

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.07.2020.

Nr. RN-20- 26 -not

SIA „Rīgas nami” ētikas kodekss

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi (turpmāk - Ētikas kodekss) nosaka SIA „Rīgas nami” (turpmāk – Sabiedrība) valdes, darbinieku, tai skaitā to, kuriem noteikts valsts amatpersonas statuss, (turpmāk visi kopā darbinieki, atsevišķi – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, veicot darba pienākumus Sabiedrībā.
2. Darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
3. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
 - 3.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību Sabiedrības interesēs;
 - 3.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Sabiedrības lēmumu pieņemšanu.

II. Sabiedrības darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Sabiedrības darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:
 - 4.1. **taisnīgums:**
 - 4.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
 - 4.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 4.2. **atbildība:**
 - 4.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
 - 4.2.2. darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam, Sabiedrības valdei (turpmāk kopā – Vadība) vai Ētikas komisijai par Ētikas kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;
 - 4.2.3. Vadība un Ētikas komisija ir atbildīga, lai darbiniekam, kurš pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;

- 4.3. objektivitāte un neatkarība:**
- 4.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
 - 4.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs 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);
- 4.4. atklātība:**
- 4.4.1. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;
 - 4.4.2. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti un ievērojot Sabiedrības iekšējos noteikumus par darbu ar dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju un komercnoslēpumu vai attiecīgu valdes pilnvarojumu;
 - 4.4.3. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;
- 4.5. godīgums:**
- 4.5.1. darbinieks savus darba pienākumus veic godprātīgi, centīgi un atbildīgi;
 - 4.5.2. darbinieks paškritiski atzīst un labo savas kļūdas, atvainojoties par neētisku rīcību, kā arī ļaunprātīgi neizmanto citu personu nezināšanu un kļūdas;
- 4.6. profesionalitāte:**
- 4.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus:
 - 4.6.1.1. neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Sabiedrību;
 - 4.6.1.2. nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
 - 4.6.1.3. nenoniecina citu darbinieku darbu;
 - 4.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot Rīgas pilsētas pašvaldības un Sabiedrības reputāciju.

III. Interesu konflikta novēršana

- 5. Pildot amata vai darba pienākumus, darbinieks lēmumus pieņem vienīgi Sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Sabiedrības resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
- 6. Pildot amata vai darba pienākumus, darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.

7. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu Sabiedrībā. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi (kas pasniegti valsts, oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā Rīgas pilsētas pašvaldības vai Sabiedrības pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās), ja tiem nav suvenīra raksturs, ir Sabiedrības īpašums.
8. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo 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 šādu situāciju.
9. Pirms pieņemšanas darbā Sabiedrībā (iecelšanas amatā) jāatrisina jebkurš interešu konflikts, par ko sniedzis informāciju amata kandidāts.
10. Darbiniekam jāsniedz informācija normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā par tam zināmajiem koruptīviem darījumiem (ne tikai par paša darbinieka iespējamu nonākšanu interešu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu un darbinieku iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā).

IV. Sabiedrības darbinieka uzvedības pamatprincipi un savstarpējās attiecības

11. Darbinieks:
 - 11.1. izturas ar cieņu pret Sabiedrību kā darba devēju;
 - 11.2. nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu,
 - 11.3. sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos
 - 11.4. nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē;
 - 11.5. ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli;
 - 11.6. saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
 - 11.7. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, ievēro ētikas pamatprincipus un normas;
 - 11.8. ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Sabiedrībā.
 - 11.9. rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju;
 - 11.10. ciena kolēģu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātām lietām;
 - 11.11. izvairās no nekoleģiālām attiecībām – intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības;
 - 11.12. rūpējas par jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos Sabiedrības darbā, neatsaka padomu;
 - 11.13. nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam;
 - 11.14. izvairās un nepieļauj citu personu aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.

V. Vadības ētika

12. Vadība:

- 12.1. sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos Sabiedrībā;
- 12.2. pašmērķīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātīgu un autoritatīvu vadības stilu;
- 12.3. atklāti un laikus informē darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti;
- 12.4. nepieļauj un novērš rupju, demagoģisku iejaukšanos profesionālajā darbībā un lemšanā, izmantojot varas mehānismu un tiesības;
- 12.5. atbalsta darbinieka 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

13. Lobētājs ir fiziska vai juridiska persona, kura savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās, veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
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 sagatavot vai pieņemt lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks nosūta Sabiedrības Ētikas komisijai uz e-pastu, sniedzot šādus datus par lobētāju (Ētikas komisijā informācija tiek izskatīta un pieņemts lēmums par tās publiskošanu vai nepubliskošanu Sabiedrības mājaslapā):
 - 14.1.1. fiziskās personas vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko 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 kodeksa 14.1. punktā noteiktajā kārtībā, lūdzot Vadībai sevi atbrīvot no turpmākas 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 šādu 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 ieinteresētajām pusēm, tai skaitā, atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņemējiem 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 apmaksa 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 lobētāju, materiāli atbalstīt Sabiedrību, kurā darbinieks ir nodarbināts, tās rīkotos pasākumus;
- 15.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt Sabiedrību, kā lobētājam valsts vai Rīgas pilsētas pašvaldības institūcijā;
- 15.6. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi Vadībai, kuras ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.

VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

16. Sūdzības par darbinieka Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina Sabiedrības valde.
17. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās tās izskatīšanā.

VIII. Noslēguma jautājumi

18. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu, un ar personīgo parakstu apliecina, ka ievēros tā noteikumus.
19. Šie noteikumi stājas spēkā ar to parakstīšanas brīdi.

Valdes priekšsēdētāja

Vineta Verika

Pārstāvība saskaņā ar SIA "Rīgas nami" valdes 2020. gada 12. maija lēmumu Nr. 11.

Kronberga 67181803
inga.kronberga@riga.lv

Saskaņots:

Juridiskās nodaļas vadītāja L. Johansone
Iekšējās kvalitātes vadītāja S.Kalniņa