

APSTIPRINĀTI  
SIA "Rīgas nami"  
2023. gada 3. maija padomes sēdē  
(protokola Nr. RN-2023-9/1.3-6)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2023. gada 3. maijā

Nr. RN-2023-10-not/2.1-5

### SIA "Rīgas nami" ētikas kodekss

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA "Rīgas nami" (turpmāk – Sabiedrība) ētikas kodekss (turpmāk – Ētikas kodekss) apkopo Sabiedrības labās prakses un darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksā lietotie termini:
  - 2.1. **darbinieki** – Sabiedrības darbinieki, valde un padome;
  - 2.2. **Ētikas komisija** – ar Sabiedrības valdes rīkojumu izveidota komisija, kura darbojas saskaņā ar nolikumu un izskata sūdzības par darbinieka Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem;
  - 2.3. **interesu konflikts** – rodas situācijā, kurā darbiniekam, pildot darba pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar darbinieka amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī darbinieka, vai tā radnieka vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses;
  - 2.4. **lobētājs** – fiziska vai juridiska persona, kura savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās, veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskas varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai;
  - 2.5. **vadība** – tiešais vadītājs un Sabiedrības valde.
3. Ētikas kodeksā ietvertos principus ievēro visi darbinieki, pildot darba un amata pienākumus, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar valsts vai pašvaldību institūcijām, klientiem, piegādātājiem un citām trešajām personām.
4. Savā darbā darbinieki pieņem lēmumus, balstoties uz faktiem un loģikas apsvērumiem, nepieļauj un novērš Sabiedrības reputācijas riskus, un jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Sabiedrības lēmumu pieņemšanu.

#### II. Sabiedrības darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Sabiedrības darbinieki, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
  - 5.1. **taisnīgums:**

- 5.1.1. rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 5.1.2. piemīt augsta tiesiskā apziņa, rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

## 5.2. **atbildība:**

- 5.2.1. atbildīgi veic uzdotos pienākumus, paredz savas darbības tālākas sekas un izmanto savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
- 5.2.2. apzinās un izprot savu lomu un personīgo atbildību darba pienākumu izpildē un kopējo mērķu sasniegšanā;
- 5.2.3. ir atbildīgi un ar maksimālu rūpību attiecas pret Sabiedrības īpašumu, lai uzturētu patīkamu darba vidi, tīrību un kārtību. Konstatēto bojājumu vai nekārtību gadījumos (ne tikai savā darba vietā, bet jebkurā Sabiedrības īpašumā), pēc iespējas novērš tos vai savlaicīgi informē atbildīgās struktūrvienības, kuras kompetencē ir konkrētā pienākuma izpilde, un vienojas par darbu paveikšanu;
- 5.2.4. uzņemas atbildību par saviem pieņemtajiem lēmumiem, to sekām un ietekmi uz Sabiedrību;
- 5.2.5. sniedz informāciju vadībai vai Ētikas komisijai par Ētikas kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, un gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;
- 5.2.6. vadība un Ētikas komisija nodrošina, ka darbiniekam, kurš pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no Ētikas kodeksā minētajiem gadījumiem, tiek garantēta aizsardzība un netiek nodarīts nekāds kaitējums;

## 5.3. **objektivitāte un neitralitāte:**

- 5.3.1. pieņemot lēmumu, ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
- 5.3.2. ir patstāvīgi un neatkarīgi savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);

## 5.4. **atklātība:**

- 5.4.1. Sabiedrības darbība ir caurskatāma un saprotama visiem – darbiniekiem, klientiem, sabiedrībai, kapitāla daļu turētājam;
- 5.4.2. Sabiedrība ir atvērta klientu, sadarbības partneru, sabiedrības un darbinieku iniciatīvām;
- 5.4.3. Sabiedrības oficiālo viedokli pauž Sabiedrības sabiedrisko attiecību speciālists vai Sabiedrības deleģēts darbinieks;
- 5.4.4. ievēro konfidencialitāti saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem noteikumiem par darbu ar dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju un komercnoslēpumu;
- 5.4.5. informāciju, kas ir kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, un vienmēr vērtē samērīgumu starp atklātību un atbildību, nesniedz nepatiesu vai maldinošu informāciju;
- 5.4.6. ir lojāli pret Sabiedrību un palīdz sasniegt tās mērķus; savu personisko viedokli, ja tas atšķirīgs no Sabiedrības nostājas, publiski neizpauž, un savā darbā rīkojas saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 5.4.7. lojalitāte izpaužas atklātās diskusijās un darba grupās, paužot savu profesionālo viedokli un izsakot konstruktīvus priekšlikumus, tādējādi vienojas par kopīgu viedokli, risinājumu vai rīcību;
- 5.4.8. lojalitāte nozīmē ne tikai tiešā vadītāja uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī atbalstu, līdzdalību, iesaistīšanos un ieinteresētību jautājumu risināšanā sadarbībā ar vadītāju un kolēģiem kvalitatīva rezultāta sasniegšanai;

### 5.5. **godīgums:**

- 5.5.1. savus darba pienākumus veic godprātīgi, centīgi un atbildīgi;
- 5.5.2. paškritiski atzīst un labo savas kļūdas, atvainojoties par neētisku rīcību, kā arī ļaunprātīgi neizmanto citu personu nezināšanu un kļūdas;
- 5.5.3. lietderīgi izmanto savu darba laiku, finanšu un citus resursus, lai sasniegtu noteiktos Sabiedrības mērķus un nodrošinātu Sabiedrības pakalpojumu kvalitāti;

### 5.6. **profesionalitāte:**

- 5.6.1. ir pieredze un zināšanas savā jomā, kuras patstāvīgi pilnveido un tādejādi uzlabo sniegto pakalpojumu kvalitāti un paaugstina klientu apmierinātību;
- 5.6.2. savus pienākumus pilda piešķirto pilnvaru apmērā un pieņemtie lēmumi un rīcības balstās uz objektīvi pārbaudītu informāciju, pierādījumiem un faktiem un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
- 5.6.3. veicot pienākumus, neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt profesiju vai Sabiedrību kopumā, tāpat neiesaistās tādās darbībās vai pasākumos, kas var radīt šaubas par godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot Rīgas valstspilsētas pašvaldības un Sabiedrības reputāciju;
- 5.6.4. ciena viens otra darbu;
- 5.6.5. ir orientēti sasniegt rezultātus, pašdisciplinēti, paveic uzdevumus solītajā termiņā un apjomā, savā darba izpildē ir radoši, proaktīvi un iniciatīvas pilni, ievērojot normatīvos aktus, tiesību un ētikas vispārējos principus;
- 5.6.6. nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu, bet aktīvi rīkojas, lai šādu situāciju novērstu vai nepieļautu.

## **III. Interēšu konflikta novēršana**

6. Pildot amata vai darba pienākumus, darbinieks rīkojas vienīgi sabiedrības interesēs, vienmēr izvērtē interēšu konflikta iespējamību un rīcības atbilstību ētikas normām.
7. Darbinieks neveic pienākumus un nepieņemam lēmumus:
  - 7.1. kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm (reāls interēšu konflikts);
  - 7.2. apstākļos, kas var radīt šķietamību par personisku ieinteresētību un likt apšaubīt darbinieka rīcības objektivitāti un neitralitāti (šķietams interēšu konflikts).
8. Par situāciju, kurā pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmumu pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu interēšu konflikta vai neētisku situāciju.
9. Par potenciāla, reāla vai šķietama interēšu konflikta situāciju darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju – ne tikai par paša darbinieka iespējamu nonākšanu interēšu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu un darbinieku iespējamu atrašanos interēšu konflikta situācijā, vai šajā situācijā izmanto trauksmes celšanas mehānismu. Pēc informācijas par interēšu konfliktu saņemšanas darbinieka funkcijas tiek uzdotas citam darbiniekam.
10. Darbinieks nepieņemam nekādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu Sabiedrībā. Sabiedrības partneru un citu personu dāvinājumi (kas pasniegti valsts, oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā Rīgas valstspilsētas pašvaldības vai Sabiedrības pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās), ja tiem nav suvenīra raksturs, ir Sabiedrības īpašums.
11. Jaunais darbinieks līdz tiesisko attiecību nodibināšanas dienai Sabiedrībā (iecelšanai amatā) atrisina jebkuru interēšu konfliktu, par ko informējis Sabiedrību līguma slēgšanas brīdī.

## **IV. Sabiedrības darbinieka uzvedības pamatprincipi un savstarpējās attiecības**

## 12. Darbinieks:

- 12.1. izturas ar cieņu pret Sabiedrību kā darba devēju;
- 12.2. nepieļauj kolēģu goda un cieņas aizskaršanu;
- 12.3. sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos;
- 12.4. nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē;
- 12.5. ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli;
- 12.6. saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses;
- 12.7. rūpējas par Sabiedrības reputāciju un prestižu, atturas no izteikumiem un tādām darbībām, kas ļauj apšaubīt viņa lojalitāti vai ceļ neslavu Sabiedrībai;
- 12.8. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, ievēro ētikas pamatprincipus un normas;
- 12.9. ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Sabiedrībā;
- 12.10. rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju;
- 12.11. ciena kolēģu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātām lietām;
- 12.12. izvairās no nekoleģiālām attiecībām – intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības;
- 12.13. rūpējas par jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos Sabiedrības darbā, neatsaka padomu;
- 12.14. nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam;
- 12.15. izvairās un nepieļauj citu personu aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.

## V. Vadības ētika

### 13. Vadība:

- 13.1. sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanu Sabiedrībā;
- 13.2. pašmērķīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātīgu un autoritatīvu vadības stilu;
- 13.3. atklāti un laikus informē darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti;
- 13.4. nepieļauj un novērš rupju, demagoģisku iejaukšanos profesionālajā darbībā un lemšanā, izmantojot varas mehānismu un tiesības;
- 13.5. atbalsta darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā un neuzskata to par savas kompetences apšaubījumu.

## VI. Sabiedrības darbinieku ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

### 14. Darbiniekam ir pienākums:

- 14.1. informēt par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu lobētāja priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks nosūta Sabiedrības Ētikas komisijai uz e-pastu: etika@rigasnami.lv, sniedzot šādus datus par lobētāju (Ētikas komisijā informācija tiek izskatīta un pieņemts lēmums par tās publiskošanu vai nepubliskošanu Sabiedrības mājaslapā):
  - 14.1.1. fiziskas personas vārds, uzvārds, juridiskas personas, kuru lobētājs pārstāv, nosaukums;
  - 14.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā, ar ko lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma uz ko priekšlikums ir bijis vērsts);

- 14.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, darba grupa vai cits veids);
  - 14.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu informēt Ētikas komisiju, lūdzot sevi atbrīvot no turpmākās dalības lēmuma pieņemšanā;
  - 14.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kuri ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
  - 14.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šāda ielūgumu pieņemšanas ir Sabiedrībai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
  - 14.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, ko aizstāv lobētājs.
15. Darbiniekam ir aizliegts:
- 15.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētām pusēm, tai skaitā, atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
  - 15.2. pieņemt no lobētāja vai tā pārstāvētās juridiskās personas vai tās pārstāvjiem dāvanas, viesmīlības piedāvājumus, algot lobētāju, vai pieņemt citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, vai arī juridiskai personai, ar kuru viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksu vai jebkādi citi materiālie labumi;
  - 15.3. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi Sabiedrības vadībai vai augstākstāvošām amatpersonām, vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
  - 15.4. lūgt lobētājiem vai juridiskām personām, kuras algo lobētājus, materiāli atbalstīt Sabiedrību, kurā darbinieks ir nodarbināts, tās rīkotos pasākumus;
  - 15.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt Sabiedrību kā lobētājam valsts vai Rīgas valstspilsētas pašvaldības institūcijā;
  - 15.6. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi vadībai, kura ir atbildīga par lobētāja interesēs esošu lēmumu pieņemšanu.

## **VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana (atbildība)**

16. Informāciju (turpmāk – sūdzība) par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu iesniedz Ētikas komisijai elektroniski uz e-pastu: [etika@rigasnami.lv](mailto:etika@rigasnami.lv) vai Sabiedrības lietvedībā. Sūdzību var iesniegt darbinieki vai citas trešās personas, kuru intereses tieši vai netieši ir aizskārusi darbinieka rīcība. Sūdzību iesniedz Ētikas komisijai Iesnieguma likumā noteiktajā kārtībā.
17. Sūdzības par darbinieka Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisijas sēdē.
18. Ētikas komisija savā darbībā ievēro konfidencialitāti.
19. Ētikas kodeksa prasību pārkāpuma gadījumā atkarībā no pārkāpuma smaguma, darbiniekam var izteikt mutisku brīdinājumu, piemērot disciplinārsodu vai izbeigt darba tiesiskās attiecības. Būtisku pārkāpumu gadījumā var iestāties administratīva vai kriminālatbildība.
20. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās tās izskatīšanā.
21. Ētikas komisija par pieņemtajiem lēmumiem informē Sabiedrības valdi.
22. Ja Ētikas komisija ir saņēmusi sūdzību par kāda no Sabiedrības valdes locekļiem iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, tā veic iespējamā pārkāpuma izvērtēšanu, informē Sabiedrības padomi par valdes locekļu atbildību par pārkāpumiem atbilstoši Sabiedrības iekšējiem

normatīvajiem aktiem, kā arī atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, vai pieņem lēmumu par lietas izbeigšanu.

23. Ne retāk kā reizi gadā Sabiedrības valde izskata apkopojumu par Ētikas komisijas lēmumiem vai sniegtajiem atzinumiem un Ētikas komisijas ziņojumu par nepieciešamajiem pilnveidojumiem Ētikas kodeksā.

### **VIII. Nosléguma jautājums**

24. Ar Ētikas kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē Sabiedrības 2020. gada 28. jūlija noteikumi Nr. RN-20-26-not "SIA "Rīgas nami" ētikas kodekss".

Valdes locekle *(paraksts)* Agra Vārna

Valdes priekšsēdētāja *(paraksts)* Baiba Beatrise Sleže

*Dokuments parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogus.*

Ingrīda Orlova, 66957286  
Ingrida.Orlova@rigasnami.lv