kaasa aidata kliendile niisuguste materiaalses või rahalises vormis kingituste andmisele enda või panga nimel, mida saab seaduse või eetikanormide kohaselt tõlgendada altkäemaksu võtmise või andmisena.

### **Kliendi õigus valida panka ja pangateenust**

Kliendil on vabadus valida erinevate pangateenuste ja neid teenuseid pakkuvate pankade vahel. Klient võib vabalt vahetada teenust või

panka, mida ta kasutab, juhul kui panga ja kliendi vahel sõlmitud leping ei piira seda õigust nimetatud teenuse osas.

### **Informatsiooni kättesaadavus kliendile**

Pangad tagavad, et kliendile oleks igal hetkel kättesaadav tööne informatsioon pakutavate peamiste pangateenuste, teenustasude ja intressimäärade kohta. Kättesaadavuse all mõistetakse nimetatud informatsiooni olemasolu lihtsalt ja arusaadavalt formuleerituna kirjalikus vormis igas pangakontoris.

Informatsioon muude teenuste ja tingimuste kohta on kliendile kättesaadav kliendi nõudmisel.

Teenuste tingimuste ja teenustasude muutmisest teatavad pangad aegsasti. Pangad sätestavad viisi, kuidas kliente muudatustest teavitatakse.

### **Panga ja kliendi vaheliste suhete vormistamine**

Panga ja kliendi vahelised suhted vormistatakse reeglina kirjaliku lepinguga, mis koostatakse selgelt ja arusaadavalt. Lepingutingimustest peavad selguma mõlema osapoolte õigused ja kohustused.

Enne teeninduslepingu sõlmimist kontrollib pank kliendi isikulisamasust. Pangad ei astu lepingulistesse suhetesse ega soorita tehinguid anonüümsete ega variisikutega ning juhul, kui on tegemist rahapesu kahtlustusega.

### **Klientide nõustamine**

Pangad nõustavad oma kliente lähtudes igast konkreetsest juhust. Pangad annavad oma kliendile piisavat, kõrgel professionaalsel tasemel informatsiooni s.h. konkreetse teenuse või pangatootega seotud riskidest.

### **Kaebuste lahendamine**

Pangad väldivad panga ja kliendi vahelisel suhtlemisel konflikte, mis ei kuulu normaalsesse ärisuhetesse.

Pangad kehtestavad protseduurireeglid klientide kaebuste esitamise, nende läbivaatamise korra ja tähtaegade kohta. Kaebuste

läbivaatamise ja neile vastamise tähtsajad peaksid olema optimaalselt lühikesed. Pangad tagavad, et kõik pangatöötajad, kes suhtlevad klientidega, oleksid nimetatud protseduurireeglitest teadlikud.

Pangad tagavad, et kaebuste lahendamise protseduurireeglid oleksid kliendilekättesaadavad ja et pangatöötajad osutaksid kliendile igakülgselt abi kaebuste vormistamisel ja konfliktide lahendamisel.

### **Konfidentsiaalsus**

Pangad rakendavad rangeid konfidentsiaalsuse põhimõtteid pangasaladust sisaldavate andmete suhtes, mida pangad on hankinud kliendi majandusliku seisukorra selgitamiseks või mis on saanud neile teatavaks suheldes kliendiga.

Pangad tagavad, et pangasaladust sisaldav informatsioon on pangasiseselt kättesaadav ainult seda oma töös vajavatele pangatöötajatele.

Pangad avaldavad kolmandatele isikutele klienti puudutavaid ja pangasaladust sisaldavaid andmeid ainult kliendi loal või seaduses sätestatud juhtudel seadusega määratud isikutele.

*Dokumendi I osa: „Pankadevaheline suhtlemine”, „Pankadevaheline konkurents”, „Avalikkuse informeerimine” ning „Pangad ja poliitika” kiideti heaks Eesti Pangaliidu juhatuse poolt 12. juunil 1996. a*

*Dokumendi II osa: „Panga tegevuse reguleerimine, „Panga ja kliendi vaheline usaldus”, „Kliendi õigus valida panka ja pangateenust”, „Informatsiooni kättesaadavus kliendile”, „Panga ja kliendi vaheliste suhete vormistamine”, „Klientide nõustamine”, „Kaebuste lahendamine” ning „Konfidentsiaalsus” kiideti heaks Eesti Pangaliidu juhatuse poolt 11. septembril 1996.a.*

## **Hea tahte poliitiku eetikakoodeksi ettepanek**

MTÜ Eesti Demokraatia Uuendamine

Hea tahte poliitiku eetikakoodeksi aluseks on võetud üleskutse. Koodiks on alles arenemisjärgus ja toetub Tallinna Ülikoolis toimunud ümarlaua kokkuvõttele ning on järgmine:

### **Eesti Vabariigi poliitik**

- tunnustab, austab ja järgib oma tegevuses Eesti ühiskonna põhi- väärtusi ja Eesti rahvuslikke huve
- peab kinni seadustest ja hoidub katteta ning populistlikest lubadustest
- selgitab avalikkusele oma tegevust ja põhjendab oma otsuseid
- on aus
- ei lase end mõjutada erapoolikutest grupihuvidest, vaid asetab alati esiplaanile valijate huvid ja ühiskonna üldise hüve
- austab teiste erakondade esindajaid
- astub tagasi, kui on eksinud eetiliste põhimõtete vastu ja riivanud rahva õiglustunnet.

Palume igal kodanikul avaldada arvamust: kas nõustute sellega, et eetikakoodeksit on tarvis või ei nõustu. Lisaks valiku tegemisele palume eetikakoodeksit või tehtud valikut ka kommenteerida.

## Hippokratese vanne

Vannun arst Apolloni ja Asklepiose ja Hugieia ja Panakeia ja kõikide jumalate ning jumalannade nimel, kutsudes neid ühtaegu tunnistajaiks, et mina tahan oma võimete ja otsuse kohaselt kinni pidada sellest töötusest ja lepingust: austada minule arstikunsti õpetanut nagu oma vanemaid, andes temale, kui ta raha peaks vajama, osa oma tulust ning pidades tema järglasi oma vendadega võrdseiks ning õpetada nendele, kui see nende soov peaks olema, seda kunsti tasuta ja lepinguta; lasta neid osa saada nõuandest ja õpetusest nagu lepingu allakirjutanud ja arstliku seaduse järele vande andnud õpilased, teistele aga õpetust mitte andes.

Mina töotan anda korraldusi ainult haige kasuks vastavalt oma võimetele ja arusaamisele, ma tahan neid säästa kahjust ja ebaõiglusest.

Mina töotan mitte kellelegi anda surmavat ravimit, kui mind ka seda teha palutaks, samuti luban, et mina ei anna ka sellekohast nõu. Samuti ei anna ma ühelegi naisele abordivahendit. Pühalt ja vagalt tahan ma oma elujärge ja oma kunsti hoida.

Luban mitte kasutada nuga, ka mitte kivivaevuste korral, vaid tahan selle kõik jätta nende meeste hooleks, kes selle töö oma peale võtavad.

Igasse majja tahan ma sisse astuda haigele kasutoomiseks ja hoiduda kõigest ebaseaduslikust, eriti haige kahjustamisest ning eriti sugulisest vahekorraist nii naiste kui meestega, vabadega ja orjadega.

Mida ma ka ei kuuleks ravimise käigus või ka väljaspool ravitoiminguid inimese elu kohta, mida mingil juhul ei tohiks levitada, hoian ma oma teada, veendumuses, et niisuguseist asjust kõnelemine on halb.

Kui ma sellest töötusest kinni pean ega seda ei riku, siis saagu mulle osaks edu nii elus kui ka kunstis, austus inimeste poolt tulevates aegades. Kui ma murrän töötust ja valet vannun, saagu mulle osaks kõik vastupidine sellele.

## ICOM'i muuseumide eetikakoodeks

Eesti Ajaloomuuseum

### 1. Sissejuhatus

ICOMi muuseumide eetikakoodeks on erialase eneseregulatsiooni vahend. See kehtestab käitumise ja tegutsemise miinimumnormid, mida kogu maailma kutselised muuseumitöötajad võivad õigusega järgida. Samal ajal sätestab see ka selgelt, mida avalikkus, keda me teenindame, muuseumitöötajatelt õigustatult ootab. Ehkki koodeks pole ülimuslik seaduste suhtes, võib ta täita seaduse aset sel juhul, kui riiklik seadus on halvasti sõnastatud või ei puuduta antud küsimusi.

Nagu seadusi, nii mõjutavad ka eetikakoodekseid sotsiaalsed muutused ning kutsetöö areng. Muuseumide puhul ilmneb see eriti selgelt, kuna nende panus ühiskonda on laienenud akadeemiliselt sfäärilt õpetamise kaudu vaba aja tegevustele ja turismile ning kultuuriidentiteedi edendamisele. Sellele lisaks on kahel viimasel aastakümnel toimunud mõnedes riikides põhjalikud muutused seoses avalike teenuste üleminekuga era- ja kommertssektorile ning muuseumite teenindavate erialaasutuste loomisega. Niisugused muutused võivad avaldada erialale lagundavat mõju. Selles ICOMi muuseumide eetikakoodeksi parandatud versioonis peaksid kõik, kes on seotud loodus- ja kultuuripärandi kogumise ja tõlgendamise, leidma ühise erialase sideme. ICOMi kuulumine tähendab selle koodeksi tunnustamist.

Selle koodeksi iga alalõigu on ICOMi eetikakomitee kaasaegse muuseumitöö praktika valguses kriitiliselt üle vaadanud ja vastavalt toimetanud. Samal ajal on koodeks esitatud vähem ettekirjutavas toonis. See on esimene etapp teel põhjalikuma redigeerimise suunas, mis kavandatavalt esitab erialategevuse põhimõtted koos nende täitmiseks vajalike juhustega. See on planeeritud 2004. aastaks. Käesolev töö poleks olnud võimalik ICOMi presidendi ja peasekretäri täieliku toetuseta ning arvukate asjalike kommentaarideta, mida komiteed ja ICOMi liikmed aastapikkuse aruteluperioodi jooksul saatsid. Töö põhiraskus



langes eetikakomitee liikmetele, kes said sel eesmärgil kolmel korral kokku ja osalesid kolmes elektroonilises diskussioonis.

ICOM avaldas oma Omandamise eetika (Ethics of Acquisition) 1970. aastal; täielik Kutse-eetika koodeks (Code of Professional Ethics) avaldati esmakordselt 1986. aastal. Käesolev redaktsioon kiideti ühel häälel heaks ICOMi 20. peaassambleel Barcelonas Hispaanias 6. juulil 2001. Nagu selle eelkäijad, nii esitab ka käesolev koodeks üldised miinimumnormid, mida riigid ja erialagrupid võivad täiendada, et see vastaks nende erivajadustele. ICOM soovib toetada sedalaadi riiklike ja erialakoodeksite arendamist ning on huvitatud nende omandamisest. Need tuleks saata ICOMi peasekretärile (Maison de l'UNESCO, rue Mollis, 75732 Paris Cedex 15, France). E-post: secretariat@icom.org.

**Geoffrey Lewis**

*ICOMi eetikakomitee esimees*

### **ICOMi eetikakomitee 2000–2003**

*Esimees: Geoffrey Lewis (Suurbritannia)*

*Liikmed: Gary Edson (USA), Per Kåks (Rootsi), Byung-mo Kim (Korea Vabariik), Jean-Yves Marin (Prantsusmaa), Bernice Murphy (Austraalia), Tereza Schneider (Brasiilia), Shajèa Tshiluila (Kongo Rahvavabariik), Michel Van-Praët (Prantsusmaa)*

### **Institutsionaalne eetika**

See koodeksi osa eeldab, et institutsiooniks on avalikku teenust osutav muuseum (ICOMi põhikirja mõistes; vt. lisa). Samad sätted kehtivad ka muuseumidele teenuseid osutavate asutuste kohta.

## **2. Muuseumi juhtimise põhiprintsiibid**

### **2.1. Muuseumidele kehtestatavad miinimumnõuded**

Muuseumi juhtorganil lasub eetiline kohustus arendada kõiki muuseumi tegevuse aspekte, muuseumi kogusid ja teenuseid. Eelkõige lasub tal kohustus tagada kõigi tema vastutuses olevate kogude korralik hoiustamine, säilitamine ja dokumenteerimine.

Mõnes riigis sõnastab muuseumide rahastamise, hoonete, personali ja teenuste alased miinimumnõuded seadus või mõni muu valitsuse ettekirjutus. Teistes jälgitakse ja hinnatakse miinimumnõuete täitmist akrediteerimise, registreerimise või muu analoogilise hindamisüsteemi alusel.

Seal, kus niisugused kohalikud hindamisnormid puuduvad, saab neid hankida ICOMi rahvuskomitee, vastava rahvusvahelise komitee või ICOMi sekretariaadi kaudu.

### **2.2. Põhikiri**

Igal muuseumil peaks olema kirjalik põhikiri või muu dokument, mis sätestab selgelt tema õigusliku staatuse, eesmärgi ja püsiva mittetulundusliku olemuse kooskõlas vastavate riiklike seadustega. Muuseumi juhtorgan peaks välja töötama ja avaldama selge dokumendi muuseumi eesmärkide, ülesannete ja tegevusviiside ning juhtorgani osa ja struktuuri kohta.

### **2.3. Rahastamine**

Juhtorgan kannab lõplikku finantsvastutust muuseumi ja kõigi selle ressursside eest, kaasa arvatud kogud ja vastav dokumentatsioon, hooned ja varustus, rahalised vahendid ja personal. Tuleb läbi mõelda ja selgelt sõnastada asutuse eesmärgid ja neile vastav tegevuskava ning tagada, et kõiki vahendeid kasutataks muuseumi eesmärkidele vastavalt ja efektiivselt. Muuseumi tööks ja arenguks peavad pidevalt olemas olema piisavad, kas avalikest või eraallikatest pärit vahendid. Rakendada tuleb riiklike seaduste ja kutseliste raamatupidamisstandarditega kooskõlas olevat korrektset raamatupidamist. Kogusid hoitakse kui avalikku vara ega käsitleta neid finantsvahendina.

#### 2.4. Hooned

Juhtorgan on kohustatud kindlustama kogude füüsilise turvalisuse ja säilimise tagamiseks vajalikud tingimused. Hooned ja töötingimused peavad vastama muuseumi vajadustele, et ta saaks täita oma põhi-funktsioone, milleks on kogumine, uurimine, hoiustamine, säilitamine, haridustöö ja eksponeerimine. Need peaksid olema kooskõlas kogu vastava riikliku seadusandlusega, mis puudutab hoonete terviseohutust, turvalisust ja ligipääsetavust, võttes arvesse puuetega inimeste erivajadusi. Tuleb pidevalt rakendada kohaseid turvameetmeid niisuguste ohtude suhtes nagu vargus, tulekahju, üleujutus, vandalism ja kogude kahjustumine. Selgelt tuleb sõnastada tegevuskava õnnetusjuhtumi puhuks.

#### 2.5. Personal

Juhtorgan peab tagama, et muuseumil oleks oma ülesannete täitmiseks küllaldaselt vajalike erialateadmistega töötajaid. Töötajate arv ja töösuhte iseloom (alalised või ajutised töötajad) sõltub muuseumi suurusest, selle kogudest ja ülesannetest. Kogude hoidmine, avalikkuse teenindamine, uurimistöö ja turvalisuse tagamine peavad olema korraldatud nõuetele vastavalt.

Juhtorganil lasub eriti tähtis kohustus määrata muuseumi juht või direktor ning ta peab seejuures lähtuma selle ametikoha edukaks täitmiseks vajalikest teadmistest ja oskustest. Muuseumi direktor peaks olema otseselt vastutav ning otsesidemetes juhtorganiga, kellele on usaldatud vastutus kogude eest.

Juhtorgan peaks tagama, et töötajate ametisemääramine, edutamine, vallandamine ja madalamale ametikohale viimine toimuksid seaduslikult ja vastavalt muuseumi tegevuskavas ette nähtud põhimõtetele. Ka juhul, kui niisugused toimingud on delegeeritud direktorile või juhtivtöötajatele, peaks juhtorgan tagama, et niisuguseid personalimuudatusi tehtaks professionaalselt ja eetilisel ning muuseumi huvidest lähtudes.

Muuseumitöötajail peab olema erialane ja pidevalt täiendatav akadeemiline, tehniline ja kutsealane ettevalmistus, mis võimaldaks

neil edukalt täita oma ülesandeid muuseumis ja kultuuripärandi säilitamisel. Juhtorgan peaks tunnistama korralikult kvalifitseeritud ja ettevalmistatud personali vajalikkust ning väärtust ning pakkuma sobivaid võimalusi täiendus- ja ümberõppeks, et kaasaegsel tasemel püsida ning tulemuslikult töötada.

Juhtorgan ei tohiks kunagi nõuda muuseumitöötajalt käitumist viisil, mida võib pidada vastuolus olevaks käesoleva *ICOMi muuseumide eetikakoodeksi*, mõne riikliku seaduse või riikliku või erialase eetikakoodeksiga.

#### 2.6. Muuseumide sõprade seltsid ja tugioorganisatsioonid

Muuseumid sõltuvad avalikkuse toetusest nende arengule. Paljudel muuseumidel on sõprade seltsid ja tugioorganisatsioonid. Muuseumi ülesandeks on luua nende tegevuseks soodsad tingimused, tunnustada nende panust, innustada sedalaadi tegevust ning edendada harmoonilisi suhteid nende organisatsioonide ja kutseliste töötajate vahel.

#### 2.7. Muuseumi hariduslik ja ühiskondlik roll

Muuseum on ühiskonna ja selle arengu teenistuses olev institutsioon, mis on reeglina külastajatele avatud (ehkki teatud erialamuuseumide puhul võib külastajate ring olla piiratud).

Muuseumil lasub tähtis kohustus arendada haridustegevust ja haarata kaasa laia üldsust kõigist ühiskonna, paikkonna või grupi kihtidest, mille teenistuses ta on. Sellistele inimestele peaks ta pakkuma võimalust osaleda muuseumi tegevuses ja toetada selle eesmärke ning ettevõtmisi. Suhtlemine sihtauditooriumiga on muuseumi haridusliku rolli täitmise olemuslik osa ning selleks vajatakse reeglina kutselisi muuseumitöötajaid.

#### 2.8. Avatus külastajatele

Muuseumi näitused ja teenused peaksid olema mõistlikel kellaaegadel ja kindlatel päevadel külastajatele füüsiliselt ja intellektuaalselt kättesaadavad. Muuseum peaks võimaldama külastajatel eelneval kokkuleppel või kindlatel aegadel ka muuseumitöötajatega kohtuda

ja pääseda ligi eksponeerimata kogudele. Algmaterjalide valdajatena on muuseumidel eriline kohustus teha kogud uurijatele võimalikult kättesaadavaks. Tuleb võimaldada ligipääs kogude kohta käivale informatsioonile, piirates seda konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kaalutlustel (vt. 7.3).

## 2.9. Ekspositsioonid, näitused ja erialane tegevus

Muuseumi esmaülesanne on säilitada oma kogusid tulevikule ja kasutada neid teadmiste loomiseks ja levitamiseks uurimis- ja haridustöö, püsi- ja ajutiste näituste ning muu erialase tegevuse kaudu. Need peavad olema kooskõlas muuseumi fikseeritud tegevuskava ja hariduslike eesmärkidega ega tohiks ohustada kogude seisundit ega nende õiget hooldamist. Muuseum peaks olema teadlik, et teadmata päritoluga materjalide eksponeerimist võib käsitleda kultuuriväärtuste ebaseadusliku äri sallimisena. Muuseum peaks püüdma tagada, et kogu informatsioon, mida ta avaldab, oleks täpne, aus, objektiivne ja teaduslikult põhjendatud.

## 2.10. Väline rahastamine ja toetus

Muuseumid võivad taotleda ja vastu võtta toetusi asutustelt, organisatsioonidelt või eraisikutelt. Seejuures tuleb muuseumi ja sponsori vaheline suhe selgelt defineerida. Eriti tähtis on, et niisugune suhe ei kahjustaks muuseumi põhimõtteid ja eesmärke ega ühegi sel moel rahastatud sündmusega seotud kogukonna huve.

## 2.11. Kasumit toov tegevus

Paljud muuseumid loovad küllastajatele mõeldud poode ja restorane, mis võivad kasumit tuua. Mõnel puhul on tulu saamiseks teisi koostöövõimalusi kommerts- või reklaamivaldkonnas. Nendes küsimustes peab juhtorgan tuginema selgelt sõnastatud kasumit toovat tegevust puudutavatele juhistele, mis käsitlevad kogude kasutamist ja muuseumi eesmärke ning mis ei kahjustaks kogude hoidmise kvaliteeti ega institutsiooni tervikuna. See tegevusjuhis peaks selgelt eristama teadmistekeskse tegevuse kasumit toovast tegevusest. Kasumit toov

tegevus peaks olema muuseumile rahaliselt kasulik, kuid kooskõlas selle mittetulundusliku staatusega. Kogu selline tegevuse tuleks kavandada ja läbi viia nii, et see arendaks muuseumi ja kogude tundmist.

Kui kasumit toovasse tegevusse on haaratud vabatahtlikud organisatsioonid või äriettevõtted, peavad nende suhted muuseumiga olema täpselt sõnastatud, et oleks selge arusaam tegevuse eripärast muuseumi kontekstis. Niisuguse tegevusega seotud reklaam ja tooted peavad vastama kokkulepitud standarditele. Kui museaalidest tehakse mingil eesmärgil koopiaid, reproduktioone või jäljendeid, peavad need järgima originaali terviklikkust ning olema püsivalt jäljenditena tähistatud. Kõik müügile pandud esemed peavad olema kooskõlas riikliku ja kohaliku seadusandlusega.

## 2.12. Õiguslikud kohustused

Iga juhtorgan peaks tagama, et muuseum tegutseks täielikus kooskõlas kõigi õigusaktidega, mis tulenevad kas rahvusvahelisest, regionaalsest, riiklikust või kohalikest seadusandlusest või lepingulistest kohustustest. Juhtorgan peab samuti tegutsema kooskõlas seaduslikult siduva eestkoste või tingimustega, mis puudutavad mingit muuseumi, selle kogude või tegevusega seotud aspekti.

# 3. Muuseumikogude täiendamine

## 3.1. Kogud

Iga muuseumi juhtkond peaks oma kogusid puudutava tegevuse kohta vastu võtma ja avaldama asjakohased tegevuspõhimõtted. Need põhimõtted peaksid käsitlema muuseumi olemasolevate avalike kogude hooldamist ja kasutamist. Seal peaksid olema selgelt esitatud kogumisvaldkonnad ja juhised kogude püsivaks säilitamiseks. Kogumispoliitika peaks sisaldama kogude täiendamise põhimõtteid, kehtestades tingimused ja piirangud (vt. 3.5) ning samuti keelu omandada materjali, mida ei saa korralikult kataloogida, säilitada, hoiustada ega eksponeerida. Kogumispoliitika tuleks vähemalt kord iga viie aasta järel üle vaadata.

Kõik omandatud asjad peaksid vastama kogumispoliitikas sõnastatud eesmärkidele ja olema valitud püsiva säilitamise, mitte aga juhusliku kasutamise eesmärgil. Neile põhimõtetele mitte vastavate esemete või (taime, looma jms.) eksemplaride omandamine peaks toimuma ainult väga erandlikel asjaoludel ja pärast hoolikat kaalumist muuseumi juhtorgani poolt. Muuseumi juhtorgan peaks võtma arvesse professionaalide seisukohta, eseme või eksemplari huve, rahvusliku või muu kultuuri- või looduspärandi ja teiste muuseumide erihuve. Siiski ka neil juhtudel ei tohiks omandada asju, mille omandiõigus on ebaselge. Reeglina tuleks uutest tulmetest regulaarselt ja kindlas vormis teatada.

### 3.2. Ebaseadusliku materjali omandamine

Ebaseaduslik äri esemete ja eksemplaridega soodustab ajalooliste paikade, etniliste kultuuride ja bioloogiliste keskkondade hävimist ning loob eeldused vargusteks kohalikul, rahvuslikul ja rahvusvahelisel tasemel. See seab ohtu haruldased taime- ja loomaliigid, rikub *ÜRO Bioloogilise mitmekesisuse konventsiooni* (1992) ning on vastuolus rahvusliku ja rahvusvahelise kultuuripärandi vaimuga. Muuseumid peaksid teadvustama ebaseaduslikust äritegemisest tulenevat inim- ja looduskeskkonna hävitamist ning teadmiste kadu. Muuseumitöötaja peab mõistma, et muuseumi poolt on äärmiselt ebaetiline musta turgu mingilgi viisil, otseselt või kaudselt, toetada.

Muuseum ei tohiks osta ega omandada kingituse, laenu, päranduse ega vahetuse teel ühtegi eset või eksemplari, kui juhtorgan ja vastutav ametnik ei ole veendunud selle seadusliku omandiõiguse omandamise võimalikkuses. Tuleb rakendada kõiki jõupingutusi olemaks kindel, et ese või eksemplar ei ole ebaseaduslikult omandatud või välja viidud oma päritoluriigist või mõnest vahendavast riigist, kus see võis olla seaduslikus omanduses (kaasa arvatud see riik, kus muuseum asub). Enne kui kaalutakse eseme või eksemplari omandamist, tuleb asjakohase põhjalikkusega välja selgitada kogu selle ajalugu avastamisest või valmistamisest alates.

Lisaks ülaltoodud turvameetmetele ei tohiks muuseum mingil juhul omandada asju, mille puhul juhtorganil või vastutaval ametnikul

on küllaldast alust arvata, et nende omandamine on põhjutanud lubamatut, ebaseaduslikku või tahtlikku ajaloomälestiste, arheoloogiliste või geoloogiliste paikade või looduskeskkonna hävitamist või rikkumist, samuti juhul, kui leidudest ei ole maa omanikule või kasutajale või vastavatele õigus- või valitsusorganitele teatatud. Samuti ei tohiks muuseum ei otseselt ega kaudselt omandada bioloogilist ega geoloogilist materjali, mis on kogutud, müüdüd või muul viisil edastatud vastuolus muuseumi asukohamaa või mõne muu riigi kohaliku, riikliku, regionaalse või rahvusvahelise looduskaitse- või loodusmälestiste kaitse seaduse või kokkuleppega.

Võib tekkida ametialane konflikt, kui muuseumi poolt väga soovitud eseme või eksemplari päritolu on teadmata. Siiski peaks omandamise kaalumisel otsustav tegur olema seadusliku omandiõiguse väljaselgitamise võimalus. Väga harvadel juhtudel võib teadmata päritoluga esemel või eksemplaril olla nii kõrge teaduslik väärtus, et selle säilimine on üldsuse huvides. Sellisel avastusel võib olla rahvusvaheline tähtsus ning otsuse peaksid langetama vastava ala asjatundjad. Otsust ei tohiks mõjutada riiklikud ja institutsionaalsed eelarvamused, see peab lähtuma eriala huvidest ning olema selgelt väljendatud.

### 3.3. Välitööd ja kogumine

Muuseumidel peaks olema juhtiv koht püüetes ära hoida maailma loodus-, arheoloogia-, etnograafia-, ajaloo- ja kunstivarade seisundi halvenemist. Iga muuseum peaks välja töötama tegevuskava, mis võimaldab tal läbi viia kogumistööd kooskõlas vastavate riiklike ja rahvusvaheliste seaduste ning lepingutega ja põhjendatud veendumuses, et tema lähenemisviis on vastavuses nii rahvuslike kui rahvusvaheliste püüete vaimu ja eesmärgiga kaitsta ja edendada kultuuripärandit.

Väliuurimist, kogumistööd ja arheoloogilisi kaevamisi tuleb teha ainult kooskõlas vastava maa seaduste ja eeskirjadega. Väli- ja kogumistööle peab eelnema uurimistöö, tegevuskava avalikustamine ja asjaomaste võimude ning selle riigi või uurimisvaldkonna asjasthuvitatud muuseumide või akadeemiliste institutsioonidega konsulteerimine. Sellised konsultatsioonid peaksid selgitama, kas kavandatav tegevus on

seaduslik ning akadeemiliselt ja teaduslikult põhjendatud. Need peaksid hõlmama ka abinõusid saadud informatsiooni ja uurimistulemuste jagamiseks selle maa asjakohaste ametiisikutega.

Välitööd tuleb läbi viia nii, et kõik selles osalejad tegutseksid eksemplare ja andmeid kogudes seaduslikult ja vastutustundlikult ning takistaksid kõigi võimalike vahenditega ebaetilist, ebaseaduslikku ja kahjustavat tegevust. Kui välitöö hõlmab elavat ühiskonda või selle pärandit, võib materjali omandada vaid vastastikusel informeeritud kokkuleppel omanikke või informante kuritarvitamata. Esmase tähtsusega on uuritava kogukonna soovid, millesse tuleb suhtuda suure austusega.

#### 3.4. Muuseumide koostöö kogumispoliitika vallas

Iga muuseum peaks tunnustama koostöö ja konsulteerimise vajadust sarnaste huvide ja kogumispoliitikaga muuseumide vahel ning olema ühenduses niisuguste institutsioonidega, kui võib tekkida huvikonflikt omandamise kui spetsialiseerumisvaldkondade määratlemise küsimustes. Muuseumid peaksid austama teiste muuseumide kogumisasid.

#### 3.5. Tingimustega seotud omandamine ja muud erilised asjaolud

Kinke, pärandusi ja laene tuleks vastu võtta ainult siis, kui need on kooskõlas muuseumi sätestatud kogude- ja näitustepoliitikaga. Eritingimustega seotud pakkumistest tuleb loobuda, kui pakutud tingimusi peetakse muuseumi ja selle küllastajate pikaajaliste huvidega vastuolus olevaiks.

#### 3.6. Laenud muuseumile ja muuseumist

Museaalide laenamisel (muuseumisse ja muuseumist välja) ja külaliskäitustel võib olla tähtis osa muuseumi ja selle teenuste köitvuse ja kvaliteedi tõstmisel. Laenatud esemete ajutiste hooldajatena peavad muuseumid neid kaitsma ning tagama nende kohese tagastamise tähtaja möödudes. Need põhimõtted kehtivad ka materjali kohta, mis on jäetud muuseumisse hinnangu andmiseks või mida on pakutud

kogude täiendamiseks. Peavad olema selged eeskirjad muuseumis ajutiselt hoiul oleva materjali kohta.

Ei tohi vastu võtta ega eksponeerida laene, mille päritolu on teadmata (vt. 3.1–3.3) või millel puudub muuseumi eesmärkidele vastav hariduslik, teaduslik või akadeemiline eesmärk (vt. 3.4–3.5). Muuseum peaks tagama, et tal on täielik voli laenatud materjali kasutada ja tõlgendada. Seejuures kehtivad samad põhimõtted mis püsikogude puhul (vt. 2.9). Tuleks vältida huvikonflikti (vt. 3.7), eriti juhul, kui laenaja on ka näituse rahastaja (vt. 2.10) või seotud eksponeeriva muuseumiga.

Muuseumikogudest võib esemeid laenutada ainult teaduslikel, uurimis- või hariduslikel eesmärkidel. Neid ei või laenata eraisikutele.

#### 3.7. Huvikonfliktid

Muuseumi kogudepoliitika või vastavad eeskirjad peaksid sisaldama meetmeid tagamaks, et ükski selle muuseumi tegevuse või korraldusega seotud isik nagu hoolekogu või muu juhtorgani liige või muuseumi töötaja ei võistleks muuseumiga asjade pärast ega kasutaks ametikoha tõttu saadud erialast informatsiooni oma huvides. Kui eraisiku ja muuseumi vahel peaks tekkima huvikonflikt, tuleb lähtuda muuseumi huvidest. Erilise tähelepanuga tuleb ka kaaluda juhtorganite liikmete, muuseumi enda töötajate või nende perekonnaliikmete või nendega lähedalt seotud isikute tehtavaid maksuvaba kingituse või müügipakkumisi.

### 4. Kogust väljaarvamine

#### 4.1. Kogude püsivuse üldpõhimõte

Peaaegu kõigi muuseumide üheks tähtsaimaks ülesandeks on esemete omandamine ja nende säilitamine tuleviku jaoks. Seega peab alati valitsema eitav hoiak muuseumile kuuluvate asjade või eksemplaride võõrandamise suhtes. Igat liiki võõrandamine kas kinkimise, vahetuse, müügi või hävitamise kujul eeldab kõrgetasemelist otsust ning

juhtorgan võib seda lubada vaid pärast täielikku erialast ja juriidilist ekspertiisi.

Teatud tüüpi erialainstituutioonide puhul nagu „elavad” või „töötavad” muuseumid ja mõned õppemuuseumid võidakse rakendada eri põhimõtteid. Niisugused muuseumid ja elusloodust eksponeerivad instituutioonid, nagu botaanika- ja loomaaiad ning akvaariumid, võivad pidada vajalikuks aeg-ajalt vähemalt osa oma kogudest asendada või uuendada. Muudel juhtudel võib teadmiste suurendamise eesmärgil rakendatavate destruktiiivsete analüüsitehnikate tulemuseks olla eksemplari või eseme osaline häving. Kehtib selge eetiline kohustus tagada, et niisugune tegevus ei kahjustaks uuritava, eksponeeritava või kasutatava materjali näidiste pikaajalist säilimist ja detailne ülevaade kogu sellelaadsest tegevusest saaks kogude dokumentatsiooni püsiosaks.

#### 4.2. Kogust väljaarvamise seadusandlikud ja muud liiki alused

Seadused, mis puudutavad muuseumikogude kaitset ja püsivust ning muuseumide õigust oma kogudest objekte võõrandada, on muuseumiti väga erinevad. Mõned asutused ei luba mingit võõrandamist, välja arvatud esemed või eksemplarid, mille seisukord on loomulikult teel või õnnetusjuhtumi tagajärjel tõsiselt kahjustunud. Teisal puudub selge võõrandamiskeeld.

Kui muuseumil on võõrandamiseks seaduslik õigus või kui ta on omandanud objekte tingimustel, et need hiljem võõrandatakse, tuleb täies mahus järgida seaduses või muudes eeskirjades ette nähtud nõudeid ja protseduure. Ka siis, kui võõrandamiseks on seaduslik alus, ei saa muuseum alati vabalt võõrandada objekte, mis on omandatud välise rahalise toetuse abil (sh. riiklikud või eratoetused, annetused muuseumi sõprade organisatsioonilt või erasponsorilt). Sedalaadi materjali võõrandamine eeldab reeglina kõigi algsesse ostu panustanud osapoolte nõusolekut.

Kui algne omandamine oli seotud kohustuslike piirangutega, tuleb neid järgida, välja arvatud juhul, kui saab selgelt näidata, et niisuguste piirangute järgimine on võimatu või asutuse huve oluliselt kahjustav.

Isegi nimetatud juhtudel võib muuseumi neist piirangutest vabastada ainult vastavaid seaduseprotseduure järgides.

#### 4.3. Kogust väljaarvamise põhimõtted ja viisid

Kui muuseumil on seaduslikud volitused eset võõrandada, tuleks otsus kogudesse kuuluva materjali müümise või muul viisil võõrandamise suhtes langetada ainult pärast põhjalikku järelekaalumist (vt. 4.1). Niisugust materjali tuleks kõigepealt pakkuda vahetuse või kingitusena või müügilepinguga teistele muuseumidele ja alles seejärel müügiks avaliklul oksjonil või muul viisil.

Otsuse võõrandada muuseumiese või eksemplar kas vahetuse, müügi või hävitamise teel peaks langetama muuseumi juhtorgan koostöös direktori ja vastava kogu kuraatoriga. Mahakandmise viis peaks peegeldama muuseumi eetilisi ja seaduslikke kohustusi, kogude iseloomu (uuendatavad või mitte-uuendatavad) ning avalikkuse usaldust, mida muuseum kogusid säilitades täidab. Kõigi niisuguste otsuste ja sellega seotud esemete kohta tuleb koostada täielik dokumentatsioon ning tagada selle säilitamine ja üleandmine vastavalt vajadusele, kaasa arvatud fotod ja muud olulised infokandjad.

Muuseumi või selle juhtorgani töötajail, nende perekonnaliikmeil või nendele lähedalseisvail isikuil ei tohiks kunagi lubada osta kogudest mahakantud esemeid. Samuti ei tohiks need isikud omandada isegi mitte ajutiselt muuseumikogudest asju erakogusse või võtta isiklikuks kasutamiseks.

Raha või kompensatsioon, mis saadakse esemete või eksemplaride muuseumikogust mahakandmisest ja võõrandamisest, tuleks kasutada ainult kogu hüvanguks, tavaliselt selle kogu täiendamiseks.

#### 4.4. Kultuuriväärtuste tagastamine ja taastamine

UNESCO *Kultuuriväärtuste ebaseaduslikku importi, ekspordi ja omandim muutust keelavate ja takistavate vahendite konventsioon* (1970) ja UNIDROITi *Varastatud ja ebaseaduslikult eksporditud kultuuriobjektide konventsioon* (1995) esitavad põhimõtted, millest muuseumid peaksid lähtuma kultuuriväärtuste tagastamisel. Kui päritolumaa või

-rahvas taotlevad, et tagastataks ese või eksemplar, mille kohta on tõendeid, et see on eksporditud või muul viisil oma asukohast eemaldatud ülalmainitud konventsioonide põhimõtteid rikkudes, ja tõestavad, et see on osa vastava maa või rahva kultuuri- või looduspärandist, peaks muuseum, kui tal on selleks seaduslik õigus, astuma kiireid ja vastutus-tundlikke samme, et asuda koostööle eseme tagastamiseks.

Vastusena nõudele tagastada kultuuriväärtus selle päritolumaale või -rahvale peaksid muuseumid olema valmis alustama avameelseid teaduslikele ja erialastele põhimõtetele tuginevaid dialooge (eelistades seda tegevusele valitsus- või poliitilisel tasandil). Lisaks sellele tuleks uurida võimalusi arendamiseks kahe- või mitmepoolset partnerlust muuseumidega riikides, mis on kaotanud märkimisväärse osa oma kultuuripärandist.

Muuseumid peaksid ka täielikult järgima *Kultuuriväärtuste kaitse konventsiooni relvastatud konflikti korral* (Haagi konventsioon, 1954 ja selle teine redaktsioon, 1999). Sellele konventsioonile toetudes peaksid muuseumid hoiduma kultuuriväärtuste ostmisest, omastamisest või omandamisest okupeeritud riikidest.

## **Ametialane käitumine**

Järgnev koodeksi osa eeldab, et muuseumitöötaja töötab muuseumis. Juhul kui üksikisik osutab muuseumile teenust sellele spetsialiseerunud asutuse kaudu või otse, kehtivad samuti vastavad sätted.

## **5. Üldpõhimõtted**

### **5.1. Muuseumitöötajate eetilised kohustused**

Muuseumis töötamine, olgu tegemist riikliku või eramuuseumiga, on ühiskondlikult vastutusrikas tegevus. Seetõttu peavad muuseumitöötajad tegutsema järjekindlalt kooskõlas kõige rangemate eetiliste põhimõtete ja järgides kogu oma tegevuses kõige kõrgemaid objektiivsuse nõudeid.

Kutseline muuseumitöötaja peaks juhinduma kahest olulisest põhimõttest. Esiteks, muuseumid on avaliku usalduse objektid, mille väärtus ühiskonna jaoks on otseselt seotud pakutava teenuse kvaliteediga. Teiseks, töötamiseks muuseumialal ei piisa ainuüksi intellektuaalsest suutlikkusest ja erialateadmistest, vaid need peavad seostuma eetiliselt kõrgetasemelise käitumisega.

Direktor ja teised töötajad peavad oma muuseumi suhtes ilmutama erialast ja akadeemilist lojaalsust ning peaksid alati käituma kooskõlas muuseumi heakskiidetud tegevuspõhimõtete ja eetikakoodeksi põhimõtete ja teistest muuseumitööd puudutavatest eetikakoodeksitest või põhimõtetest. Direktor või muu muuseumi juhtametnik peaks vajadusel mõjutama juhtorganit neist normidest kinni pidama.

### **5.2. Individuaalne käitumine**

Lojaalsus kolleegide ja muuseumi suhtes, kus töötatakse, on tähtis ametialane kohustus, mis peab põhinema truudusel kutsealale tervikuna kehtivate põhiliste eetikaprintsiipide suhtes.

Kõigile erialastele ametikohtadele kandideerijad peaksid andma otsekohest ja tõest infot nende kohataotluse üle otsustamist mõjutada võivate asjaolude kohta ning ametisse määratuna peaksid nad arvestama, et ametikoht muuseumis eeldab reeglina täisajaga töötamist. Ka siis, kui töölepingu tingimused lubavad muuseumivälisist töötamist või ärihuve, ei tohiks direktor ega teised juhtivtöötajad töötada muudel palgalistel ametikohtadel ega võtta endale muuseumiväliseid kohustusi, mis on vastuolus muuseumi huvidega. Niisuguseid palgalisi või mittepalgalisi kohustusi vastu võttes peavad muuseumitöötajad hoolega järgima isikliku ja institutsionaalse eetika põhimõtteid, et nende vastu mitte eksida.

### **5.3. Erahuvivid**

Kuigi erialatöötajail on õigus teatavale isiklikule iseseisvusele, peavad kutselised muuseumitöötajad mõistma, et võimalikest vastuväidetest hoolimata ei saa ühtki eraviisilist äri ega erialast huvi täielikult

lahutada nende ametikohast või muust ametlikust kuuluvusest. Iga üksikisiku muuseumiga seotud tegevus võib mõjutada muuseumi või seda võidakse muuseumiga seostada. Kutseline muuseumitöötaja peab arvestama mitte ainult tegelike isiklike motiivide ja huvidega, vaid ka sellega, millisenä tema tegevus väljastpoolt vaadates võib näida.

Muuseumitöötajad ja nendele lähedalseisvad isikud ei tohi vastu võtta kingitusi, teeneid, laene ega muid isiklike soodustusi, mida neile seoses nende ülesannetega muuseumis võidakse pakkuda (vt. 8.5). Vahetevahel võib ametialane viisakus nõuda kingituste andmist ja vastuvõtmist. Selline vahetus peab alati toimuma vastava institutsiooni, mitte üksikisiku nimel.

## 6. Ametialane vastutus kogude eest

### 6.1. Muuseumi kogude täiendamine

Direktor ja kutselised muuseumitöötajad peaksid kõigi võimalike vahenditega tagama, et muuseumi juhtorgan võtaks vastu kogudealased kirjalikud tegevuspõhimõtted, mida perioodiliselt üle vaadatakse ja korrigeeritakse. Need juhtorgani poolt ametlikult vastu võetud ja korrigeeritud põhimõtted, peaksid olema professionaalsete otsuste ja soovitude aluseks kõigi muuseumi hangitavate materjalide puhul.

### 6.2. Kogude hooldamine

Kogude hooldamine on keskne ametialane kohustus. Seetõttu on töötajate tähtsaks ülesandeks tagada, et kõik asjad, mida muuseum on ajutiselt või püsivalt omandanud, oleksid korrektselt ja täielikult dokumenteeritud, hõlbustamaks nende päritolu kindlaks tegemist ja identifitseerimist, seisukorra jälgimist ja hooldust. Kõik muuseumi vastu võetud esemed tuleb korralikult hoiustada ja hooldada, võttes arvesse ka elavaid ühiskondi puudutavate materjalide suhtes kehtivad eritingimusi.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata tegevuskavade väljatöötamisele, mida rakendatakse kaitsmaks kogusid loodus- ja inimtekkeliste katastroofide vastu. Samuti tuleb tagada parimad võimalikud turvameet-

med varguste vastu näitustelt, tööruumidest või hoidlatest, juhuslike kahjustuste vastu, mis võivad tekkida esemete käsitsemisel, ning kahjustuste või varguste vastu transpordil. Kui riiklikul või kohalikul tasandil on tavaks kasutada ärikindlustusleppeid, peaksid töötajad tagama, et kindlustuskate on piisav, eriti ajutiselt muuseumis olevate ja laenatud esemete puhul, mida muuseum ei oma, vaid mille eest ta ajutiselt vastutab.

Muuseumitöötajad ei tohiks tähtsaid koguhoidmis- või säilitamisalaseid ega muid ametikohustusi usaldada isikutele, kel puuduvad teadmised ja oskused või piisav juhendamine, mis on vajalikud kogude hooldamiseks. Kui mõnes muuseumis puuduvad vajalikud teadmised või oskused tagamaks selle kogude optimaalset hooldust, tuleb kindlasti konsulteerida erialakolleegidega samast muuseumist või väljastpoolt.

### 6.3. Kogude konserveerimine

Iga muuseumitöötaja põhiline eetiline kohustus on kindlustada muuseumi vastutada olevate kogude ja üksikesemete korralik hooldus ja säilimine. Eesmärgiks peab olema tagada, et kogud antaks tulevastele põlvetele üle nii heas ja turvalises seisundis, nagu see olemasolevate teadmiste ja ressursside juures võimalik on.

Üksikute esemete, eksemplaride või kogude kultuurilise ja füüsilise terviklikkuse ja autentsuse tunnustamine ja austamine on konserveerimise põhilised väärtused. Pühade esemete puhul hõlmab see neid kasutanud ühiskondade traditsioonide ja kultuuri austamist (vt. 6.6). Seetõttu on hädavajalik eseme või eksemplari korralik dokumenteerimine, nende seisukorra jäädvustamine, koostise analüüs ning mistahes kahjustuste kirjeldamine.

Kõigil esemete ja eksemplaridega seotud muuseumitöötajatel on kohustus luua ja säilitada kogudele soodne keskkond nii hoidlas, näitustel kui transpordil. Selline ennetav konserveerimine on oluline osa muuseumi riskide haldamisest.

Eseme või eksemplari seisukord võib nõuda konserveerimist ja kvalifitseeritud konservatori teenuseid. See võib hõlmata restauree-



rimist või parandamist, aga põhieesmärgiks peaks olema eseme või eksemplari stabiliseerimine. Loomaaedades ja akvaariumides võib konserveerimispraktika hõlmata ka keskkonna ja käitumise rikastamist. Kõik konserveerimistoimingud peaksid olema dokumenteeritud ja tagasi pööratavad, ning kõik lisatud materjalid ja füüsilised või geneetilised modifikatsioonid peaksid olema selgelt eristatavad algsest esemest või eksemplarist.

#### 6.4. Kogude dokumenteerimine

Kogude arvelevõtt ja dokumenteerimine kooskõlas vastavate normidega on oluline ametialane kohustus. On eriti tähtis, et kogude dokumentatsioon sisaldaks kõigi esemete täielikku kirjeldust, andmeid nende päritolu ja saamisviisi kohta ning muuseumisse vastuvõtmise tingimusi. Andmeid kogude kohta tuleb säilitada ja täiendada seni kaua, kui ese kuulub muuseumi kogudesse. Niisuguseid andmeid tuleb hoida turvalistes tingimustes ning nad peavad olema varustatud otsingusüsteemiga, mis võimaldaks neile muuseumitöötajate ja teiste õigustatud kasutajate (vt. 2.7) juurdepääsu. Kui andmed kogude kohta on tehtud kättesaadavaks internetis või avaldatud muul moel, tuleb erilisel hoolt kanda, et ei avalikustataks tundlikke isikuandmeid või muud salajast informatsiooni.

#### 6.5. Elusloomade heaolu

Kui muuseumides ja teistes samalaadsetes asutustes peetakse eksponeerimise või uurimise eesmärgil elusloomi, peab nende tervis ja heaolu olema põhiline eetilne kaalutlus. On väga oluline, et loomi ja nende elutingimusi kontrolliks regulaarselt veterinaararst või muu vastava ettevalmistusega isik. Muuseum peaks töötajate ja külastajate kaitsmiseks välja töötama ja rakendama veterinaariaeksperti poolt heaks kiidetud turvaeeskirjad.

#### 6.6. Inimsäilmed ja pühaks peetavad materjalid

Inimsäilmete ja pühaks peetavate materjalide kogud tuleb hoiustada turvaliselt ja lugupidavalt ning neid tuleb käsitleda samasuguse ette-

vaatusega nagu arhiivikogusid uurimisasutustes. Need kogud peavad soovi korral olema põhjendatud uurimiseks kättesaadavad. Niisuguste objektide uurimine, nende hoiustamine, hooldamine ja kasutamine (näitused, koopiad, avaldamine) peab toimuma vastavuses ametialaste standarditega ning austades asjaga seotud kogukonna, etnilise või religioosse grupi huve ja uskumusi. Kui tundlikku materjali kasutatakse interpreteerivatel näitustel, tuleb seda teha suure taktitundega ja austades inimväarikust.

Taotlustele eemaldada inimsäilmed või pühaks peetav materjal avalikust ekspositsioonist tuleks vastata kiiresti, lugupidavalt ja delikaatselt. Samuti tuleks vastata taotlustele tagastada niisugune materjal. Muuseumi tegevuspõhimõtteis tuleks niisugustele taotlustele vastamise kord selgelt määratleda (vt. 4.4).

#### 6.7. Eraviisiline kogumine

Kui muuseumitöötaja omandab, kogub või omab esemeid isiklikus kogus, ei ole see iseenesest ebaeetiline ja seda võib hinnata kui vääruslikku erialateadmiste ja ekspertuskuste tõstmise vahendit. Siiski ei tohiks ükski kutseline muuseumitöötaja asjade omandamisel ega mingis isiklikus kogumistegevuses oma asutusega võistelda. Mõnes riigis ja paljudes üksikmuuseumides pole kutselistel muuseumitöötajatel lubatud erakogusid omada ning niisugusest korrast tuleb kinni pidada. Seal, kus niisuguseid piiranguid pole, peaks erakogu omav kutseline muuseumitöötaja ametisse määramisel esitama juhtorganile oma kogu kirjelduse ja ülevaate kogumistöö ulatusest. Seejärel tuleb kutselise muuseumitöötaja ja juhtorgani vahel sõnastada erakogu puudutav kokkulepe, millest tuleb täpselt kinni pidada (vt. 8.4).

### 7. Ametialane vastutus külastajate ees

#### 7.1. Ametialastest normidest kinni pidamine

Kutselised muuseumitöötajad peaksid järgima kehtivaid norme ja seadusi ning hoidma alal oma elukutse au ja väarikust. Nad peaksid külastajaid kaitsma ebaseadusliku või ebaeetilise ametialase käitumise

eest. Tuleks kasutada iga võimalust informeerida ning harida külastajaid eriala eesmärkidest ja taotlustest, et avalikkus mõistaks paremini muuseumide panust ühiskonda.

### 7.2. Suhted külastajatega

Kutselised muuseumitöötajad peaksid külastajatega alati suhtlema asjatundlikult ja viisakalt ning vastama viivitamata kõigile kirjadele ja järelepärimistele. Muuseumitöötajad peaksid, järgides samas konfidentsiaalsuse nõuet, jagama oma erialateadmisi külastajate ja spetsialistidega, võimaldades kontrollitud, kuid täielikku juurdepääsu nende valduses olevatele nõutud materjalile või dokumentatsioonile ka siis, kui tegemist on muuseumitöötaja enda uurimisteema või huvivaldkonnaga.

### 7.3. Konfidentsiaalsus

Muuseumitöötajad peavad kaitsma töö käigus omandatud konfidentsiaalset informatsiooni, sealhulgas muuseumile kuuluva või laenatud materjali päritolu (vt. 3.6) ning muuseumi turvakorraldust, erakogusid või ametikohustuste täitmisel külastatud paiku puudutavat informatsiooni (vt. 2.8).

Muuseumi määratlemiseks toodud asjade kohta käiv informatsioon on konfidentsiaalne. Kui selline informatsioon aitab kaasa teaduse arengule, tuleks omanikule selgitada selle jagamise vajalikkust (vt. 8.3). Siiski ei tohiks omaniku eriloata niisugust infot avaldada ega edastada ühelegi teisele asutusele ega isikule.

Konfidentsiaalse nõue on allutatud seaduses ette nähtud kohustusele abistada politseid või muid võimuorganeid võimalike varastatud, ebaseaduslikult omandatud või edasi antud vara küsimuste uurimisel.

## 8. Ametialane vastutus kolleegide ja kutseala ees

### 8.1. Ametialane vastutus

Muuseumitöötajatel on kohustus järgida tööandja asutuse tegevuspõhimõtteid ja -korda ning tunnustada selle otsuseid. Nad võivad avaldada vastuseisu ettepanekutele või tegevusele, mis nende arvates kutse-eeskoha seisukohalt kahjustab muuseumi, muuseumi või ameti. Niisuguseid eriarvamusi tuleks väljendada objektiivsel viisil.

### 8.2. Ametialased suhted

Muuseumitöötajatel on kohustus jagada oma teadmisi ja kogemusi kolleegidega ning vastava eriala teadlaste ja üliõpilastega. Nad peaksid austama ja tunnustama neid, kellelt nad on õppinud, ning isiklikule kasule mõtlemata edasi andma oskusi ja kogemusi, mis võivad teistele kasulikud olla.

Eriala arengu seisukohalt on väga tähtis spetsialistide väljaõpetamine muuseumitöös seotud erialadel. Kõik töötajad peaksid vajaduse korral kolleegide koolitamisele kaasa aitama. Muuseumitöötajad, kes vastutavad nooremate töötajate, praktikantide, üliõpilaste ja assistentide ametliku või mitteametliku erialase väljaõppe eest, peaksid neile edastama oma kasulikke kogemusi ja teadmisi ning kohtlema neid sama vastutulelikult ja viisakalt, nagu on kombeks kutseliste muuseumitöötajate vahelises suhtlemises.

Vabatahtlike kasuliku töö areng sõltub samuti positiivsetest suhetest muuseumitöötajate ja vabatahtlike vahel. Kutselised muuseumitöötajad peaksid vabatahtlikele osutama asjalikku tähelepanu, et kujundada tõhusat ja harmoonilist töökeskkonda. Vabatahtlikud peaksid olema hästi kursis käesoleva *koodeksiga* ja arvestama seda muuseumitöös ja isiklikus tegevuses (vt. 2.6).

Muuseumitöötajad sõlmivad töösuhteid paljude teiste inimestega, nii kutseliste kui vabatahtlike töötajatega, nii muuseumis, kus nad töötavad, kui sellest väljaspool. Neilt eeldatakse, et nad arendavad neid suhteid viisakalt ja ausameelselt ning osutavad teistele tõhusalt ja kõrgel tasemel ametialast teenust.

### 8.3. Uurimistöö

Tuleks julgustada uurimistööd materjalide päritolu selgitamiseks, tõlgendamiseks, avaldamiseks ja teistel asjakohastel eesmärkidel. Kuigi teadusliku töö tase võib muuseumi erineda, peab see olema seotud institutsiooni eesmärkidega ja järgima kindlakskujunenud seaduslikke, eetilisi ja akadeemilisi praktikaid, sealhulgas riiklike ja rahvusvaheliste autoriõiguse seaduste poolt seatud tingimusi. Igat liiki intellektuaalsete allikate (publitseeritud, suulised, kujutised või teised traditsioonilise või tehnoloogilise kommunikatsiooni vormid) tunnustamine on eetiline kohustus. Uurimistöö tulemusi tuleb jagada avalikkuse ja erialakaaslastega.

Kui muuseumitöötajad tööülesannete korras valmistavad ette materjali esitamiseks või teevad välitööd, on muuseumil kõik õigused sellele tööle, kui ei ole vastupidist kokkulepet.

### 8.4. Kaubitsemine

Ükski muuseumitöötaja ei tohiks otseselt ega kaudselt osaleda loodus- või kultuuripärandiga kaubitsemises (kasusaamise eesmärgil ostmises või müümises). Muuseumitöötajate kaubitsemine võib kaasa tuua tõsiseid probleeme isegi siis, kui ei ole otsese konflikti ohtu tööandja muuseumiga, ning seda ei tohiks lubada. (Vt. *ICOMi põhikirja* paragrahv 7(5).)

### 8.5. Muud võimalikud huvikonfliktid

Üldiselt peaksid muuseumitöötajad hoiduma tegudest või tegevusest, mida võib tõlgendada huvikonfliktina. Muuseumitöötajatele pakutakse nende teadmiste, kogemuste ja sidemete tõttu sageli eraviisiliselt võimalusi osutada nõuande- ja konsultatsiooniteenuseid, õpetada, kirjutada ja esineda massimeedias ning anda eksperthinnanguid. Ka siis, kui riiklikud seadused ja töötaja töölepingu tingimused seda lubavad, võib niisugune tegevus kolleegidele, tööandjale või avalikkusele näida huvikonflikti allikana. Tuleb väga täpselt järgida kõiki seadustes ja töölepingus sätestatud tingimusi ja kui kerkib üles võimaliku konflikti oht, tuleks sellest kohe teatada vastavale kõrgema astme

töötajale või muuseumi juhtorganile ning astuda samme olukorra parandamiseks.

Tuleks hoolikalt jälgida, et töövälised huvid ei segaks mingil viisil ametikohustuste ja -ülesannete korrektset täitmist (vt. 3.7 ja 5.2).

### 8.6. Autentsuse määramine ja hindamine

Teadmiste ja eksperthinnangute jagamine kaastöötajate ja avalikkusega on muuseumitöö eesmärkide põhiline osa ja seda tuleks teha kõrgeimate teaduslike nõuete kohaselt (vt. 7.2). Siiski võivad esemete autentsuse määramisel ja hindamisel tekkida huvikonfliktid. Esemete rahalist väärtust puudutavaid hinnanguid tuleks anda ainult siis, kui lubatud ja teiste muuseumide või kompetentsete õigus-, valitsus- või muude avalike asutuste ametliku taotluse alusel. Juhul kui tööandja muuseum võib finants- või juriidilistel põhjustel olla kasusaaja, tuleb ekspertiisis kasutada sõltumatut eksperti.

Muuseumitöötajad ei tohiks identifitseerida ega muul viisil määrata selliste esemete autentsust, mille puhul neil on põhjust uskuda või kahtlustada, et need on ebaseaduslikult või lubamatul viisil omandatud, teisaldatud, imporditud või eksporditud. Nad ei tohi käituda viisil, mida võiks tõlgendada niisuguse tegevuse otsese või kaudse soodustamisena. Kui on põhjust uskuda või kahtlustada ebaseaduslikku või lubamatut käitumist, tuleks sellest informeerida vastavaid võimuorganeid.

### 8.7. Ebaprofessionaalne käitumine

Iga muuseumitöötaja peaks olema kursis riiklike ja kohalike seaduste ning oma töölepingu tingimustega. Ta peaks vältima olukordi, mida võidakse tõlgendada mistahes liiki sobimatu või väärä käitumisena. Ükski muuseumitöötaja ei tohiks üheltki müüjalt, oksjonipidajalt ega muult isikult vastu võtta kingitusi, teeneid ega mingit liiki hüvitust altkäemaksuna omandamiseks esemeid muuseumile või võõrandamiseks esemeid muuseumikogudest, ametliku toiminguga läbiviimiseks või sellest loobumiseks.

Vältimaks korrupsioonikahtlusi ei tohiks muuseumitöötaja eraisikutele soovitada ühtegi kindlat kaupmeest, oksjonipidajat või hindajat.

Samuti ei tohiks muuseumitöötaja nõustuda mingi „eripakkumise” ega hinnaalandusega müüjalt, kellega isik või tööandja muuseum on ametialastes suhetes.

## 9. ICOMi muuseumide eetikakoodeksi rakendamine

### 9.1. ICOMi muuseumide eetikakoodeksi staatus

Käesolevas *koodeksis* on kutse-eeetika põhimõtted, millele viitavad *ICOMi põhikirja* paragrahvid 2 (2), 9 [1(d)], 14 [17(b)], 15 [7(c)], 17 [12(e)] ja 18 [7(d)]. ICOMi liikmeks olemine ja iga-aastane ICOMi liikmemaksu tasumine tähendab *ICOMi muuseumide eetikakoodeksi* tunnustamist.

### 9.2. ICOMi nime ja logo kasutamine

Kutseorganisatsioonina pakub ICOM mitmeid liikmesoodustusi isikutele ja organisatsioonidele. Seda erilist positsiooni ei tohi kuritarvitada, kasutades nime „Rahvusvaheline Muuseumide Nõukogu”, „ICOM” või vastavat logo mõne kommertsteenuse või toote reklaamimiseks või heakskiitmiseks.

### **Terminoloogia**

#### *Asjakohane põhjalikkus (Due diligence)*

Nõue, et rakendataks kõiki jõupingutusi, tegemaks kindlaks täpseid asjaolusid enne tegevuskava rakendamist, eriti määratledes omandamiseks või kasutamiseks pakutud asja allikat ja ajalugu enne selle vastu võtmist.

#### *Hindamine (Appraisal)*

Eseme või (taime, looma jms.) eksemplari autentsuse ja väärtuse kindlaksmääramine. Mõnedes riikides kasutatakse seda mõistet maksusoodustuse saamiseks pakutavale kingitusele tehtava sõltumatu eksperthinnangu puhul.

#### *Huvikonflikt (Conflict of interest)*

Isikliku või erahuvi olemasolu, mis põhjustab põhimõtete vastuolu töösituatsioonis, takistades seeläbi või näides takistavat objektiivse otsuse tegemist.

#### *Kaubitsemine (Dealing)*

Esemete ostmine ja müümine isikliku või institutsiooni tulu saamise eesmärgil.

#### *Kultuuripärand (Cultural Heritage)*

Looduslik või inimese loodud mõiste või asi, millel on esteetiline, ajalooline, teaduslik või usuline tähendus.

#### *Päritolu (Provenance)*

Eseme täielik ajalugu selle leidmisest või loomisest tänapäevani, mille alusel tehakse kindlaks eseme autentsus ja omandiõigus.

#### *Mittetulundusühing (Non-profit organisation)*

Seadusjärgne registreeritud või registreerimata organisatsioon, mille sissetulekut (sealhulgas igasugust ülejääki või kasumit) kasutatakse ainult selle organisatsiooni ja tema tegutsemise toetamiseks. Terminil *kasumit mittetaotlev* on sama tähendus.

#### *Omandiõigus (Valid title, Legal title)*

Ühemõtteline omandiõigus varale, mida kinnitavad kirjalikud tõendid.

#### *Sissetulekut toov tegevus (Income-generating activities)*

Tegevus, mille eesmärgiks on tuua rahalist tulu või kasumit.

#### *Teadmistele suunatud tegevus (Knowledge-driven activities)*

Tegevus, mille eesmärgiks on esemete või ideede tõlgendamise kaudu edendada teadmisi ja mõistmist.

## **Lisa**

### Muuseumi ja kutselise muuseumitöötaja definitsioon

Väljavõte ICOMi põhikirjast, mis on vastu võetud ICOMi 16. peassaambleel 5. septembril 1989 Haagis Hollandis ning selle parandatud versioon ICOMi 18. peassaambleel 7. juulil Stavangeris Norras ja ICOMi 20. peassaambleel 6. juulil 2001 Barcelonas Hispaanias.

## Paragrahv 2 – definitsioonid

1. Muuseum on ühiskonna ja selle arengu teenistuses olev ning üld-  
susele avatud mittetulunduslik püsiinstitutsioon, mis teaduslikel,  
hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel omandab, säilitab,  
uurib, vahendab ning eksponeerib inimeste ja inimkeskkonnaga  
seotud materiaalseid mälestisi.
  - a) Ülaltoodud muuseumi definitsiooni rakendatakse sõltumata  
juhtorgani tüübist ja institutsiooni territoriaalsest iseloomust,  
funktsionaalsest struktuurist või kogude suunitlusest.
  - b) Lisaks „muuseumina” määratletud institutsioonidele hõlmab  
definitsioon ka järgmisi asutusi:
    - i) loodus-, arheoloogia-, etnograafiamälestised ja paigad  
ning muuseumilaadsed ajaloomälestised ja paigad, mis  
koguvad, säilitavad ja vahendavad inimeste ja nende kesk-  
konna materiaalseid tunnismärke;
    - ii) institutsioonid, mis omavad ja eksponeerivad elustaimede  
ja -loomade kogusid nagu botaanika- ja loomaaiad, akvaar-  
iumid ja vivaariumid;
    - iii) teaduskeskused ja planetaariumid;
    - iv) mittetulunduslikud kunstigaleriid; raamatukogudele ja  
arhiivikeskustele alluvad säilitusinstituudid ja näitusega-  
leriid;
    - v) looduskaitsealad;
    - vi) rahvusvahelised, rahvuslikud, regionaalsed või kohalikud  
muuseumiorganisatsioonid, ministeeriumid, ametid või  
avalikud asutused, mille haldusalasse kuuluvad muu-  
seumid ja mis vastavad käesolevas paragrahvis esitatud  
definitsioonile;
    - vii) mittetulunduslikud asutused või organisatsioonid, mis  
tegelevad konserveerimise, uurimistöö, hariduse, koo-  
lituse, dokumenteerimise ja muu muuseumi ja museo-  
loogiat puudutava tegevusega;
    - viii) kultuurikeskused või muud institutsioonid, mis aitavad  
kaasa materiaalse ja mittemateriaalse pärandi (eluspärand

ja digitaallooming) säilitamisele, jätkuvale arengule ja  
haldamisele;

- ix) teised sellised institutsioonid, millel Nõuandva Komiteega  
(*Advisory Committee*) konsulteerinud Täidesaatva Nõu-  
kogu (*Executive Council*) hinnangul on kõik või mõned  
muuseumi tunnused või mis toetavad muuseumi ja  
kutselisi muuseumitöötajaid museoloogilise uurimistöö,  
haridustöö või koolitusega.
2. Kutselised muuseumitöötajad on kõik muuseumide või vastavalt  
paragrahvis 2.1 muuseumidena kvalifitseeruvate asutuste töötajad,  
kes on saanud eriettevalmistuse või omavad samaväärset praktilist  
kogemust mingil muuseumi korralduse ja tegevusega seotud alal,  
ja üksikisikud, kes järgivad *ICOMi muuseumide eetikakoodeksit* ja  
töötavad ülaltoodud definitsioonile vastavates muuseumides kas  
põhikohaga või nõustajana, kuid kes ei tegele reklaami ega mingi  
muuseumide ja nende teenuste jaoks vajaliku kommertstoote või  
varustusega.

## Infotehnoloogia Kolledži üliõpilase eetikakoodeks

### Kolledži üliõpilane:

1. Täiendab igakülgset oma teadmisi infotehnoloogias ja omandab oskusi oma teadmiste rakendamiseks.
2. Hoiab kõrgel Kolledži mainet ning väldib tegevust, mis võiks seda kahjustada.
3. On aus ning täpne kaasüliõpilaste ning Kolledži töötajate suhtes.
4. Suhtub säästvalt ja kaitsvalt Kolledži varasse.
5. Suhtub lugupidavalt ja võrdselt kaaskodanikesse sõltumata nende rassist, rahvusest, usust, soost, vanusest, kehalistest ning vaimsetest võimetest.
6. Vältib oma erialaste oskuste sellist kasutamist, mis võiks kahjustada teiste isikute või organisatsioonide huve, tööprotsessi või töötulemusi.
7. Järgib autoriõiguste reegleid.

### ITK kodukorra reeglid

1. Kolledži majas ei suitsetata.
2. Õppetööle hilinemine on ebaviisakas nii kaasüliõpilaste kui õppejõu suhtes. Kolledži üliõpilane 1. Ei häiri ega takista oma aktiivse ega passiivse tegevusega õppetöö läbiviimist.
2. Ei kasuta mobiiltelefonide kommunikatsioonifunktsioone auditoorse õppetöö ajal või auditooriumivälisel ajal, kui see võib häirida teisi.
3. Referaatide, kodutööde ja teiste mistahes vormis tööde teostamisel väldib plagiaati ning teadmiste kontrolli ajal mittelubatud abimaterjalide kasutamist.
4. Abistab oma kaasüliõpilasi ja õppejõude nende tööülesannete täitmisel, järgides ITK üliõpilase eetikakoodeksit.

*Eetikakoodeks ja kodukorra reeglid  
on heaks kiidetud Kolledži nõukogu poolt.*

## Järvamaa Puuetega Inimeste Koja eetikakoodeks

- Me ei räägi välja Koja siseasju
- Me aktsepteerime ühisotsuseid
- Me austame teisi Koja liikmeid ja nende tegevust
- Kõik puudeliigid on võrdsed

## Kodanikeühenduste eetikakoodeks

Eesti Mittetulundusühingute ja Sihtasutuste Liit

Kodanikuühendused väärtustavad ausust, võrdsust, väärikust, avatust, solidaarsust, koostöömeelsust, mitmekesisust ja usaldusväärsust ning tegutsevad nendest väärtustest lähtudes. Nende koostöö põhineb heatahtlikul partnerlusel, vastastikusel lugupidamisel ja tunnustamisel. Kodanikuühenduste kohus on anda oma panus turvalise, tasakaalustatud ja hooliva ühiskonna kujundamisse. Oma igapäevases tegevuses lähtuvad kodanikuühendused Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest. Eetikakoodeks sätestab kodanikuühenduste väärika tegutsemise põhimõtted, mille järgimine tõstab ühenduste ja mittetulundussektori usaldusväärsust ühiskonnas.

### Kodanikuühenduste tegevuse eetilised põhimõtted

#### Demokraatlik juhtimine ja toimimine

1. Kodanikuühendusel on selge ja arusaadav missioon. Kodanikuühendus järgib oma missiooni täitmisel põhikirja, sisemisi dokumente ja organisatsiooni toimimisstandardeid.
2. Kodanikuühendus väljendab ja esindab inimeste erinevaid huvisid ja vajadusi. Kodanikuühendus kaasab inimesi rahvahariduse, osalusdemokraatia, eestkoste ja muude vormide kaudu kodanikuühiskonna edendamisse.
3. Kodanikuühendus kui ühiskonnaliikmete vabatahtlik ühendus väärtustab oma liikmeid, kindlustab ühenduse demokraatliku juhtimise, hoiab ühenduse juhtivkogud ja töötajad vastutavana, reageerib nende väärtegadele.
4. Kodanikuühendus peab inimeste kaasamist ja vabatahtlikku tööd kodanikuühiskonna alustalaks, väärtustab kodanikke ja nende vabatahtlikku tööd.

5. Kodanikuühendus püüdleb järjekindlalt oskusliku tegutsemise, professionaalsuse ja täiuslikkuse poole, et saavutada parimaid töötulemusi.
6. Kodanikuühendus, saades vahendid oma tegevuseks peamiselt toetajatelt ja annetajatelt, kasutab saadud vahendeid otstarbekalt ja sihipäraselt.

#### Kodanikujuulgus ja hoolivus

7. Kodanikuühendus ilmutab kodanikujuulgust võitluses ühiskonnas esineva ebaõigluse vastu.
8. Kodanikuühendus, nähes seadustes ja teistes õigusaktides ning nende rakendamises ebapädevust ja ebaõiglust, teeb tööd nende muutmiseks.
9. Kodanikuühendus ei kasuta ega propageeri vägivalda oma seisukohtade väljendamiseks, eesmärkide ja avalikkuse tähelepanu saavutamiseks.

#### Vahendite ja vara heaperemehelik ning säästlik kasutamine

10. Kodanikuühendus kasutab loodus-, inim- ja vaimuvara ning ainelisi ja varalisi vahendeid heaperemehelikult ning säästlikult, arvestades tänaste ja tulevaste põlvete vajadustega.
11. Kodanikuühendus lähtub nii taotleja kui toetajana headest rahastamistavadeist, eelarvete põhjendatusest ja läbipaistvusest ning hoidub topeltrahastamisest.

#### Vastutus ja aruandmiskohustus

12. Kodanikuühendus annab oma tegevusest aru ning vastutab asutajate, liikmete, toetajate, annetajate ja avalikkuse ees.
13. Kodanikuühendus peab oluliseks aruandevalmidust, mille tagab oskusjuhtimine, sisemine aruandlus ja juhendumine heast raamatupidamistavast.
14. Kodanikuühendus avalikustab oma tegevuse sisulise ja rahalise aruande vähemalt kord aastas.

### **Avatus ja läbipaistvus**

15. Informatsioon kodanikuühenduse missiooni, liikmeskonna, tegevuse ja rahastamise kohta peab olema avalik ja arusaadav.
16. Kodanikuühendus suhtleb avatult ja otsekoheselt oma nime all ega tegutse anonüümselt.
17. Kodanikuühendus on avatud uutele ideedele ja erinevatele seisukohtadele ning koostööle ühiste eesmärkide saavutamiseks.

### **Sõltumatus ja huvide konflikti vältimine**

18. Kodanikuühendus on oma eesmärgiseadmistes, otsustes ja tegevuses sõltumatu ning hoidub sattumast erakonna, avaliku institutsiooni või äriühingu kontrolli alla, millega ta kaotab oma sõltumatuse ja avalikes huvides tegutsemise võime.
19. Kodanikuühendus ja seal tegutsevad isikud hoiuvad sattumast huvide konflikti. Huvide konflikti ilmnemisel võtab ühendus tarvitusele vajalikud abinõud selle lõpetamiseks.

### **Sõnapidamine ja ideede autorluse tunnustamine**

20. Kodanikuühendus peab kinni nii kirjalikest lepingutest kui suulistest kokkulepetest.
21. Kodanikuühendus austab teiste ühenduste ideede ja projektide autorlust.

### **Sallivus**

22. Kodanikuühendus tunnustab mõtteviiside erinevust, ühenduste ja nende eesmärkide mitmekesisust.
23. Kodanikuühendus ei halvusta ega laima teisi ühendusi, nende seisukohti ja neis tegutsevaid isikuid.

*Vastu võetud Eesti Mittetulundusühenduste  
Ümarlaua Suurkogul 7. aprillil 2002. aastal Tartus*

*Kinnitatud EIL Üldkogul 31.mail 1996*

*Terminoloogiliselt ühtlustatud EIL Juhatuse laiendatud koosoleku  
otsusel 11.09.1997*

## **Maxit Estonia tegevuspoliitika**

maxit Estonia AS on rahvusvahelisse kontserni maxit Group AB kuuluv kergkruusa, kergkruustoodete ja ehituslike kuivsegude tootmise, müügi ning turundusega tegelev ettevõtte.

Ettevõtte põhieesmärk on saavutada oma klientide pidev rahulolu ja usaldus ning omanikutulu ja seda kõike tänu töötajate efektiivsele tegevusele.

Ettevõtte keskkonnavalaseks eesmärgiks on toota ja turustada ehitusmaterjale keskkonnasäästlikult ja efektiivselt, tagamaks ökoloogiliste väärtuste säilimise.

Ettevõtte kannab oma tegevuses sotsiaalset vastutust, töötervishoiu ja ohutusalases tegevuses püüeldakse avariide, vigastuste ja kutsehaiguste nullriski poole, rõhudes ennetustegevusele.

Standardite ISO 9001 ja 14001 alusel on loodud ettevõtte tegevussüsteem ning organisatsiooni igale tasemele on määratud sellealased kohustused ja õigused.

### **Püstitatud põhieesmärkide saavutamiseks maxit Estonia AS:**

- tegutseb vastavuses oma tegevusala reguleerivate seaduste, juhendite ja määrustega;
- täiustab jätkuvalt oma toodete ja teenuste kvaliteeti, et paremini tulla vastu klientide soovidele ja ootustele. Eesmärgiks on pakkuda majanduslikult optimaalselt kõrget kvaliteeti nii kliendi kui ka ettevõtte jaoks;
- järgib keskkonna ning töötervishoiu ja ohutuse parandamise põhimõtteid, hinnates regulaarselt oma tegevusega seonduvaid keskkonnamõjusid ja töökeskkonnariske, määratledes neist tulevalt keskkonnavalaseid ja ülesandeid;
- arendab keskkonda vähem koormavaid tooteid ja rakendab keskkonnasäästlikumaid tehnoloogiaid;
- motiveerib ja koolitab töötajaid tunnetama oma töö mõju keskkonnale, kvaliteedile ja tervisele ning tegutsema vastutustundlikult,



kvaliteedi- ja keskkonnateadlikult ning ohutult, et tagada oma tegevuse turvalisus;

- on avatud ja usaldusväärne. Pideva informatsioonivahetuse kaudu erinevate huvipooltega tagab oma tegevuse vastavuse turu muutuvatele nõudmistele;
- toetab heategevust, võtab osa kultuuri- ja spordiüritustest;
- aitab kaasa, et koostööpartnerid tunnustavad ja järgivad neidsamu põhimõtteid.

## **Nefab Eesti AS'i eetikakoodeks**

Edukas ettevõtte väärtustab oma kliente, aktsionäre ja keskkonda, milles ta tegutseb, luues oma töötajatele stabiilsed töökohad ja ohutud töötingimused. Käesolev Eetikakoodeks kirjeldab Nefabi väärtushinnanguid, tuues välja eetilised põhisuunad, milledest lähtuvalt on töökogu Nefabi kontsernis organiseeritud.

### **Ausus ja koostöö**

Nefab Grupi töötajatena lähtume me oma töös aususe ja koostöö põhimõtetest. Me teeme kompromissitult ainult seda, mida meie peame õigeks, isegi juhul, kui see peaks meile lisakohustusi kaasa tooma.

### **Austus teiste inimeste vastu**

Me kohtleme teisi inimesi austusega, samuti, nagu me soovime, et meidki koheldaks. Selliselt käitume me iga inimesega, kellega me kokku puutume, kas ettevõttesiseselt või laias maailmas väljaspool seda.

### **Ärisuhted**

Me püüdleme selle poole, et luua oma klientide ja partneritega pikaajalised, vastastikusel usaldusel põhinevad suhted. Teeme seda aususe ja koostöö printsiipi silmas pidades. Kogu meie reklaam ja ettevõttest väljaminev informatsioon peab olema tõene ja korrektne. Mitmeti tõlgendatava teabe ja moonutatud faktide edastamine ei ole lubatud. Oma ärisuhetes lähtume me seadusandlusest ja eetikanormidest, altkäemaksud on meie jaoks tabu. Saadud või pakutud kingitused ja eriteenused peavad jääma igas riigis kohalike seadustega kindlaks määratud raamidesse.

### **Hoolitsus vara eest**

Meil lasub kohustus säästvalt suhtuda aktsionäride poolt meile usaldatud varasse. Ettevõtte vara kasutamine isiklikuks otstarbeks või lohakas väärtustega ümberkäimine ei ole lubatud. Oma tegemistes ja käitumises lähtume me lihtsusest. Me väldime kõike luksuslikku.

## Ühiskond

Nefabi head nime ja usalduse võitnud kaubamärki tuleb igas olukorras kaitsta. Kohusetundliku ettevõttena on vähim, mida me saame teha, järgida seadust. Kui kunagi peaksid kahtlema, kuidas mingis situatsioonis õigesti käituda, küsi endalt, kas tahaksid sellest järgmisel päeval ajalehest lugeda. Informatsiooni, mis võiks mõjutada aktsiaturgu, ei ole mitte mingil tingimusel lubatud kasutada isikliku kasu saamise eesmärgil või lekitada börsiga seotud kolmandatele isikutele.

## Kolleegid

Kõigil töötajail on õigus ohutule ja sõbralikule töökeskkonnale. Nefab Grupis on keelatud töötajatevaheline ahistav või muu sarnane vaenulik käitumine. Muuhulgas on keelatud ka ebaviisakad kommentaarid rassilise või rahvusliku päritolu kohta ning mittesoovitud seksuaalse iseloomuga lähenemiskatsed. Me peame julgema välja öelda, kui meie kolleegi käitumine paneb meid ebamugavasse olukorda, samuti oleme kohustatud ette kandma igast ahistamise faktist töökohal.

## Juhid

Nefab Grupi juhtivtöötajate eetikakoodeks määratleb nende poolt juhitud ja arendatava organisatsiooni eetilised töökspidamised. Juhid on teistele eeskujuks. Sellepärast on eriti tähtis, et nad alati käituks ja tegutseks vastavalt oma sõnadele. Käesoleva koodeksi järgselt on juhid on vastutavad oma töötajate koolituse ja käekäigu eest.

## Otsingumootori optimeerimise eetikakoodeks

Diskussioonid ükskõik, millisest eetikakoodeksist on nagu arutelud poliitikast ja religioonist: ikka on tegu rohkem kui kahe poolega, kellel kõigil on oma kindel väljakujunenud arvamus ja harva leitakse ühine tee lahenduseni. Enamus otsingumootori optimeerimisega tegelejatest küll mõistab neid eetikanorme, aga sellegipoolest pole alati tegemist turvalise SEO-tehnika pakkumisega. Liiga paljudel SEO-teenuse pakkujatel on välja kujunenud oma eelarvamused internetis päringut sooritajate, otsingumootorite või nende klientide suhtes (kuigi õiges seoses on nad kõik aktsepteerivad) ja tavaliselt tuuakse ettekäandeks lause: „Eesmärk õigustab abinõu,” et kõne all olevaid eetikareegleid vastavalt vajadusele muuta. See lehekülj ei taha kellegi üle kohut mõista, vaid lihtsalt avaldada juba niigi arusaadavat.

**Samal ajal**, kui kõik osalevad pooled töötavad selle nimel, et otsingu sooritajatele head ja kõrgekvaliteetset infot lihtsalt käsitletavas vormis kätte toimetada ning samal ajal, kui SEO-teenuse pakkujad on lepingu järgi kohustatud nõudmise korral klientidele otsingumootorites paremaid positsioone pakkuma, järgime meie (ja kõik, kes end selle leheküljega seovad) vabatahtlikult allolevat otsingumootori optimeerimise eetikakoodeksit:

- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi kliendile tahtlikult kahju tekitada.** See tähendab, et ei tohi (ilma vajaliku ettevaatusega) kasutada tehnoloogiaid või toiminguid, mis põhjustavad kliendi veebilehekülje eemaldamist otsingumootori registritest ja kataloogidest või mis piiravad kliendi veebilehekülje töövoimekust. Kui tekib kahtlusi sellest põhimõttest kinnipidamise suhtes mõne lehekülje juures, peab pöörduma <http://www.robotstxt.org/wc/norobots.html> poole, et probleemi lahendada;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi teadlikult astuda vastuollu reeglitega, mille on kehtestanud ja avaldanud otsingumootorite või kataloogide eest vastutajad.** Kui reeglid ja juhendid peaksid muutuma (mida juhtub tihti), on SEO-teenuse pakkuja

ülesandeks uuendustega kaasa minna, et neid kõigi klientide juures rakendada. Kui reeglid ja juhendid on ebaselged, lisab SEO-teenuse pakkuja nendele omalt poolt täpsustuse ja ootab ära heakskiidu vastava otsingumootori omaniku poolt, enne kui hakkab kasutama potentsiaalselt kahju tekitavaid meetmeid või tehnoloogiaid;

- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi klienti teadlikult petta, solvata ega talle kahju tekitada.** Mitte ühtegi isikut, kes kasutab otsingumootorit mõne veebilehekülje külastamiseks, ei tohi informatsiooniga petta. Samuti ei ole lubatud kliendi leheküljel selle kasutajaid solvata ega neile muul moel kahju tekitada. Siin all on mõeldud selliseid tehnikaid nagu näiteks „bait and switch” (“löksu meelitama ja ümber lülitama”), mida kliendi veebileheküljel tegevalikult ei sisalda ja mis ei ole otseselt optimeeritud päringusõnaga seotud või mis näivad külastajat solvavatena;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi teadlikult mõnda seadust rikkuda.** Siin all on mõeldud teadliku ja pideva autoriõiguse, kaubamärgi või teenuselogo kahjustamist ja nii riiklike kui ka regionaalsete või rahvusvaheliste reeglite rikkumist, mis on seotud spämmimisega;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi kliendi veebilehekülje andmeid võltsitud kujul esitada.** See tähendab, et erinevatele kasutajatele ei ole lubatud näidata erinevaid interneti lehekülgede versioone, välja arvatud juhul, kui kõne all olevat infot on tarvis muuta, et see vastaks erinevate brauserite spetsiifikale ja nõuetele ning regionaalsete faktorite nagu keel või toote spetsiifika tundlikkusele. Üldisel juhul peaks veebiserver kõigile spetsiifilistele järelpärimistele identse HTML-koodiga reageerima;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei esita valelikult kellegi teise tööd enda omana.** See tähendab, et ei kasutata võõrast dokumenti ega osa sellest ja ei esitata seda kui isiklikku. SEO-teenuse pakkuja ei kopeeri sõna-sõnalt võõraid dokumente, ilma eelneva autori nõusolekuta, selle asemel, et ise vaeva näha;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei tohi esitada võltsitud andmeid enda võimete, hariduse, koolituse, teenuse kvaliteedi,**

**sertifikaatide, kaastööliste, tehnilise varustuse ega kogemuste kohta.** Selle all on mõeldud mõõdetavaid avaldusi projektide ajagraafikute, kasutuse ajaloo, firma ressursside (personal, varustus ja isiklikud tooted) ja klientide nimekirjade suhtes. Garantii antakse artiklitele, mille üle SEO-teenuse pakkuja peab tugevat kontrolli;

- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei lasku ühessegi huvide konflikti enne, kui on sellest teavitanud kõiki huvitatud osapooli.** See tähendab, et kui on tegu konkureerivate päringusõnadega, ei tohi SEO-teenuse pakkujale suurema kasumi kindlustamiseks valikuliselt ühte klienti teisele eelistada. Kõiki kliente tuleb kohelda võrdväärselt ja otsingumootoris tuleb kindlustada kõigile samasugune juurdepääs;
- **Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei loo kliendile ebarealistlikke ootusi.** Selle all on mõeldud seda, et ühe konkureeriva päringusõna jaoks ei aktsepteerita rohkem kliente kui reaalselt võimalik ja ei looda neile illusioone, pakkudes kõigile korruga kõrgeid positsioone otsingumootoris. Samuti ei saa kliendile lubada ebarealse aja sees tulemusteni küündimist, võttes arvesse otsingumootori ja kliendi veebilehekülje olukorda ning konkurentsi suurust;
- **Kõik SEO-teenuse pakkujad pakuvad oma klientidele välja erinevaid sisemisi ja väliseid võimalusi vaidlussituatsioonide lahendamiseks.** Selle all peetakse silmas seda, et avalikustatakse SEO-teenuse pakkujate aadressid ja telefoninumbrid avaleheküljel, lisatakse SEO-teenuse pakkujate lehekülgedele nähtavaid linke, et lahendada vaidlusi kolmandate osapooltega ja kasutatakse lepinguid, mis sisaldavad löike, kus pakutakse lahendusi eriarvamuste tekkimise puhul;
- **Kõik SEO-teenuse pakkujad kaitsevad kliendi saladusi ja anonüümsust, mis on seotud privilegeeritud informatsiooni ja teemadega, kuid mis on toeks SEO-teenuse pakkujale.** Seega peavad kõik SEO-teenuse pakkujad takistama vaba juurdepääsu klienti puudutavale infole, mis võiks talle kahju tekitada. Mitte ükski SEO-teenuse pakkuja ei avalikusta ilma kliendi eelneva

loata tema tunnistusi, kliendi isiklikku listi kuuluvaid logosid, ajakirjanduslikke väljaandeid ega teisi sarnaseid materjale;

- **Kõik SEO-teenuse pakkujad annavad oma parima, et klientide positsioone otsingumootoris säilitada või parandada.** Klientid sõlmivad SEO-teenuse pakkujaga tasulise lepingu, mille eest SEO-teenuse pakkuja on kohustatud kliendi positsiooni hoidma ja parandama. SEO-teenuse pakkuja on kohustatud kasutama sobilikke ja lubatud tehnoloogiaid ning meetodeid, et parandada ja säilitada kliendi positsiooni, pidades silmas vahelduvaid otsingumootori tehnikaid, konkurentsi olukorda ja kliendi veebilehekülje vajadusi.

Me järgime ja toetame seda eetikakoodeksit.

## Projekti Lahendus.net raames nõustajate eetilised printsiibid

### I Põhimõtted

- (1) Lähtume austusest inimese ja inimese elu vastu; hoiame tema privaatsust, anonüümsust ja peame kinni konfidentsiaalsuse nõudest.
- (2) Aitame inimesel arendada enesemõistmise ja iseotsustamise võimet, tuginedes teaduslikele teadmistele ja kinnitust leidnud kogemustele.
- (3) Püüame endale teadvustada nii oma erialaseid kui ka isiksuse tugevaid ja nõrku külgi, et realistlikult hinnata, milliseid ülesandeid ta võib endale võtta.
- (4) Vajadusel selgitame klientidele psühholoogide eetilisi põhimõtteid.
- (5) Vastutame oma sõnade ja tegude või tegematajätmistest eest. Tuden-giks olemine ei võta Sult ära vastutust oma sõnade ja tegude eest. Samuti ei muuda vastutuse määra see, et vestlus toimub interneti kaudu. Inimesed, kellega Sa tegeled, on reaalsed isikud, lihast ja luust inimesed. Neile vastamata jätta tähendab sama, mis reaalses elus oma kliente hooletusse jätta.

### II Kohustused klientide ees

- (1) Seletame kliendile oma tegevuse lahti, nii et tal oleks võimalik otsustada, kas jätkata kirjutamist või ei.
- (2) Me ei sunni kedagi avaldama infot, mis pole abistamise protsessiks hädavajalik.
- (3) Me ei avalda kliendile oma tegevuse või teadmistega survet.
- (4) Me ei sunni klienti muutma oma tõekspidamisi või tegutsema mingil kindlal viisil.
- (5) Me ei nõusta inimesi, keda me tunneme ja ei loo isiklikke suhteid nendega, keda me nõustame.

- (6) Kui klienti saaks paremini aidata mõni teine spetsialist, siis me ütleme talle seda.
- (7) Kliendi kohta teada saadud info peame saladuses. Juhtumi arutamisel meeskonna või teiste spetsialistidega jätame kliendi anonüümseks.
- (8) Me ei hoiu saladust, kui selle hoidmine kahjustab kliendi või kellegi teise elu või tervist. Infot edastame ainult neile, kes saavad antud olukorras ohusolijat aidata.
- (9) Me ei hoiu saladust, kui klient nõuab selle edastamist.
- (10) Oma tööd dokumenteerides paneme kirja ainult hädavajaliku info ja hoiame selle isikuandmetest lahus.
- (11) Juhtumite ülestähendusi hoiame nii, et meeskonnavälised isikud ei saaks neid kätte ei praegu ega ka tulevikus.

## **Puhja Gümnaasiumi eetikakoodeks**

Käesolev koodeks tagab Puhja Gümnaasiumi töötaja töö eetilise. Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile Puhja Gümnaasiumi töötajatele. Puhja Gümnaasiumi töötajad lähtuvad arusaamast, et nende töö on professionaalne tegevus, mis aitab koolil lahendada õpetamise, kasvatamise ja suhtlemisega seotud probleeme ning kindlustab kooli edukuse.

### **Puhja Gümnaasiumi töötaja on**

- teadlik oma töökohustustest ja täidab neid; ta esindab alati ning igas olukorras eelkõige oma kooli;
- väljas Puhja Gümnaasiumi õpilaste ja oma kolleegide huvide eest, peab olulisteks nende nõudmisi ja soove, jäädes igas olukorras usaldusväärseks ning väärrikaks;
- kompetentne, on kursis poliitikas, majanduses, kultuuriprobleemides;
- sõbralik, viisakas, elurõõmus, käitumiselt korrektne ja ennast valitsev.

### **Puhja Gümnaasiumi töötaja peab alati meeles, et**

- ei tugine koolile osaks saanud usaldusele, vaid võidab selle iga oma õpilase, lapsevanema, kaastöötaja puhul uuesti;
- ei luba endale iial tagarääkimist ja hoiab kuulnud saladused vaid enda teada;
- olemasolevatest teadmistest ja oskustest ei piisa, neile tuleb pidevalt lisa hankida;
- tema hoiak, käitumiskultuur ja professionaalsed teadmised on kooli ja tema enda arengu garantiiks.

### **Puhja Gümnaasiumi töötaja hoidub alati**

- oma kooli maine kahjustamisest;
- väldib rangelt igasugust kahemõttelisust nii sõnades kui ka tegudes,
- eraasjade ajamisest tööajal.

## Päästetöötajate väärtushinnangud ja käitumistavad

Päästeamet

### Sissejuhatus

On aja märgiks, et iga liiki ametiasutustelt ja neis töötavalt inimestelt oodatakse aina kõrgemal professionaalsel tasemel osutatavaid teenu-seid ning aina suuremat avatust.

Tuletõrje – ja päästeala on kutseala, mille juurde on alati kuulunud ja kuuluvad täiesti enesestmõistetavalt kõrged ideaalid. Käesolevas dokumendis ütleme välja ja põhistame sellega tuletõrje- ja pääste-töötajatele omased väärtushinnangud ning käitumistavad. Ühtlasi loodame, et need aitavad meil päästetöötajate ja –ametnikena erinevates keerulistes olukordades otsuseid langetada ning, miks mitte, ka ametkonnasiseseid mängureegleid paika panna.

Kooskõla oma väärtusmaailmaga, eelkõige aga just oma elukutse väärtuse tunnetamine, motiveerib iga töö tegijat. Ning mida rohkem on mingi elukutse seotud staatusel ja professionaalsusel põhineva otsustusjulguse, vastutuse, aga ka võimuga, seda kõrgemaid eetilisi nõudeid selle elukutse esindajatele esitatakse.

Kuidas olla aga kindel, et valik on õige või käitumismall sobivaim? Öeldakse, et meie teod olevat õiged siis, kui need, võrreldes mõne teise teoga, rohkem head kaasa toovad ning üldjuhul me tunnetamegi vaistlikult, milline teguviis on ebaeetiline või taunimisväärne. Ent loomulikult ei saa kehtestatud väärtushinnangud, reeglid ja tavad ise-enesest muuta inimesi paremaks. Nii langebki tegelikult raskuspunkt ametkohaga kaasaskäivatele ajaloolistele ja sotsiaalsele traditsioonidele, inimese sisemisele minale ning tema kõlbelisusele. Siinkohal on sobivaks näiteks Inglismaa, kus üldtunnustatud „gentleman” manee-rid” sisaldavad endas aastasadade kestel kogutud sotsiaalse kultuuri fondi. Ja isegi kui nad näiliselt võivad vaid väliste kommetena paista, on nad ometi määravateks nii kasvatusese, enesekasvatusele, kui ka käitumistavadele.

Ametkonnas omaks võetud ning põhistatud väärtused muutuvad reaalseks ja hakkavad juhtima kõigi töötajate igapäevast tegevust, kui ühiskonna ootused sulanduvad kutsetöös iga üksiku töötaja väärtus-teks. Loodetavasti tugevdab siintoodud põhimõtete omandamine kogu päästeteenistust ja aitab tõsta selle usaldusväärust kõigi ühiskonna-liikmete silmis. Ja väljaõelduna on need põhimõtted nüüd avatud ka ametkonnavälisele kriitikale.

Ka vandetöötus, mis on osaks päästeteenistuse seadusest, on üks selliseid väljaütlemisi, mille ametikooli lõpetades või ametisse astu-des tulevased tuletõrje- ja päästetöötajad annavad ning, millega on võimalik koolilõpetaja või tööleasuja ametiidentiteeti tugevdada ja kutse-eetilist pühendumist kinnitada.

Dokumendi ülesehitusest. Inkade uskumuse kohaselt on südame-tunnistus inimese sees nagu kolmnurk. Iga kord, kui inimene midagi valesti teeb, kolmnurga tipud nürinevad. Ja mida rohkem inimene eksib, seda enam nurgad kuluvad ning lõpptulemuseks on ümmargune null, millele ei lähe enam miski korda.

Päästeameti embleemil asetseval tähel on kaheksa nurka, mis sümboliseerivad tuletõrje- ja päästetöötajate pidevat operatiivset igasse ilmakaarde suunatud valmisolekut appi minna. Sellest inspireerituna koosneb ka käesolev dokument kaheksast peatükist, mis käsitlevad kaheksat väärtushinnangute ja käitumistavade valdkonda. Ning loo-detavasti ei nürine nende kaheksa nurga tipud kunagi.

Ja veel. Eesti tuletõrje- ja päästetöötajad kasutavad oma deviisina ajaloolist tuletõrje lipukirja: „Jumala auks, ligimese kaitseks”.

### 1. Abivalmidus ja julgus

- a. Päästetöötaja on abivalmis ning aitab ka väljaspool tööaega hädas-olijat
- b. Päästetöötaja tegutseb ja käitub kooskõlas päästeteenistuse mis-siooniga
- c. Päästetöötaja ei mõtle abi osutades omakasule
- d. Päästetöötaja on alati valmis andma kaaskodanikele professionaal-set nõu

## 2. Avatus

- a. Igal päästetöötajal on õigus ametkonna siseselt öelda välja oma arvamus, juhtida tähelepanu ebakõladele ja rääkida kaasa ametkonda puudutavate otsuste langetamisel
- b. Päästetöötaja on alati valmis oma tegevusest aru andma, lähtub juhtimisotsuste tegemisel läbipaistvuse põhimõttest, langetab otsuseid, mis on üheselt mõistetavad kõigi jaoks ning selgitab nende tagamaid võimalikult paljudele, keda need otsused puudutavad
- c. Päästetöötaja suhtub vabatahtlikesse tuletõrjujatesse kui kolleegidesse
- d. Päästetöötajad teevad kõik endast oleneva, et teavitada üldsust erinevatest ohuallikatest
- e. Päästetöötaja väärtustab omaalgatuslikkust ning ei pärsi kolleegide isiklikku initsiatiivi
- f. Päästetöötaja väärtustab meeskonnatööd
- g. Päästetöötaja kasutab korrektset emakeelt ning väldib avalikkuse ja kaaskodanikega suhtlemisel liigset erialaterminite pruukimist

## 3. Ausus

- a. Päästetöötaja suhtub hoolivalt ja vastutustundega nende inimeste varasse, kellega ta tööalaselt kokku puutub
- b. Päästetöötaja ei kasuta kunagi ära kannatanute või ohvrite abitud olukorda
- c. Päästetöötaja peab sõlmitud kokkulepetest kinnipidamist auasjaks
- d. Päästetöötaja edastab nii ametkonnasiseselt kui ka avalikkusele alati õiget ja moonutamata teavet, mis sisaldab ainult professionaalseid hinnanguid
- e. Päästetöötaja juhib heatahtlikult kolleegi tähelepanu tema seaduse- või töökohustuste rikkumisse

## 4. Lojaalsus, arenguvõimelisus ja missioonitundlikkus

- a. Päästetöötaja on lojaalne oma tööandjale ega ohusta oma eraelu tegemistega kunagi tööandja mainet
- b. Päästetöötaja ei diskrediteeri peetavat ametit ega kolleegide mainet

- c. Päästetöötaja on valmis võtma omaks ja rakendama oma töös paremaid lahendusi, tal on positiivsetele muutustele avatud mõttelaad
- d. Päästetöötaja ei halvusta ega laima kedagi
- e. Päästetöötaja tunnetab oma ühiskondlikku missiooni elukeskkonna turvalisemaks ja hoolivamaks muutmisel
- f. Inimkonna teenimine on igale päästetöötajale auasjaks, samuti kaaskodanike kaitsmine
- g. Päästetöötaja seab alati avalikud huvid enda omadest kõrgemale
- h. Päästetöötaja tegeleb pidevalt enesetäiendamisega ning tõstab järjekindlalt oma professionaalseid oskusi eesmärgiga teha oma tööd homme veelgi paremini kui täna

## 5. Korrektsus

- a. Päästetöötaja suhtleb ja käitub viisil, mis äratav inimestes usaldust, lugupidamist ja austust tema isiku, ameti ja riigi vastu
- b. Päästetöötaja välimus on alati korrektne
- c. Päästetöötaja suhtub vormirietusse lugupidamisega, kannab vormi korrektselt ja komplektselt
- d. Päästetöötaja tunneb vormikandjana protokollireegleid ja asjakohaseid õigusakte ning kannab vormi kõigi nende reeglite kohaselt
- e. Päästetöötaja püüab ennast vaos hoida ja rahu säilitada ka siis, kui vastaspool heast toonist ega üldtunnustatud käitumisreeglitest kinni ei pea
- f. Päästetöötaja suhtub ühtviisi austusega kõikidesse kolleegidesse sõltumata nende ametialasest positsioonist

## 6. Usaldusväärsus

- a. Päästetöötaja püüab oma käitumisega luua vastastikuse arusaamise ja usalduse õhkkonda
- b. Päästetöötaja suhtub vastutustundega tööülesannete täitmise käigus teada saadud isikuandmetesse ja muusse inimeste eraelu puudutavasse informatsiooni, ei levita saadud teavet ega kasuta seda isiklikes huvides

- c. Päästetöötaja ei kuritarvita talle antud eriõigusi (võtta vajadusel päästetööde tegemiseks kasutada inimestele kuuluvat vara, siseneda eravaldustesse jne)
- d. Päästetöötaja kasutab talle kasutada antud vara ja vahendeid heaperemehelikult, otstarbekalt ja sihipäraselt
- e. Päästetöötaja julgeb tunnistada oma eksimusi ja õpib nendest

## 7. Õiglus ja erapooletus

- a. Päästetöötaja austab põhimõtet, mille kohaselt kuulatakse enne otsuse langetamist ära ka teised osapooled
- b. Päästetöötaja on oma tööalases tegevuses poliitiliselt erapooletu
- c. Päästetöötaja hoidub päästeteenistuse vormi ja sümbolite kasutamisest valimiskampaaniates ja -reklaamides
- d. Päästetöötaja hoidub tegudest, mille tagajärjel võidakse seada kahtluse tema erapooletus, kompetentsus või objektiivsus
- e. Päästetöötaja ei seo ennast kui selgelt identifitseeritavat päästetöötajat mingi konkreetse kommertsettevõtmise või tootereklaamiga

## 8. Eeskuju

- a. Päästetöötaja vastutab iga oma väljaöeldud sõna ja tehtud teo eest
- b. Päästetöötaja annab kolleegidele positiivset eeskujut ja edendab igati nii enda kui kolleegide eetilist käitumist
- c. Päästetöötaja peab aukohuseks hoida päästeteenistuse head mainet ning teenib ühiskonda kaasinimeste hüvanguks tehtava tööga
- d. Päästetöötaja on oma käitumisega kaaskodanikele turvalisema elukeskkonna loomisel eeskujuks
- e. Päästetöötaja on lastele ja noortele eeskujuks

*Koostajad: Anne Martin – Päästeameti peadirektori nõunik,  
Margo Klaos – Järvamaa Päästeteenistuse direktor,  
Raik Saart – Tallinna Tuletõrje- ja Päästeameti direktor,  
Jaan Tross – Päästeameti kriisireguleerimiskeskuse juhataja*

## Raamatukoguhoidja ja infotöötaja eetikakoodeks

Raamatukoguhoidjate Ühing

- Me vastutame ühiskonna ees kogude kujundamise, säilitamise ja kättesaadavaks tegemise eest, sest selle kaudu tagame teabenõudluse täitmise ning kindlustame kultuuripärandi säilimise tulevastele põlvkondadele.
- Me avame kõikidele teabevajajatele hästikorrastatud raamatuarvade, inforessursside ja teenustega juurdepääsu globaalsele informatsioonile. Eesti rahvuslikku teabevaramut rajades osaleme ühtlasi rahvusvahelises infovahetuses.
- Me osutame lugejatele, olenemata nende rahvusest, rassist, vanusest, usulistest tõekspidamistest ja sotsiaalsest seisundist, võimalikku parimat ja erapooletut teenindust.
- Me tunnustame üksikisikute ja sotsiaalsete gruppide õigust informatsiooni privaatsusele ning intellektuaalse omandi kaitsele. Me järgime oma erialases töös seadusandlust, kokkuleppeid ja standardeid ning täidame vastavaid nõudeid.
- Me pöörame tähelepanu heale läbisaamisele ametikaaslastega ja püüame hoiduda kõigest, mis võiks rikkuda kollegiaalseid suhteid.
- Me armastame oma tööd ja hoiame kõrgel ametiaul. Me täiendame ja arendame pidevalt oma teadmisi ja oskusi ning järgime ametiala parimaid traditsioone. Andes oma isikliku panuse eriala arengusse, kannab iga raamatukoguhoidja-infotöötaja vastutust meie elukutse tuleviku ees. Meie erialane asjatundlikkus tagab ühiskonna usalduse ja austuse nii raamatukogu kui meie elukutse vastu.
- Me suhted teiste elukutsete esindajatega põhinevad vastastikusel lugupidamisel ning koostöövalmidusel.

*Heaks kiidetud ERÜ juhatusel koosolekul 14. veebruaril 2001. a.*



## Raamatupidaja kutse-eesitika koodeks

Eesti Raamatupidajate Kogu

### Sissejuhatus

Tundes vastutust raamatupidaja elukutse eest on Eesti Raamatupidajate Kogu (edaspidi ERK) koostanud Raamatupidaja kutse-eesitika koodeksi (edaspidi koodeks), mis on aluseks k6igile raamatupidajatele ja raamatupidamise konsultantidele nende kutsealases tegevuses.

Eetika koodeks sätetab p6hiprintsiibid, mis on raamatupidaja elukutse jaoks vajalikud. Raamatupidaja elukutse rajaneb usaldusel ja arvestuse pidamise p6hin6udel, mis eeldab olulise, objektiivse ja v6rreldava informatsiooni saamist l6htudes heast raamatupidamistavast.

Koodeksi koostamisel l6htuti Rahvusvahelise Raamatupidajate F6deratsiooni (IFAC) Eetika Komitee poolt v6lja antud Raamatupidajate Kutse-eesitika Koodeksist (*Code of Ethics for Professional Accountants*).

Koodeks on koostatud eeldades, et eesm6rgid ja p6him6tted kehtivad v6rdselt k6igile raamatupidajatele, s6ltumata tegutsemise valdkonnast ja vormist ning lepingu vormist.

### Definitsioonid

- Kutseline raamatupidaja – f66siline isik, kes on saanud erialase v6lja6ppe v6i omab raamatupidaja kutsetunnistust ja tegutseb oma kutsealal, s6ltumata tegutsemise v6i lepinguvormist.
- Kutsealane tegevus – raamatupidamiskohustuslase raamatupidamise korraldamine ja/v6i kutsealane n6ustamine.
- Raamatupidamisteenust osutav isik – FIE, 6ri6hing v6i 6histu.
- Kutseala standardid – standardid, mis lisaks 6igusaktidele reguleerivad kutsealast tegevust ning mille on kehtestanud:
  - Rahvusvaheline Raamatupidamise Standardite Komitee – IASC;
  - Rahvusvaheline Raamatupidajate F6deratsioon – IFAC.
  - Eesti Vabariigi Raamatupidamise Toimkond;

- Liikme kutseala organisatsioon v6i m6ni muu reguleeriv organisatsioon.

### Koodeksi eesm6rk

Raamatupidaja kutse-eesitika koodeksi eesm6rk on edendada raamatupidaja professiooni eetilist kultuuri.

Tulenevalt koodeksist on raamatupidaja elukutse eesm6rgiks teha t66d vastavuses kutseala standarditega.

4 p6hin6uet eesm6rkide saavutamiseks on:

- *Usaldusv66rsus*
- *Kutsealane kompetentsus*
- *Kutsealase tegevuse kvaliteet*
- *Kindlustunne*

Raamatupidajate kutsealase tegevuse tarbijatel peab olema kindlustunne, et raamatupidajate kutsealane tegevus on reguleeritud vastava kutse-eesitika n6uete raamistikuga.

### P6him6tted

Et saavutada raamatupidaja kutsetegevuselt oodatud eesm6rgid, tuleb t66helepanu p66rata j6rgmistele p6him6tetele:

- *Ausus*  
Oma kutsealases tegevuses peab raamatupidaja olema otsekohene ja aus.
- *Objektiivsus*  
Raamatupidaja peab olema erapooletu ega laskma eelarvamustel, huvide konfliktil v6i teistel isikutel m6jutada objektiivsust.
- *Erialane kompetentsus ja ajakohasus*  
Raamatupidaja peab kutsealast tegevust teostama kompetentselt ja hoolikalt ning tal on pidev kohustus hoida oma kutsealased teadmised ja oskused n6utaval tasemel.
- *Usaldusv66rsus*  
Raamatupidaja peab tagama kutsealase tegevuse k6igus saadud informatsiooni konfidentsiaalsuse ning ei tohi seda ilma vastava

loata kasutada või avalikustada, välja arvatud, kui tal on selleks seadusandlusest tulenev kohustus.

- *Professionaalne käitumine*  
Raamatupidaja käitumine peab olema kooskõlas elukutse hea mainega ja ta peab hoiduma seda kahjustavatest tegudest. Kutseline raamatupidaja peab olema kõrgete kõlbeliste omadustega.

## Koodeks

### I. Ausus ja objektiivsus

- 1.1 Objektiivsuse printsiip kohustab kõiki raamatupidajaid olema õiglane, aus ja vaba huvide konfliktist.
- 1.2 Raamatupidajad peavad oma kutsetegevuses jääma ausaks ja säilitama oma otsustes objektiivsuse.
- 1.3 Objektiivsuse seisukohalt tuleb vältida olukordi:
  - a) Kus raamatupidajale võidakse survet avaldada ja mis võib kahjustada tema objektiivsust.
  - b) Mis võivad kahjustada raamatupidaja kutseala mainet.
  - c) Kus võib tekkida huvide konflikt.
  - d) Mis võivad kahjustada või ohustada raamatupidaja ausust.

### II. Erialane kompetentsus

- 2.1 Raamatupidaja peab kutsealases tegevuses lähtuma kutseala standarditest ja tagama oma tegevuse kõrge kvaliteedi. Raamatupidajal on kohustus täita hoolikalt ja oskuslikult kliendi või tööandja antud ülesandeid kuni need ühtivad aususe, objektiivsuse ja sõltumatuse nõuetega.
- 2.2 Raamatupidaja rakendab raamatupidamisteenuse osutamisel selleks vajalikke teadmisi, oskusi ja kogemusi.
- 2.3 Raamatupidaja ei tohi väita endal olevat oskusi või kogemusi, mis tal tegelikult puuduvad.
- 2.4 Erialase kompetentsuse omandamine eeldab keskharidust ja mida täiendavad erialane haridus või kutsealane tegevus.

- 2.5 Erialase kompetentsuse säilitamine nõuab pidevat teadlikkust raamatupidamise eriala arengust, siseriiklike ja rahvusvaheliste raamatupidamisalaste ja muude oluliste regulatsioonide ning aruandluse põhimõtete ja nõuete tundmist.
- 2.6 Raamatupidajat võidakse paluda täita olulisi ülesandeid, milleks tal ei ole piisavat eriharidust või kogemusi. Selliste ülesannete vastuvõtmisel ei tohi raamatupidaja tööandjat või klienti eksitada enda pädevusest ja kogemusest ning võimalusel kasutama eksperdi abi.
- 2.7 Raamatupidaja peab kutsealases tegevuses hoiduma tegevustest, mida ta ei ole kompetentne teostama, välja arvatud asjakohase abi ja nõustamise kasutamisel, mis võimaldab tal rahuldaval tasemel sellist tegevust teostada.
- 2.8 Kui raamatupidaja toetub raamatupidamise konsultandi (edaspidi konsultant) kompetentsusele, ei saa viimaselt automaatselt eeldada teadmisi raamatupidaja kutse-eetika nõuetest. Lõplik vastutus kutsealases tegevuses lasub raamatupidajal.
- 2.9 Eriuskusteta raamatupidaja on kohustatud kasutama asjakohast konsultanti, hankima vajalikku teavet või suunama raamatupidamise „teenuse” tarbija edasi, vaatamata sellele, et nimetatud tegevus võib kaasa tuua lepingu kaotamise.
- 2.10 Konsultandi valikul tuleb lähtuda kliendi soovist. Raamatupidaja ei tohi kliendi valikuvabadust piirata, vaid pigem soovitada ekspertabi kasutamist.
- 2.11 Konsultant peab osutatava teenuse piirama konkreetse ülesandega, mille ta sai raamatupidajalt või raamatupidamiskohustuslase esindajalt, kui klient ei ole soovinud teisiti. Samuti on konsultandil kohustus toetada lepingut täitva raamatupidaja olemasolevat suhet raamatupidamiskohustuslasega. Konsultant ei tohi kritiseerida raamatupidaja kutsealast tegevust.
- 2.12 Konsultant, kelle poole pöördub raamatupidamiskohustuslane ülesandega, mis selgelt erineb raamatupidaja poolt tehtavast või sellest mis ta sai algselt konsulteerimiseks raamatupidajalt või raamatupidamiskohustuslaselt endalt, peab seda käsitlema kui

eraldiseisvat palvet nõustamiseks. Enne sarnase ülesande vastuvõtmist peab konsultant teavitama raamatupidamiskohustuslast kohustusest informeerida raamatupidajat eelistatavalt kirjalikult. Selleks peab ta teavitama raamatupidamis-kohustuslase poolt antud ülesandest ja selle üldiseloost ning samuti vajadusel küsima olulist informatsiooni, mida ta vajab ülesande täitmiseks.

2.13 Kui raamatupidamiskohustuslane nõuab konsultandilt raamatupidajale konsultatsiooni üksikasjade avaldamata jätmist, peab konsultant veenduma kliendi seisukohtade põhjendatuses. Vastasel juhul peab konsultant suutma klienti veenda raamatupidajale informatsiooni avalikustamise vajalikkusest.

2.14 Maksundusalast teenust pakkudes, peab kutseline raamatupidaja seadma esikohale kliendi huvid, teavitades klienti seadustest tulenevatest õigustest, kohustustest ning vastutusest. Klientidele ei tohi jätta muljet, et teenuse ostmisega läheb vastutus esitatud maksualaste andmete õigsuse eest üle teenuse osutajale.

Maksudeklaratsiooni koostades toetub kutsepädev raamatupidaja tavaliselt kliendi või tööandja poolt antud informatsioonile, eeldades et informatsioon näib põhjendatud. Kuigi informatsiooni toetamiseks ei ole vaja dokumentide või teiste tõendite kontrolli või revideerimist, peab raamatupidaja soodustama toetusinformatsiooni esitamist. Kui raamatupidaja avastab eelmiste perioodide maksudeklaratsioonides vigu (millega ta võib, või ei või olla seotud), või kui vajalikku maksudeklaratsiooni ei ole esitatud, siis tal on kohustus kiiresti teatada kliendile või tööandjale vigadest ja parandada leitud vead.

2.15 Raamatupidamisteenust osutav raamatupidaja, kellele on usaldatud tööandja või kliendi rahalised vahendid peab:

- a) hoidma selliseid rahalisi vahendeid eraldi isiklikest vahenditest;
- b) kasutama neid ainult ettenähtud eesmärkidel;
- c) olema valmis igal hetkel andma aru rahaliste vahendite kohta neile, kellel on õigus vastavat informatsiooni saada.

2.16 Kliendi või tööandja rahalisi vahendeid tohib raamatupidaja käsutada ainult kliendi või tööandja vastaval korraldusel.

### III. Usaldusväärsus

3.1 Raamatupidajal on kutsealase tegevuse käigus saadud klienti või tööandjat puudutava informatsiooni suhtes konfidentsiaalsuse kohustus. Konfidentsiaalsuse kohustus kehtib kaks aastat peale raamatupidaja ja kliendi või tööandja vahelise lepingu lõpetamist.

3.2 Raamatupidaja peab alati järgima konfidentsiaalsusnõuet, kui talle pole antud andmete avaldamiseks luba või tal on seadusandlusest tulenev kohustus andmete avalikustamiseks.

3.3 Raamatupidaja peab tagama, et tema alluvad järgivad konfidentsiaalsuse nõuet.

3.4 Raamatupidaja ei tohi kutsetegevuse käigus saadud informatsiooni kasutada isiklikes ega kolmandate osapoolte huvides.

3.5 Raamatupidajal on ligipääs suurel hulgal konfidentsiaalsele informatsioonile kliendi või tööandja tegevuse kohta, mida üldjuhul üldsusele ei avalikustata. Konfidentsiaalset informatsiooni võib avalikustada kui:

3.5.1 Avalikustamiseks on tööandja või kliendi luba. Informatsiooni avalikustamisel peab arvestama kõigi poolte huvisid, kaasaarvatud kolmandad osapooled, kelle huvisid võidakse puudutada;

3.5.2 Avalikustamist nõuab seadus. Näiteks seadusega ettenähtud dokumentide koostamine, pädevate organite teavitamine õigusrikkumistest.

3.6 Kui raamatupidajal on kohustus või õigus konfidentsiaalse informatsiooni avalikustamiseks, tuleb tähelepanu pöörata järgmistele asjaoludele:

3.6.1 Kõik faktid peavad olema teada ja tõendatud. Kui eksisteerib tõendamata fakte tuleb avalikustamisel lähtuda professionaalset otsustusvõimest.;

3.6.2 Peab olema teada avalikustatava informatsiooni liik ja aadressaat.

3.6.3 Raamatupidaja peab olema teadlik tagajärgedest, mis võivad informatsiooni avalikustamisega kaasneda.

3.7 Eelpool nimetatud olukordade tekkimisel tuleb raamatupidajal konsulteerida juristiga ja/või kutseala organisatsiooni(de)ga.

3.8 Kui raamatupidaja ja tööandja või kliendi vahel sõlmitud lepingus on ettenähtud muid, raamatupidaja kutse-eetika koodeksis sätestatud rangemaid konfidentsiaalsuse nõudeid, tuleb lähtuda lepingus sätestatust.

#### **IV. Tasu kutsealase tegevuse eest, teenustasu**

4.1 Raamatupidaja peab kutsealase tegevuse kvaliteedi tagamiseks juhinduma aususe, objektiivsuse ning informatsiooni õige ja õiglase kajastamise põhimõtetest.

4.2 Raamatupidaja peab oma tööd tegema asjatundlikult ja nõutava ametialase hoolikusega.

4.3 Kutsealase tegevuse eest tasu määramisel lähtutakse:

- a) oskuste ja teadmiste olemasolust ning nende tasemest teenuse osutamisel;
- b) raamatupidaja kogemustest ja koolituse tasemest;
- c) teenuse osutamiseks vajaminevast ajast;
- d) osutatava teenusega kaasneva vastutuse suurusel.

4.4 Raamatupidamisteenust osutav raamatupidaja ei tohi teha eksitavat pakkumist, et konkreetseid teenuseid osutatakse kindla, tasu eest, kui pakkumise tegemise ajal on tõenäoline, et tasu oluliselt tõstetakse ja klienti sellest ei teavitata.

#### **V. Reklaam**

5.1 Enda ja oma töö reklaamimisel peavad raamatupidajad:

- b) vältima tegevusi, mis kahjustaksid raamatupidaja elukutse mainet;
- c) vältima ebaõigete väidete esitamist oma teadmiste ja kvalifikatsiooni kohta mida nad omavad ning oskuste ja kogemuste kohta mida nad on omandanud;

d) vältima teiste raamatupidajate töö halvustamist ja põhjendamatu kritiseerimist.

#### **VI. Lojaalsuse konflikt**

6.1 Raamatupidajad peavad olema lojaalsed nii oma tööandjale või kliendile kui elukutsele, mis võivad olla omavahel konfliktis. Raamatupidaja eelistus peab olema tööandja või kliendi seaduslike ja eetiliste eesmärkide toetamine ning nende tagamiseks mõeldud protseduurireeglite järgimine. Raamatupidajalt ei saa nõuda:

- b) seaduse rikkumist;
- c) kutseala eetika-reeglite või standardite rikkumist;
- d) tööandja audiitori(te)le valeandmete esitamist või nende eksitamist;
- e) enda sidumist aruandega, mis oluliselt moonutab fakte.

6.2 Erimeelsused raamatupidamisotsustes või kutse-eetika küsimustes tuleb lahendada tööandja organisatsiooni siseselt koos raamatupidaja vahetu juhiga või läbirääkimiste teel kliendiga. Kui erimeelsus olulises kutse-eetika küsimuses töötaja ja tööandja vahel säilib, tuleb erimeelsuse lahendamisse kaasata kõrgema juhtorgani liikmed.

6.3 Kui raamatupidaja ei suuda lahendada konflikti tööandja või kliendi ja kutseala nõuete vahel, siis peale kõigi võimaluste kasutamist tuleb kaaluda lepingu lõpetamist. Raamatupidaja peab oma otsuse põhjustest teavitama lepingu teist poolt. Konfidentsiaalsuse kohustus välistab teiste isikute teavitamise võimaluse (välja arvatud seadusest tuleneva kohustuse korral).

#### **VII. Kutseala kolleegide toetamine**

7.1 Raamatupidaja peab arvestama teiste vajadusega areneda ja õigusega moodustada oma seisukoht raamatupidamisalastes küsimustes ning tagama erimeelsuste professionaalse lahendamise.

## VIII. Informatsiooni esitamine ja säilitamine

- 8.1 Raamatupidajalt eeldatakse finantsinformatsiooni täielikku, ausat, õigusaktidest tulenevatele nõuetele vastavat ja arusaadavat esitamist.
- 8.2 Finantsinformatsiooni tuleb säilitada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavalt selliselt, et oleks tagatud informatsiooni autentsus ning taasesitamise võimalus.

## IX. Riikidevahelised tegevused

- 9.1 Raamatupidaja kutsealases tegevuses erinevates riikides tuleb lähtuda vastava riigi kutse-eesitika nõuetest ja kutseala standarditest.
- 9.2 Kui tegutsetakse välisriigis ja sellest tulenevalt eksisteerib kutse-eesitika nõudmistes erinevusi konkreetsetes küsimustes riikide vahel, tuleb lähtuda järgmistest tingimustest:
  - a) Kui riigis, kus kutsealast tegevust teostatakse, on eetika nõuded vähem ranged kui IFAC Eetika Koodeksis, siis tuleb rakendada IFAC Eetika Koodeksis sätestatud nõudeid.
  - b) Kui tegutsemise riigis on eetika nõuded rangemad kui IFAC Eetika Koodeksis, siis tuleb rakendada eetika nõudeid, mis kehtivad riigis, kus kutsealast tegevust teostatakse.

## X. Rakendussätted

- 10.1 Käesolev kutse-eesitika koodeks on järgimiseks kõigile raamatupidajatele ja raamatupidamise konsultantidele.
- 10.2 Soovituslikult on käesolev raamatupidaja kutse-eesitika koodeks raamatupidaja ametijuhendi lahutamatuks osaks.
- 10.3 Käesolev koodeks jõustub ERK nõukojas kinnitamise hetkest.
- 10.4 Käesoleva koodeksi muutmise otsustab ERK nõukoda.
- 10.5 Muudetud või asendatud eetika-koodeks kuulub säilitamisele viie aasta jooksul peale selle muutmist või asendamist.

*Kinnitatud erk nõukoja otsusega 13. mai 2003*

## Ragn-Sells'i missioon

Tagamaks klientide, partnerite, töötajate ja omanike rahulolu, pakub Ragn-Sells laia valikut lahendusi selliselt, et

- elamine, tootmine ja muu tegevus Eestimaal saab toimuda keskkonnahoidlikult,
- võimalikult suur kogus jäätmeid leiab korduv- ja taaskasutamist,
- meie tegevus on kvaliteetne, ressursisäästlik ja kasumlik, sest nii võimaldame osapoolte pikaajalise edukuse.

### Kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteem

Esimese Eesti jäätmekäitlejana juurutas Ragn-Sells integreeritud juhtimissüsteemi, mis on sertifitseeritud vastavalt rahvusvaheliste kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimisstandardite ISO 14001 nõuetele.

Ragn-Sells'i juhtimissüsteem on üles ehitatud ettevõtte visioonile, missioonile ja põhiväärtustele. Juhtimispehmoõtted tulenevad otseselt ettevõtte põhiväärtustest.

- *aus*  
Täidame meile esitatud õiguslike nõudeid ja kõiki endale võetud kohustusi korrektselt ja käitume alati eetiliselt. Oleme ühiskonnas eeskujuks.
- *sõnapidaja*  
Me viime ellu selle, mida oleme lubanud ning me ei luba rohkem, kui suudame pakkuda.
- *ettevõtlik*  
Me oleme soovitud tulemusele orienteeritud. Omame pikaajalisi kogemusi jäätmekäitluses ning pideva parendamise läbi tagame ettevõtte arengu, jätkusuutlikkuse ning edukuse.
- *keskkonnahoidlik*  
Me käitume keskkonnasäästlikult ning viisil, et meie tegevus saastab keskkonda väikseimas võimalikus mahus.
- *hooliv*  
Me käitume nii, nagu meie ootame, et teised käituksid meiega. Me austame kliendi ja teiste huvipoolt arvamusi ja arvestame nendega.

# Rahvusvaheline ämmaemandate eetikakoodeks

Eesti Ämmaemandate Ühing

## Sissejuhatus

Rahvusvahelise Ämmaemandate Konföderatsiooni (ICM) eesmärgiks on parandada naiste, laste ja perede hooldust kogu maailmas. See saab toimuda läbi ämmaemanduse arendamise, ämmaemandate koolituse ja selle otstarbeka rakendamise. Lähtudes naise tervisest, kui ühest oma põhieesmärgist ja suunates tähelepanu ämmaemandatele on ICM välja töötanud eetikakoodeksi. Suunamaks ämmaemandate koolitust, praktikat ja uurimistööd. Koodeksis tunnustatakse naist kui isiksust, kõigile ühiskonna liikmetele taotletakse võrdselt õiglust ja tervisehooldust, mis tugineks vastastikusel austusel, usaldusel ja väärikusel. Koodeks on kinnitatud ICM-i 24. Kongressil 1996.a. mais Oslos.

## I Suhted ämmaemanduses

1. Ämmaemandad austavad naise õigust informeeritud valikule ja edendavad naise arusaama, et tehtud valiku tagajärgede eest peab ta ka vastutama.
2. Ämmaemandad töötavad naistega, toetades nende õigust aktiivsele osalusele hooldust puudutavates otsustes ja julgustades naisi rääkima probleemidest, mis mõjutavad naiste ja perede tervist konkreetses ühiskonnas/kultuuris.
3. Ämmaemandad koos naistega teevad koostööd tervishoiupoliitikat ja finantseerimist planeerivate organisatsioonidega, et määratleda naiste terviseteeninduse vajadused ja tagada õiglane ressursijaotus vastavalt prioriteetidele ja võimalustele.
4. Ämmaemandad toetavad üksteist kutsealases tegevuses, aktiveerides iseennast ja teisi.
5. Ämmaemandad teevad koostööd teiste tervishoiualade esindajatega, vajadusel konsulteerides või naisi edasi suunates juhtudel, kus naise hooldusvajadused on väljaspool ämmaemanda kompetentsi.

6. Ämmaemandad teadvustavad inimeste vastastikust sõltuvust oma tegevusvaldkonnas ja püüavad lahendada konflikte.

## II Ämmaemanduspraktika

1. Ämmaemandad hoolitsevad lapseootel naiste ja perede eest, suhtuvad lugupidavalt kultuurilistesse eripäradesse ja püüavad vältida konkreetsele kultuurile iseloomulikke/kahjulikke tavasid.
2. Ämmaemandad julgustavad naiste realistlikke ootusi seoses raseduse ja sünnitusega konkreetses ühiskonnas, püüeldes selle poole, et naise tervis ei kahjustuks raseduse ja sünnituse käigus.
3. Ämmaemandad kasutavad kutsealaseid teadmisi, et tagada naisele ja lastel turvaline sünnitus kõige erinevates kultuurilistes tingimustes.
4. Ämmaemandad reageerivad naiste psühholoogilistele, emotsionaalsetele vajadustele, kui naine on pöördunud hoolduse saamiseks nende poole, olenemata tingimustest.
5. Ämmaemandad on ise efektiivseks rollimudeliks naiste tervise edendamisel kogu elutsükli vältel.
6. Ämmaemandad arendavad aktiivselt oma individuaalseid, vaimseid ja kutsealaseid võimeid kogu professionaalse tegevuse vältel, kasutades oma teadmisi ja oskusi töös.

## III Ämmaemandate kutsealased kohustused

1. Ämmaemandad osalevad ja arendavad tervishoiupoliitikat, edendamaks kõigi lapseootel naiste ja perede tervist.
2. Ämmaemandad hoiavad saladuses klienti puudutavat informatsiooni, kaitstes igatüüpi õigust privaatsusele ning väljastavad infot vastavalt vajadusele.
3. Ämmaemandad vastutavad oma otsuste ja tegevuse eest ning vastutavad tagajärgede eest naiste hoolduses.
4. Ämmaemandad võivad keelduda toimingutest, mis on neile eetiliselt vastuvõetamatud; samas ei tohiks kellegi töökspidamised jätta naisi ilma olulisest terviseteenusest.

#### IV Teadmiste ja praktika arendamine ämmaemanduses

1. Ämmaemandad tagavad, et kutsealaste teadmiste arendamise aluseks on toimingud, mis kaitsevad naiste isikuõigusi.
2. Ämmaemandad arendavad ja levitavad kutsealaseid teadmisi väga erinevatel viisidel, näiteks kutsealased perioodilised väljaanded ja uurimistöö.
3. Ämmaemandad osalevad õpilaste ja töötavate kolleegide koolitamisel.

#### Rakvere Lihakombinaadi kvaliteedi- ja keskkonnapoliitika

AS-is Rakvere Lihakombinaat on kasutusel kvaliteedi- ja keskkonnavalaste tegevuste planeerimise süsteem, mis hõlmab kogu protsessi alates eesmärkide püstitamisest kuni plaanitud tegevuste tõendamiseni.

Juhtkond jälgib ja analüüsib juhtimissüsteemi efektiivsust regulaarsete juhtkonnapoolsete ülevaatuste kaudu, tagamaks selle pidevat parendamist ja vastavust standardi ISO 9001 ja ISO 14001 nõuete, kvaliteedi- ja keskkonnapoliitika ja -eesmärkide täitmisel.

Oma töös lähtume järgmistest põhimõtetest:

- me oleme kliendikesksed ja tahame muuta tarbijate elu mugavamaks;
- me kindlustame toodete ohutuse ja kvaliteedi ning selle kaudu klientide rahulolu;
- me hindame erinevaid arvamusi ja meeskonnatööd;
- me toetame oma töötajaid suurepärase tulemuste saavutamisel, me ei aktsepteeri halvasti tehtud tööd;
- me tõstame ettevõtte väärtust töökorralduse jätkuva parendamise ja sellest tuleneva efektiivsuse kasvuga;
  
- me lähtume oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, headest tootmistavast ja muudest endale võetud kohustustest;
- me lähtume oma tegevuses keskkonna saastamise ärahoidmise põhimõttest ja vähendame pidevalt suhtelist saastekoormust.

## Ravimitootjate turundustavade koodeks

Ravimitootjate Liit

### Sissejuhatus

MTÜ Ravimitootjate Liidu (RL) esimene eetikakoodeks pärineb 1996. aastast, mil liit asutati. Järgmine 2004.a. lõpust ning käesolev, Ravimitootjate Liidu (RL) ja Eesti Geneeriliste Ravimite liidu (EGRAL) ühine eetika-turundustavade koodeks, võeti vastu ja allkirjastati 09.12.2005.

14. mail 2007.a. ühinesid RL ja EGRAL Ravimitootjate Liiduks (RL).

Koodeksit on kohandatud ja harmoniseeritud Euroopa Ravimitootjate Liidu (EFPIA) koodeksiga ja Eesti Vabariigis 2005. a. rakendunud Ravimiseadusega.

RL esindab uurimistööl põhinevaid ja geneerilisi ravimeid tootvaid ravimifirmasid, kelle toodang on mõeldud müügiks retsepti alusel või professionaalsete tervishoiutöötajate kontrolli all ning kes lähtuvad oma töös eetilistest printsiipidest.

### Farmaatsiatööstuse kohustused

Rahvusvahelisel farmaatsiatööstusel lasub kohustus parandada inimkonna tervist, uurides ja töötades välja uusi ravimeid ning tootes ja turustades usaldusväärse kvaliteediga farmaatsiatooteid, kooskõlas rahvusvaheliselt määratletud heade tootmistavade nõuetega.

Farmaatsiatööstus on inimkonna tervise huvides kohustatud andma tervishoiutöötajatele oma toodete kohta täpset informatsiooni ja teadmisi, et kindlustada ravimite õige kasutamine.

Ravimitootjate reklaami- ja turundustegevus peab vastama kõrgetele eetikanormidele ning tervishoiutöötajatele jagatav informatsioon peab kaasa aitama patsientide paremale ravimisele. Informatsioon peab olema objektiivne, tõene ja eetiline ning kooskõlas kõigi kehtivate seaduste ja määrustega. Kõik ravinäidustustesse ja kasutustingimustesse puutuv peab põhinema usaldusväärsetel teaduslikel andmetel ja

sisaldama viited võimalike kõrvalnähtude, vastunäidustuste ja ettevaatusabinõude kohta.

Farmaatsiatoodete turustamise kõrged eetikastandardid ja eneseregulatsioon peavad ühtmoodi kehtima kõigis maades, sõltumata nende majanduse või tervishoiusüsteemi arengutasemest.

Euroopa Liidu liikmesriigi staatusest tulenevalt on käesolev koodeks koostatud tuginedes EFPIA (The European Federation of Pharmaceutical Industries' Association) Euroopa ravimite müügi edendamise koodeksile.

Euroopa Ravimitootjate Liidu (EFPIA) koodeks jõustus 01.01.1992 a. 2004. a.novembris võeti vastu uus, täiendatud EFPIA koodeks, mis on aluseks ka käesolevale koodeksile. RL on EFPIA liige.

Koodeksi eesmärgiks on tagada, et müügitöö ravimite propageerimisel tervishoiutöötajatele ja vastavale halduspersonalile viidaks läbi vastutustundlikult, eetiliselt, professionaalselt ja kehtivate seadustega kooskõlas.

Käesoleva koodeksi eesmärgiks on defineerida turundustegevuse üldkehtivad normid.

### Koodeksi reguleerimisala ja mõisted

Koodeks reguleerib kõiki müügitöö edendamiseks kasutatavaid tegevusvorme, mille all mõeldakse kõiki informatiivseid ja turundusega seotud tegevusi, mida ravimifirma, selle poolt volitatud asutused või isikud kasutavad oma ravimite väljakirjutamise, tarnimise, müügi või tarbimise suurendamiseks.

Koodeks reguleerib mitte ainult arstidele vaid ka teistele ravimite väljakirjutamise või ravimite tarnimise õigust omavatele tervishoiutöötajatele suunatud turundustegevust.



## Koodeksi sätted

### Artikkel 1. Müügiluba

- 1.1. Ravimit ei tohi reklaamida enne, kui Ravimiamet on väljastanud müügiluba.  
Tasakaalustatud info jagamine on lubatud. Ravimi toimeaine nimetamist ei loeta reklaamiks.  
Informatsiooni edastamine peab põhinema teaduslikel allikatel.  
Meditstiini- ja teadusinformatsiooni vahetamine ravimi väljatöötamise ajal ei ole keelatud eeldusel, et selline informatsioon või tegevus ei kujuta endast müügievendustööd.
- 1.2. Reklaam peab põhinema Ravimiameti kinnitatud ravimi omaduste kokkuvõttel ning ei tohi sisaldada teavet, mis ei ole toodud ravimi omaduste kokkuvõttes.  
Ravimi omaduste laienemist ja kliiniliste uuringute tulemusi võib tutvustada.  
Teaduslikke töid ja abstrakte võib tutvustada ning edastada muutmata kujul.  
Näidustuste, mis pole kirjas viimati kaasajastatud ja kinnitatud ravimi omaduste kokkuvõttes, reklaamimine on keelatud.

### Artikkel 2. Avalikustamisele kuuluv teave

- 2.1. Ravimi reklaam tervishoiutöötajatele peab sisaldama selgelt ja loetavalt järgnevat informatsiooni:
  - ravimi omaduste kokkuvõttele vastav informatsioon;
  - ravimi tarneklassifikatsioon.
- 2.2. Eestis on ravimi toimeaine või kaubamärgi reklaam meeldetuletusena keelatud.

### Artikkel 3. Informatsioon ja selle tõendatavus

- 3.1. Informatsioon  
Ravimite kohta antav informatsioon peab olema täpne, tasakaalustatud, õiglane, objektiivne ja piisavalt täielik, et selle saajal oleks

võimalik kujundada kõnealuse ravimi terapeutilise väärtuse kohta adekvaatne isiklik arvamus. See peab rajanema teaduslike andmete kaasajastatud hinnangul ning kajastama selgelt nimetatud tõendeid.

Reklaam ei tohi võimaldada väärtõlgendusi, olla moonutatud ja lubamatu rõhuasetusega.

Sõna „ohutu“ ei tohi kasutada põhjendamatu.

Ei tohi väita, et ravimil puuduvad kõrvaltoimed, toksilised- või ravimsõltuvuse tekkimise ohud.

Kui reklaammaterjalides viidatakse avaldatud teaduslike uuringute andmetele, peavad need olema täpselt reprodutseeritud, samuti peab olema selgelt viidatud algallikale, kust neid võib leida.

Sõna „uus“ ei tohiks kasutada rohkem kui 1 aasta jooksul alates turule jõudmisest.

Mistahes kahe ravimi võrdlus peab olema asjakohane ja võrdlev reklaam ei tohi olla eksitav ega halvustav.

Kõik joonised, graafikud, tabelid avaldatud uuringutest peavad sisaldama täpset viidet algallikale ja olema tõetruult esitatud.

### 3.2. Tõendatavus ja tsitaatide kasutamine

- a) Kogu reklaammaterjalis sisalduv informatsioon peab olema tõendatav ja arstide või teiste tervishoiutöötajate nõudmise korral tuleb neile esitada vastavad tõenduslikud andmed.
- b) Tsitaadid meditsiini- või teaduslikust kirjandusest peavad oleme tõetruult, muutusteta esitatud ja juhul kui need on kohandatud ja modifitseeritud, siis peab olema täpselt algallikale viidatud.

### Artikkel 4. Materjalide vastuvõetavus

- 4.1. Müügievendus materjalid ja -tegevused peavad tunnustama selle auditooriumi professionaalset mainet kellele need on suunatud ega tohi põhjustada solvanguid.
- 4.2. Teiste farmaatsiafirmade ravimeid, tooteid ja tegevusi ei tohi halvustada.

- 4.3. Tervishoiutöötajaid ja tervishoiutöötajate kliinilisi ning teaduslikke arvamusi ei tohi halvustada.
- 4.4. Firmad peavad järgima oma tegevuses kõrgeid eetilisi standardeid. Esitlus ei tohi diskrediteerida, vähendada usaldust ega halvustada ravimitööstuse mainet.

#### **Artikkel 5. Info levitamine**

- 5.1. Ravimireklaam peab olema suunatud üksnes neile, kes seda vajavad või on sellest huvitatud
- 5.2. E-posti nimekirjad-lehed (listid) peavad olema kaasajastatud. Tervishoiutöötaja nõudmisel tuleb ta esitlusmaterjalide e- posti nimekirjast-lehelt kõrvaldada.
- 5.3. Faksid, e- kirjade, automaatvastajate, tekstisõnumite ja teiste elektroonsete andmete edastamise võimaluste kasutamine reklaamiks on lubatud üksnes peale informatsiooni saajalt nõusoleku saamist.

#### **Artikkel 6. Reklaami läbipaistvus**

- 6.1. Reklaammaterjalid ei tohi olla nende tõelist eesmärki varjava iseloomuga. Varjatud reklaam on keelatud.
- 6.2. Turu-uuringud, vaatlusuuringud, kliinilised uuringud jms. ei tohi olla varjatud promotsiooni vahendiks ja neid ei tohi kasutada müügiedendustöö eesmärgil. Antud uuringutel peab olema eelkõige teaduslik või hariv eesmärk.

Turu-uuringute käigus informatsiooni kogumine ja analüüsimine peab olema erapooletu ning ei tohi olla müügi edendamiseks vajalike tulemuste saamiseks ravimifirma poolt mõjutatud. Turu-uuringute abil saadud statistikat või informatsiooni võib kasutada müüki edendavatel eesmärkidel. Need kaks etappi tuleb teineteisest lahus hoida.
- 6.3. Kui ravimifirma avaldab reklaamimaterjali ajalehtedes ja ajakirjades, peab reklaam olema selgelt eristatav ja mitte olema sarnane sõltumatu ajakirjandusliku materjaliga. Ravimifirma peab tagama reklaamimaterjali originaalsuse ja autentsuse.

Ravimifirma poolt sponsoreeritud materjalidel ravimitest ja nende kasutamisest peab olema selgelt eristatav tootja firma nimi.

#### **Artikkel 7. Patsiendile annab nõu arst**

- 7.1. Ravimifirma töötajal pole õigust patsiendile üksikjuhtumi korral nõu anda, vaid tuleb soovitada tal pöörduda arsti poole.

#### **Artikkel 8. Kingitused**

- 8.1. Kingitusi ja teenuseid tohib anda vastavalt seaduses kehtestatud korrale. Kingitused peavad olema seotud erialase tegevusega ega tohi olla seotud kindla ravimi või kindla tootja ravimite müügi või väljakirjutamisega.
- 8.2. Rahalised kingitused ja väärtuspiiri 100 EEK ületamine (edaspidi toetus) on lubatud üksnes teadusasutuse või erialaorganisatsiooni korraldatavatel arstiteaduslikel või farmaatsiaalastel üritustel osalemise toetamise puhul. Nimetatud toetusi tohib jagada ainult avalikustatud tingimustel, mis ei tohi hõlmata kindla ravimi või kindla tootja ravimi müüki või väljakirjutamist, ning pooled peavad sõlmima vastavasisulise lepingu, mis välistab ravimite müügi ja väljakirjutamise mõjutamise.
- 8.3. Tervishoiutöötajaid ei tohi rahaliste vahenditega mõjutada.
- 8.4. Ravimi müügiloo hoidjal on keelatud anda (ning ravimi jaemüügiks tegevusloa omajal või tegevusloa omajate ühendusel ja nende töötajal on keelatud vastu võtta) mis tahes rahalisi ja mitterahalisi hüvitisi kindla ravimi või kindla tootja ravimite eelispakkumise eest ravimite jaemüügil. Ravimite soovitamine apteegis peab lähtuma ainult meditsiinilistest kriteeriumidest.

Keelatud on tasulise turundusteenuse vormis kindla ravimi või kindla tootja ravimite eelispakkumine apteekides, olenemata sellele antavast nimetusest või tasu vahendamise viisist. Eelispakkumisena käsitletakse:

  - süstemaatilisi, muul viisil põhjendamata meetmeid apteegis turustavate ravimite valikul, sh ravimi apteegis turustamise otsustamist mingi hüvitise eest

- apteekri suusõnalisi soovitusi
- kirjalikke soovitusi apteegis, mis viitavad sellele, et apteeker, tegevusloa omaja või tegevusloa omajate ühendus soovitab kindlat ravimit või kindla tootja ravimit

See ei välista nõuetele vastava ravimireklaami toimumist apteegis, kui see ei ole seotud hüvitistega ravimi jaemüügi tegevusloa omajale või tegevusloa omajate ühendusele või nende töötajale, kui kõikidel reklaamipakkujatel on võrdsed võimalused oma reklaami avalikustada ning reklaami ei avalikusta apteeker.

- 8.5. Ravimi väljakirjutamisõigust omavatele isikutele, proviisoritele ja farmatseutidele on keelatud korraldada ravimiga seotud loosimisi ja loteriisid.
- 8.6. Kingitused tervishoiutöötajatele isikliku kasu saamise eesmärgil pole lubatud.

#### **Artikkel 9. Võõrustamine**

- 9.1. Müügi edendamiseks seotud või ametialastel ja teaduslikel üritustel peab olema selgelt hariv sisu. Võõrustamine peab jääma mõistlikkuse piiridesse ja olema põhjendatud.

Delegaati peab ligi tõmbama teaduslik programm, mitte sellega kaasnev külalislahkus.

Tehtavad kulutused ei tohi ületada taset, mida vastuvõtja oleks valmis samadel tingimustel enda eest ise tegema.

- 9.2 Võõrustamine peab alati olema teisejärguline.
- 9.3 Võõrustamine ei tohi laieneda teistele isikutele
- 9.4. Farmaatsiafirmade sponsoreerimine tuleb avalikustada kõigis üritusega seotud dokumentides ja avaldatud toimetistes. Sponsorluse deklareerimine peab olema piisavalt silmapaistev tagamaks lugejate teadlikkuse.
- 9.5. Võõrustamine erialastel või teaduslikel üritustel on piiratud üksnes reisi, toitlustamise, majutuse ja registreerimisega seotud kuludega. Registreerimisega seotud kulud ei tohiks sisaldada üritustega kaasnevat meelelahutust, näiteks linnaekskursioone, galaõhtusööke vms.

- 9.6. Keelatud on spordi ja vaba-aja ürituste korraldamine ja sponsoreerimine. Ürituste foorumina ei tohiks kasutada peamiselt puhkuse- ja lõbustusasutustena tuntud kohti.

Eelpool nimetatud kohtade valiku eeltingimuseks on konverentsi – ja seminariruumide olemasolu.

- 9.7. Ükski ravimitootja ei tohi korraldada üritusi väljaspool Eesti Vabariigi territooriumi v.a. erandjuhtudel :

- kui suurem osa üritusel osalejatest tuleb väljastpoolt Eestit ehk arvestades osavõtjate asukohamaad, mil logistiliselt on otstarbekas ürituse korraldamine väljaspool Eestit.
- arvestades vajalikku infrastruktuuri või teadmiste asukohta, mis on selle ürituse objektiks või subjektiks, on logistiliselt otstarbekas korraldada vastav üritus väljaspool Eesti territooriumi.

#### **Artikkel 10. Toetused ja annetused**

Ravimi müügiloo hoidjal on õigus toetada arstiteaduslikel või farmaatsiaalastel üritustel osalemist, hüvitades ürituse teadusliku osa osavõtumaksu ning majutus- ja transpordikulud mõistlikus ulatuses. Nimetatud kulude hüvitamine ei tohi laieneda kellelegi teisele kui tervishoiutöötajatele.

#### **Artikkel 11. Suhted avalikkuse ja meediaga**

- 11.1. Retseptiravimi, homöopaatilise preparaadi ja suukaudse rases- tumisvastase ravimi reklaam üldsusele on keelatud.

See keeld ei laiene ravimi müügiloo hoidja poolt korraldatavatele Ravimiameti ja Tervisekaitseinspeksiiooniga kooskõlastatud vaksineerimiskampaaniatele.

- 11.2. Ravimi reklaam üldsusele ei tohi sisaldada viiteid tuberkuloosi, suguhaiguse või mõne teise raske nakkushaiguse, vähi või mõne teise kasvaja haiguse, kroonilise unetuse, suhkurtõve või mõne teise ainevahetushaiguse ravile.
- 11.3. Ravimi reklaam üldsusele peab olema kooskõlas Ravimiseaduse § 83 esitatud nõuetega:

- olema esitatud selliselt, et oleks arusaadav, et tegemist on reklaamiga ja et reklaamitakse ravimit;
- olema kaasajastatud, arusaadav, üheselt mõistetav, tagama ravimi eristatavuse teistest ravimitest ning sisaldama piisavalt teavet ravimi õigelt viisil ja ohutuks tarvitamiseks;
- sisaldama teksti „Tähelepanu! Tegemist on ravimiga. Enne tarvitamist lugege tähelepanelikult pakendis olevat teabelehte. Kaebuste püsimisel või ravimi kõrvaltoimete tekkimisel pidage nõu arsti või apteekriga”.

11.4. Firmad vastutavad informatsiooni eest nende ravimite kohta, mis antakse välja nende avalike suhete agentuuride poolt.

## **Artikkel 12. Ravimifirmade töötajad**

### 12.1. Ravimiesitlejad

- Ravimiesitlejad peavad olema firma poolt, keda nad esindavad, vastava väljaõppe saanud isikud ning nad peavad valdama piisavalt teaduslikku informatsiooni, et esitleda oma firma tooteid täpselt ja vastutustundlikul viisil.
- Ravimiesitlejad peavad vastutustundega ja eetilisel täitma oma kohustusi.
- Ravimiesitlejad peavad järgima kõiki Koodeksis toodud nõudeid ja Eesti Vabariigi seadusandlust.
- Kõigi külastuste käigus peavad ravimiesitlejad andma külastatavatele isikutele seaduses ette nähtud korras kõigi nende poolt esitletavate ravimite omaduste kokkuvõtteid, või neid omama.
- Ravimiesitlejad on kohustatud viivitamatult teavitama oma firma vastavat teenistust enda poolt esitletava ravimi kohta saadud informatsioonist kõrvaltoimete kohta.
- Ravimiesitlejad ei tohi vestlusele saamiseks kasutada ebaetilisi võtteid. Vestluse eest ei tohi maksta ega pakkuda mingit tasu.
- Ravimiesitlejate poolt teostatud külastuste sagedus, kestus või ajastatus ei tohi põhjustada tervishoiuasutusele või apteegile ega patsientidele ebamugavusi.

### 12.2. Ravimifirma töötajad

- Firma tippjuht vastutab Koodeksi järgimise eest oma firma töötajate poolt.
- Kõik tervishoiutöötajatele mõeldud reklaammaterjalide või informatsiooni ettevalmistamise või sellele tunnustuse saamisega seotud ravimifirma töötajad peavad olema Koodeksi nõuetest täielikult informeeritud.
- Kõik firmad peavad ravimiinformatsiooni kooskõlastama firmas selle eest vastutava komiteega.

Komiteesse peab kuuluma arst või farmatseut, kes vastutab kogu reklaammaterjali selguse tagamise eest enne selle avaldamist.

## **Artikkel 13. Näidised**

13.1. Raviminäidiseid võib anda ainult ravimi väljakirjutamisõigust omavale tervishoiutöötajale.

13.2. Raviminäidiseid tohib väljastada üksnes kirjaliku allkirjastatud ja kuupäevaga varustatud taotluse põhjal.

13.3. Ravimi näidiseks võib anda 5 müügiluba omavat väikseimat pakendit ühele isikule aastas ja kokku mitte üle 300 pakendi aastas.

13.4. Näidiseks antava ravimi pakendil peab olema kiri „Mitte müügis“ ning koos näidisega tuleb anda ravimiomaduste kokkuvõte. Ravimi näidist ei tohi müüa ega mitte meditsiinilisel eesmärgil edasi anda.

13.5. Esindajate poolt jagatavad näidised tuleb üle anda otse taotluse esitanud tervishoiutöötajale.

13.6. Ravimite ja näidiste edastamine haiglas peab vastama konkreetses haiglas kehtestatud nõuetele.

13.7. Müügiloo hoidjal peavad olema vastavad kontroll- ja arvestussüsteemid nende poolt jagatavate näidiste ja kõikide ravimite kohta, millega esindajad tegelevad.

13.8. Piirangud näidiste jagamisel on reguleeritud Eesti Vabariigi Ravimiseadusega.

## Artikkel 14. Koodeksi rakendamine

### 1. Teatise esitamine

Eetikakomitee võib koodeksi rikkumise kohta teatise esitada iga meditsiinitöötaja, firma või avalikkuse esindaja, kes juhindub koodeksi põhimõtetest ja eesmärkidest.

Kui Eetikakomiteesse jõuab teatis ravimitootjate koodeksi oletatava rikkumise kohta, tuleb esmalt kindlaks teha, kas:

- tegemist on tõlevastava ja heauskse teatisega
- esitatud informatsioonist piisab teatise käsitlemiseks

Teatised tuleb esitada kirjalikult ning need peavad sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) Teatise esitaja:  
Teatise esitaja isikuandmed, täpne postiaadress ja võimaluse korral faksinumber.
- 2) Koodeksit oletatavalt rikkunud firma:  
Iga teatises viidatud juhtumi puhul koodeksit oletatavalt rikkunud firma nimi ja asjassepuutuva toote või toodete nimetus.
- 3) Viitematerjal  
Iga juhtumi puhul esitatakse teatise aluseks oleva reklaami või muu tegevuse kohta tõendusmaterjal trükimaterjali vms. kujul.
- 4) Kuupäev  
Koodeksi oletatava rikkumise kuupäev.
- 5) Teatise sisu

Iga juhtumi kohta antakse lühikokkuvõtte koos viitega koodeksi peatükile või paragrahvile, mille rikkumise kohta teatis on esitatud.

Kõik saadetised tuleb adresseerida aadressil:

RL kontaktisik Helve Remmel  
Toompuiestee 10  
Tallinn 10137  
e-post: rrl@rrle.ee

### 2. Teatise käsitlemise kord.

Ravimitootjate eetikakomiteesse kuulub 6 liiget .

Eetikakomitee peab oma töös tähelepanu pöörama heade turundustavade rikkumistele, mis on toimepandud nii RL i kuuluvate kui ka mittekuuluvate firmade poolt.

Üks teatis võib hõlmata mitut juhtumit, s.t. teatises võidakse viidata erinevate firmade ja/või erinevate toodete reklaamile. Iga juhtumit käsitleb RL eetikakomitee eraldi.

Iga juhtumi puhul tehakse esmalt kindlaks teatises mainitud firma, selle asukoht Eestis (juhul kui firmal on Eestis esindus) ning selle peakontor või emafirma ja selle aadress.

Turundustavasid rikkunud firma Eesti aadressil (selle puudumise korral peakontori või emafirma aadressil) saadetakse kokkuvõtte teatises esitatud juhtumist ja võimalik tõendusmaterjal.

Kui juhtum puudutab firmat, mis ei kuulu ei kohaliku esinduse ega emafirma kaudu RL-i, siis käsitleb komitee seda analoogselt liikmesfirmade juhtumitega.

Vajadusel võib rikkumistest teavitada ka turundustavasid rikkunud firma emafirmat, Riiklikku Ravimiametit ja EFPIAt.

RL-i eetikakomitee otsustab, kuidas käituda, kas rikkumine avalikustada ja keda juhtunust teavitada.

Lisaks koodeksile on RL Eetikakomitee sätestanud juhtumite menetlemise korra osas protseduurireeglid.

### 3. Ülevaated

Ülevaade RL koodeksi rakendamisest ja kokkuvõtte kõigist laekunud teatistest avaldatakse eetikakomitee ettepanekul.

### 4. Märkused teatiste käsitlemise protseduuri kohta

Juhtumit, mille puhul on tuvastatud koodeksi rikkumine, ei loeta lõpetatuks enne, kui firma on koodeksi rikkumist tunnistanud ning asunud olukorda kohese tegutsemisega heastama.

Koodeksi rakendamisel ja teatiste hindamisel tuleb eelkõige lähtuda riiklikest seadustest ja määrustest.

## Koodeksi mõju laienemine

Teatiste käsitlemise kord aitab luua mehhanismi koodeksi rikkumiste käsitlemiseks pärast nende toimumist. Ravimitootjate turundustavade koodeks edendab turunduspraktika eetiliste normide järgimist ja kontrolli, et vältida koodeksi rikkumiseni viivaid vigu.

EFPIA koodeks ei eksisteeri eraldiseisvana, seda toetab rahvuslike liikmesorganisatsioonide koodeksite ja firmade menetlusprotse-  
duuride võrk, mis arvestavad kohalikku seadusandlust.

Teadlikkuse tõstmiseks enesedistsipliini ja koodeksile kuuletumise suhtes, on RL Eetikakomitee volitatud:

- koguma ja levitama teavet rahvuslike liikmesorganisatsioonide turunduspraktikaga seotud tegevuse suhtes, k.a. kohalike määruste kehtestamise, kindlustamise ja järgimise küsimustes ning ergutama ravimifirmasid EFPIA / RL koodeksist kinni pidama.
- andma liikmesorganisatsioonidele nõuandeid ja soovitusi kohalike koodeksite ja määruste kehtestamiseks, kindlustamiseks ja järgimiseks, toetudes EFPIA koodeksi rakendamisel saadud kogemustele;
- arendama kontakte ja korraldama kokkusaamisi teiste huvita-  
tud organisatsioonidega, et koguda foorum ravimite reklaami-  
ja turunduspraktika arutamiseks.

Ravimitootjate Turundustavade Koodeksit järgivad järgmised RL liikmed: GlaxoSmithkline, Sanofi – Aventis, Pfizer, Shering-Plough, Shering UAB, AstraZeneca, Gedeon Richter, Janssen Cilag, Novartis Pharma, Lundbeck, MSD, Berlin – Chemie Menarini, Ely Lilly, Roche, Nycomed, Novo Nordisk, Boeringer Ingelheim, UCB Pharma, Ratiopharm, Zentiva, Mepha, Organon, KRKA

*Kehtiv alates 09.12. 2005*

## Riigikontrolli audiitori eetikakoodeks

### Sissejuhatus

Riigikontrolli põhiülesandeks on majanduskontrolli käigus hinnata avaliku halduse kandjate tegevuse tulemuslikkust (säästlikkust, tõhusust ja mõjusust) ning õiguspärasust, et tehtavate järelduste ja ettepanekute abil saaksid Riigikogu ja valitsus parandada riigi toimimist. Riigikontrolli tegevus peab suurendama maksumaksja kindlustunnet, et tema raha kasutatakse heaperemehelikult.

Et täita oma põhiülesannet ning saavutada üldsuse usaldus Riigikontrolli vastu ja usaldust ka säilitada, peab iga auditiga seotud isik sellele kaasa aitama, lähtudes oma töös järgmistest võtmesõnadest: ausus ja väarikus, sõltumatus, poliitiline neutraalsus, huvide konflikti ennetamine, kompetentsus ning koostöö ja avatus.

Auditiga seotud Riigikontrolli ametnikele ja kaasatud asjatundjatele (edaspidi üldnimetus: audiitor) tutvustatakse käesolevat eetikakoodeksit enne ametisse nimetamist või auditisse kaasamist riigikontrolöri poolt määratud ametniku poolt.

Eetikakoodeksi eesmärgiks on anda audiitorile raamistik käitumisotsuste tegemiseks tõistes olukordades.

Kui auditeerimisel ilmnevad asjaolud, mis annavad põhjust kahelda audiitori usaldusväärsuses ja võimes järgida audiitori eetikakoodeksit, taotleb audiitor enda taandamist teenistusülesande täitmisest. Hinnangu asjaolude olulisusele ja taandamise vajalikkusele annab peakontrolör või riigikontrolör.

Audiitori eetikakoodeks põhineb INTOSAI eetikakoodeksil ja on täienduseks avaliku teenistuse eetikakoodeksile, korrupsioonivastasele seadusele, erakonnaseadusele ning Riigikontrolli seadusele ja sisekorraeeskirjale.

## 1. Ausus ja väärikus

- 1.1. Nii Riigikogul, valitsusel, maksumaksjal kui ka auditeeritaval on õigus eeldada, et Riigikontroll on oma tegevuses aus ja usaldusväärne. Audiitor peab endale teadvustama, et üldsuse usaldus ja respekt Riigikontrolli tegevuse suhtes tuleneb iga audiitori tegevusest nii minevikus kui ka olevikus.
- 1.2. Audiitori käitumine peab olema laitmatu igal ajal ja olukorras. Vajakajäämised ametialases tegevuses või vääritud käitumine eraelus seavad kahtluse alla auditi kvaliteedi ning võivad kahtlema panna ka kogu Riigikontrolli usaldusvääruses.
- 1.3. Audiitor kohtleb kolleege ja Riigikontrolli sihtrühmi samasuguse austusega, nagu ta ootab, et koheldaks teda.
- 1.4. Audiitor on aus talle ametikohal usaldatud ressursse kasutades.

## 2. Sõltumatus

- 2.1. Audiitori tegevus on korraldatud nii, et ta on sõltumatu kõikidest Riigikontrolli tööga seotud sihtrühmadest ja huvigruppidest.
- 2.2. Audiitori sõltumatust ei tohi mitte üheski auditiga seotud küsimuses mõjutada ei isiklikud ega ka välised huvid: eelarvamused auditeeritavate üksikisikute, asutuste, projektide või programmide suhtes; varasem töötamine auditeeritavas üksuses; rahalised suhted; isiklikud suhted vms, mis vähendavad lojaalsust Riigikontrollile ja põhjustavad huvide konflikte. Audiitor kohustub vältima sekkumist nendesse küsimustesse, mis on seotud tema auditiväliste huvidega.
- 2.3. Audiitor käsitleb erinevates auditites sarnaseid küsimusi sarnaselt. Ta osutab ka Riigikontrolli juhtkonna tähelepanu auditi käigus täheldatud probleemide esinemisele Riigikontrollis.
- 2.4. Audiitor on sõltumatu kõigis oma töö aspektides, eriti kontrolli-aruannete koostamisel. Aruanded peavad põhinema üksnes tõendusmaterjalil, mida on kogutud auditistandarditest lähtudes. Aruandes tuleb käsitleda kõiki teadaolevaid fakte, mille mitteavaldamine võiks moonutada järeldusi, st varjata probleeme avalike vahendite kasutamisel ja avalike ülesannete täitmisel.

- 2.5. Audiitor on nii tegelikult sõltumatu kui ta ka teeb kõik endast oleneva, et paista sõltumatuna.

## 3. Poliitiline neutraalsus

- 3.1. Audiitor säilitab teenistusülesannete täitmisel puutumatuses välistest poliitilistest mõjutustest ega lase end mõjutada isiklikest poliitilistest veendumustest.

## 4. Huvide konflikti ennetamine

- 4.1. Audiitor täidab oma teenistusülesandeid avalikes huvides. Ta ei kuritarvita oma ametiseisundit, tehes omakasu eesmärgil põhjendamatu või õigusvastaseid otsuseid või toiminguid ning keeldub teenustest, kingitustest, rahast jms, mis võivad mõjutada tema sõltumatust teenistusülesannete täitmisel või mida võidakse nii käsitada.
- 4.2. Audiitor ei rakenda teenistusülesannete täitmisel saadud infot kellegi teise kasu saamise teenistusse. Ta ei avalikusta teavet, mis võib anda üksikisikutele või organisatsioonidele teiste ees ebaausaid või põhjendamatu eeliseid, ega kasuta saadud infot teiste kahjustamise eesmärgil.
- 4.3. Audiitor väldib niisuguseid suhteid auditeeritava üksuse juhtide, töötajate ja teiste osapooltega, mis võivad avaldada negatiivset mõju Riigikontrolli töö tulemustele ja/või ohustada Riigikongrolli mainet.

## 5. Kompetentsus

- 5.1. Audiitor tunneb ja järgib kehtivaid auditistandardeid ning teisi teenistusülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte, juhendeid ja tavasid, mis loovad eelduse tema professionaalseks tegevuseks ja käitumiseks.
- 5.2. Audiitor peab keelduma tööst, mille tegemiseks tal puuduvad teadmised ja oskused. Audiitorile antakse selliseid teenistusülesandeid, mille täitmisega ta eeldatavalt hakkama saab.

- 5.3. Audiitor rakendab nii auditit läbi viies kui ka selle üle järelevalvet ja kvaliteedikontrolli teostades ning samuti kontrolliaruannet koostades igakülgset ametialast hoolikust.
- 5.4. Audiitor arendab pidevalt kompetentse, mis on vajalikud tema teenistusülesannete täitmiseks.

## 6. Koostöö ja avatus

- 6.1. Audiitor väärtustab koostööd ning omavahelist otsekohest ja tasakaalukat suhtlust.
- 6.2. Audiitor on Riigikontrolli töö tulemuste jagamisel Riigikogule ning teistele sihtrühmadele avatud, et muuta need mõjusamaks ja juhtida tähelepanu tähtsatele küsimustele, mis eeldavad tegutsemist seadusandliku või täidesaatva võimu tasandil.
- 6.3. Audiitor on avatud Riigikontrolli-sisesteks aruteludeks tema töö tulemuste üle, et jagatud kogemuste abil tõsta auditite kvaliteeti ja strateegilist väärtust tulevikus.

*Kinnitatud riigikontrolöri 29.10.2002  
käskkirjaga nr 1-1.1/02/293*

## Saint-Gobain Ehitustooted Eesti AS'i missioon ja väärtused

Saint-Gobain Ehitustooted Eesti AS äriidee on läbi unikaalsete – elastsete – toodete, mis kaitsevad nii külma kui ka kuumu eest ja on väga heaks heliisolaatoriks ning professionaalse nõustamise aidata parandada inimeste elukeskkonda ja säästa energiat.

### Meie missioon on:

*“Aitame luua ja säilitada turvalist elukeskkonda”.*

Saint-Gobain Isover Ehitustooted AS poolt turustatavate toodete ulatus katab kõik tarbijate vajadused, mis on seotud hoonete, torustike vms. isoleerimisega külma, kuumu ja müra vastu. Tooted on mittepõlevad ja kõrge kvaliteediga.

### ISOVER-i väärtused on:

#### *Eestvedamine*

ISOVER on isolatsioonimaterjalide liider maailmas.  
ISOVER – see on uuendusmeelsus ja usaldusväärsus!

#### *Keskkond*

ISOVER-i soojustusmaterjalide kasutamine tagab energia kokkuhoiu.  
ISOVER – see on puhtaim energiaallikas!

#### *Efektiivsus*

ISOVER-i soojustusmaterjale kasutamine tagab klientidele parima lõpptulemuse.  
ISOVER – see on parimad soojustus-akustilised omadused + lihtne kasutada!

#### *Reageerivus*

ISOVER – see on reageerivad ja pühendunud inimesed Sinu teenistuses!

#### *Dialoog*

ISOVER otsib dialoogi Sinuga!



### *Inimesed*

ISOVER – see on ettevõtte, kellega koos kasvada!

### **Saint-Gobain Grupi väärtused on:**

#### *Professionaalsus*

- Teadmised ja treenitus;
- Tahe liikuda seatud eesmärkide suunas;
- Tahe areneda ja omandada tööks vajalikke teadmisi ka iseseisva järjepideva õppimise teel;
- Ettevõttesisene teadmusjuhtimine.

#### *Austus teiste vastu*

- Erinevate kultuuride ja rahvuste aktsepteerimine;
- Valmisolek teisi ära kuulata;
- Valmisolek teisi infoga kursis hoida;
- Valmisolek seletada;
- Valmisolek astuda dialoogi.

#### *Lojaalsus*

- Aus ja õiglane käitumine suheldes juhtide, kolleegide ning grupiga koostööd tegevate kolmandate pooltega;
- Grupi eesmärkide ja reeglite tunnustamine.

#### *Solidaarsus*

Põhineb arusaamal, et personaalne vastutustunne töö juures kaalub üles enesekeskse mõtlemise ja soodustab meeskonnatööd, tuues välja iga inimese parimad omadused.

### **Saint-Gobain Grupi tegutsemise põhimõtted on:**

#### *Austus seaduste vastu*

Kõik kontserni ettevõtted peavad tegutsema kõikides valdkondades vastavalt kõikidele seadustele ja eeskirjadele, mis kehtivad nendes riikides, kus nad tegutsevad.

#### *Keskkonna eest hoolitsemine*

Saint-Gobaini ettevõtted peavad aktiivselt edendama keskkonnakaitset.

### *Töötervishoid ja ohutus*

Kontserni ettevõtted peavad erilist hoolt kandma meetmete vastuvõtmise eest, mis on vajalikud kindlustamiseks parima võimaliku kaitse töötervishoiu ja -ohutuse riskide vastu töökohal.

#### *Töötaja õigused*

Kontserni ettevõtted peavad tagama, et töötajate õigusi austatakse.

Iga Saint-Gobaini töötaja vastutab isiklikult nende käitumise ja tegutsemise põhimõtete rakendamise eest.

## Saku Õlletehase missioon ja visioon

### Saku missioon

Pakume kvaliteetsete jookidega mõnusat värskendust ja uudseid elamusi

### Saku visioon

Olla liider kõikides joogikategooriates, kus otsustame oma brändidega konkureerida.

### Saku väärtused

#### Edasipüüdlikkus

*Nõuame tulemuslikkust nii endalt kui teistelt.*

- Seame oma tegevusele reaalsed, mõõdetavad ja pingutust väärt eesmärgid.
- Teeme oma tööd tulemuslikult ja kvaliteetselt.
- Võrdleme oma tegevust turuga ja seljatame konkurendid.
- Pingutame, et olla alati oma ala parimad.

*Käitume vastutustundlikult ja oleme teistele eeskujuks.*

- Seame oma tegevusele reaalsed, mõõdetavad ja pingutust väärt eesmärgid.
- Teeme oma tööd tulemuslikult ja kvaliteetselt.
- Võrdleme oma tegevust turuga ja seljatame konkurendid.
- Pingutame, et olla alati oma ala parimad.
- Seame oma tegevusele reaalsed

*Tunneme ettevõtte spetsiifikat.*

- Oleme õlle- ja joogiekspertid ning teame, kuidas valmivad Saku tooted.
- Teame, milline on ettevõtte tööprotsess ja kuidas kasumit teenime.
- Täiendame pidevalt enda teadmisi ja oskusi.

### Ausus ja avatud

*Loome ja hoiame positiivset tööõhkkonda.*

- Järgime oma tegevuses kokkulepitud väärtusi ja sisekorraeskirju.
- Mõistame, et iga töötaja on oma ettevõtte esindaja ja kujundab oma tegevusega Saku Õlletehase mainet.
- Oleme avatud ja kolleegidele kättesaadavad.
- Hoolime üksteisest ja tunnustame kolleegide edusamme.

*Peame kinni oma lubadustest.*

- Täidame oma lubadused alati õigeaegselt.
- Oleme hinnatud ja usaldusväärne partner kõikide osapoolte jaoks.

*Austame ennast ja teisi.*

- Usaldame kolleege ja peame kinni kokkulepitud reeglitest.
- Probleemide puhul keskendume nende lahendamisele, mitte ei kritiseeri inimesi.
- Väärtustame inimese isiklikku elu.

### Koostöövalmidus

*Töötame ühise eesmärgi nimel.*

- Käitume alati ühtse meeskonnana.
- Osaleme aktiivselt meeskonna töös ja otsuste tegemises.
- Teadvustame enda rolli ja vastutust meeskonnas.
- Jagame kolleegidega enda oskusi ja teadmisi.
- Aitame kolleege ka siis, kui see ei ole meie otsene tööülesanne.
- Kuulame ära teiste seisukohad ning väljendame ka enda arvamust.
- Oleme ettevõtlikud ja positiivsed.
- Oleme avatud ja tolerantsed teiste kultuuride suhtes.

## Kliendikesksus

*Tunneme huvi oma klientide soovide ja vajaduste vastu.*

- Püüame alati jõuda klientidega vastastikku kasulike lahendus-teni ja soodustada pikaajalist koostööd.
- Tahame, et kliendid oleksid meiega rahul.

## Ühiskondlik vastutus

*Oleme eetilised ja järgime tunnustatud äritavasid.*

- Järgime oma tegevuses üldtunnustatud reegleid, ettevõttes kehtestatud siseregulatsioone ning Eesti Vabariigi seadusi.

*Aitame kaasa oma kodukandi ja ühiskonna arengule.*

- Mõistame Saku Õlletehase rolli suurettevõtte ja alkoholitootjana Eesti ühiskonnas.
- Aitame Saku Õlletehase töötajate ja vastutustundlike kodanikena kaasa oma kodukandi arengule, toetades nõu ja jõuga kohalikke tegemisi.

*Oleme keskkonnasäästlikud.*

- Toetame ja osaleme aktiivselt Saku keskkonnaaktsioonidel.
- Väldime oma igapäevases tegevuses kütuse, paberi, pakendi jt ressursside raiskamist.

## Siseauditi hea tava

Eesti avaliku sektori siseaudiitorid juhenduvad oma tegevuses Siseaudiitorite Instituudi (The Institute of Internal Auditors – IIA) Eetika Koodeksist, mis on vastu võetud IIA juhatusel 17. juunil 2000. a.

### Sissejuhatus

IIA Eetika Koodeksi eesmärk on edendada siseauditi professiooni eetilist kultuuri.

Siseaudit on sõltumatu, objektiivne, kindlustandev ja konsulteeriv tegevus, mis on suunatud organisatsiooni tegevuse täiustamiseks ja väärtuse loomiseks. Ta aitab kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele kasutades süsteemset ja organiseeritud lähenemist hindamiseks ja täiustamiseks riskide juhtimise, kontrolli ja juhtimise kultuuri tõhusust.

Eetika koodeks on siseauditi elukutse jaoks vajalik ja sobiv, sest siseauditi elukutse rajaneb usaldusel, mis tugineb tema objektiivsel kindlustandval töö riskide juhtimise, kontrolli ja juhtimiskultuuri vallas.

Instituudi Eetika koodeks ulatub siseauditi definitsioonist kaugemale, sisaldades kahte olulist komponenti:

6. Siseauditi praktika ja elukutsega seotud põhimõtted;

7. Käitumisreeglid, mis kirjeldavad siseaudiitoritelt oodatavaid käitumishinnanguid. Need reeglid on abiks põhimõtete tõlgendamisel praktilistes rakendustes ning on mõeldud siseaudiitoritele eetilise käitumise juhendamiseks.

Eetika koodeks koos Ametialase Tegevuse Raampõhimõtetega ja Instituudi teiste ametlike teadaannetega annavad juhised teisi teenindavatele siseaudiitoritele. Termin „Siseaudiitorid” hõlmab siinkohal Instituudi liikmeid, IIA erialaste ametitunnistuste saanud või vastavate tunnistuste kandidaate ning neid, kes pakuvad siseauditalaseid teenuseid siseauditi definitsiooni mõistes.

6, 7??

## Rakendatavus ja jõustamine

Käesolev Eetika koodeks rakendub nii eraisikutele kui siseauditi teenuseid osutavatele üksustele.

Instituudi liikme, IIA erialase ametitunnistuse saanute ja/või nende tunnistuste saajate kandidaatide Eetika koodeksi rikkumisi hinnatakse ja administreeritakse vastavuses Instituudi Põhikirja ja Administratiivsete Juhtnõõridega. Asjaolu, et mingi konkreetne tegu Käitumisreeglites ei sisaldu, ei muuda seda tegu olemast mitteaktsepteeritav või häbiäärne ning seetõttu võib IIA liige, IIA erialase ametitunnistuse omaja või selle kandidaat olla vastutav mitteaktsepteeritava teo eest.

## Põhimõtted

Siseaudiitoritelt oodatakse järgnevate põhimõtete rakendamist ja toetamist:

### *Kõlbelisus*

Siseaudiitorite kõlbelisus loob usalduse ja seega aluse nende hinnangute usaldusväärsusele.

### *Objektiivsus*

Siseaudiitorid näitavad üles uuritava tegevuse või protsessi kohta käiva informatsiooni kogumisel, hindamisel ja vahetamisel kõrgeimat ametialase objektiivsuse taset. Siseaudiitorid annavad kõikide vastavate asjaolude kohta tasakaalustatud hinnangu ning ei ole oma otsuste kujundamisel liigselt mõjutatud enda või teiste huvidest.

### *Konfidentsiaalsus*

Siseaudiitorid austavad saadud informatsiooni väärtust ja omandiõigust ning ei avalda informatsiooni ilma vastava loa, välja arvatud juhul kui neil on seadusejärgne või ametialane kohustus seda teha.

### *Kompetentsus*

Siseaudiitorid rakendavad siseauditi teenuste osutamisel selleks vajalikke teadmisi, oskusi ja kogemusi.

## Käitumisreeglid

### 1. Kõlbelisus

Siseaudiitorid:

- 1.1. peavad oma töö viima läbi ausalt, hoole ja vastutustundega;
- 1.2. peavad järgima seadust ja tegema seaduste poolt nõutud ja erialast tulenevaid avaldusi;
- 1.3. ei tohi teadlikult osaleda mingisuguses illegaalses tegevuses või olla seotud tegevusega, mis on siseauditi ametit või organisatsiooni diskrediteeriv;
- 1.4. peavad austama ja toetama organisatsiooni seaduslikke ja eetilisi eesmärke.

### 2. Objektiivsus

Siseaudiitorid:

- 2.1. ei tohi osaleda üheski tegevuses või suhtes, mis võib kahjustada või mille puhul võidakse arvata, et see kahjustab nende sõltumatut hinnangut. Selline osalemine sisaldab tegevusi või suhteid, mis võivad olla vastuolus organisatsiooni huvidega;
- 2.2. ei tohi võtta vastu midagi, mis võib kahjustada või mille puhul võidakse arvata, et selline tegevus kahjustab nende ametialast hinnangut;
- 2.3. peavad avaldama kõik neile teadaolevad olulised faktid, mille avaldamata jätmine võib moonutada auditeeritava objekti kohta käivat raporteerimist.

### 3. Konfidentsiaalsus

Siseaudiitorid:

- 3.1. peavad olema hoolikad kohustuste täitmise käigus kogutud informatsiooni kasutamisel ja kaitsmisel;
- 3.2. ei tohi informatsiooni isikliku kasu saamiseks või mõnel muul viisi, mis ei ole vastavuses seadusega või on kahjulik organisatsiooni seaduslikke ja eetilisi eesmärke silmas pidades.

#### 4. Kompetentsus

Siseaudiitorid:

- 4.1. osutavad ainult selliseid teenuseid, mille täitmiseks neil on vajalikud teadmised, oskused ja kogemused;
- 4.2. peavad osutama siseauditi teenuseid vastavuses Siseauditi Standarditega (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing);
- 4.3. täiendavad pidevalt oma erialast vilumust, töö tõhusust ning teenuste kvaliteeti.

## Skanska EMV eetikakoodeks

### Üldised põhimõtted

Meie tähtsaim ülesanne on stabiilse ja eduka äritegevuse arendamine ja alalhoidmine. Skanska, millel ühelt poolt on selja taga pikk ajalugu ja mis teiselt poolt on suunanud oma pilgu tulevikku, kannab talle ettevõttena pandud vastutust. Me vastutame nende riikide, ühiskondade ja keskkondade ees, kus tegutseme. Kanname vastutust nii oma töötajate ja äripartnerite kui ka ühiskonna ees.

Seetõttu oleme kirjeldanud mõningad oma toimimise põhimõtted:

- Täidame kehtivaid seadusi ja määrusi neis riikides, kus tegutseme.
- Austame ÜRO inimõiguste deklaratsiooni ja arvestame oma töötajate õigustega ja nende ühiskondade õigustega, kus töötame ja elame.
- Kohustume oma äritegevuses tegutsema tingimusteta ausalt ja eetilisel.
- Oleme valmis avatud keskusteluks kõigi nendega, keda meie äritegevus mõjutab. Vastame väljastpoolt ettevõtet tulevatele järelepärimistele ja suhtleme asjaosalistega asjalikult ja tõhusalt.

Püüame oma mõjusfääri raames tagada, et meie kaubatarnijad ja alltöövõtjad täidavad Skanska käitumispõhimõtteid.

### Äritegevuse eetika

Korruptsioon, altkäemaks ja ebaõiglasel konkurentsi piiravad võtted moonutavad turgu ja takistavad majanduslikku, sotsiaalset ja demokraatlikku arengut. Skanska on kohustunud vältima sellist praktikat.

- Me ei tegutse kehtiva konkurentsi reguleeriva seadusandluse vastaselt.
- Me ei paku või ei anna altkäemaksu või muud vastutasu isikuile või kollektiividele, et meelitada tegutsema määrustevastaselt

selles kontekstis, et Skanskal oleks võimalik äritegevuses osaleda või seda arendada.

- Me ei palu ega kiida heaks altkäemaksu või muud vastutasu, mille eesmärk oleks meelitada meid tegutsema meie põhimõtete vastaselt.

### **Meie vastutus tööandjana**

Skanskale on esmajärjekorras oluline, et kõiki töötajaid koheldakse võrdselt ja et tööandja ja töötajate vaheline suhe põhineb mõlemapoolisel austusel ja lugupidamisel. Töötajate töötingimused peavad vastama rahvuslikule seadusandlusele ja vastavate ILO lepingutega sätestatud miinimumnõuetele.

- Me ei lase oma objektidel teha sunnitööd ega kasuta orjato jõudu või muud mittevabatahtlikku tööjõudu. Me ei luba kasutada protseduure, millega takistatakse tööjõu vaba liikumist.
- Me ei palka alla 15-aastaseid, ja juhul, kui kohalike normide järgne vanusepiir on kõrgem, ei palka me isikuid, kes on seaduslikust alaealisuspiirist nooremad.
- Pakume igaühele ühesuguseid võimalusi rassist, nahavärvist, soost, rahvusest, usust, etnilisest taustast või muust tunnusest sõltumata. Me ei luba diskrimineerimist või tagakiusamist.
- Pakume turvalist ja tervet töökeskkonda ja kohustume seda jätkuvalt arendama. Kirjalikud tööohutusjuhised on kõikidel töökohtadel kättesaadavad ja kasutusel.
- Austame meie töötajate õigust moodustada ametiühinguid või nendega ühineda vastavalt iga riigi seadustele.

### **Keskkond**

Keskkonna eest hoolitsemine peegeldub kogu meie tegevuses. Meie keskkonnatöö rajaneb seadusega reguleeritud ja ka muude keskkonnainõuete, eriti meie klientide poolt esitatud nõudmiste täitmisel. Oleme kohustunud pidurdama ja pidevalt vähendama keskkonna koormust ning säästma loodusvarasid.

- Mõtleme juba ette, kuidas meie töö keskkonda mõjutab ja teeme oma otsused olemasoleva informatsiooni põhjal.
- Vältime selliseid materjale ja töömeetodeid, milles sisaldub keskkonnarisk, juhul kui on olemas sobivaid alternatiive. Püüame alati, kui see on võimalik, soovitada oma klientidele keskkonna seisukohalt paremate alternatiivide kasutamist.

Me ei osale tegevuses, millega kaasnevad vastuvõetamatud keskkonnariskid või sotsiaalsed riskid. Püüame selliseid riske ära tunda võimalikult varajases staadiumis, et kergendada keskkonnaga seotud toimingute alustamist ja otsuste tegemist.

# Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks

Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon

## 1. Sissejuhatus

Tänapäevased õigussüsteemid erinevad riigiti oma keerukuse ja sisu poolest. Professionaalne sotsiaalala töötaja peab olemasolevas õiguslikus ruumis suutma otsustada, lähtudes üldinimlikest väärtustest, mida kokkuleppeliselt saab nimetada eetikaks. Seadusandluse vastuoludest hoolimata ei tohi sotsiaalala töötaja jätta reageerimata, kui keegi vajab abi. On olukordi, kus sotsiaalala töötaja on oma tegemistes haavatav ja võib alalhoidlike hirmude tõttu jätta konflikt-situatsioonidesse sekkumata, kahjustades sellega nii sotsiaaltöö sisu kui mainet.

Tuginedes eeltoodule, võttis Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni eetikakomitee endale ülesandeks luua sotsiaalala töötaja eetikakoodeks, mis täiendab seadustes sätestatud ja on sotsiaalala töötajale abiks raske ja vajaliku töö tegemisel.

Sotsiaalala töötaja eetikakoodeksi eesmärk on toetada sotsiaalala töötajaid nende igapäevases töös.

Seaduste ja käesoleva dokumendiga reguleerimata juhtudel tuleb lähtuda nõrgima osapoole huvidest.

Käesolev eetikakoodeks on pidevalt arenev seisukohtade kogum, mis kuulub ülevaatamisele vähemalt iga nelja aasta järel.

## 2. Põhimõisted

*Sotsiaaltöö* – professionaalne tegevus sotsiaalse õigluse põhimõtete elluviimiseks, elukvaliteedi parandamiseks, sotsiaalse kapitali arendamiseks, toimetulekuraskuste ennetamiseks, leevendamiseks või kõrvaldamiseks. Sotsiaaltöö on loomu poolest ennetav, leevendav, rehabiliteeriv, juhendav, hooldav või arendav.

*Sotsiaalala töötaja* – iga hoolekandesüsteemis töötav isik, sh sotsiaalhooldaja, sotsiaaltöötaja, hoolekandeesutuse juht, sotsiaalminister, vabatahtliku töö tegija jt.

*Klient* – iseseisvaks toimetulekuks abi vajav üksikisik, leibkond, grupp või kogukond.

*Asutus* – sotsiaalteenuseid planeeriv, korraldav, osutav, koordineeriv või kontrolliv hoolekandeüksus.

## 3. Sotsiaaltöö alusdokumendid

Rahvusvahelised inimõiguste deklaratsioonid ja konventsioonid moodustavad eetilise aluse, mida aktsepteeritakse ülemaailmselt.

- ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon
- ÜRO lapse õiguste konventsioon

1. Parandatud ja täiendatud Euroopa sotsiaalhart

Eesti sotsiaaltööd reguleerivad järgmised alusdokumendid:

- põhiseadus
- sotsiaalhoolekande seadus
- lastekaitseseadus
- perekonnaseadus
- 2. kutseseadus

1, 2 ??

## 4. Sotsiaalala töötaja eetilise käitumise üldised põhimõtted

1. Sotsiaalala töötaja teenib ühiskonna huve, õigustab kliendi usaldust ning tõstab ja hoiab ülal oma elukutse mainet.
2. Sotsiaalala töötaja toetab inimese loomupärast väärtust ning õigust heaolule ja väärikale kohtlemisele.
3. Sotsiaalala töötaja järgib ja propageerib sotsiaalse õigluse põhimõtteid nii suhetes ühiskonnaga kui ka inimestega, kellega koos või kelle heaks ta töötab.
4. Sotsiaalala töötaja on diskrimineerimise vastu ja töötab inimeste heaolu tagamise nimel sõltumata nende võimekusest, vanusest, kultuurist, soost, perekonnaseisust, sotsiaal-majanduslikust staatusest, poliitilistest eelistustest, seksuaalsest orientatsioonist, uskumustest, nahavärvist või muudest füüsilistest omadustest.
5. Sotsiaalala töötaja tunnustab ja austab oma tegevuspiirkonna etnilist ja kultuurilist mitmekesisust ning võtab arvesse isiksuslikke, perekondlikke, grupilisi ja kogukonna erinevusi.

6. Sotsiaalala töötaja kannab hoolt ja vastutab selle eest, et tema käsutuses olevaid ressursse jaotataks säästlikult, õiglaselt ja vajadustele vastavalt.
7. Sotsiaalala töötaja kohustub pöörama avalikkuse, huvigruppide, poliitikute ja oma tööandjate tähelepanu olukordadele, kus inimesed elavad vaesuses, kus ressursside jaotamine on alandav ja ebaõiglane või kahjustab inimeste, leibkondade ja kogukondade võimet iseseisvalt toime tulla.
8. Sotsiaalala töötaja hoolitseb selle eest, et nii avalikkus kui tööandjad oleksid teadlikud käesoleva dokumendi sisust ja selle oodatavast mõjust sotsiaalala töötajate tegevusele.
9. Sotsiaalala töötaja võib algatada tööalaseid eetilisi diskussioone eesmärgiga leida parim lahendus.

#### **5. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine klienditöös**

1. Sotsiaalala töötaja käitumise alus on humaansel inimkäsitusel põhinev hoiak.
2. Sotsiaalala töötaja töövahenditeks on teadmised, oskused, kogemused ja kutse-eetika.
3. Sotsiaalala töötaja usub kliendi võimesse teha oma elu puudutavaid otsuseid, suunab teda delikaatselt arukatele otsustele, tunnustab ja respektseb kliendi isiklike eesmärgid, vastutust ja kodanikuõigusi, mis vastavad tema suutlikkusele ja pädevusele.
4. Sotsiaalala töötaja lähtub töös kliendiga oma kompetentsuse piiridest, sh ei anna lubadusi, mida ta ei suuda täita.
5. Sotsiaalala töötaja suunab kliendi lahendamatu väärtus- ja/või rollikonfliktide korral kokkuleppeliselt teiste sama taseme töötajate poole, teavitades sellest oma tööandjat.
6. Sotsiaalala töötaja seisab kliendi/klientide rühma ja iseenda heaolu eest, s.t.
  - a) aktsepteerib kliendi või koostööpartneri õigust privaatsusele ja konfidentsiaalsusele;
  - b) toetab ja säilitab kliendi õigust usaldusele;

c) kasutab tema käsutuses olevat teavet vastutustundlikult vastavalt asutuses kehtestatud korrale või kliendiga sõlmitud kokkuleppele;

d) teab oma õigusi ja kasutab neid eetiliselt.

7. Sotsiaalala töötaja lähtub teenindussituatsioonis asutuses kehtestatud standarditest ja viib vastutustundlikult ellu organisatsiooni eesmärgid, tehes vajadusel ettepanekuid nende muutmiseks.
8. Sotsiaalala töötaja annab kliendile ja koostööpartneritele teavet neile arusaadaval viisil.

#### **6. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine kolleegide ja koostööpartnerite suhtes**

1. Sotsiaalala töötaja respektseb kolleegide ja koostööpartnerite arvamusi ning väljendab vastutustundlikul viisil tunnustust ja kriitikat asjakohastes kanalites.
2. Sotsiaalala töötaja jagab ja vahetab kogemusi, teadmisi ning teavet kolleegide ja koostööpartneritega.
3. Sotsiaalala töötaja on valmis kolleegi ja koostööpartnereid ära kuulama, neile nõu andma ja neid jõustama.
4. Sotsiaalala töötaja kaitseb kolleegi ja koostööpartnereid ebaõiglase kohtlemise ja kriitika eest.
5. Sotsiaalala töötaja võtab üle rollikonflikti sattunud kolleegi juhtumid.

#### **7. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine eriala suhtes**

1. Sotsiaalala töötaja hoiab ja kaitseb sotsiaaltöö eriala, väärtustab kutsetööd ja kaitseb seda ebaõiglase kriitika eest.
2. Sotsiaalala töötaja järgib ja edendab eriala eetilisi standardeid, osaleb eetikaalastes debattides ja vastutab kutsetöös tehtud isiklike eetiliste otsuste ja valikute eest.
3. Sotsiaalala töötaja põhjendab ja avalikustab sotsiaaltöö lähtekohti, põhimõtteid ja ametialast praktikat, et teha võimalikuks avatud diskussioon ja hinnangute andmine ning annab otsustajatele tagasisidet.



4. Sotsiaalala töötaja arendab oma kutseoskusi, olles avatud uutele lähenemistele ja sotsiaaltöö meetoditele, toetudes uurimustele ja praktilise töö analüüsile.
5. Sotsiaalala töötaja säilitab ja arendab sotsiaaltöös nõutavaid teadmisi ja oskusi hoolitsedes oma pädevuse säilimise, professionaalse arengu ja tulemuslikkuse eest.
6. Sotsiaalala töötaja tegutseb ausalt, eristab piire oma isikliku elu, tööelu ja ühiskondliku tegevuse vahel, ei kasuta oma positsiooni isikliku heaolu saavutamiseks ega ole poliitilise mõjutamise tööriistaks.
7. Sotsiaalala töötaja kogub ja edastab sotsiaalsetele probleemidele osundavat informatsiooni.
8. Sotsiaalala töötaja hindab pidevalt ja kriitiliselt sotsiaaltöö väärtusi ja eetilisi põhimõtteid, et need vastaksid ühiskondlikele muutustele.

#### **8. Eetilise konflikti menetlemise kord**

1. Sotsiaalala töötaja on tähelepanelik, märkab eetikakoodeksi reeglite vastu eksimist ning reageerib sellele, kaitstes sotsiaaltöö mainet ja koostööpartnereid.
2. Eetikakoodeksi reeglite rikkumisest võib teavitada Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni (ESTA) eetikakomiteed.
3. Eetikakomitee esitab eetilise konflikti kohta järelepärimised ja lähtudes saadud vastustest kujundab oma seisukoha ning edastab selle asjaosalistele.
4. Kui sotsiaalala töötaja on rängalt eiranud/rikkunud eetikakoodeksi reegleid ja alandanud oma käitumisega sotsiaaltöö mainet, võib eetikakomitee algatada avaliku diskussiooni (sh ajakirjas Sotsiaaltöö) ja teavitada juhtunust sotsiaalvaldkonna kutsekomisjoni.

*Vastu võetud Eesti sotsiaaltöö III kongressil  
30. novembril 2005*

## **Spordieetika koodeks**

Eesti Olümpiakomitee

*Ausa Mäng – tee võidule*

### **Eesmärgid**

Spordieetika koodeksi põhiprintsiip on, et eetilised seisukohad, mis viivad Ausa Mänguni, on kogu spordiliikumise integraalne, mitte lisaelement, ja kehtivad kõigil sporditegevuse tasemetel, olgu see siis sport kõigile või tipptasemel võistlussport.

Koodeks esitab usaldatava eetilise raamistiku võitluseks tänapäeva ühiskonna poolt esilekutsutud surve vastu, selle vastu, mis õõnestab traditsioonilise spordiliikumise põhimõtteid – ausat võistlust, sportlaste vahelist sõprust ja spordiliikumise vabatahtlikku olemust.

Arvestades, et tänased lapsed ja noored on homsed võistlusspordis osalejad ja võimalikud sporditähed, on koodeksi peatähelepanu suunatud laste ja noorte kasvatamisele Ausa Mängu vaimus. Koodeks on samuti suunatud organisatsioonidele ja täiskasvanutele, kellel on otsene või kaudne roll laste ja noorte kaasamisel ja sporditegevuse korraldamisel.

Koodeks hõlmab põhiseisukohti laste ja noorte õigustest osaleda spordis ja tunda sellest rõõmu ning organisatsioonide ja täiskasvanute vastutust edendada Ausa Mängu põhimõtteid ja tagada nende põhimõtete austamist

### **Ausa Mängu määratlus**

Ausa Mängu definitsioon sisaldab palju enam kui lihtsalt mängu teatud reeglite kohaselt. See liidab endas sõpruse, teistest lugupidamise ja alatise õiglasest vaimus tegutsemise põhitõdesid. Ausat Mängu võib defineerida mitte ainult kui käitumistaadi, vaid ka kui mõtteviisi. See põhimõte välistab pettuse, äraostmise, dopingut, vägivalda (nii füüsilise kui moraalse), ekspluateerimise, liialdatud kommertslikkuse ja korruptsiooni.

Ausa Mäng on positiivne kontseptsioon. Koodeks tunnustab sporti kui sotsiaal-kultuurilist tegevust, mis ausal harrastamisel rikastab ühiskonda ja arendab rahvastevahelist sõprust. Sporti tunnustatakse ka kui individuaalset tegevust, mis ausa mängu puhul pakub võimalusi enesetunnetuseks, eneseväljenduseks ja eneseteostuseks, isiklikuks eduks, oskuste omandamiseks ning võimekuse näitamiseks, sotsiaalseks suhtlemiseks, naudinguks, heaks terviseks ja üldiseks heaoluks. Toetudes suurele hulgale vabatahtlikult töötavatele klubidele ja spordijuhtidele, soodustab sport iga indiviidi osalust ja vastutust ühiskonnas tervikuna. Lisaks sellele võib vastutusriikas osalemine spordialastes ettevõtmistes soodustada ka keskkonnatundlikkuse kujundamist.

### **Vastutus Ausa Mängu eest**

Laste ja noorte kaasamist ning osalemist sporditegevuses mõjutab laiem sotsiaalne keskkond. Potentsiaalne spordist tulenev kasu ühiskonnale ja igale üksikisikule saab olla võimalikult suur ainult sel juhul, kui praegu tagaplaanil paiknev Ausa Mäng saab tõstetud tähelepanu keskmesse. Ausa Mängu põhimõtetele tuleb anda kõrgeim prioriteet kõigi nende poolt, kes otseselt või kaudselt mõjutavad või arendavad laste ja noorte sporti. Need on:

- valitsused kõigil tasandil ja kaasatud kõik riiklikud institutsioonid. Eriline vastutus lasub nendel, kes on seotud kohustusliku hariduse kindlustamisega;
- spordiorganisatsioonid ja spordiga seotud organisatsioonid kõigil tasandil ja kaasa arvatud spordialaliidud, liitude ühendused, kehalise kasvatuse liidud, treenerite koolitusasutused, spordimeditsiini ja farmakoloogia ringkonnad ning massiteabekanalid. Ka kommertssektor, kaasa arvatud spordikaupade tootjad ja turustajad ning marketingi agentuurid, kannavad vastutust Ausa Mängu edendamise eest.
- üksikisikud kaasa arvatud lapsevanemad, õpetajad, treenerid, spordikohtunikud, ametnikud, spordijuhid, ajakirjanikud, arstid ja farmakoloogid ning samuti eeskujud, keda järgi-

takse – tippsportlased ja valitud ning palgalised spordijuhid. Üksikisikul võib olla vastutus ka kui pealtvaataja rollis.

Igal neist institutsioonidest ja üksikisikutest on kanda oma vastutus ja täita oma rolli. Käesolev Koodeks on adresseeritud just neile. Koodeks saab olla efektiivne ainult sel juhul, kui kõik need, kes osalevad spordis, on valmis võtma enda kanda Koodeksis määratletud vastutuse.

### **Valitsused**

Valitsustel on järgnevad vastutused:

- soodustada kõrgete eetiliste töökspidamiste rakendamist kõigis spordiga seotud eluvaldkondades;
- toetada ja stimuleerida neid organisatsioone ja üksikisikuid, kes on oma tööga spordis näidanud sügavaid eetilisi töökspidamisi;
- stimuleerida haridustöötajaid, et spordiharrastuse ja Ausa Mängu põhimõtete propageerimine saaksid kehalise kasvatuse õppeplaanides keskse kohta;
- toetada kõiki initsiatiive, mis on suunatud Ausa Mängu põhimõtete propageerimisele spordis, eriti laste ja noorte hulgas, ning julgustada erinevaid institutsioone seadma Ausa Mängu põhimõtted oma tegevuses keskele kohale;
- soodustada nii rahvuslikke kui rahvusvahelisi uuringuid, mis aitaksid meil aru saada noorte sporditegevusega seotud ja seda ümbritsevast probleemide kompleksist ning mis määraksid nii halva käitumise ulatuse kui ka Ausa Mängu edendamise võimalused.

### **Spordiorganisatsioonid ja spordiga seotud organisatsioonid**

Spordiorganisatsioonidel ja spordiga seotud organisatsioonidel on järgnev vastutus:

1. Ausa Mängu põhimõtete täitmiseks soodsa keskkonna kujundamisel:
  - avaldada selgeid juhiseid selle kohta, mida pidada eetiliseks, mida ebaetiliseks käitumiseks ning tagada, et kõigil spordi-

liikumisest osavõtu ja võistlemise tasandil oleksid kasutusel mõjusad ning sobivad stiimulid ja / või karistused;

- tagada kõigi spordiga seotud otsuste langetamine kooskõlas vastava spordiala eetikakoodeksiga, mis omakorda järgiks Euroopa Koodeksi põhimõtteid;
  - aidata teadvustada Ausa Mängu põhimõtteid oma mõjusfääris, kasutades selleks erinevaid kampaaniaid, autasusid, õppematerjale ja koostöövõimalusi. Tuleb pidevalt jälgida rakendatud abinõude efektiivsust ja mõju;
  - luua autasustamise süsteeme, mis hindaksid lisaks sportlikule edule just Ausat Mängu ja individuaalsete eetiliste omaduste arengut;
  - osutada abi ja toetust massiteabevahenditele eetilise käitumise propageerimisel spordis.
2. Laste ja noortega töötamisel:
- tagada, et võistlussüsteemid ja nende korraldus arvestaksid alles arenevate laste ja noorte eripära ning tooksid järk-järguliselt võimalused spordiliikumises osalemiseks ja võistlemiseks sport kõigile tasemest kuni saavutusspordi kõrgemate astmeteni;
  - aidata kaasa võistlusreeglite kujundamisele suunas, mis vastaksid väga noorte ja alles väljakujunemata isiksuste erivajadustele ning väärtustaksid Ausat Mängu kõrgemalt sportlikust võidust;
  - tagada järelevalve, mis hoiaks ära laste igasuguse eksploateerimise, iseäranis nende puhul, kes ilmutavad erilisi andeid ja võimeid;
  - tagada, et kõik, kes tegelevad või on seotud laste ja noorte spordiga ning vastutavad selle eest, oleksid ka vastava kvalifikatsiooniga, et organiseerida, õpetada ja treenida noori. Eriti tähtis on, et nad oleksid teadlikud laste arenguga seotud bioloogilistest ja psühholoogilistest muutustest.

## Üksikisikud

Üksikisikutel on järgnev vastutus:

1. Isiklik käitumine:
  - käituda nii, et see oleks heaks eeskujuks ja positiivse rolli mudeliks lastele ja noortele, mitte mingil moel väärtustada või ise demonstreerida ebaausat mängu, samuti seda teiste puhul õigustada, rakendada ebaväärika käitumise korral kindlaid sanktsioone;
  - olla kindel, et isiklik ettevalmistus ja kvalifikatsioon vastab laste ja noorte treenimiseks nende erinevatel vanuseastmetel ja arenguetappidel.
2. Laste ja noortega töötamisel:
  - seada esiplaanile lapse või noore sportlase tervis, ohutus ning heaolu ja hoolitseda, et see põhimõte oleks tähtsam kui sportlik saavutus või saavutusega seondatav kooli, klubi, treeneri või lapsevanema maine;
  - anda lastele selliseid sportlikke kogemusi, mis seoksid neid kogu eluks tervisliku kehalise tegevusega;
  - vältida laste kohtlemist lihtsalt väikeste täiskasvanutena, olles samas teadlik noorte ealise küpsemisega kaasnevatest psühholoogilistest ja füsioloogilistest muutustest ning sellest, kuidas need mõjutavad sportlikke võimeid;
  - vältida lastele selliste plaanide ja ootuste esitamist, mille täitmine ei ole laste võimetele vastav;
  - pidada esmatähtsaks lapse kui sporditegevusest osavõtja positiivseid emotsioone seoses tegevusega ning mitte avaldada survet osavõtuks, võistlemiseks, mis astuks vastuollu lapse õigusega vabalt valida;
  - pühendada võrdselt tähelepanu nii andekatele kui vähemandekatele lastele ja rõhutada ning stimuleerida lisaks enamnähtavale sportlikule saavutusele just isiklikku arengut ja uute oskuste omandamist;
  - julgustada lapsi välja mõtlema ja mängima enda koostatud reeglitega mängu ning võistlusi ja osalema nendes mitte ainult

kui võistlejad, vaid ka kui treenerid, mänedžerid, kohtunikud. Suunata lapsi mõtlema ise välja ergutusi ja autasusid ausa mängu eest ning karistusi ebaeetilise käitumise eest ning võtma oma tegude eest endale ka vastava vastutuse; anda lapsele ja noorele, tema perele võimalikult palju informatsiooni, et teadvustada kõrge spordimeisterlikkuse teel peituvaid potentsiaalseid ahvatlusi ja riske.

### **Kokkuvõtteks**

Aus Mäng on spordiedukuse-, -arengu ja spordiga tegelemise oluline ja keskne osa. Ausa Mängu läbi võidavad nii üksikisikud, spordiorganisatsioonid kui ka kogu ühiskond tervikuna. Meil kõigil lasub vastutus arendada Ausat Mängu.

Aus Mäng viib võidule \* Fair Play – the Winning Way \* Qui joue loyalement est toujours gagnant

*Vastu võetud Euroopa riikide spordi eest vastutavate ministrite  
7. konverentsil Rhodosel 15. mail 1992.a.*

## **Tallinna Kaubamaja põhiväärtused**

### **Me hindame Loovust**

- Alati on kellelgi meist veel paremad mõtted. Me aitame neil ilma valgust näha ja realiseeruda.
- Iga uus lahendus, mis aitab meil meie kliente paremini teenindada, on väärt kaalumist.
- Iga töötaja, kes julgeb otsida ja leida uusi lahendusi, väärrib tunnustamist.
- Iga äripartner, kes tahab meiega koos otsida ja leida uudseid lahendusi, on meile huvipakkuv.

### **Me hindame Tahet**

- Tõeliselt hea saab olla vaid see, kes tahab olla parim.
- Tahe teenida klienti ja aidata teda tema soovide täitumisel on omane igale Kaubamaja töötajale.
- Tahe võtta ja saavutada kõrgemaid eesmärke on see, mis määrab meie panuse Kaubamaja ja ühiskonna arengusse.

Parim olla ei pea tähendama olla nr 1 võistluses, vaid võib ka tähendada kuulumist parimate hulka.

### **Me hindame Koostööd**

- Koostöö kliendisuhetes ei ole pelgalt sõnakõlks – see tähendab suhet, kus kliendid saavad parima pakkumise ja teeninduse osaliseks ning nad pöörduvad taas meie juurde tagasi.
- Koostöö on võtmesõnaks ka töösuhetes.

Me ei taha saavutada võitu oma inimeste arvelt, vaid nendega üheskoos.

Koostöö ärisuhetes tähendab üheskoos tegutsemist ühiste pikaajaliste eesmärkide nimel, mis toob kasu mõlemale poolele.

### Me hindame Ausust

- Me suhtleme ausalt ja avatult. Ausus loob aluse pikaajalistele suhetele, säästab emotsioone ja aega.
- Me oleme ausad klientide ja koostööpartnerite vastu, öeldes, mida me suudame nende jaoks teha ja mida mitte.

Me oleme ausad oma inimeste vastu, öeldes neile selgelt, mida me neile pakume ja mida me neilt ootame.

## Tegevusjuhend ja eetikastandardid tantsuspordi kohtunikele

Eesti Tantsuspordi Liit, International DanceSport Federation

### 1. Sissejuhatus

Püüeldes oma eesmärgi poole, milleks on olümpiaspordialaks saamine, on nüüd rohkem kui kunagi varem, oluline see, et me hoiaksime ja tugevdaksime mainet, millel põhineb Rahvusvaheline Tantsuspordi Föderatsioon (IDSF). Meie maine nõuab, et meie töö oleks kooskõlas eetika ja seadusega ning et meie käitumises kajastuksid alati Olümpia hartas talletatud väärtused ja põhimõtted.

Käesolev Käitumiskoodeks ja eetikanormid (Koodeks) on mõeldud kohtunikele tegevuse- ja eetikastandardite raamistikuks. See on välja töötatud IDSF-i presiidiumi tegevuskavana, tunnustamaks kõikide kohtunike fundamentaalset ja esmatähtsat kohustust säilitada ausus, kompetentsus ja kohtunikekogu tõhusus tervikuna.

Koodeksis välja toodud reeglid ja normid on mõeldud selleks, et aidata kohtunikel kehtestada sobivaid tegutsemisnorme, et neid usaldaksid teised kohtunikud, võistlejad, IDSF ja IDSF-i teenuseid kasutavad liikmesliidud, muud spordiorganisatsioonid, kaasa arvatud ROK, spordimeedia ning avalikkus.

Samas tuleb märkida, et Koodeks ei saa ette näha kõiki võimalikke olukordi, millesse kohtunikud võivad sattuda ja mille suhtes nad peavad oma otsuse langetama. Kõikidel juhtudel jääb iga kohtuniku ülesandeks ja kohustuseks ise arvestada standardites määratud kavatsuste ja kirjapanduga, et nad käituksid eetilisel ja professionaalsel ja tagaksid võistlejate hindamise nende oskuste põhjal, erapooletult ja sunnivahenditeta.

Koodeksis kirja pandud standardite järgimine on IDSF-i tulevaste kordaminekute jaoks ülioluline. Kõik kohtunikud peavad tutvuma käesoleva Tegevuskava sisuga. IDSF eeldab, et iga kohtunik vastutab isiklikult Koodeksi järgimise eest ning käitub vastavalt IDSF-i ja ROK-i poolt välja toodud väärtustele ja põhimõtetele.

Koodeks kehtib kõikidele IDSF-i litsentsiga kohtunikele. IDSF-i presiidium võib aeg-ajalt Koodeksisse muudatusi teha.

## 2. Huvide konflikt

Huvide konfliktiks loetakse mistahes huvi, suhet, seost või tegevust, mis on vastuolus kohtuniku kohustusega tagada kõikide võistlejate hindamine nende oskuste põhjal, erapooletult ja sunnivahenditeta.

Huvide konfliktid tekivad eriti siis, kui kohtuniku isiklikud huvid mõjutavad tema otsuseid või tema võimet käituda IDSF-i huvides, kasjuures viimased on samad, mis võistlejate huvid.

Kohtunik peab järgima Koodeksis välja toodud reegleid ja taandama end kohtunikekogust, kui tekib mistahes potentsiaalne Huvide konflikt.

## 3. Reeglid kohtunikele

Kohtunik ei tohi töötada mistahes üritusel ja taandab ennast kohtunikekogust, kui ta teab või usub, et tema füüsiline või vaimne olukord ei võimalda tal teha oma tööd õigesti ja piiranguteta.

Kohtunik ei tohi töötada mistahes üritusel ja taandab ennast kohtunikekogust, kui antud võistlustel osalev mistahes isik on tema lähiperekonda või laiendatud perekonda kuuluv liige, kaasa arvatud *de facto* suhted, või kui kohtunikul on isiklik suhe mistahes võistlejaga antud võistlusel, mis muudab kohtunikul kohtunikuks olemise sobimatuks.

Selguse huvides, fraasi „lähiperekond ja laiendatud perekond” all mõeldakse igauhte, kellega kohtunik on kas vere või abielu kaudu suguluses kuni esimese nõbuni, ka adopteerimise puhul või kellega kohtunik koos elab.

Kohtunik ei võta vastu raha, autasusid, suure materiaalse väärtusega kaupu või asju, teeneid või tema tulevikku mõjutavaid lubadusi ei kingina ega tasuna teenuste eest mitte üheltki võistlejalt, organisaatorilt ega kolmandalt isikult, keda kohtunik võib, või on võinud mõjutada, kas siis otseselt või kaudselt.

Kohtunik ei esita valeinformatsiooni oma akrediteerimise astme või töökogemuste kohta seoses oma kohtunikulitsentsiga.

Kui kohtunik on töökohustuste täitmiseks sidunud end ühe konkreetse üritusega, võib ta kohtunikuna töötada ainult antud üritusel ning käesolev Koodeks kehtib ürituse kohta tervikuna.

Kohtunik ei juhenda, õpeta ega anna nõu mitte ühelegi paarile üritusel, kus ta on kohtunikuks.

Kohtunik ei ähvarda paari, et hindab neid erilisel moel.

Kohtunik ei ähvarda paari mingil moel võistluste ajal, kus ta on kohtunikuks ja kus paar võistleb.

Kohtunik hoidub avalikult oma poolehoidu näitamast mistahes paarile, keda ta võistlusel võib hinnata.

Kohtunikul pole lubatud otsida viise, kuidas teist kohtunikuks sobimatul moel mõjutada või hirmutada.

Kohtunik, kes pole ürituse kohtunikekogu liige, ei tohi enne ürituse lõppemist arutada kohtunikuga, kes on antud ürituse kohtunikekogu liige, antud üritusel osaleva võistleja esinemisoskust või tema eelnevaid esinemisi või võistlustulemusi.

Kohtunik ei aruta võistleja esinemisoskust võistleja endaga enne ürituse lõppemist, kus ta kohtunikuks on.

Kohtunik ei otsi võimalusi, kuidas mõjutada võistluse tulemusi muul moel kui märkides ära võistlusel osalevate paaride esinemise nende oskuste järgi.

Kohtunik, kui ta määratud töötama ISDF-i üritusel, peab oma otsustustes rangelt kinni pidama IDSF-i reeglitest ja tegevuskavast.

Kohtunik ei tohi olla seotud millegagi, mis on mõeldud mistahes võistleja eelisolukorda asetamiseks.

Kohtunik ei valeta ja ei nimeta ennast IDSF-i ametlikuks esindajaks, kui ta seda ei ole.

Kui kohtunik vestleb ürituse ajal teiste kohtunikega, publikuga, võistlejatega või treeneritega, ei tohi ta enne ürituse lõppemist arutada mistahes paari esinemist, keda ta hindab või nende eelnevaid esinemisi või võistlustulemusi.

#### 4. Kohtunike üldine käitumine

Kohtunikud peavad kinni järgmistest käitumiseeskirjadest, et toetada kõrgeimaid käitumisnorme:

Kohtuniku käitumine nii tantsupõrandal kui ka väljaspool seda peab vastama ausa mängu põhimõtetele. Kohtunik ei tohi avalikkuse ees ega mistahes võistlustantsuga seotud ürituse või juhtumi puhul, kus viibivad mistahes avaliku elu tegelased (kaasa arvatud võistlejad, publik ja meedia) käituda kahtlaselt või ebaviisakalt.

Kohtunik peab oma otsustes olema järjekindel, objektiivne ja neutraalne. Eelarvamuslik otsustamine õhnestab kogu võistluse alust.

Kohtunik ei tohi avalikult kahelda oma kaaskohtuniku hinnangus, aususes või heas usus.

Kui Koodeks lubab kohtunikul hinnata paare, keda ta treenib või on kunagi varem treeninud, ei tohiks ta sellel suhtel lasta mõjutada enda otsust.

Kohtunik peab säilitama ja arendama enda hindamisoskusi, hoides end kursis tehnika ja stiili arenguga ja mistahes IDSF-i hindamisreeglite ja -poliitika muutustega.

Kui kohtunikule on antud vastutus hindamise eest võistlusel, siis selle võistluse staatusest olenemata ei tarvita kohtunik ühtegi alkooolset jooki või narkootilisi aineid enne üritust või selle ajal ning kuni ürituse lõpuni.

Kohtunik ei toimi ühelgi viisil, mis võib seada IDSF-i või võistlustantsu maine kahtluse alla.

Kohtuniku litsentsi põhiolemus on see, et mistahes võistlusel hindav kohtunik

- (a) Jõuab sündmuspaika õigeaegselt mõistlikus füüsilises ja vaimses seisundis.
- (b) Annab enda kohalolekust teada korraldajale ja kohtunike eesistujale.
- (c) Teeb kindlaks võistluste ajakava.
- (d) On kättesaadav ajakava järgi planeeritud IDSF-i kohtuniku ülesannete täitmiseks.

- (e) Käitub võistluse ajal viisil, mis säilitab võistlustantsu ja IDSF-i hea maine.

Võistluse läbiviimise ajal kohtunike koosseisu kuuluvad kohtunikud:

Seisavad üksteisest eraldi ja sellistel positsioonidel, et nad ei segaks võistlejaid.

Muudavad vajadusel enda asendit, et näha kõiki paare.

Hindavad sõltumatult ja ei võrdle oma märkusi teiste kohtunike märkustega.

Märgivad ja allkirjastavad oma punktikaardid tindiga, kaasa arvatud enda koodkirjaga ja initsiaaliga ja iga muudatusega, mis on punktikaardile sisse viidud.

Ei ürita mingil moel enne võistluse lõppu tutvuda osalejate nimede, numbrite ja rahvusega, kasutades ametlikku programmi, ja mistahes vahetulemustega või võistluse kaaskohtunike märkustega.

Järgivad mistahes Eesistuja poolt antud ettekirjutust.

Keskenduvad ainult hindamisele ja ei suhtle publikuga, kaaskohtunikega või paaridega ega ei tee midagi, mis võivad tema tähelepanu kõrvale juhtida (mobiiltelefon, kaamera...).

#### 5. Võistluse ajal tekkinud kaebused kohtunike kohta

Võistluse ajal on IDSF-i poolt nimetatud Eesistuja volitatud ja kohustatud jälgima kõikide IDSF-i litsentseeritud kohtunike, olgu nad võistlusega seotud või mitte, vastavust Koodeksile.

Mistahes kaebus, mis puudutab Koodeksi rikkumist võistluse ajal, tuleks esitada kirjalikult IDSF-i liikmesliidu ametliku esindaja poolt ja adresseerida Eesistujale.

Kui Eesistujal on põhjust arvata, et tema kohtunike koosseisu kuuluv kohtunik on Koodeksit rikkunud, on ta volitatud ja kohustatud seda kohtunikkude informeerima tema kohta esitatud kaebusest, kuulama ära tema vastuse ja seejärel võtma koheselt kasutusele sobivad meetmed vastavalt Koodeksi tingimustele.

Eesistujal on õigus kohtunikkude noomida või asendada ta sobiva asenduskohtunikkudega ülejäänud võistluse ajaks.

Eesistuja dokumenteerib mistahes juhtumi või tähelepaneku eeldatavast või arvatavast kohtuniku poolt toime pandud rikkumisest ning mistahes kohtuniku noomituse või asenduse, ja viib selle (need) sisse võistluse aruandesse, mille esitab IDSF-i spordidirektorile, kes otsustab, kas on vaja algatada edasist juurdlust. IDSF-i spordidirektor suunab iga sellise juhtumi koos soovitustega või ilma IDSF-i presiidiumile läbivaatamiseks.

## 6. Muud kaebused kohtunike kohta

Mistahes muud kaebused eeldatavast Koodeksi rikkumisest pärast võistlustulemuste väljakuulutamist tuleb kirjalikult esitada IDSF-i liikmesliidu poolt IDSF-i spordidirektorile.

Kaebust ei võeta arvesse, kui pole täidetud järgmised esitamise kriteeriumid:

Kaebus tuleb esitada kirjalikult ja allkirjastada kaebaja ametniku poolt ning see tuleb koos täiendavate dokumentidega esitada IDSF-i spordidirektorile 14 (neljateistkümne) päeva jooksul alates eeldatavast rikkumisest.

IDSF-i liikmesliit peab täpsustama kaebaja või kaebajate täispika nime, aadressi ja kontaktandmed ja andma kirjaliku nõusoleku tõendusmaterjali esitamiseks ning kasutama kõiki enda võimuses olevaid meetmeid, et tõendusmaterjali saamiseks viia läbi risküsitlus isikutega, kes omavad kaebuse kohta teavet.

Kui kaebus vastab esitamise kriteeriumidele, edastab IDSF-i spordidirektor kaebuse IDSF-i presiidiumile edasiseks läbivaatuseks. Kui kaebuse esitamise kriteeriumid pole täidetud, informeerib IDSF-i spordidirektor sellest kaebajat.

Miski selles reeglis ei takista IDSF-i spordidirektorit algatamast juurdlust igal ajal, kui IDSF-i spordidirektor arvab, et reegleid on rikutud, ning seda IDSF-i presiidiumile läbivaatamiseks edasi suunamast.

IDSF-i presiidium peab läbi vaatama iga antud löike raames esitatud kaebuse. Presiidium võib omistada kaebusele väiksemat kaalu või mitte mingit kaalu, põhinedes sellel, mil määral kaebus põhineb

pigem kuulujuttudel kui tõendusmaterjalil. Kõikide juhtumite puhul on presiidiumi otsus lõplik.

## 7. Kohtunike distsiplinaarvastutused

Kui kohtunik

- rikub ilmselgelt Koodeksit või toimub tema tõttu mõni muu jäme rikkumine;
- rikub tahtlikult mistahes nimetatud reegleid; või
- on käitunud mistahes viisil, mis IDSF-i presiidiumi arvates kahjustab IDSF-i huve;

on IDSF-i presiidiumil õigus seda kohtunikku noomida või määrata talle distsiplinaarvastutus või muul moel kohtuniku IDSF-i litsentsi peatada või tühistada või kehtetuks tunnistada tingimusel, et mitte kunagi ei määrata distsiplinaarvastutust, kui seda kohtunikku kirjalikult tema vastu esitatud kaebusest ei teavitata enne presiidiumi koosolekut, kus seda kaebust läbi vaadatakse. Kohtunikul on õigus ilmuda presiidiumi ette ja kaitsta enda juhtumit, olla esindatud teise isiku poolt või saata oma seletused kirjalikult. Kui kohtunik ei ilmu kohale või ei esita oma seletusi ilma põhjendatud vabanduseta, kuulab presiidium kaebuse ära ja tegeleb sellega vastavalt selle enda äranägemisele ja selle otsus on lõplik tingimusel, et presiidium esitab kirjalikud põhjendused enda otsuse kohta.

*Koostanud Natasa Ambroz (Sloveenia) /  
Helmut Baumann (Austria) / Antero Koponen (Soome)*



## Terviseportaali Inimene.ee eetilised põhimõtted

Inimene.ee lähtub oma lehekülje arendamisel rahvusvahelistelt tunnustatud eetilistest põhimõtetest. Standardiks oleme võtnud Šveitsis asuva mittetulundusorganisatsiooni „Health On the Net Foundation” poolt välja töötatud põhimõtted.

### Põhimõtted:

1. Autoriteetsus  
Igasugune meditsiini- või tervisealane nõuanne ja informatsioon sellel leheküljel on antud kvalifitseeritud meditsiiniharidusega professionaalide poolt, kui ei ole selget märget, et mingi nõuanne on antud mitte-meditsiinilise kvalifikatsiooniga üksikisikult või organisatsioonilt.
2. Täiendatavus  
Informatsioon sellel leheküljel on mõeldud patisendi/lehekülje külastaja ning tema arsti vahelise suhte toetamiseks, mitte asendamiseks.
3. Konfidentsiaalsus  
Sellel internetileheküljel austatakse meditsiini-/tervisealase internetilehekülje külastajate/lugejate andmete, (sh isikuandmed) konfidentsiaalsust. Selle internetilehekülje omanikud kohustuvad arvestama või ületama õiguslikke nõudeid meditsiini-/tervisealase informatsiooni privaatsusele, mis kehtivad käesoleva internetilehekülje ja selle *mirror-site*'ide asukoha territooriumil.
4. Viitamine  
Kus sobilik, sisaldab sellel internetileheküljel informatsioon selgeid viiteid allika(te)le ning võimalusel HTML-linke neile. Kuupäev, millal kliinilist lehekülge viimati muudeti, on selgelt näha (näit. lehekülje allosas).
5. Õigustatavus  
Kõikide pretensioonide lahendamist mingi konkreetse ravi, toote või teenuse kasude/edukuse kohta toetatakse kohase, tasakaalus-tatud tõendusmaterjaliga viisil, mida on kirjeldatud 4. printsiibi juures.
6. Autorluse läbipaistvus  
Käesoleva internetilehekülje loojad püüavad esitada informatsiooni kõige selgemal viisil ning varustada kontaktaadressidega külastajate jaoks, kes soovivad lisainformatsiooni või tuge. Webmaster'i e-posti aadress on selgelt nähtaval kogu internetileheküljel.
7. Sponsorluse läbipaistvus  
Toetus käesolevale internetileheküljele on selgelt ära näidatud, sealhulgas andmed kommertslike ja mittekommertslike organisatsioonide kohta, kes on toetanud rahaliselt, teenuste või materjaliga seda internetilehekülge.
8. Ausus reklaamimisel ning toimetuse poliitika  
Kui reklaam on rahastamise üheks allikaks, on see selgelt näidatud. Lühike kirjeldus käesoleva internetilehekülje reklaampoliitika kohta on leheküljel kättesaadav. Reklaammaterjali esitatakse selisel viisil ja kontekstis, mis võimaldab teha vahet selle ning originaalmaterjali vahel, mis on loodud käesoleva internetilehekülje haldajate poolt.

# Viipekeeletõlgi kutse-eesitika nõuded

Eesti Viipekeele Tõlkide Ühing

## 1 Üldsätted

Viipekeeletõlgi kutse-eesitikas lähtutakse tõdemusest, et professionaalne viipekeeletõlk<sup>7</sup> pole ainuüksi kahe keele ja kahe kultuuri vahendaja, vaid ka oma väärtuste, hoiakute ja suhete kaudu klientide sotsiaalse turvalisuse, toimetuleku ja edukuse toetaja. Sellest tulenevalt ei saa pidada viipekeeletõlgi professionaalsuse ainunäitajaks keelelisi ja tõlkealaseid teadmisi ning praktilisi oskusi, vaid väga suures ulatuses ka eetilisi tõekspidamisi ja hoiakuid. Iseenesestki mõista põhineb viipekeeletõlgi kutse-eesitika eelkõige üldinimlikel moraalsel väärtustel. Viipekeeletõlgi kutse eripärast tulenevalt on aga sellele lisaks tingimata vajalik tagada veel ka tõlkesituatsiooni osapoolte keeleline võrdsus, austades kurtide ja kuuljate kultuurilist mitmekesisust, toetades nende iseseisvust, enesemääramisõigust, eripära ning vastastikust lugupidamist.

Alljärgnevalt esitatud professioniga kaasnevate käitumise üldpõhimõtete kehtestamise eesmärgiks on sõnastada ja teadvustada need eetilised põhimõtted, millest iga viipekeeletõlk peab oma tegevuses juhinduma, et toetada seeläbi professioni arengut ning aidata viipekeeletõlkidel kujundada efektiivseid suhteid klientidega, kolleegidega ja tööandjatega.

## 2 Põhiprintsiibid

Eesti Viipekeele Tõlkide Ühing tunnustab, järgib ja propageerib viipekeeletõlgi kutsetöös alljärgnevaid printsiipe:

2.1. **Konfidentsiaalsus**, mille all tuleb mõista, et viipekeeletõlgi ja tema klientide suhe põhineb eelkõige usaldusel, mistõttu on teave,

<sup>7</sup> Professionaalne on viipekeeletõlk, kes omab Kutsestandardiga määratletud kutsealast kvalifikatsiooni ning on kantud Viipekeeletõlkide Registrisse (Kutsestandard Viipekeeletõlk III, IV, V on kinnitatud 16. Juunil 2005.a. Teeninduse Kutsenõukogu otsusega nr. 21).

millega tõlk tõlketöö käigus kokku puutub, konfidentsiaalne. Selle printsiibiga on vastuolus tõlketööga seoses saadud informatsiooni mistahes viisil teiste või oma huvides ära kasutamine. Selle printsiibiga ei ole vastuolus kutsetööga seoses saadud informatsiooni avalikustamine asjaosalise (soovitavalt kirjalikul) nõusolekul või hädaabi juhtudel.

- 2.2. **Neutraalsus**, mille all tuleb mõista ausat ja erapooletut suhtumist nii kurtidesse kui kuuljatesse ning püsivust tõlkesituatsioonis rangelt vahendaja rollis (tõlkides kogu informatsiooni täpselt, midagi lisamata või ära jätmata). Antud printsiibi järgimine eeldab objektiivset tõlketööd, laskmata seda mõjutada tõlkeprotsessis osalejatel ning oma isiklikel seisukohtadel ja hinnangutel. Selle printsiibiga on vastuolus enda samastamine tõlkesituatsiooni mõne osapooltega või tema huvidega.
- 2.3. **Diskreetsus**, mille all tuleb mõista tagasihoidlikkust, takti- ja peenetundelisust. Selle printsiibi järgimine eeldab viipekeeletõlgi poolt rõhutatult madala profiili hoidmist tõlkesituatsioonis (nii käitumises, kui ka välimuses).
- 2.4. **Lojaalsus**, mille all tuleb mõista ustavust ja usaldatavust klientide, kolleegide ja tööandja suhtes.

## 3 Head tavad

- 3.1. Eetiliselt käituv viipekeeletõlk on oma kutsetöös konfidentsiaalne, neutraalne, diskreetne ja lojaalne.
- 3.2. Eetiliselt käituv viipekeeletõlk võtab tellimuse vastu ainult siis, kui ta valdab kliendi poolt kasutatavat kommunikatsiooni ning on pädev tõlkima antud ainevallas.
- 3.3. Eetiliselt käituv viipekeeletõlk võtab endale vastutuse tõlkekvalliteedi eest. Sellest tulenevalt hoolitseb ta oma professionaalse taseme eest, osaleb täiendkoolitustes ja enesearenduses, hoiab end kursis ühiskonnas toimuvate protsesside ja nähtustega.
- 3.4. Eetiliselt käituv viipekeeletõlk hangib eelnevalt informatsiooni tõlkesituatsiooni kohta ning kindlustab enesele efektiivseks tõlketööks vajalikud töötingimused.
- 3.5. Eetiliselt käituv viipekeeletõlk

lähtub tasu määramisel Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu poolt kehtestatud soovituslikest tariifimääradest ja oma kvalifikatsiooni tasemest.3.6. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk rajab oma suhted kolleegidega vastastikusel austusel ja usaldusel ning suhtub kolleegidesse heatahtlikult, ausalt, viisakalt ja korrektset, on abivalmis ning koostööaldis, jagades oma teadmisi ja kogemusi.3.7. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk suhtleb klientide, tööandjate ja avalikkusega ausalt ja väärikalt.3.8. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk aitab kaasa tõlketöö korralduse parandamisele, kutsealasele arengule ning seisab selle eest, et kogu üldsusele antav viipekeeletoolke ja tõlget puudutav informatsioon oleks adekvaatne ega kompromiteeriks professioni, vaid tõstab üldsuse usaldust selle vastu.3.9. Kui viipekeeletoolk kahtleb, missugust käitumisviisi valida, siis pöördub ta kutse-eeetika rikkumise vältimiseks ja nõu saamiseks kogenuma kolleegi poole.

#### 4 Hoidumised

- 4.1. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk on oma otsustes ja tegudes erapooletu, objektiivne ja sõltumatu, vaba igasugustest välistest mõjutustest.
- 4.2. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk täidab oma tööülesandeid poolehoiuta ja eelarvamusteta. Ta ei sekku kliendi probleemide lahenduskäiku, ei anna omapoolseid selgitusi, nõuandeid ega otsusta kunagi kliendi eest.4.3. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk ei lase tõlketööd mõjutada ametialasest või kutsealasest edutamisest ainuüksi materiaalistest huvidest lähtudes.4.4. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk ei tee enesele reklaami kolleegide arvelt või neid kahjustades, ega halvusta kolleegi ja nende kutsealast tegevust mistahes muudel eesmärkidel.4.5. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk ei alusta ega lähe kaasa kolleegi või professioni puudutava kontrollimatu või ebakonstruktiivse kriitikaga, vaid tervitab ja toetab igati kolleegide edu.4.6. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk ei hangi enesele kliente ebaausal teel, kallutades hinnaalanduse vmt-ga kliente vahetama tõlki.

- 4.7. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk ei kuritarvita erasikuna tegutsedes kutsenimetust. 4.8. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk katkestab tõlketöö, kui selle käigus ilmneb, et tõlketöö jätkamine aitaks kaasa tuua kahjulikke tagajärgi kliendile, tööandjale, tõlgile endale, kolleegidele, kutsele või Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu.
- 4.9. Eetiliselt käituv viipekeeletoolk hoidub oma kutsetegevuses ja tavaelus käitumisest, mis võib kahjustada, alavääristada või kompromiteerida nii professioni, kolleegi, kliente, tööandjat, kui ka Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu.

#### 5 Kutse-eeetika garantiid

- 5.1. Viipekeeletoolke kohustab kutse-eeetikat järgima tema profession.5.2. Viipekeeletoolke kutse-eeetika järgimise tagab tõlke teadlikkus, südametunnistus ja Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu valitsev avalik arvamus.5.3 Viipekeeletoolke käitumise vastavust kutse-eeetika nõuetele hinnatakse ja tõlgendatakse seaduse, üldtunnustatud moraalnormide, Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu väljakujunenud heade kommete ja tavade, aga ka kogenumate kolleegide arvamus ja südametunnistuse alusel.5.4. Viipekeeletoolk juhib kolleegi tähelepanu tema vääritle käitumisele või käesolevate nõuete rikkumisele ja püüab sellist käitumist lõpetada.
- 5.5. Kui Viipekeeletoolke Registrisse kantud viipekeeletoolke käitumine satub vastuolli üldtunnustatud moraalse väärtustega, käesolevate nõuetega või sisaldab ebaaususe, silmakirjalikkuse, pahasoovlikkuse ja omakasupüüdlikkuse elemente, kohaldab tema suhtes karistusmeetmeid Eesti Viipekeele Tõlkide Ühingu juures tegutsev Kutsekomisjon, kelle pädevuses on ka kliendi ja tõlke vaheliste tõlketööga seotud erimeelsuste ja vaidluste lahendamine.

*Kehtestatud 25. juulil 1998. a.  
Täiendatud 9. septembris 2005. a.*

## Vedaja eetikakoodeks

Autoettevõtjate Liit

*Eetika mitte ei paranda maailma, vaid peab olema selle koostisosa nagu loogikagi.*

Ludvig Wittgenstein  
(1882–1941)

### I Üldpõhimõtted

- § 1. Eetikakoodeks sätestab sõitjate- ja veoseveol kutse-eetika nõuded ja käitumisnormid. Eetikakoodeks lähtub tava ja heade kommete põhimõtetest ning Autoettevõtete Liidu (AL) nõudest hoiduda tegevusest, mis võib kahjustada AL mainet ja vara.
- § 2. Osalemine veoturul kohustab vedajat järgima kutse-eetika nõu-deid. Kutse-eetika nõuete järgimist tagab iga vedaja teadlikkus oma kutsega kaasnevatest kohustustest ning austus ja lugupidamine oma kolleegi majandus- ja kutsealase tegevuse suhtes.
- § 3. Kutse-eetika nõueteid tõlgendatakse seaduste, ALi üldkogu ja juhatause otsuste, ALis kujunenud praktika ja tava ning heade kommete alusel.
- § 4. Eetikakoodeksis sätestatud kutse-eetika nõuete ja käitumisnormide eiramise puhul arutatakse asjaolusid ja konkreetse vedaja vahetut tegevust Vedaja Aukohtus.

### II Kõlvatu võistlus

- § 5. Vedaja ei või hankida kliente ebaausal teel, kallutades teise vedaja klienti vahetama vedajat või samal eesmärgil halvustada kolleegi või nende poolt pakutavat veoteenust.
- § 6. Veolepingu ettevalmistamisel ei tohi vedaja suhtlemisel teise osapoolega esitada halvustavaid hinnanguid või võrdlusi teiste vedajate suhtes.
- § 7. Veose- ja sõitjateveo turul lähtub vedaja ausa konkurentsi põhi-mõtetest.

1. Sõitjateveol tähendab vedajale ausa konkurentsi põhimõtetest kinnipidamine:
  - 1.1. nii reguleeritud turg kui ka konkurents peavad teenima reisija huve;
  - 1.2. aluseks on riigi ühistranspordi arengukava;
  - 1.3. uute liinide avamine peab olema vastavuses nõudluse ja pakkumisega, sõitjatevoogude intensiivsusega;
  - 1.4. taunitav on konkurentide takistamine või häirimine konkreetsetel liinidel ja/või marsruutidel;
  - 1.5. sõitja peab saama õiglase hinna eest parima kvaliteetse teenuse
  - 1.6. keelatud on võrdväärsete kokkulepete puhul erinevate tingimuste rakendamises kokkuleppimine, millega äripartnerid pannakse ebasoodsasse konkurentsiolukorda;
  - 1.7. konkurents sõitjateveol ei tohi kahjustada looduskeskkonda ja liiklusohutust;
  - 1.8. keelatud on alla viia veo sõidukilomeetri omahind kasutades selleks ebaausat äritegevust, tavade ja heade kommetega vastu-ollu minnes.
2. Veoseveol tähendab vedajale ausa konkurentsi põhimõtetest kinnipidamine:
  - 2.1. tasulisel veoseveol peab vedajal olema nõuetekohane tegevusluba ja selle alusel iga veoki kohta sõidukikaart;
  - 2.2. veoturgu ei saa piirata ega mingil moel takistada, kui vedaja peab kinni kehtivatest õigusaktidest;
  - 2.3. oma kulul teostatava veoseveo puhul peab vedaja sõidukijuhi varustama dokumentidega, mis kontrollimisel üheselt tõestaksid, et tegemist on veoga oma kulul;
  - 2.4. keelatud on viia teenustasu põhjendamatult odavale tasemele läbi ebaausa äritegevuse, tavasid ja häid kombeid rikkudes tuues sellega kaasa teiste konkurentide klientide ülemealitamine;
  - 2.5. uute klientide võitmiseks veoturul on üheks aluseks parim kvaliteet mis saavutatakse läbi ausa äritegevuse, tavasid ja häid kombeid jälgides.

### III Teenuse kvaliteet

- § 8. Vedaja teadvustab endale, et sõitjate- ja veoseveo kvaliteet, elanikele osutatava veoteenuse tase sõltub mitmetest teguritest, mis kogusummas annab vedajale eelise oma konkurentide ees.
- § 9. Oluliseks kriteeriumiks on vedaja enda ja tema töötajate kõrge professionaalsus, õigeaegne ja nõutaval tasemel läbi viidud nii põhi- kui ka täiendav ametikoolitus.
- § 10. Masinapargi modernsus, selle pidev tehniline ja tehnoloogiline täiustamine ning vedaja avatus kõige uue suhtes loovad kliendile soodsa keskkonna veoteenuse tarbimiseks.
- § 11. Autojuhi kutseala järjekindel propageerimine, kutsemeisterlikkuse võistlustel parimate väljaselgitamine ja nende tutvustamine loovad eelduse, et veoturg autojuhtide puudusel tegevust ei lõpeta.
- § 12. Vedaja teeb ministeeriumitele, kohaliku omavalitsuse organitele ning vedudega tegelevatele liitudele ja ühendustele ettepanekuid ühtse transpordipoliitika ning arengukavade väljatöötamiseks, sõitjate- ja veoseveo alase õigusaktide täiustamiseks, liikluskultuuri parandamiseks ning veondustegevuse tagajärgse keskkonnaohu vähendamiseks.
- § 13. Vedaja võtab omaks vastutustundliku, efektiivse ja demokraatliku juhtimise põhimõtted veoteenuse osutamisel. Ta teab, et õiguste ja kohustustega käib kaasas ka vastutus klientide teenindamisel, et ausus ja austus avalikkuse ja kolleegide vastu on vedaja olulisemaid jooni.
- § 14. Teenuse kvaliteedi saavutamise olulisteks tingimusteks on ausast äritegevusest kinni hoidmine ja tavadest ning headest kommetest kinni pidamine.

### IV Vedaja Aukohus

- § 15. Vedaja Aukohus (edaspidi Aukohus) on laiapõhjaline kogu, kuhu on kaasatud transpordisektori vastutavad töötajad ning esindajad vedajate kutseühingutest, töövõtjate ja tööandjate hulgast, samuti AL esindaja.

- § 16. Aukohus annab vedajale võimaluse kolleegiga eetilisel pinnal vastuollu sattunult leida kohtuväliseid lahendusi.
- § 17. Kui vedaja leiab, et tema suhtes on rikutud käesolevas koodeksis sätestatud, püüab ta esimese sammuna lahendada konflikt teise osapoolega omavahel. Kui see ei anna tulemusi, pöördub ta Aukohtu poole.
- § 18. Aukohus on kogu, kelle ülesanne on lahendada kaebusi veose- ja sõitjateveol käitumisnormide ja kutse-eeetika nõuete eiramise kohta.
- § 19. Aukohus, lahendades kaebusi, arvestab ühelt poolt vedaja huvi osaleda veoturul ausa konkurentsi põhimõtteid järgides ning teiselt poolt tarbija soovi saada kvaliteetset ja soodsat veoteenust. Aukohus teeb kaebusele lahendi lähtudes seadustest, veoturu tavast ja headest kommetest.
- § 20. Aukohtusse võib pöörduda iga füüsiline või juriidiline isik, kes leiab, et tema õigusi veoturul osalemisel või veoteenuse saamisel on riivatud ning lepituskatsed on jäänud tulemusteta.
- § 21. Kaebuste menetlemiseks koguneb aukohus reeglina üks kord kuus. Kaebuste eelmenetlejaks (vajalike materjalide ettevalmistamine, tõendite nõutamine, poolte vahendamine lepitamiseks jms) on AL direktioon.
- § 22. AL kutsub aukohtu koosseisu esindajaid oma liikmete hulgast ja väljastpoolt ALi. Soovituslikult võiks aukohtu koosseisu kuuluda konkurentsiameti, maksuameti, majandus- ja kommunikatsiooniministeeriumi esindaja. Juhatuse ettepanekul kinnitab AL üldkogu kolmeks aastaks seitsme liikmelise aukohtu koosseisu.
- § 23. Aukohtu tööd juhib liikmete hulgast valitud esimees, kes viib läbi istungeid ja kirjutab alla otsustele. Aukohtu igapäevatööd korraldab kohtu koosseisu hääleõigusega kuuluv AL direktiooni esindaja, kes täidab sekretäri ülesandeid.
- § 24. Kaebuste lahendamisel on aukohtu liikmed oma otsustes vabad.
- § 25. Juhul, kui arutatakse kaebust ettevõtte või asutuse kohta, mille esindaja on aukohtu liige, taandab viimane end asja arutelust.

- § 26. Aukohus arutab rikkumist poolte osavõtul ning võtab vastu otsuse. Kui üks pooltest või selle esindaja ei ilmu mõjuva põhjuseta rikkumise arutelule, võtab aukohus küsimuse arutelu järel otsuse vastu tagaselja. Vajadusel teavitatakse vastuvõetud otsusest avalikkust.
- § 27. Aukohtu liige ei saa otsuse vastuvõtmisel jääda erapooletuks. Otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab üle poole istungil osalenuist. Võrdsete häälte puhul on otsustavaks esimehe hääl, tema puudumisel aukohtu vanima liikme hääl. Aukohtu kvoorum on viis liiget.
- § 28. Aukohus menetleb kaebusi, mis on esitatud kirjalikult oma-poolsete selgitustega ning vajadusel asjassepuutuvate tõendavate dokumentidega.
- § 29. Aukohus ei menetle kaebusi,
- kui samas asjas on vaidlus esitatud kohtusse või
  - kui kaebuse esitaja ei ole tuvastatav või
  - kui kaevatavast sündmusest on möödunud rohkem kui kuus kuud
- § 30. Kui aukohtu istungil tuvastatakse Vedaja Eetikakoodeksi nõuete eiramine, on aukohtu otsus tauniv. Kui sellist eiramist ei tuvastata, on otsus õigeksmõistev.

## Õe eetika koodeks

Eesti Õdede Liit

Õe eetika koodeksi eesmärk on toetada õdesid otsuste langetamisel nende igapäevases töös.

Iga õde peab tegutsema nii, et ta oma tegevusega:

- arvestab kliendi/patsiendi huve
- teenib ühiskonna huve
- õigustab rahva lootust ja usaldust
- tõstab ja hoiab ülal oma elukutse mainet.

### I Õe tegevuse eetiline käsitlus

Õe põhitegevus ja vastutus sisaldavad neli peamist aspekti:

- tervise edendamine ja säilitamine
- haiguste ennetamine
- tervise taastamine
- vaevuste ja kannatuste leevendamine.

Kogu maailmas on õe töö vajalikkus tähtsustatud. Õe tegevusele on iseloomulik inimese elu, tema väärikuse ja õiguste austamine. Õe töö ei sõltu abistatava rahvusest, rassist ega usust, ei nahavärvusest, vanusest ega soost, ei poliitilisest ega sotsiaalsest seisusest.

Koos teiste tervishoiu- ja sotsiaalatöötajatega rakendab õde oma ametnikualaseid teadmisi ja oskusi üksikisiku, perekonna ja kogu ühiskonna teenindamiseks ning neile abi osutamiseks.

### II Õde ja patsient

Õe esmane ülesanne on, sõltumata olukorrast, anda kohest ja oskuslikku abi igale abivajajale. Abi andmisel loob õde hoolduskeskkonna, kus austatakse abivajaja isiksust, tema väärikust, kombeid ja usulisi tõekspidamisi.

Õde hoiab nii patsiendi kui tema perekonnaliikmete saladust ja kannab vastutust saladuse levimise eest.

Õde kasutab temale usaldatud kliendi/patsiendi kohta käivaid andmeid ainult kohtu nõudmisel või kui avalikustamist saab õigustada laiemal ühiskondliku hüvega.

Õde alustab patsiendi enesemääramisõigust, teda õendusabi planeerimisse ja teostamisse kaasates.

Õe ja patsiendi suhtlemine on rajatud usaldusele ja teineteise austamisele.

### III Õe töö ja kutseoskused

Õde kannab isiklikku vastutust oma kutsealase tegevuse, teadmiste ja oskuste pideva täiendamise eest.

Tundes vastustu, peab ta:

- Toimima viisil, mis edendab ja kaitseb kliendi/patsiendi huve ja heaolu;
- Kindlustama, et tema poolt ega tema vastutusallas ei esineks tegevust või tegemata jätmist, mis kahjustaks kliendi/patsiendi huve või ohustaks neid;
- Tunnistama igat lünka oma teadmistes, praktilistes oskustes ja kompetentsuses ning keelduma igast kohustusest või vastutusest, mida ei ole võimalik ohutult täita, omamata selleks oskusi või kogemusi. Õde tagab ja säilitab kvaliteetse tegevuse igas olukorras.

Õde analüüsib nii oma kui teiste õdede tööd ning teeb ettepanekuid töö parandamiseks. Õde käitub alati nii, et äratav usaldust oma isiku ja elukutse vastu.

### IV Õde ja ühiskond

Õde koos ühiskonna teiste liikmetega osaleb inimeste tervist edendavate ja säilitavate sotsiaalsete probleemide lahendamisel, otsuste vastuvõtmisel ning elanikkonna heaolu tagamisel.

### V Õde ja kaastöötajad

Õde teeb aktiivset koostööd teiste tervishoiu- ja sotsiaaltöötajatega ühise eesmärgi nimel.

Õde abistab kolleege oma teadmiste, kogemuste ja vastutuse piires, et arendada nende kutsealast pädevust ning abistab kõiki, kes tegelevad patsiendi eest hoolitsemisega.

### VI Õde ja elukutse

Õel on otsustav roll oma hariduse ja praktilise töö standardite koostamisel ja ellurakendamisel.

Õde võtab aktiivselt osa oma tegevuse kvaliteedi arendamisest.

Õde osaleb aktiivselt kutse- ja erialaühingute ning liitude kaudu oma tegevuse maanduslike tingimuste loomisel ja parandamisel.

Õde teeb koostööd rahvusvaheliste kutse- ja erialaliitudega.

*Õe eetika koodeks on vastu võetud  
Eesti Õdede Ühingu kongressil 29. nov. 1996 Tallinnas*

## Õiguskantsleri missioon, visioon, põhiväärtused

### Missioon:

Õiguskantsler on sõltumatu igaihe põhiõiguste kaitsja ning põhiseaduse aluspõhimõtete hoidja ja arendaja.

### Visioon:

1. Õiguskantslerit peetakse demokraatia idee kandjaks ja tutvustajaks, kes seisab hea, et demokraatliku tahtekujunduse protsess oleks aus ja läbipaistev.
2. Õiguskantsler on aidanud oma tegevusega suurendada riigi ja kodaniku vahelist usaldust, sotsiaalset kindlustunnet ning kodanikuteadvust.
3. Õiguskantsleri Kantselei on tõhus, avaldajakeskne, ajakohase töökeskkonnaga ning hea mainega ametkond, millel on oluline roll Eesti õigusloome ja halduskultuuri kujundamisel ning akadeemilises õigusmõtlemises.

### Põhiväärtused:

#### *Professionaalsus*

- kõrged ametioskused ja erialateadmised
- kestav enesetäiendamine ja teaduslik tegevus
- vastutus- ja kohusetundlik tulemusele suunatud töösuhetumine – teadlik ametitunnetus

#### *Pühendumus*

- töö kõrge väärtustamine
- missioonitunne ja sellest tulenev algatus – ametile kohane käitumine väljaspool tööaega

#### *Pluralism*

- soosiv suhtumine seisukohtade mitmekesisusse
- uuenduslikkus ja otsivus
- arutelud ühise seisukoha kujundamiseks

## Õpetajate maailmaorganisatsiooni Education International kutse-eeetika deklaratsioon

Eesti Haridustöötajate Liit

Käesolev deklaratsioon kajastab õpetajate ning kõigi teiste haridusega seotud inimeste nii individuaalseid kui ka kollektiivseid kohustusi ning täiendab õpetajakutset defineerivaid seadusi, statuute, reegleid ning programme. Samuti on tegemist töövahendiga, mis peaks aitama õpetajatel ja haridustöötajatel vastata kutsealast käitumist puudutavatele küsimustele. Samal ajal pöörab deklaratsioon ka tähelepanu probleemidele, mis kerkivad suhetes hariduse eri osapooltega.

### Sissejuhatus

Kvaliteetne üldkättesaadav haridus, mis on demokraatliku ühiskonna üks nurgakive, peab pakkuma võrdset võimalust haridust saada kõigile lastele ja noortele ning on üks peamisi ühiskonna heaolu tagajaid: nimelt annab haridus oma panuse nii ühiskonna majandus-, sotsiaalkui ka kultuurivaldkonna arengusse. Õpetajatel ning haridustöötajatel lasub vastutus süvendada avalikkuses veendumust, et kõigilt selle olulise teenuse pakkumises osalejatelt võib oodata kõrgeid tööstandardeid.

Õpetajate kutsealases tegevuses on kesksel kohal vastutustundlik hindamine; hoolivate, kompetentsete ja pühendunud õpetajate ning haridustöötajate tegevus eesmärgiga aidata iga õppurit jõuda oma potentsiaali maksimumini, on kvaliteetse haridusteenuse juures väga oluliseks näitajaks.

Õpetajate ja haridustöötajate ekspertteadmised ning pühendumus tuleb ühendada heade töötingimuste, toetava kogukonna ning soodsa seadusandlusega: sellega loome võimalused kvaliteetse haridusteenuse pakkumiseks. Ainult siis, kui kõik olulised komponendid on paigas,



saavad õpetajad ja haridustöötajad täita oma vastutusest õppurite ja kogukondade ees tulenevaid ülesandeid.

Õpetajakutse võib kutse põhiväärtusi käsitlevast arutelust suurt kasu saada. Teadlikkuse tõstmine sellealaste normide ja eetika teemal võib tuua kaasa õpetajate ja haridustöötajate suurema rahulolu oma tööga, nende staatuse ning eneseaustuse tõusu ja suurema austuse õpetajakutse vastu ühiskonnas.

Õpetajad, haridustöötajad ja nende organisatsioonid on oma kuuluvuse kaudu Education Internationali kohustunud edendama haridust, mis aitaks inimesel elada täisväärtuslikku elu ning anda oma panus ühiskonna heaollu.

Tunnistades õpetajakutsele omast laia vastutusala ning kohustust saavutada ja säilitada kõrgeimat eetilise käitumise taset oma kutse, õppurite, kolleegide ja lapsevanemate suhtes, peaksid Education Internationali liikmesorganisatsioonid:

- a) aktiivselt propageerima EI Kongressi ja Täidesaatva Kogu poolt vastu võetud suunavaid dokumente ja resolutsioone, sh käesolevat Kutse-eetika deklaratsiooni;
- b) töötama selle heaks, et haridustöötajatele kehtiksid soodsad töötingimused, mis võimaldaks neil oma vastutust täielikult kanda: selleks kindlustama, et neile kehtivad kõigile töötajatele ILO Töö põhiprintsiipide ja -õiguste deklaratsioonis ning selle järjes tagatud õigused; need dokumendid käsitlevad:
  - õigust vabalt ühineda;
  - õigust pidada kollektiivläbirääkimisi;
  - diskrimineerimise puudumist töö juures;
  - tööalast võrdsust;
  - sunnitöö puudumist;
  - laste töötamise väljajuurimist.
- c) töötama selle heaks, et tagada oma liikmetele õigused, mis on välja toodud ILO/UNESCO Soovitusel õpetajate staatuse kohta ning UNESCO Soovitusel ülikoolide õppejõudude staatuse kohta;

- d) võitlema hariduses kõigi rassismi, eelarvamuste ja diskrimineerimise ilmingute vastu, mis põhinevad soolisel kuuluvusel, perekonnaseisul, seksuaalsel orientatsioonil, vanusel, religioonil, poliitilistel seisukohtadel, sotsiaalsel või majanduslikul staatusel, rahvuslikul või etnilisel päritolul;
- e) tegema riiklikul tasandil koostööd, et edendada kvaliteetset riigieelarvest tasustatavat haridust kõigi laste jaoks ning tõsta haridustöötajate staatust ja kaitsta nende õigusi;
- f) kasutama oma mõjujõudu, et võimaldada kõigil, eriti töötavatel ning marginaalsetest gruppidest pärit olevatel või eriprobleemidega maailma lastel saada ilma diskrimineerimiseta ligi kvaliteetsele haridusele.

## Deklaratsioon

EI soovitab alljärgneva deklaratsiooni vastuvõtmist õpetajate ja haridustöötajate ning nende organisatsioonide juhendamiseks õpetajakutse poolt esitatavate eetiliste standardite arvestamisel.

### 1 Kohustused õpetajakutse ees

Haridustöötajad:

- a) õigustavad avalikku usaldust ja kindlustunnet õpetajakutse vastu ning tegelevad kutse väärkuse tõstmisega, pakkudes kõigile õppuritele kvaliteetset haridust;
- b) kindlustavad kutsealaste teadmiste korrapärase uuendamise ja arendamise;
- c) väljendavad oma eluaegse õppeplaanil iseloomu, formaadi ja ajakava määramisega otseselt oma professionaalset hoiakut kutse suhtes;
- d) kasutavad avalikult kogu oma kompetentsuse ja kvalifikatsiooniga seonduvat infot;
- e) püüdleval läbi aktiivse ametiühingutegevuse töötingimuste poole, mis meelitaks õpetajakutse juurde kõrge kvalifikatsiooniga inimesi;

- f) toetavad iga püüdlust hariduse kaudu demokraatiat ning inimõigusi edendada.

## 2 Kohustused õppurite ees

Haridustöötajad:

- a) austavad kõigi laste ja eriti oma õpilaste õigust saada kasu ÜRO lasteõiguste konventsiooni punktidest, nimelt lähtudes nende seosest haridusega;
- b) kaitsevad ja edendavad õppurite huve ja heaolu ning teevad kõik nendest oleneva, et õppureid kiusamise ja nii füüsilise kui vaimse kuritarvitamise eest kaitsta;
- c) teevad kõik endast oleneva, et kaitsta õppureid seksuaalse kuritarvitamise eest;
- d) on hoolivad ja püüdlikud ning säilitavad konfidentsiaalsuse kõigis õpilase heaolu mõjutavates küsimustes;
- e) aitavad õppureil arendada väärtustekogumit, mis oleks kooskõlas rahvusvaheliste inimõiguste standarditega;
- f) hoiavad suhted õppuritega oma kutsele kohased;
- g) tunnistavad iga õppuri ainukordsust, individuaalsust ja erilisi vajadusi ning pakuvad igale õppurile juhtnööre ja julgustust, et viimane saaks end võimetekohaselt teostada;
- h) loovad õppureile tunde, et nad on osa mõlemapoolselt pühendunud kogukonnast, kus on ruumi igäühele;
- i) on oma võimu rakendades õiglased ja kaastundlikud;
- j) kannavad hoolt, et õpetaja ja õppuri vahelist erilist suhet ei kasutataks usulise ega ideoloogilise suunamise vahendina.

## 3 Kohustused kolleegide ees

Haridustöötajad:

- a) edendavad oma kolleegide hulgas kollegiaalsust, pidades lugu nende kutsealastest arusaamadest ja arvamustest, ning on valmis osutama nõu ja abi eriti neile, kes on oma karjääri alguses või õpivad alles;

- b) säilitavad ametialases tegevuses kolleegide kohta saadud info konfidentsiaalsuse, v.a juhul kui info avaldamine on ameti seisukohast kohustuslik või seda nõuab seadus;
- c) assisteerivad kolleege vastastikustel hindamistel, kui need on haridustöötajate organisatsioonide ning tööandjate vahel läbi räägitud ja kokku lepitud;
- d) toetavad ja edendavad kolleegide huve ja heaolu ning kaitsevad neid kiusamise ja nii füüsilise, vaimse kui seksuaalse kuritarvitamise eest;
- e) kannavad hoolt, et kõik meetodid käesoleva deklaratsiooni ellurakendamiseks läbiksid igas üleriigilises organisatsioonis põhjaliku arutelu, mis peab tagama selle parima võimaliku rakendamise.

## 4 Kohustused juhtivate töötajate ees

Haridustöötajad:

- a) on teadlikud oma õiguslikest ja administratiivsetest õigustest ja kohustustest ning austavad kollektiivlepingutes määratud ja ka õppurite õiguseid puudutavaid sätteid;
- b) täidavad juhtkonna mõistlikke korraldusi ning säilitavad õiguse neid korraldusi selgelt määratletud korras küsimärgi alla seada.

## 5 Kohustused lapsevanemate ees

Haridustöötajad:

- a) tunnustavad vanemate õigust saada kokkulepitud kanalite kaudu nõu ja infot laste heaolu ja edusammude kohta;
- b) austavad seaduslikku vanemlikku võimu, kuid annavad oma kutsest lähtuvat nõu, mis teenib maksimaalselt lapse huve;
- c) teevad kõik endast oleneva, et julgustada vanemaid aktiivselt oma lapse harimises osalema ning õppeprotsessi toetama, kusjuures oluline on tagada, et lapsed väldiksid töövorme, mis võivad nende hariduskäiku mõjutada.

## 6 Kohustused õpetaja ees

Kogukond:

- a) loob õpetajatele võimaluse tunda kindlust, et neid endid koheldakse oma ülesannetele pühendumise juures õiglaselt;
- b) tunnustab õpetajate õigust säilitada oma privaatsus, endast lugu pidada ning elada kogukonnas normaalset elu.

*Vastu võetud Education Internationali  
3. maailmakongressil Tais Jomtienis 25.–29. juulil 2001.*

## Äripäeva ajakirjaniku eetikakoodeks

### 1. Ajakirjanik taotleb objektiivsust

Ajakirjaniku kogu tegevus on suunatud lugeja huvi teenindamisele. Ajakirjanik ei kirjuta allikatele, reklaamiklientidele, lehe omanikele või toimetajatele, vaid lugejatele.

Ajakirjaniku esmane kohus on esitada oma lugejatele tõest informatsiooni, niivõrd kui see on vähegi võimalik. Ajakirjanik edastab infot, millesse ta ise usub.

Igasugune omakasu taotlemine informatsiooni avaldamisel või selle kinnihoidmisel on lubamatu. Ka on lubamatu info kinnihoidmine ilma muu mõjuva põhjuseta.

Uudise kirjutamisel taotleb ajakirjanik alati objektiivsust. Ajakirjanik peab tegema kõik endast oleneva, et artiklis oleks kajastatud kõikide oluliste osapoolte seisukoht.

### 2. Huvide konflikti vältimine

Ajakirjanik ei võta allikatelt vastu kingitusi. Lubatud on vastu võtta nt firma logoga väheväärtuslikke meeneid (hinnaklassis kuni 200 krooni), kuid igasugune kaupade või teenuste vastuvõtmine on lubamatu.

Allika kulul reisimine on keelatud, erandjuhul vaid otsese juhi loal konkreetse tööülesande täitmiseks (teatud tööülesanded transpordija tehnoloogiavaldkonnas). Kui sõidul saadud infost ilmub Äripäevas või selle lisades artikkel, märgitakse alati artiklis, kelle toetusel sõit toimus.

Tasuta osalemine allikate korraldatud tasulistel üritustel (koolitustel, seminaridel, silmaringi laiendavad reisid), mis teenivad ka kaudselt allika huve, on keelatud. Kui toimetuse peab osalemist vajalikuks, eraldatakse raha toimetuse eelarvest. Kui seminar on seotud konkreetse tööülesandega, mille täitmata jätmisest jääks Äripäeva lugeja ilma mõjukast infost, registreerutakse ajakirjanikuna või kui seda võimalust pole, tasub osalemiskulud Äripäev.

Äripäeva ajakirjaniku pressikaarti kasutatakse vaid tööülesannete täitmiseks.

Tööülesanded, mis vajavad sündmusele akrediteerumist (meelelahutus, sport, konverentsid-seminarid jms) kooskõlastatakse tööülesande andnud osakonnajuhi või toimetajaga.

Ilma otsese juhi nõusolekuta ei tööta ajakirjanik kellegi muu kui ainult Äripäeva jaoks.

Ajakirjanik ei aita koostada ettevõtete aastaaruandeid, kirjutada jutukesti firmade infolehtedesse jms.

Ajakirjanik ei osale firmade koolitustel ja meediatreeningutel, õpetades, kuidas koostada pressiteadet või kuidas suhelda ajakirjandusega. Lubatud on firmakoolitustel osalemine siis, kui ajakirjanik tutvustab Äripäeva tööpõhimõtteid, mis aitab meie allikatel ja kaasautoritel muuta koostööd Äripäevaga lususamaks.

Ajakirjanik avalikustab oma väärtpaberiportfelli otsesele juhile ja informeerib koheselt kõigist muutustest.

Ajakirjanik ei kirjuta asjadest, millega ta kodanikuna on seotud. Ka on lubamatu ajakirjaniku positsiooni ära kasutamine enda isiklikes huvides.

Ajakirjanik ei tohi kuuluda poliitilisse erakonda või mõnda teise organisatsiooni, millesse kuulumine seab kahtluse alla ajakirjaniku sõltumatuse.

Reeglina ajakirjanik ei kasuta allikatena oma sugulasi ja sõpru, kes kasvõi näiliselt seavad kahtluse alla ajakirjaniku objektiivsuse.

### **3. Investeeringute deklareerimine**

Äripäeva ajakirjanikud (reporterid, toimetajad, analüütikud, fotograafid, kujundajad, keeletoimetajad ja küljendajad) avalikustavad investeeringud (aktsiad, fondid, tuletisväärtpaberid, lühikeseks müümine) Äripäeva koduleheküljel. Ajakirjanike investeeringute avalikustamist kureerib börsitoimetuse juht. Avalikustamisele kuulub ainult väärtpaberite omamine, mitte selle hulk ega väärtus.

Äripäev propageerib avatust, mis tähendab, et me peame olema avatud ka ise, kuna börsiettevõtete aktsiad on tundlik informatsioon.

Kui ajakirjanik omab ettevõtte kohta informatsiooni, mis võib mõjutada selle ettevõtte aktsia hinda, on aktsiatehingu sooritamine keelatud informatsiooni ilmutamiseni. Kui informatsioon ei ole leidnud kinnitust, võib aktsiatehingu sooritada.

Kuna Äripäeva ajakirjanikud, aga ka fotograafid ja kujundajad saavad tihti ettevõtte aktsia hinda mõjutavast informatsioonist teada enne selle avalikustamist ajalehes, peame selle info kasutamist enne avalikustamist lubamatuks.

### **4. Allikatega suhtlemine**

Ajakirjanik reeglina ei kasuta artiklis anonüümseid allikaid, nende kasutamise korral aga kaitseb allika anonüümsust. Ajakirjanik avaldab alati anonüümse allika vastutavale toimetajale või osakonnajuhatajale.

Ajakirjaniku valenime või –isikuna esinemine on viimane võimalus info hankimisel. Enne vale isiku nime või ameti all esinemist kaalub ajakirjanik vastutava toimetajaga või osakonnajuhiga põhjalikult läbi, kas vale isiku nime all esinemine on õigustatud avalikkuse/lugejate huve silmas pidades.

Ajakirjanik ei jaga kergekäeliselt lubadusi, lubaduste andmisel aga täidab neid.

Ajakirjanik reeglina ei luba ega maksa raha informatsiooni eest. Erandina võib info eest maksta sõltumatule eksperdile analüüsi tegemiseks või temalt info saamiseks.

Ajakirjanik reeglina ei näita enne avaldamist allikatele artikleid. Erandina eelneva kokkuleppe korral saab allikas näha ainult tema enda antud info kajastamist, parandada ainult fakte.

## Tänuavaldus

Täname kõiki organisatsioone, kes lubasid avaldada oma eetika-koodeksi meie kogumikus

- A. le Coq Taru Õlletehas AS
- Arco Vara AS
- AS Eesti Ehitus
- AS Rakvere Lihakombinaat
- Autoettevõtjate Liit
- Avis Eestis/OÜ Ideal
- DHL Estonia AS
- Duni AB
- Eesti Ajaloomuuseum
- Eesti Arhitektide Liit
- Eesti Advokatuur
- Eesti Ajalehtede Liit
- Eesti Arstide Liit
- Eesti Apteekrite Liit
- Eesti Bioanalüütikute Ühing
- Eesti Elektritööde Ettevõtjate Liit
- Eesti Füsioterapeutide Liit
- Eesti Geodeetide Ühing
- Eesti Hambaarstide Liit
- Eesti Haridustöötajate Liit
- Eesti Hambaarstide Liit
- Eesti Infotehnoloogia Kolledž
- Eesti Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liit
- Eesti Infotehnoloogia Selts

- Eesti Inseneride Liit
- Eesti Juhi Abi Ühing
- Eesti Juristide Liit
- Eesti Jäätmekäitlejate Liit
- Eesti Kaupmeeste Liit
- Eesti Kinnisvarafirmade Liit
- Eesti Kinnisvara Haldajate ja Hooldajate Liit
- Eesti Kinnisvarahindajate Ühing
- Eesti Kinnisvaramaaklerite Koda
- Eesti Konsulentide Ühing
- Eesti Konsultantide Assotsiatsioon
- Eesti Leivaliit
- Eesti Logopeedide Ühing
- Eesti Loomaarstide Ühing
- Eesti Massööride Ühing
- Eesti Mittetulundusühingute ja Sihtasutuste Liit
- Eesti Mittetulundusühingute Ümarlaud
- Eesti Olümpiakomitee
- Eesti Pangaliit
- Eesti Personalirendiettevõtete Liit
- Eesti Psühholoogide Liit
- Eesti Raamatukoguhoidjate Ühing
- Eesti Raamatupidajate Kogu
- Eesti Ringhäälingu Nõukogu ja Hagi Šein
- Eesti Siseaudiitorite Ühing
- Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon
- Eesti Suhtekorraldajate Liit
- Eesti Suhtlemistreenerite Ühing
- Eesti Tantsuspordi Liit
- Eesti Teaduste Akadeemia
- Eesti Tõlkebüroode Liit
- Eesti Vabariigi Notarite Koda
- Eesti Viipekeele Tõlkide Ühing
- Eesti Õdede Liit

- Eesti Õlletootjate Liit
- Eesti Õpetajate Liit
- Eesti Ämmaemandate Ühing
- EMT
- Estko AS
- Euroopa Keskpank
- Finantsinspeksioon
- Hansapank
- Järvamaa Puuetega Inimeste Koda
- Kohtutäiturite täiskogu ja aukohus ja selle juhataja Mati Kadak
- Lahendus.net
- maxit Estonia AS
- MTÜ Eesti Demokraatia Uuendamine
- Nefab Eesti AS
- Puhja Gümnaasium
- Päästeamet
- Ragn-Sells AS
- Ravimitootjate Liit
- Rahvusrhiiv
- Riigikantselei
- Riigikohus
- Riigikontroll
- Saint-Gobain Ehitustooted Eesti AS
- Saku Õlletehas
- SEO
- Skanska EMV
- Tallinna Kaubamaja AS
- Terviseportaal inimene.ee
- Õiguskantsler Allar Jõks
- Äripäeva Kirjastuse AS

## Koostajad

TOIVO AAVIK, PhD, Tartu Ülikooli psühholoogia osakond, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

KÜLLI KEERUS, MA, Tartu Ülikooli filosoofia osakonna doktorant, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

KRISTI LÕUK, BA, Tartu Ülikooli filosoofia osakond, Tartu Ülikooli eetikakeskuse projektijuht

ANTS NÕMPER, PhD, Tartu Ülikooli õigusteaduskond, advokaadibüroo Raidla & Partnerid vandeadvokaat, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

AIVE PEVKUR, MA, Tartu Ülikooli filosoofia osakonna doktorant, Riigikantselei avaliku teenistuse osakonna nõunik, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

LENO SAARNIIT, MA, Tartu Ülikooli avaliku halduse osakonna doktorant, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

KADRI SIMM, PhD, Tartu Ülikooli filosoofia osakond, Tartu Ülikooli eetikakeskuse projektijuht, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

MARGIT SUTROP, PhD, Tartu Ülikooli praktilise filosoofia professor, Tartu Ülikooli eetikakeskuse juhataja

MARGUS TÕNISSAAR, PhD, Tartu Ülikooli psühholoogia osakond, Politseiameti väljaõppe talituse komissar

AIRE VAHER, BA, Tartu Ülikooli filosoofia osakond, Tartu Ülikooli eetikakeskuse referent

IVO VOLT, MA, Tartu Ülikooli klassikalise filoloogia doktorant, *Volkswagen Stiftung* stipendiaat

(Tagakaas)

Sõna „koodeks” (*codex*) pärineb ladina keelest ja tähendas algselt puutükki. Kuna Vana-Roomas kirjutati vahaga kaetud puutahvlitele, omandas „koodeks” hiljem ka dokumendi ja raamatu tähenduse. Ka üks esimesi kirjalikke õigusallikaid, Vana-Rooma XII tahvli seadused (5. saj eKr), on saanud oma nime just selle järgi, et tegemist on puutahvlitele kirja pandud tekstiga.

Käesolevas raamatus mõistetakse eetikakoodeksi all eelkõige kirjapandud normide ja/või väärtuste kogumit, mis on toeks mingis valdkonnas tekkivate moraaliprobleemide lahendamisel ja õigete käitumisviiside valikul.

Käsiraamat avab eetikakoodeksite olemuse, tutvustab koodeksite erinevaid tüüpe ja räägib nende väljatöötamise ja rakendamisega seotud probleemidest. Lugeja leiab siit ka enamiku Eestis vastu võetud eetikakoodeksitest.