

## Sirje Orvet

Tallinna Tehnikaülikool, Humanitaarteaduskond  
Projekti „Halduskorraldus“ juht  
Eesti Juhi Abi Ühingu asepresident, kutsekomisjoni esimees

---

### Juhiabi eetikakoodeks – kellest ja milleks

Lugupeetud ameteist on üks iidsemaid **sekretäri** oma.

Tema suursugususest ja spetsiifikast võime lugeda säilinud ürikutest\* õige kauge aja taha.

Näiteks 16. sajandil võrreldi sekretäri *Jumala lähima ingli* ning *kiirega vürsti päikesest*, 17. sajandil nimetati teda:

- sullepea oraatoriks,
- mõistuseministriks,
- diskreetsuse meistriks, vaikuse ja salapära virtuosiks,
- käeks, mis väljub pilvedest, sirkel käes: ta mitte ainult ei kirjuta, vaid kaalub, täpsustab ja hindab.

Sekretär oli üliku parem käsi ja salanõunik, saladustehoidja, nimigi tulenes sõnadest „saladus“ (it k *segreto*, või *secretum* – *kabinet, arhiiv: koht, kus tegeldakse salajaste kirjutistega või valvatakse neid*).

Ja mis oli saanud sekretäriametist Eestis ajaks tänasest paarkümmend aastat tagasi?

Eriliste kutsenõueteta iluasjake kontoris. Nõuti, et tunneks kella, klõbistaks trükimasinal ja keedaks kohvi, lisaks toimetaks veel midagi kirjavahetuse ning komandeeringutega. Tänuks kõige eest jahvatati krõpsakaid anekdoote - rohkem kui ühegi teise ametikandja kohta. Tänaseni, muide.

Tolleaegse suhtumise ütles välja mu oma abikaasa, kui talle ühel päeval rõõmsalt teatasin, et ma sain väga peenesse instituuti teadussekretäri ametikoha. Tema kuulis vaid sõna „sekretär“ ja niimoodi reageeriski, hapu küsimusega: „Ja mida teeb kirp sekretäri püksis?“ Hammustab ülemuse kätt, olin isegi kuulnud...

Mõni aasta hiljem tellisid ühe tuntud ettevõtte juhid oma terviseprogrammikursusele peale konjaki ka lektori, kes neile selgitaks, mida nüüd, uues turusituatsioonis, peale hakata oma truu sekretäriaga.

Ja oh üllatust: mitte sedavõrd tolle teadmiste ja oskuste, eriti juhtidel endil nappiva võõrkeelteoskuse kiirendatud kasvatamise mure ei vaevanud neid, vanemas keskeas väsinud ülemusi, vaid pigem:

- mida tast tahta ja mida tahta ei tohi, et kas näiteks ära tulnud püksinööpi õmblema panna tohib, ja kui tohib, kas niiti nõela tagant töö lõppedes läbi hammustama sundida võib.

Ehk siis karvaselt naljalt jälle tõsisemale pinnale tulles – teemaks tõsis, millised piirid peab endale seadma juht ise.

Teisisõnu - juhtimise ja allumise eetika.

Ka sekretärid valutasid oma südant kuuma probleemiga silmitsi seistes, et endistviisi enam ei saa, aga uut moodi veel ei oska. Et sekretäritöö rüükene on kitsaks jäänud ja kuidagi määratud, aga nii ta ei peaks olema. Lähima sõbraliku riigi Soome ametiõed olid elusaks eeskujuks. Ja paljuski arusaamatuseks. Nende küsitlusele, kas Eestimaal sekretäre tööle ahistatakse ja kuidas ahistatakse – (tellimus meilt loenguks messil *Sihteerien ammatitapahtuma ja hankintapäivät* Helsingis) vastati kas eitavalt või ka nii: *aga mulle meeldibki, kui mu ülemus mind tagumikust näpistab*.

Et palka maksti vähe, erialane karjääriredel olematu, ametiprestiiž pigem miinusemärgiga – sellelegi vaadati otsa imestusest suurte silmadega: kas **on** võimalik midagi ette võtta? Nii et itkemiseks ei läinud, hoopis pead pandi kokku ja hakati tegutsema. Haritus, teadlik mainekujundus, ühtehoidmine – sellest tuli lähtuda, et uueks saada. Ja oma kunagised õilsad ametijuured üles leida, et neid kosutada ja edasi arendada uueksaanud Eestis.

Selleks, et eksistentsiaalne **mõte** saaks tekkida ja settida, on vaja PESAPUUD, PESA.

Tallinnas, Mustamäel, Eesti Majandusjuhtide Instituudis oligi too sekretäritöö pesapaik.

Seal toimusid esimesed täiendkoolitused – juhtide kahekuuliste kursuste raames.

Just juhtimisgurude, vanameistrite **Ülo Vooglaiu** ja **Madis Habakuke** eestvedamisel pandi tolleaegsete juhtide endi poolt kirja, mida sekretär endast kujutab ja millise seisukoha võtab juht, et teda oma esmase abina ka vääriliselt kohelda.

Sealt oli sekretäridel endil juba lihtne edasi minna.

Samas majas algasid kolmeosalised täiendkursused neile, kes olid üle kasvanud tolleaegsetest vähenõudlikest kutsekirjeldustest sekretäridele, aga juhtideks ka ei igatsenud saada.

Siin tekkis ja kinnistus nimetus „juhiabi“, mis oli kena omamaine sõna tähistamiseks mõistet „assiatant“ ja vältimaks vohama hakanud sõna „referent“.

Siin asutati ja registreeriti sekretärikursuste vilistlastest kujunenud **Eesti Juhi Abi Ühing** aastal 1994 ([www.juhiabiyhing.ee](http://www.juhiabiyhing.ee)).

Siin hakati välja töötama sekretäritöö nelja taseme kutsestandardeid, siin toimusid ka esimesed erialased kutseksamid.

Ning kuigi enam ei ole Eesti Majandusjuhtide Instituuti, on sellesamas majas ja neissamus auditooriumides juhiabilid võimalik hankida TTÜ humanitaarteaduskonnas haldusjuhtimise õppesuunal sotsiaalteaduste bakalaureusekraad õppekava järgi, mille aluseks on kutsestandard „Juhiabi IV“.

Et õigustada nime *juhi abi*, peaksid hariduslikud ja erialased teadmised-oskused lähenema juhi omadele. Saamata iialgi juhi kõrvalelükkajaks. Tähendab – juhile lähenemine ei tähenda juhiks saamist, kusagil on barjäär ja teine hingamine. Aga milline?

Juba **16. sajandil** jäädvustas Veneetsias hertsog II d'Este sekretär Gionav Battista Nicolucci, hüüdnimega Pigna – „Käbi“ - peale vajalike oskuste ja teadmiste loetlemise ka omalaadse eetikakoodeksi:

- sekretäriamet on erakordne,
- sekretär on väga ustav,
- sekretär on ka filosoof, kes tegeleb mõtestatud, sisulise kirjakunstiga,
- sekretär on usaldusisik ja salajane nõuandja,
- sekretär ei sekku oma nõuannetega riigijuhtimise „teadusesse“, vaid ainult juhuslikesse asjadesse, kus läheb tarvis ametniku kogemusi ja teadmisi: ta on vürsti õpetaja.

**17.sajandil** jätkas mitme erineva kirjutaja fikseeritu tolleaegse normistiku seadmist:

- sekretär on õukonna süda ja mõistus,
- sekretäril lasub vaikimiskohustus,
- tuleb olla usaldusväärne ja teolikult vooruslik,
- sekretär on härrasmees, ennekõike aga teise tahte täidesaatja ja seetõttu ei kuulu ta endale: tuleb tegutsedes riietuda isanda meeleoludesse ning töötada kõrveletõmbununa, nähtamatuna, vaikivas usinuses – seda välja näitamata,
- sekretäril ei ole vähimatki iha au ja kuulsuse järele. Tema eesmärk ei ole mitte kuulsus, vaid isanda tänu. Seetõttu on sageli mõistlik varjata oma teadmisi ja taipu, olla iseendaga kokkuhoidlik ja peita end,
- sekretär ei tohi esindada mingit regiooni või dialekti. Tal peab olema terve ja tugev kehaehitus, tema keha peab olema üleni kaetud rangete, soovitatavalt musta värvi riietega – äärmisel juhul noorte puhul tumehallidesse, ei tohi kanda ehteid, mõõka ega sulekübarat,
- sekretäri koht on üksilduses ja vaikuses –seega loobub ta seltskonnast ja ühistest söömistest, isegi vestlustest. Vestluse korral aga tuleb loobuda mitutpidimõistetavusest.

Mis salata: niisugune rõhutatud vaoshoitus tundus omal ajal mõnelegi eetikakoodeksi kokkupanejale väheke vastumeelne, aga ametispetsiifika üle juureldes võeti omaks: nii oli õige siis ja on üsna oluline oma hoiakutes ka praegu järgida.

Nüüdseks on sekretäritöö taas ausse tõusnud, kuigi suhtumine näib olevat kohati endiselt ärev: hillitsetud hiilivast halvakspanust ülevoolava ülistamiseni välja.

Keskaegsest austusest ja nõudlikkusest erialase tippvormi järele – mis läheneks juhi enda omale – on Eesti tööandjad veel üsna kaugel.

Kui nooremad ülemused igatsevad kontorisse sõnaosavat särtsatajat, kes ühtlasi on varustatud vabameelsuse, ingelliku kannatlikkusega ja ilma jäetud vajadusest oma isikliku eraelu järele, siis vanemad ülemused eelistavad midagi muumimammalikku.

Kuidas nii erinevate ülemuste, ametikohustuste ning ka ome pere- ja identiteediprobleemidega kenasti toime saada? Hoiduda vankumast, väsimast, tobedalt toretsemast ja depressioonist? Kindlasti on üks tõhusamaid abivahendeid korralik eetikakoodeks, mis on leidnud oma koha iga tsunftiliikme hinges ja ja mida ka hoolikalt järgitakse.

Niisugune on sekretäridel olemas juba 13 aastat. Koodeksit tundmata ja heaks kiitmata Eesti Juhi Abi Ühingu liikmeks ei saa. Koodeksi vastu eksimine toob kaasa ühingust eemaldamise, ja nii ongi paaril korral sündinud.

Koodeks on levinud üle ühingu piiride, ta on sekretäre koolitavate õppeasutuste programmides, teda tsiteeritakse lõputöodes ja käsitataksegi kui kõikide sekretäritöö tegijate „kümnet käsku“ Eestimaal.

## **Eesti Juhi Abi Ühing tänab, et *Eetikakoodeksite käsiraamatu* autorid on lisanud muude eetikakoodeksite sekka ka meie oma!**

---

### **Juhi Abi Ühingu liikme eetikakoodeks**

*Käesolev koodeks tagab Eesti Juhi Abi Ühingu liikme töö eetilise ja on vastu võetud tegevus- ja hoiakujuhiseks ühingu üldkoosolekul 12.10.1994.*

*Koodeksi järgimine on kohustuslik kõigile Juhi Abi Ühingu liikmetele ja soovitav 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 ettevõtte 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, kultuuriprobleemides; 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 ettevõtte 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

---

\* Kasutatud kirjandus: Salvatore S.Nigro – „Sekretär“ – L'Uomo Barocco, koostaja Rosario Villari „Barokiajastu inimene“ – Avita, 2000