

Apstiprināts
ar SIA “Rīgas namu pārvaldnieks”
padomes 27.01.2023.gada lēmumu Nr.7
(protokols Nr.2/2023)

Apstiprināts
ar SIA “Rīgas namu pārvaldnieks”
12.12.2022. valdes lēmumu
(protokols Nr.90/2022, 15.§)

27.01.2023.

Nr. 1-25e/10

Korporatīvās pārvaldības kodekss

Rīgā
2023

Satura rādītājs

1. Lietotie termini	3
2. Kodeksa mērķis	3
3. Sabiedrības korporatīvās pārvaldības vispārīgie principi	4
4. Sabiedrības stratēģija	6
5. Sabiedrības pārvaldības organizācija	8
6. Sabiedrības dalībnieks	8
7. Sabiedrībai būtiski lēmumi	9
8. Padome	10
9. Valde	12
10. Valdes un padomes locekļu nominēšana	14
11. Audits	14
12. Ētikas kodekss	15
13. Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas politika un trauksmes celšanas politika	16
14. Risku pārvaldības, iekšējās kontroles vides un atbilstības sistēma	16
15. Korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas politika	17
16. Iepirkumu organizēšanas politika	17
17. Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas sistēma	18
18. Atalgojuma un darbinieku atlases politika	19
19. Informācijas aprīte un drošība	19
20. Sabiedrības caurskatāmība, informācija un komunikācija	19
21. Personas datu aizsardzība	20
22. Iekšējo normatīvo aktu sistēma	20
23. Kvalitātes vadība	21
24. Noslēguma jautājumi	21

1. Lietotie termini

- 1.1. SIA “Rīgas namu pārvaldnieks” Korporatīvās pārvaldības kodeksā lietoti šādi termini:
 - 1.1.1. **Sabiedrība** - SIA “Rīgas namu pārvaldnieks”, reģistrācijas Nr. 40103362321;
 - 1.1.2. **dalībnieks** - Rīgas valstspilsētas pašvaldība, kurai pieder 100% kapitāldaļu;
 - 1.1.3. **darbinieks** - persona, ar kuru Sabiedrībai ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības, Sabiedrības valdes loceklis, Sabiedrības padomes loceklis;
 - 1.1.4. **institūcija** – Sabiedrības pārvalde vai pastāvīgā nodaļa vai noteiktam uzdevumam izveidota Sabiedrības, komisija, darba grupa vai tml.;
 - 1.1.5. **padome** – Sabiedrības padome;
 - 1.1.6. **kodekss** –Korporatīvās pārvaldības kodekss;
 - 1.1.7. **valde** – Sabiedrības valde;
 - 1.1.8. **pārvaldības kārtība** – Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība.

2. Kodeksa mērķis

- 2.1. Sabiedrība ir apņēmusies veikt pasākumus, lai nodrošinātu Sabiedrības ētisku, atbildīgu, ilgtspējīgu un caurskatāmu korporatīvo pārvaldību, pienācīgi ievērojot Sabiedrības un tās dalībnieka intereses un veicinot Sabiedrības mērķu sasniegšanu.
- 2.2. Kodeksa mērķis ir nodrošināt mehānismu virzībai uz efektīvu sabiedrības vadību un labas korporatīvās pārvaldības principu ievērošanu, mazinot Sabiedrības kā atvasinātai publiskai personai piederošas publiskas kapitālsabiedrības specifiskos darbības un pārvaldības riskus, kā arī veidotu priekšnosacījumus Sabiedrības mērķu sasniegšanai, vērtības saglabāšanai un palielināšanai.
- 2.3. Kodeksā ir izklāstītas Sabiedrības korporatīvās pārvaldības sistēmas prasības un principi, kas veicina Sabiedrības korporatīvās pārvaldības sistēmas efektivitāti, Sabiedrības ilgtspēju, izaugsmi un finanšu stabilitāti.
- 2.4. Kodekss ir Sabiedrības pārvaldības sistēmas būtisks elements, un tajā ir iekļauti Sabiedrības korporatīvās pārvaldības principi, kas izstrādāti, ievērojot Rīgas domes izstrādāto pārvaldības kārtību, OECD valsts īpašumā esošu kapitālsabiedrību korporatīvās pārvaldības vadlīnijās norādītos pasaules labākās prakses principus (2015), Baltijas Korporatīvās pārvaldības institūta rekomendācijas un atsevišķus *Nasdaq Riga* korporatīvās pārvaldības principus un ieteikumus. Sabiedrība no dalībnieka, padomes un valdes locekļiem, darbiniekiem un citām ar Sabiedrību saistītām personām sagaida šajā kodeksā minēto noteikumu ievērošanu.
- 2.5. Kodekss ir attiecināms un jāievēro visos Sabiedrības līmeņos, veidojot sekmīgu savstarpējo attiecību sistēmu starp dalībnieku, padomi, valdi, darbiniekiem, klientiem un pārējo sabiedrību. Konkrētu principu izpausme detalizētāk ir ietverta Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos, procesu aprakstos un atsevišķās citās politikās, uz ko kodeksa ietvaros ir atrodamas atsauces.

3. Sabiedrības korporatīvās pārvaldības vispārīgie principi

3.1. Sabiedrības galvenās vērtības ir:

3.1.1. **Atbildība** – augstas kvalitātes pakalpojumi un labas reputācijas uzturēšana;

3.1.2. **Kompetence** – uz izcilu rezultātu orientēta komanda, kura apveltīta ar atbilstošām zināšanām, prasmēm un darba pieredzi;

3.1.3. **Attīstība** – apgūt un izmantot jaunas zināšanas, tehnoloģijas un inovācijas;

3.1.4. **Cienā un sadarbība** – profesionāla un atsaucīga saziņa ar klientiem un darbiniekiem.

3.2. Sabiedrība savā darbībā papildus vispārējiem korporatīvās pārvaldības principiem ievēro arī šādus principus:

3.2.1. **Efektīvas attiecības starp pārvaldes institūcijām**

Nevienai personai (institūcijai) Sabiedrības ietvaros nevajadzētu būt neierobežotām lēmumu pieņemšanas pilnvarām, jo tas rada patvaļas un neatbilstības risku. Lai to nodrošinātu, Sabiedrībā ir ieviesti institucionāli un funkcionāli elementi, kas kopumā veido Sabiedrības pārvaldes institūciju kontroles un līdzsvara sistēmu.

Papildus tām pārvaldes institūcijām, kas veic arī ikdienas un faktiskos vadības pienākumus, Sabiedrībā ir izveidotas tādas uz uzraudzības un kontroles pienākumiem vērstas institūcijas kā Iekšējā audita nodaļa, ētikas komisija, Risku vadītājs u.c. Katra no šīm institūcijām darbojas konkrēti noteiktas kompetences ietvaros, taču, savstarpēji sadarbojoties, nodrošina maksimāli efektīvu kontroles un līdzsvara sistēmas darbību.

Sabiedrība nodrošina arī tādas funkcionālos kontroles un līdzsvara sistēmas elementus kā atbilstības politikas un procedūras, koleģiālu Sabiedrības lēmumu pieņemšanu, “četrus acu” principa ievērošanu, Sabiedrības darbības caurskatāmību u.c.

3.2.2. **Rūpīgas pārvaldības pienākums**

Sabiedrības pārvaldes institūciju (dalībnieks, padome, valde) locekļu pienākums ir atbilstoši sagatavoties un apmeklēt pārvaldes institūciju sēdes, kā arī aktīvi piedalīties jautājumu apspriešanā, lai ar savu viedokli nodrošinātu efektīvu ieguldījumu lēmumu pieņemšanā. Rūpīgas pārvaldības pienākums ietver arī valdes pienākumu informēt padomi vai dalībnieku par jebkādiem konstatētiem pārkāpumiem vai iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības pārvaldē un nodrošināt riska situāciju monitoringu.

3.2.3. **Ētiska un atbildīga biznesa prakse**

Sabiedrība ir apņēmusies pastāvīgi piemērot ētisku pārvaldības praksi un veidot atbildīgu biznesa vidi. Sabiedrībā darbinieki tiek nodarbināti, pamatojoties uz profesionalitātes un vienlīdzības principiem, un netiek nodarbināti tikai tādēļ vien, ka tie ir radnieki vai saistītās personas valdes un padomes locekļiem, kā arī pašvaldības amatpersonām.

Lai nodrošinātu ētisku un atbildīgu biznesa vidi, Sabiedrība ir ieviesusi un regulāri aktualizē Ētikas kodeksu un atbilstības politikas Sabiedrībā, cenšoties nodrošināt, lai Sabiedrības iekšējie normatīvie akti un atbilstības dokumenti atbilst augstākajiem ētikas standartiem. Lai ētikas standarti sabiedrībā tiktu nepārtraukti ievēroti ir izveidota ētikas komisija, kuras primārais uzdevums ir konsultēt darbiniekus par ētikas jautājumiem un sniegt ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību.

3.2.4. Lojalitātes pienākums

Tas ir pienākums ziņot par jebkādu interešu konfliktu, saņemt iepriekšēju apstiprinājumu darījumiem ar Sabiedrību un informēt Sabiedrību par jebkādu ar pārvaldes institūcijas locekļa darbību saistītu faktu vai notikumu, kas var būt būtisks Sabiedrībai. Pienākums attiecas arī uz aizliegumu izmantot Sabiedrības aktīvus (tai skaitā konfidenciālo informāciju) jebkāda personīga labuma gūšanai un izmantot jebkādas darījumu izdevības savā vai saistīto personu labā.

Sabiedrības darbiniekiem ir pienākums ziņot par jebkāda veida korupcijas un interešu riskiem Sabiedrībā. Darbinieki var ziņot gan anonīmi, gan izmantojot iekšējā trauksmes celšanas mehānismu. Jebkurā gadījumā Sabiedrība nodrošina aizsardzības garantijas, īpaši personas identitātes neizpaušanu gadījumā, kad darbinieks ziņo par jebkāda veida iespējamajiem pārkāpumiem Sabiedrībā.

3.2.5. Informācijas pieejamība un caurskatāmība

Caurskatāmība ir viena no vērtībām, kas veido Sabiedrības attiecības ar tirgu un vispārējo sabiedrību. Sabiedrība uztur oficiālo mājaslapu, kas paredzēta kā instruments attiecību veidošanai ar klientiem, darbiniekiem un pārējām ieinteresētajām personām, lai veicinātu to iesaistīšanos Sabiedrības dzīvē un nodrošinātu Sabiedrības darbības atklātību.

3.2.6. Apmācības un attīstība

Sabiedrības pārvaldes locekļiem ir pienākums pastāvīgi papildināt savu profesionālo kompetenci korporatīvajā pārvaldībā, finanšu un personāla vadībā un Sabiedrības galvenajās darbības jomās. Konstatējot nepilnības Sabiedrības pārvaldes locekļu darba novērtējumā vai ikdienas darbības ietvaros, pārvaldes institūcijas nodrošina savu locekļu pilnveidošanās iespējas attiecīgajās jomās apmācību, kursu vai citā formā.

Sabiedrības darbinieku apmācību un kvalifikācijas veicināšanas ietvaros Sabiedrības darbinieki apgūst mūsdienīgas pārvaldības un darba izpildes metodes, kas ļauj nodrošināt kvalitatīvāku pakalpojumu sniegšanu Sabiedrības klientiem. Sabiedrība veicina talantīgu darbinieku izaugsmi.

3.2.7. Konkurences neitralitātes ievērošana

Sabiedrība respektē godīgas konkurences principus un pēc iespējas veicina konkurenci sadarbībā ar partneriem, kā arī tirgus dalībniekiem, sadarbojas uz līdzvērtīgiem nosacījumiem. Sabiedrība nerada situācijas, kurās var veidoties priekšrocības kādiem noteiktiem partneriem, atbalsta godīgu komercpraksi, ievēro godīgas konkurences noteikumus, neiesaistās konkurenci ierobežojošos vai diskriminējošos darījumos, darījumos ar Sabiedrības amatpersonām. Darījumos ar kapitālsabiedrībām, kurās Sabiedrībai ir izšķiroša ietekme, tiek piemēroti tirgus prasībām atbilstoši nosacījumi.

3.2.8. **Politiskās un reliģiskās neitralitātes ievērošana**

Sabiedrība neiesaistās un netiek iesaistīta politiska un reliģiska rakstura aktivitātēs, tajā skaitā politisko partiju vai to pasākumu (aktivitāšu) reklamēšanā vai publiskā atbalstīšanā.

3.2.9. **Iekļaujoša darba vide bez diskriminācijas**

Sabiedrība īsteno dažādības politiku, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi, veidojot iekļaujošu darba vidi un nodarbināto dažādību. Sabiedrība nosoda jebkādu diskriminējošu attieksmi pret darbiniekiem vai to starpā, sadarbības partneriem vai klientiem.

3.2.10. **Labas kvalitātes pakalpojumu un ilgtspējīga finanšu stāvokļa nodrošināšana**

Sabiedrība nodrošina, pilnveido un uzlabo dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas sniegto pakalpojumu kvalitāti, kā arī veicina finanšu stāvokļa ilgtspēju. Sabiedrība veido uz klientu orientētu biznesa modeli un veicina uz klientu vērstu mērķtiecīgu, efektīvu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu, sekmējot energoefektivitātes, vides un publiskās ārtelpas pilnveidi.

3.2.11. **Atklāta dialoga un ideju apmaiņas veicināšana**

Padome un valde veicina atklātu dialogu un ideju apmaiņu ar dalībnieku, kā arī citām pašvaldības institūcijām un amatpersonām, kas iesaistītas kapitāla daļu pārvaldībā, lai uzklautu viedokli par Sabiedrībai būtiskiem jautājumiem. Sabiedrība saistībā ar tā darbību nodrošina savlaicīgu un precīzu informācijas apriti ar dalībnieku.

4. Sabiedrības stratēģija

4.1. Sabiedrības ilgtspējīga attīstība notiek, pamatojoties uz četrus līmeņu stratēģisko plānošanu:

- 4.1.1. vispārējais stratēģiskais mērķis;
- 4.1.2. ilgtspējīgas attīstības stratēģija;
- 4.1.3. vidēja termiņa darbības stratēģija;
- 4.1.4. ikgadējais darba plāns un budžets.

4.2. Vispārējais stratēģiskais mērķis:

- 4.2.1. Sabiedrības vispārējais stratēģiskais mērķis ir Rīgas domes noteikts Sabiedrības mērķis. Vispārējā stratēģiskā mērķa priekšlikumu sagatavo valde un padome un iesniedz to apstiprināšanai dalībniekam;
- 4.2.2. Sabiedrības vispārējais stratēģiskais mērķis ir publicēts Sabiedrības mājaslapā: www.rnparvaldnieks.lv.

4.3. Ilgtspējīgas attīstības stratēģija:

- 4.3.1. valde izstrādā Sabiedrības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju desmit gadiem vai ilgākam periodam, ņemot vērā investīciju un attīstības projektus. Sabiedrības ilgtspējīgas attīstības stratēģiju apstiprina padome. Šīs stratēģijas izpildi nodrošina valde, uzrauga un aktualizē – padome;
- 4.3.2. Ilgtspējīgas attīstības stratēģijā tiek noteikti Sabiedrības prioritārie

attīstības virzieni, tajā skaitā, ņemot vērā valsts un pašvaldības politikas plānošanas dokumentus un ilgtspējīgas attīstības plānus, cik attiecināms, un mērķus ilgtermiņā;

4.3.3. Ilgtspējīgas attīstības stratēģijā ietvertie mērķi tiek detalizēti attiecīgā perioda vidēja termiņa darbības stratēģijā.

4.4. Vidēja termiņa darbības stratēģija:

4.4.1. valde izstrādā Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju piecu gadu periodam. Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju apstiprina padome. Šīs stratēģijas izpildi nodrošina valde, uzrauga un aktualizē – padome;

4.4.2. Stratēģija tiek izstrādāta, balstoties uz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktajiem principiem, Sabiedrības noteikto mērķi, misiju un vīziju, Rīgas pilsētas ilgtermiņa attīstības stratēģijā noteikto, Rīgas valstspilsētas pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentiem, Sabiedrības noslēgtajiem deleģēšanas līgumiem un citiem ar klientiem un tirgu saistītiem dokumentiem;

4.4.3. valde atbilstoši nepieciešamībai un izmaiņām nozarē vai Sabiedrības darbībā aktualizē vidēja termiņa darbības stratēģiju un virza aktualizētās stratēģijas projektu izskatīšanai padomē.

4.5. Gada darba plāns:

4.5.1. valde saskaņā ar apstiprināto vidējā termiņa stratēģiju, padomes apstiprinātajiem finanšu un nefinanšu mērķiem, Rīgas domes noteiktajiem attīstības mērķiem un rīcības virzieniem, izstrādā un apstiprina gada darba plānu. Kalendārā gada beigās valde iesniedz padomei vadības pārskatu par gada darba plāna izpildi, Sabiedrības finanšu darbības efektivitātes un vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu izpildi, un turpmāk veicamajiem uzdevumiem.

4.6. Papildus darba plānam, valde nodrošina ikgadējā budžeta projekta un iepirkumu plāna sagatavošanu, ko apstiprina padome.

4.7. Sabiedrība nosaka termiņu un mehānismu, kādā Sabiedrībā tiek plānota korporatīvās pārvaldības ziņojumu izstrāde, kā arī nefinanšu ziņojumu (ilgtspējas pārskatu) izstrāde atbilstoši standartizācijas organizācijas “Global Reporting Initiative” ilgtspējīgas attīstības ziņojuma vadlīnijām.

5. Sabiedrības pārvaldības organizācija

- 5.1. Sabiedrības pārvaldes institucionālo sistēmu veido institūcijas šādā hierarhiskā kārtībā:
- 5.1.1. dalībnieks ir Sabiedrības īpašnieks, kura kompetencē ir pieņemt lēmumus, kas saistīti ar visbūtiskākajiem Sabiedrības darbības un pastāvēšanas jautājumiem. Dalībnieks pieņem lēmumus tikai tādos jautājumos, kas noteikti likumā vai kuru izlemšanai saskaņā ar statūtiem nepieciešama dalībnieku sapulces iepriekšēja piekrišana;
 - 5.1.2. padome ir Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas dalībnieku sapulču starplaikā pārstāv kapitāla daļu turētāja intereses un uzrauga valdes darbību. Padomei nav tiesību izlemt jautājumus, kas ir valdes kompetencē;
 - 5.1.3. valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību. Valde vada Sabiedrības ikdienas komercdarbību un pieņem visus lēmumus, kas nav padomes vai dalībnieka ekskluzīvā kompetencē.

6. Sabiedrības dalībnieks

- 6.1. Sabiedrība ir sabiedrība ar ierobežotu atbildību, kuras vienīgais dalībnieks ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība, kurai pieder 100% kapitāldaļu. Sabiedrība ir publiskas personas kapitālsabiedrība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma izpratnē.
- 6.2. Dalībniekam ir tiesības un pienākums:
- 6.2.1. piedalīties noteiktu, ar Sabiedrības darbību saistītu lēmumu pieņemšanā, kuru izpildes rezultātā tiek realizētas dalībnieka tiesības;
 - 6.2.2. nodrošināt labas korporatīvās pārvaldības principu īstenošanu;
 - 6.2.3. novērtēt Sabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības rezultātus;
 - 6.2.4. nodrošināt regulāru Rīgas valstspilsētas pašvaldības līdzdalības Sabiedrībā atbilstības izvērtēšanu saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma prasībām;
 - 6.2.5. pieņemt motivētus lēmumus par rīcību pret Sabiedrības amatpersonām saskaņā ar Valsts kontroles likumā noteikto kārtību par zaudējumu piedziņu;
 - 6.2.6. sagatavot izskatīšanai Rīgas valstspilsētas pašvaldības domes sēdē Sabiedrības auditu un revīziju secinājumus;
 - 6.2.7. veikt citus uzdevumus, kas noteikti kapitālsabiedrību pārvaldību regulējošos normatīvajos aktos.
- 6.3. Papildus likumā noteiktajam un saskaņā ar labas korporatīvās pārvaldības principiem Sabiedrības dalībniekam ir tiesības:
- 6.3.1. savlaicīgi un regulāri iegūt atbilstošu un būtisku informāciju par Sabiedrību;
 - 6.3.2. savlaicīgi saņemt informāciju par akcionāru sapulces norisi, iegūstot visu nepieciešamo informāciju lēmumu pieņemšanai;
 - 6.3.3. pieņemt dalībnieka lēmumus brīvi, objektīvi un bez jebkādas ārējas vai

cita veida ietekmes;

- 6.3.4. noteikt Sabiedrības pārvaldes institūciju (piem., padomes) apjomu, sastāvu un galvenos uzdevumus (Sabiedrības statūtos).
- 6.4. Dalībnieks atturas no aktīvas līdzdalības Sabiedrības ikdienas darbībā, ko nodrošina valde, ciktāl tas ir nepieciešams un iespējams, lai efektīvi un līdzsvaroti organizētu pārvaldes struktūru savstarpējo sadarbību. Dalībnieks respektē padomes un valdes kompetenci un pēc iespējas neiejaucas to pilnvarās.
- 6.5. Dalībnieku sapulces sasaukšana:
 - 6.5.1. dalībnieku sapulci sasauc un tajā izskatāmos jautājumus nosaka atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam, Komerclikumam un citu Sabiedrības darbību regulējošo aktu prasībām, kā arī Sabiedrības statūtiem;
 - 6.5.2. ārkārtas dalībnieku sapulce sasauicama tādā termiņā, lai operatīvi pieņemtu lēmumus, kā arī termiņā, kas nodrošina iespēju laikus saņemt paziņojumu par dalībnieku sapulces sasaukšanu, dalībnieku sapulces lēmumu projektus un citus materiālus;
 - 6.5.3. dalībnieku sapulce var notikt attālināti ar elektronisko saziņas līdzekļu starpniecību vai Rīgas domes telpās, vai Sabiedrības telpās.
- 6.6. Dalībnieka lēmumu pieņemšana:
 - 6.6.1. dalībnieks pieņem visus Sabiedrībai būtiskos lēmumus, kā arī likumos noteiktos dalībnieka lēmumus;
 - 6.6.2. Sabiedrības dalībnieku sapulces sasaukšanu, darba kārtības noteikšanu un sapulču norises nodrošināšanu papildus likumam un statūtiem regulē Rīgas domes iekšējie noteikumi par pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtību;
 - 6.6.3. Dalībnieka sapulcēs pieņemtie lēmumi stājas spēkā nekavējoties, ja vien dalībnieks nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku. Dalībnieka pieņemto lēmumu izpildi nodrošina valde, un lēmumu izpildi kontrolē padome. Padome pēc dalībnieka pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi gadā, iesniedz dalībniekam pārskatu par pieņemto lēmumu izpildes gaitu.
- 6.7. Informācija dalībniekam un iesaistīšanas politika:
 - 6.7.1. padome un valde novērtē atklātu dialogu un ideju apmaiņu ar Sabiedrības dalībnieku. Mijiedarbība ar dalībnieku tiek īstenota ar tiešu un konstruktīvu savstarpējo komunikāciju;
 - 6.7.2. Sabiedrība nodrošina, ka dalībnieks saņem savlaicīgu un precīzu informāciju saistībā ar Sabiedrības darbību. Dalībniekam paredzēto informāciju sagatavo un nodrošina valde, kas to iesniedz padomes priekšsēdētājam. Padomes priekšsēdētājs attiecīgi informē dalībnieku.

7. Sabiedrībai būtiski lēmumi

- 7.1. Sabiedrība par nozīmīgām korporatīvām darbībām, kam, papildus normatīvajos aktos un Sabiedrības statūtos noteiktajam, nepieciešams padomes lēmums, uzskata šādas darbības:
 - 7.1.1. lēmumu pieņemšana par kapitālsabiedrības amatpersonu un darbinieku

atalgojuma politiku, piemaksu sistēmu, kā arī atalgojuma sistēmas principu, kritēriju, struktūras noteikšanu vai grozīšanu;

- 7.1.2. kapitālsabiedrības līdzdalības iegūšana, tās palielināšana vai samazināšana citās sabiedrībās un kapitālsabiedrības kontrolēto kapitālsabiedrību līdzdalības iegūšana, tās palielināšana vai samazināšana citās sabiedrībās;
- 7.1.3. cesijas vai ieskaista līgumu noslēgšana Sabiedrības vārdā, izņemot, ja tas tiek veikts Sabiedrības parastās komercdarbības ietvaros;
- 7.1.4. tādu darījumu noslēgšana, kas netiek slēgti kapitālsabiedrības parasti veicamās komercdarbības ietvaros;
- 7.1.5. citas darbības, kas var izraisīt ievērojamu dalībnieka tiesību maiņu vai viņa interešu būtisku aizskārumu.

8. Padome

- 8.1. Padomes organizatoriskās darbības kārtību, tiesisko pamatu, padomes locekļu kompetenci, funkcijas un atbildību, realizējot tās tiesības un izpildot statūtos un citos normatīvos aktos minētos uzdevumus, nosaka padomes reglaments, ko apstiprina padome, kā arī pilnvarojuma līgums, kas noslēgts starp padomes locekļiem un dalībnieku.
- 8.2. Padomes sastāvs:
 - 8.2.1. padomes sastāvā ir trīs padomes locekļi, tostarp padomes priekšsēdētājs. Padome no sava vidus izvēlas padomes priekšsēdētāju un to apstiprina dalībnieks;
 - 8.2.2. lai padomes lēmumi tiktu pieņemti objektīvi un profesionāli, dalībnieks nodrošina, ka vismaz puse no padomes locekļiem ir neatkarīgi.
- 8.3. Padomes locekļu daudzveidība, kandidātu atlase un iecelšana:
 - 8.3.1. padomes locekļu kandidātus izvēlas atklātā procesā, balstoties uz profesionalitātes un kompetences kritērijiem, kandidātu atlasē piesaistot profesionālu atlases konsultantu. Padomes locekļus amatā uz pieciem gadiem ieceļ dalībnieku sapulce. Dalībnieku sapulce apstiprina kārtību un principus, kā atlasa padomes locekļus;
 - 8.3.2. par padomes locekļiem tiek izvēlētas personas, kuras atbilst Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktajiem minimālajām prasībām un kuru darba pieredze, izglītība, kvalifikācija un reputācija nodrošina padomes locekļa pienākumu profesionālu izpildi Sabiedrības labākajās interesēs;
 - 8.3.3. padomes locekļu nominācijas un iecelšanas procesā dalībnieks cenšas nodrošināt padomes locekļu kandidātu tautību, dzimumu un pieredzes daudzveidību, lai veicinātu vispusīgas diskusijas un rūpīgi izvērtētu lēmumu pieņemšanu;
 - 8.3.4. valde nodrošina jaunajiem padomes locekļiem ievada apmācības.
- 8.4. Padomes tiesības un pienākumi:
 - 8.4.1. padomes tiesības un pienākumi ir noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, Komerclikumā un citos

Latvijas Republikas tiesību aktos, Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos, labas korporatīvas pārvaldības principos un citās tiesību normās;

8.4.2. papildus likumā un padomes reglamentā noteiktajam, padomei ir šāda kompetence:

8.4.2.1. iepirkumā izvirzāmo prasību, tajā skaitā darba uzdevuma un līguma projekta ar ārējo revidentu, iepriekšēja saskaņošana;

8.4.2.2. trauksmes celšanas sistēmas uzraudzība, tajā skaitā trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšana atbilstoši kapitālsabiedrības Trauksmes celšanas politikai;

8.4.3. ja tas nepieciešams kvalitatīva padomes lēmuma sagatavošanai, padome var veidot komitejas atsevišķu jautājumu padziļinātai izvērtēšanai.

8.5. Padomes atalgojums:

8.5.1. padomes loceklim maksā atlīdzību, kuras apmēru nosaka ar dalībnieku sapulces lēmumu, ievērojot Ministru kabineta noteikumos paredzēto tās maksimālo apmēru;

8.5.2. padomes locekļiem prēmijas netiek piešķirtas.

8.6. Padomes sēdes:

8.6.1. padomes darbs tiek organizēts padomes kārtējās un ārkārtas sēdēs. Padomes kārtējās sēdes sasauc pēc nepieciešamības, taču ne retāk kā reizi ceturksnī. Padomes kārtējās sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs datumos, kurus nosaka padome. Padomes ārkārtas sēdes var sasaukt padomes priekšsēdētājs;

8.6.2. padomes sēdes dienas kārtībā iekļaujamus jautājumus nosaka iepriekšējā padomes sēdē, ņemot vērā padomes sēžu grafikā iekļautos izskatāmos jautājumus, iepriekšējā padomes sēdē nolemto, kā arī priekšlikumus, kas saņemti no padomes vai valdes locekļiem, kā arī dalībnieku sapulces;

8.6.3. padomes sēdēs kopā ar padomi var piedalīties valdes locekļi, dalībnieku sapulces locekļi, Sabiedrības darbinieki, kā arī citas personas. Padomes priekšsēdētājs var uzaicināt citas personas piedalīties kādā padomes sēdes daļā konkrēta jautājuma apspriešanai. Padomei ir tiesības sasaukt slēgtas sēdes;

8.6.4. padomes sēdes sagatavo, sasauc un norisi organizē atbilstoši padomes reglamentam.

8.7. Padomes lēmumi:

8.7.1. padome lēmumus pieņem, pamatojoties uz objektīvu izvērtējumu un atbilstoši Sabiedrības interesēm, izvērtējot riskus, īstermiņa un ilgtermiņa ietekmi uz uzņēmuma vērtību, ilgtspēju un atbildīgu attīstību;

8.7.2. ievērojot normatīvo tiesību aktu un Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas un trauksmes celšanas kārtībā noteiktās prasības, padomes loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja viņš atrodas interešu konflikta situācijā;

8.7.3. padome ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no padomes locekļiem. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo

locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss. Katram padomes loceklim ir viena balss;

8.7.4. padomes sēdē pieņemtie lēmumi stājas spēkā nekavējoties, ja vien padome nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku. Padomes pieņemto lēmumu nodošanu izpildei un lēmumu izpildes kontroli nodrošina valde vai personas, kurām tas uzdots ar padomes lēmumu, kas noteiktā termiņā sniedz pārskatu par lēmuma izpildi padomei, savukārt padomes sekretārs šādu pārskatu iekļauj padomes sēdes kārtībā.

8.8. Padomes darbības novērtējums:

8.8.1. lai nodrošinātu padomes efektīvu darbu un izaugsmi, padome ne retāk kā reizi gadā veic padomes darbības pašvērtējumu;

8.8.2. papildus ne retāk kā reizi gadā dalībnieks novērtē padomes locekļu darbību, uzklusot padomes pašvērtējumu, un balstoties uz padomes uzdevumu un dalībnieka lēmumu izpildi, padomei noteiktajiem ikgadēji sasniedzamajiem mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem.

8.9. Padomes atbildība:

Padomes locekļi rīkojas kā krietni un rūpīgi saimnieki, kā arī labā ticībā saskaņā ar Rīgas domes, dalībnieku sapulces vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgiem lēmumiem. Pretējā gadījumā padomes locekļi solidāri atbild par savas rīcības rezultātā Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

9. Valde

9.1. Valdes organizatoriskās darbības kārtību, tiesisko pamatu, valdes locekļu kompetenci, funkcijas un atbildību papildus nosaka valdes reglaments un valdes pilnvarojuma saraksts.

9.2. Valdes sastāvā ir trīs valdes locekļi, tostarp valdes priekšsēdētājs.

9.3. Valdes locekļu daudzveidība, kandidātu atlase un iecelšana:

9.3.1. valdes locekļu kandidāti tiek nominēti atklātā procesā, balstoties uz profesionalitātes un kompetences kritērijiem. Valdes locekļus un valdes priekšsēdētāju amatā uz pieciem gadiem ievēlē padome;

9.3.2. par valdes locekļiem tiek izvēlētas personas, kuras atbilst Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktajiem minimālajām prasībām, un kuru darba pieredze, izglītība, kvalifikācija un reputācija nodrošina valdes locekļa pienākumu profesionālu izpildi Sabiedrības labākajās interesēs;

9.3.3. valdes locekļu nominācijas un iecelšanas procesā padome cenšas nodrošināt valdes locekļu kandidātu tautību, dzimumu un pieredzes daudzveidību, lai veicinātu vispusīgas diskusijas un rūpīgi izvērtētu lēmumu pieņemšanu.

9.4. Valdes locekļu pilnvaru sadalījums:

9.4.1. valdes darbu organizē pēc funkcionālā principa: katrs valdes loceklis atbild par noteiktu darbības virzienu atbilstoši profesionālajām zināšanām, pieredzei un kompetencēm attiecīgajā atbildības jomā. Valde savu darbu organizē saskaņā ar valdes reglamentu;

- 9.4.2. valde vada un pārstāv sabiedrību kopīgi. Valdes locekļi var pilnvarot no sava vidus vienu vai vairākus valdes locekļus, kā arī citus Sabiedrības darbiniekus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus;
- 9.5. Valdes tiesības un pienākumi:
- 9.5.1. valdes tiesības un pienākumi ir noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, Komerclikumā un citos Latvijas Republikas tiesību aktos, kā arī starptautisko tiesību normās, Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos, ar valdes locekļiem noslēgtajos pilnvarojuma līgumos;
- 9.5.2. valde rīkojas Sabiedrības labā un pieņem visus nepieciešamos lēmumus un īsteno darbības Sabiedrības interesēs un Sabiedrības mērķu sasniegšanai pēc visaugstākajiem standartiem, tajā skaitā atbilstoši krietna un rūpīga saimnieka standartam un labas korporatīvas pārvaldības prasībām;
- 9.5.3. valde nodrošina pārbaudītas, precīzas, objektīvas, aktuālas un nepārprotamas būtiskākās finanšu un nefinanšu informācijas savlaicīgu publiskošanu. Visa būtiskā publiskotā informācija saskaņā ar tiesību aktos noteiktajām prasībām ir pieejama Sabiedrības tīmekļa vietnē www.rnparvaldnieks.lv.
- 9.6. Valdes atlīdzība:
- 9.6.1. valdes loceklim maksā atlīdzību, kuras apmēru nosaka padome, ievērojot normatīvajos aktos paredzēto regulējumu valdes locekļa atlīdzības un tā palielinājuma noteikšanā;
- 9.6.2. valdes loceklim reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas var izmaksāt prēmiju. Prēmija nedrīkst pārsniegt valdes locekļa divu mēnešu atlīdzības apmēru. Prēmijas noteikšanā ņem vērā Sabiedrības un konkrētā valdes locekļa darbības rezultātus iepriekšējā pārskata gadā;
- 9.7. Valdes sēdes:
- 9.7.1. valdes darbs tiek organizēts valdes kārtējās un ārkārtas sēdēs. Valdes kārtējās sēdes notiek reizi nedēļā, valdes noteiktajā datumā. Ārkārtas valdes sēdes pēc nepieciešamības sasauc valdes priekšsēdētājs. Valdes sēdes norises kārtību nosaka valdes reglamentā;
- 9.7.2. valdes sēdē izskatāmos jautājumus var ierosināt valdes locekli, struktūrvienības vadītājs un atbildīgais darbinieks savas kompetences ietvaros.
- 9.8. Valdes lēmumi:
- 9.8.1. valde var pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk par pusi no valdes locekļiem;
- 9.8.2. valde lēmumus pieņem, pamatojoties uz objektīvu izvērtējumu un atbilstoši Sabiedrības interesēm. Lēmumu pieņemšanas procesā valde ņem vērā lietderības, ilgtspējas, ētiskas komercdarbības un citus labas korporatīvās pārvaldības principiem atbilstošus apsvērumus. Ievērojot normatīvo tiesību aktu un Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas un trauksmes celšanas kārtībā noteiktās prasības, valdes loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja viņš atrodas interešu

konflikta situācija;

- 9.8.3. valde lēmumus pieņem ar vienkāršu klātesošo valdes locekļu balsu vairākumu. Jautājumos, kas minēti statūtos, valde lēmumu pieņem vienbalsīgi;
- 9.8.4. valdes sēdē pieņemtie lēmumi spēkā stājas nekavējoties, ja vien valde nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku. Par valdes pieņemto lēmumu nodošanu izpildei un lēmumu izpildes kontroli ir atbildīgs struktūrvienības vadītājs vai lēmuma adresāts, kuram ar valdes lēmumu dots uzdevums.

9.9. Valdes novērtējums:

- 9.9.1. lai nodrošinātu pārvaldes institūciju efektīvu darbu un novērstu iespējamās neatbilstības, Sabiedrībā regulāri tiek veikts valdes darbības novērtējums. Valde ne retāk kā reizi gadā patstāvīgi veic sava darba novērtējumu. Papildus, ne retāk kā reizi gadā, padome veic valdes locekļu darbības novērtējumu. Novērtējums tiek veikts, izvērtējot katra valdes locekļa un valdes kopumā darbības pašvērtējumu, ņemot vērā noteiktos ikgadējos mērķus un uzdevumus saskaņā ar vidēja termiņa darbības stratēģiju, gada darba plānu un dalībnieku sapulces lēmumu izpildi;
- 9.9.2. valde ne retāk kā reizi ceturksnī sniedz pārskatu (iesniedzot attiecīgu informāciju) padomei par Sabiedrības ikgadējo mērķu un uzdevumu sasniegšanu, kā arī budžeta izpildi. Reizi gadā valdes locekļi sniedz pārskatu padomei par savu individuālo ikgadējo mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
- 9.9.3. valde katru gadu iesniedz dalībniekam un padomei pārskatu par Sabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā pārvaldības kārtībā un saskaņā ar Sabiedrības saistošajos normatīvajos aktos noteikto.

9.10. Valdes atbildība:

valdes locekļi rīkojas kā krietni un rūpīgi saimnieki, kā arī labā ticībā saskaņā ar Rīgas domes, dalībnieku sapulces, kapitāla daļu turētāja pārstāvja vai padomes likumīgiem lēmumiem. Pretējā gadījumā valdes locekļi solidāri atbild par savas rīcības rezultātā Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

10. Valdes un padomes locekļu nominēšana

- 10.1. Valdes un padomes locekļu nominācijas process ir atklāts, godīgs un profesionāli organizēts.
- 10.2. Valdes un padomes locekļu nominācijas procesa ietvaros tiek izveidota nominācijas komisija ar balsstiesībām un kompetenci šādās jomās: personāla vadība, atlase un kompetenču novērtēšana, kapitālsabiedrību pārvaldība, pieredze nozarē, kurā kapitālsabiedrība veic komercdarbību.
- 10.3. Nominācijas komisija apstiprina konkrētā valdes vai padomes locekļa amata kandidātam izvirzāmās prasības un kandidātu vērtēšanas kritērijus saskaņā ar pārvaldības kārtību, un citiem Sabiedrību saistošajiem normatīvajiem aktiem.

11. Audits

11.1. Sabiedrībā ir definēta iekšējās kontroles kārtība, par kuru atbild valde un kuras efektivitāti pārrauga padome. Šāda iekšējā kontrole ir izveidota, lai Sabiedrība nepārtraukti uzlabotu savas iekšējās darbības organizāciju un lai savlaicīgi un efektīvi identificētu un novērstu neatbilstības vai nepilnības tās darbībā.

11.2. Iekšējais audits:

11.2.1. Sabiedrībā ir izveidota Iekšējā audita nodaļa, kas ir neatkarīga un objektīva. Iekšējais audits tiek veikts visās Sabiedrības darbības jomās, kā arī kontrolē to struktūrvienību un vadības struktūru veikto pasākumu efektivitāti, kuras veic iekšējo revīziju, lai samazinātu identificētā riska līmeni;

11.2.2. Iekšējā audita nodaļas darbiniekus apstiprina valde, saņemot padomes piekrišanu. Sabiedrība nodrošina Iekšējai audita nodaļai pieeju Sabiedrības pienākumu veikšanai nepieciešamajai informācijai un iespēju apmeklēt padomes un valdes sēdes, lai efektīvi pildītu savas funkcijas;

11.2.3. Iekšējā audita nodaļa izstrādā uz riskiem balstītu iekšējo stratēģisko audita plānu piecu gadu periodam, kurā noteiktas iekšējā audita prioritātes, kas saskan ar Sabiedrības mērķiem. Plāna izstrādes procesā Iekšējā audita nodaļa iesaista valdi, padomi un, ja nepieciešams, citas ieinteresētās institūcijas. Izstrādāto iekšējā audita plānu izskata valde un apstiprina padome;

11.2.4. Iekšējā audita nodaļa atskaitās tieši padomei, kas atbild arī par attiecību uzturēšanu ar ārējo revidentu. Iekšējās revīzijas ziņojumi var tikt nosūtīti arī dalībniekam, valdei un ārējam auditoram;

11.2.5. Iekšējā audita nodaļai ir izstrādāts nolikums, kas detalizēti regulē Iekšējā audita nodaļas darbību.

11.3. Ārējais audits:

11.3.1. papildus un neatkarīgi no revidenta darbības, Sabiedrība var piesaistīt ārēju auditoru. Ārējais auditors sniedz Sabiedrības vadībai un citām ieinteresētajām personām ticamu atzinumu par Sabiedrības finanšu stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu vai citiem Sabiedrības darbības aspektiem atbilstoši Sabiedrības noteiktajam uzdevumam. Sabiedrības ārējā auditora izvēle un atlīdzības noteikšanas process ir atklāts;

11.3.2. Sabiedrība nodrošina ārējā auditora neatkarību un potenciālu interešu konfliktu neesamību. Valde nodrošina, ka auditora atlases kritēriji un līgums ar ārējo auditoru pirms tā parakstīšanas ir saskaņots ar padomi, ietverot pienākumu uzskaitījumu, vispārīgu audita plānu, laika grafiku un apmaksas nosacījumus;

11.3.3. Sabiedrība nodrošina regulāru komunikāciju ar ārējo auditoru, lai kontrolētu audita plāna gaitu un izpildi. Valde savlaicīgi nodrošina ārējo auditoru ar nepieciešamo informāciju, kā arī ieplāno pietiekamu laiku diskusijām. Sabiedrība nodrošina, ka viena ārējā auditora pilnvaru laiks nepārsniedz 5 gadus.

12. Ētikas kodekss

- 12.1. Lai veicinātu Sabiedrības pārvaldes institūciju locekļu un darbinieku ētisku un atbildīgu uzvedību jebkuru darbību veikšanā, Sabiedrība ir izstrādājusi Ētikas kodeksu. Ētikas kodeksā ir iestrādāti no Sabiedrības mērķiem, misijas un vīzijas izrietoši principi, un tas kalpo kā rīcības vadlīnijas Sabiedrības darbībai.
- 12.2. Ētikas normu ievērošanas uzraudzību Sabiedrībā nodrošina ētikas komisija un valde. Atbilstoši ētikas komisijas reglamentā noteiktajai kompetencei ētikas komisija izvērtē iespējamus ētikas normu pārkāpumus, risina konflikta situācijas, pieņem lēmumus par iespējamu neatbilstību novēršanai un konsultē Sabiedrības darbiniekus par ētikas jautājumiem un sniedz ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību.
- 12.3. Lai veicinātu Ētikas kodeksa normu ievērošanu, Ētikas kodekss un ētikas komisijas nolikums ir publiski pieejams Sabiedrības mājaslapā www.rnparvaldnieks.lv.

13. Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas politika un trauksmes celšanas politika

- 13.1. Lai novērstu interešu konflikta un korupcijas riskus Sabiedrībā un ar to saistītus reputācijas riskus, Sabiedrībā ir izveidota korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas un trauksmes celšanas iekšējā kontroles sistēma. Ar šo sistēmu Sabiedrības darbiniekiem tiek radīts priekšstats par korupcijas un interešu konflikta izpausmēm, lai darbinieki varētu izvērtēt konkrētu situāciju un savas rīcības atbilstību tiesību normu prasībām, pieņemt pamatotus lēmumus un nepieļaut pārkāpumus.
- 13.2. Padomes vai valdes locekļi nepiedalās lēmumu pieņemšanā jautājumos, kuros Sabiedrības intereses nonāk pretrunā ar padomes, valdes locekļu vai ar tiem saistīto personu interesēm un par interešu konflikta esamību nekavējoties informē padomi vai dalībnieku. Sabiedrība neveic darījumus ar valdes vai padomes locekļiem.
- 13.3. Darbinieki var celt trauksmi, izmantojot Sabiedrībā izveidoto iekšējo trauksmes celšanas mehānismu. Iekšējais trauksmes celšanas mehānisms palīdz samazināt reputācijas, drošības, un cita veida risku, kas saistīti ar Sabiedrības iekšienē konstatētām nelikumīgām darbībām. Sabiedrība apzinās šī mehānisma nozīmību, jo ar efektīva mehānisma palīdzību Sabiedrība ir pirmā, kas uzzina par iespējamo pārkāpumu un var veikt attiecīgās darbības, lai to novērstu, tādējādi pasargājot Sabiedrību no dažāda veida potenciāliem zaudējumiem.
- 13.4. Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas un trauksmes celšanas kārtības prasības ir obligātas visiem Sabiedrības darbiniekiem. Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas un trauksmes celšanas iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanu Sabiedrībā nodrošina valde.
- 13.5. Sabiedrība Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas politiku un Trauksmes celšanas politiku publicē tās mājaslapā www.rnparvaldnieks.lv.

14. Risku pārvaldības, iekšējās kontroles vides un atbilstības sistēma

- 14.1. Sabiedrībā ir iesviesta risku vadības sistēma, kuras pamata principus noteic Risku pārvaldības, iekšējās kontroles un atbilstības politika. Šī politika ietver vispārējās un vienotas prasības, kas īstenojamas, lai ikdienā administrētu Sabiedrības identificētās risku grupas un nepārtraukti uzlabotu savas iekšējās darbības

organizāciju, tostarp savlaicīgi un efektīvi identificētu un novērstu neatbilstības vai nepilnības Sabiedrības darbībā, tai skaitā finanšu zaudējumu rašanos. Sistēmiska un regulāra pieeja risku vadībai palīdz aizsargāt Sabiedrības darbiniekus, īpašumu un reputāciju, kā arī veicina Sabiedrības darbības efektivitāti un stratēģisko mērķu sasniegšanu.

- 14.2. Efektīvas riska plānošanas un kontroles nolūkos risku pārvaldības, iekšējās kontroles un atbilstības sistēmu pārraudzību nodrošina padome, savukārt to īstenošanu nodrošina valde.
- 14.3. Pamatojoties uz Risku pārvaldības, iekšējās kontroles un atbilstības politiku, valde izstrādā risku vadības kārtību, kas iekļauj risku vadības pasākumus un ziņošanu padomei.
- 14.4. Sabiedrības iekšējās kontroles vide ir balstīta uz atbildības, uzraudzības, kompetences, obligātuma, piesardzības un nepārtrauktības principiem. Sabiedrības struktūrvienības sadarbojas savā starpā, lai nodrošinātu iekšējās kontroles un to funkciju efektivitāti. Visos Sabiedrības pārvaldes līmeņos ir noteiktas atbildīgās personas par kontroļu izveidi un veikšanu.
- 14.5. Iekšējās kontroles sistēmā piedalās Risku vadītājs, Iekšējā audita daļa un Sabiedrības struktūrvienības savas kompetences ietvaros. Iekšējā audita daļa vismaz reizi gadā novērtē iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti.
- 14.6. Valde identificē atbilstības būtiskākos elementus Sabiedrības darbībā un nodrošina šo elementu kontroles mehānismu efektīvu darbību.

15. Korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas politika

- 15.1. Sabiedrība īsteno sociāli atbildīgu komercdarbību, godīguma un caurspīdīguma principu ievērošanu, nodrošinot ilgtspējīgu Sabiedrības attīstību visos Sabiedrības pārvaldības līmeņos, kā arī savus pakalpojumus sniedz atbildīgi pret vidi, darbiniekiem un sabiedrību kopumā.
- 15.2. Sabiedrība nodrošina godīgu un vienlīdzīgu attieksmi saskarsmē ar iesaistītajām pusēm, nepieļaujot interešu konflikta situācijas, krāpšanu un korupciju. Sadarbojoties ar līgumpartneriem, Sabiedrība tām dara pieejamus tās ētikas principus un aicina ievērot godprātīgus sadarbības principus.
- 15.3. Sabiedrība atbilstoši savas darbība jomai regulāri noskaidro un risina iesaistīto pušu vajadzības.
- 15.4. Lai nodrošinātu korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas principu ievērošanu, Sabiedrībā ir izstrādāta Korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas politika, kas ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.rnparvaldnieks.lv.

16. Iepirkumu organizēšanas politika

- 16.1. Sabiedrība iegādājas tai nepieciešamās preces, pakalpojumus un būvdarbus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām, kā arī ņemot vērā Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasības.
- 16.2. Iepirkumu procesi Sabiedrībā tiek veikti, ņemot vērā:
 - 16.2.1. publisko iepirkumu pamatprincipus – iepirkumu atklātību, vienlīdzīgu attieksmi, diskriminācijas aizliegumu;

- 16.2.2. Sabiedrības līdzekļu efektīvu un tiesisku izlietošanu;
 - 16.2.3. ilgtspējīgas attīstības izdevīgumu;
 - 16.2.4. videi draudzīga un sociāli atbildīga pasūtītāja principus;
 - 16.2.5. proaktīvu līguma darbības cikla uzraudzību.
- 16.3. Minēto principu izpratni un iepirkumu organizēšanas principus Sabiedrībā noteic Iepirkumu organizēšanas politika, kas ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.rnparvaldnieks.lv.
- 16.4. Lai nodrošinātu minēto principu ievērošanu Sabiedrības ikdienas darbā, Sabiedrība ir izstrādājusi kārtību, kādā Sabiedrībā tiek organizēti publiskie iepirkumi, kas nosaka Sabiedrībā veikto iepirkumu plānošanas, organizēšanas un dokumentēšanas detalizētu kārtību, sākot no iepirkuma vai iepirkuma procedūras izsludināšanas līdz līguma noslēgšanai. Minēto noteikumu ievērošanas uzraudzību Sabiedrībā nodrošina Iepirkumu nodaļas vadītājs.

17. Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas sistēma

- 17.1. Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas (NILLTFN) iekšējās kontroles sistēmas mērķis ir novērst Sabiedrības iesaisti noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā un terorisma finansēšanā. Sabiedrībai ir arī pienākums pildīt Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas likuma prasības attiecībā uz ziņu sniegšanu par neparastiem vai aizdomīgiem darījumiem.
- 17.2. Sabiedrība ir ieviesusi NILLTFN iekšējās kontroles sistēmu, kas paredz principus darījumu un sadarbības partneru identificēšanai, izpētei un izvērtēšanai, lai preventīvi atpazītu neparastu vai aizdomīgu darījumu pazīmes, kā arī noteikusi procedūras rīcībai šādu pazīmju konstatēšanas gadījumā.
- 17.3. Sabiedrībai ir svarīgi izvairīties no negodprātīgiem darījumu partneriem, kā arī atbildīgi pieņemt lēmumus par darījumu veikšanu vai arī atteikšanos no tiem. Šādā veidā Sabiedrība ievērojami samazina risku sadarboties ar personām, kuras neveiks savu saistību izpildi, kā arī risku iesaistīties krāpnieciskos darījumos, kas noslēgti ar mērķi prettiesiski gūt fiskālas priekšrocības pievienotās vērtības nodokļa veidā.
- 17.4. Lai nodrošinātu Valsts ieņēmumu dienesta un normatīvo tiesību aktu prasību izpildi attiecībā uz darījumu partneru un darījumu risku novērtēšanu, Sabiedrība ievieš iekšējās kontroles sistēmu, kas paredz darījuma partneru identificēšanu, izpēti un novērtēšanu, kā arī konkrēta darījuma un tā apstākļu izpēti un izvērtēšanu. Šīs sistēmas ietvaros Sabiedrība nodrošina arī normatīvo aktu un labas korporatīvās pārvaldības principu īstenošanu noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas un sankciju jomā.
- 17.5. Sankciju risku iekšējās kontroles sistēmas mērķis ir nodrošināt, ka Sabiedrība ievēro un izpilda normatīvo aktu prasības saistībā ar starptautiskajām un nacionālām sankcijām, un mazināt risku, ka Sabiedrība varētu būt iesaistīta sankciju ierobežojumu apiešanā vai pārkāpšanā.
- 17.6. Sabiedrība kā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma subjekts ir veikusi ar savu komercdarbību saistīto sankciju riska novērtējumu un izstrādājusi iekšējos mehānismus šī riska pārvaldībai.

18. Atalgojuma un darbinieku atlases politika

- 18.1. Sabiedrības atalgojuma sistēmas un darbinieku atlases mērķis ir:
 - 18.1.1. nodrošināt Sabiedrības mērķu sasniegšanai nepieciešamo kompetenci;
 - 18.1.2. ilgtermiņā piesaistīt atbilstošas kvalifikācijas darbiniekus, un motivēt viņus kvalitatīvai darba izpildei un efektivitātes paaugstināšanai;
 - 18.1.3. paaugstināt darbinieku atbildības un iniciatīvas līmeni;
 - 18.1.4. efektīvi un racionāli izmantotu finanšu resursus.
- 18.2. Katra darbinieka atalgojumu Sabiedrība nosaka atbilstoši profesionālajam sniegunam, atalgojuma apmēru, samērojot ar pastāvošo ekonomisko situāciju, tirgus praksi un atalgojuma apmēru nozarē.
- 18.3. Sabiedrībā ir izstrādāta atalgojuma noteikšanas metode, lai noteiktu darbinieku atalgojumu, kā arī prēmijas apmēru saskaņā ar darbinieka snieguma vērtēšanu. Tostarp Sabiedrībā ir izstrādāta darbinieku ikgadējās novērtēšanas kārtība.
- 18.4. Sabiedrības Atalgojuma un darbinieku atlases politika ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.rnparvaldnieks.lv.

19. Informācijas aprīte un drošība

- 19.1. Sabiedrība apzinās informācijas kā resursa vērtību savā komercdarbībā, tāpēc tā īpaši rūpējas, lai ar to saistītās informācijas aprīte notiktu droši un atbilstoši Sabiedrības mērķiem un publiskajam tēlam.
- 19.2. Sabiedrība informācijas aprītes un drošības sistēmu veido šādas politikas: Komerccnoslēpumu saturošas un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības kārtība; Informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldības kārtība; Kārtība, kādā informācija tiek sagatavota, saskaņota un publicēta interneta vietnē, Iekšējās un ārējās komunikācijas nodrošināšanas kārtība.

20. Sabiedrības caurskatāmība, informācija un komunikācija

- 20.1. Sabiedrība, īpaši ņemot vērā tās statusu kā atvasinātas publiskās personas kapitālsabiedrība, ievēro stingrus caurskatāmības, informācijas publicēšanas un komunikācijas standartus.
- 20.2. Sabiedrības darbības un finanšu rādītāju caurskatāmība ir būtisks elements, kas nodrošina Sabiedrības pārvaldes institūciju atbildību dalībnieka un sabiedrības priekšā, sniedzot iespēju reaģēt uz iespējamām neatbilstībām komercdarbībā un sniegto pakalpojumu kvalitāti.
- 20.3. Sabiedrība nodrošina normatīvajos tiesību aktos noteiktās informācijas sniegšanu dalībniekam un rūpējas par efektīvas komunikācijas nodrošināšanu, lai veicinātu savstarpējo uzticību un sadarbību.
- 20.4. Visa informācija par nozīmīgiem korporatīviem notikumiem tiek publicēta Sabiedrības noteiktajā kārtībā. Sabiedrība nodrošina normatīvajos tiesību aktos noteiktās informācijas publiskošanu, kā arī citas caurskatāmību veicinošas informācijas pieejamību sabiedrībai:
 - 20.4.1. Finanšu informācija. Sabiedrība publicē dalībnieku sapulcē apstiprinātus gada pārskatus, ceturkšņa operatīvos pārskatus,

informāciju par atlīdzību;

20.4.2. Nefinanšu informācija. Sabiedrība publicē informāciju par svarīgākajiem tās darbības aspektiem un nozīmīgiem Sabiedrības ietvaros pieņemtajiem lēmumiem. Sabiedrība publicē, piemēram, informāciju par iepirkumiem un izsolēm, saņemtajiem sertifikātiem, īstenotajiem ES un citiem projektiem, sniegtajiem pakalpojumiem u.c.;

20.4.3. Ar pārvaldību saistītā informācija. Sabiedrība veicina tās pārvaldes un iekšējo struktūru caurskatāmību, īpaši, attiecībā uz korporatīvas pārvaldības atbilstības un risku pārvaldības sistēmām un procedūrām. Tā ietvaros Sabiedrība publicē korporatīvās pārvaldības dokumentus (būtiskākās politikas, stratēģijas, dalībnieka lēmumus, statistiku par vadošo darbinieku atlasī), kuros ietvertā informācija ir nozīmīga sabiedrībai.

20.5. Sabiedrība rūpējas, lai sabiedrībā radītu izpratni par Sabiedrības finanšu un darbības mērķiem, to sasniegšanas rezultātiem un Rīgas valstspilsētas pašvaldības sniegtajiem pilnvarojumiem. Tāpat Sabiedrība rūpējas par efektīvas iekšējās komunikācijas nodrošināšanu, lai veicinātu darbinieku uzticību un izpratni par Sabiedrības mērķiem, vīziju un vērtībām. Sabiedrība rūpējas, lai informācijas publiskošanas ietvaros netiktu izpausts citu personu komercnoslēpums, personas dati vai konfidenciāla informācija.

20.6. Atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam informācija par Sabiedrību kā atvasinātas publiskas personas kapitālsabiedrību tiek publicēta arī Rīgas valstspilsētas pašvaldības portālā internetā www.riga.lv.

20.7. Sabiedrības darbinieki nesniedz intervijas, komentārus vai cita veida informāciju masu medijiem, ja tas nav iepriekš rakstveidā saskaņots un nenotiek, ievērojot Sabiedrības Iekšējās un ārējās komunikācijas nodrošināšanas kārtību.

21. Personas datu aizsardzība

21.1. Apstrādājot datus komercdarbības ietvaros, Sabiedrība ievēro fizisko personu pamattiesības uz personas datu aizsardzību. Apstrādājot personas datus, Sabiedrība ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 par fizisko personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), kā arī citus normatīvos aktus privātuma un personas datu apstrādes jomā.

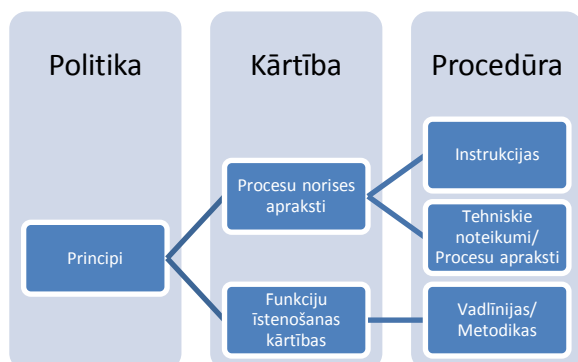
21.2. Sabiedrība rūpējas par klientu, darbinieku un iesaistīto personu datu drošību un ir ieviesusi Vispārīgajai datu aizsardzības regulai atbilstošu personas datu aizsardzības sistēmu. Šo sistēmu veido Privātuma politika, Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību izpildes kārtība, Personas datu aizsardzības pārkāpumu konstatēšanas, novērtēšanas un paziņošanas kārtība, Paziņojums par personas datu apstrādi personāla datu apstrādes mērķiem, kā arī citas iekšējās procedūras, datu apstrādes reģistrs, privātuma paziņojumi, kā arī Sabiedrībā noteiktais datu aizsardzības speciālists.

22. Iekšējo normatīvo aktu sistēma

22.1. Šajā kodeksā ir norādītas svarīgākās korporatīvas pārvaldības sistēmas politikas.

Atbilstoši Sabiedrības darbības virzieniem un funkcijām, Sabiedrībā ir izstrādātas arī citas politikas.

22.2. Sabiedrības iekšējie normatīvie akti ir izstrādāti, pēc iespējas ievērojot šādu sistēmu:



22.2.1. Politikas – vispārēji noteikumi atsevišķiem pārvaldības aspektiem vai procesiem, kas noteic stratēģiskos virzienus, principus un lēmumu pieņemšanas kritērijus, taču nedod precīzas rīcības instrukcijas. Politiku izstrādi nodrošina valde, un tās apstiprina padome. Valde nodrošina politiku ieviešanu un īstenošanu. Valde un padome ne retāk kā reizi gadā veic politiku izvērtējumu un nepieciešamās izmaiņas, lai nodrošinātu efektīvu politiku piemērošanu.

22.2.2. Kārtības – Politikās noteikto vai citu Sabiedrības darbībai būtisku procesu un funkciju īstenošanas kārtības apraksti, kas noteic politikās paredzēto principu īstenošanas veidus un mehānismus.

22.2.3. Instrukcijas, vadlīnijas, metodikas, tehniskie noteikumi - noteic detalizētu kārtību īstenošanas veidu un rīcību tipiskās situācijās.

22.3. Sabiedrība aktualizē šo un citus iekšējās korporatīvās pārvaldības elementus, lai pēc iespējas skaidrāk noteiktu Sabiedrības darbības un pakalpojuma sniegšanas principus un efektīvizētu Sabiedrības darbību.

23. Kvalitātes vadība

23.1. Kvalitātes vadības sistēma nodrošina nepārtrauktu un ilgstošu kvalitātes paaugstināšanu Sabiedrībā, uzlabo klientiem sniegtos pakalpojumus, efektīvu resursu izmantošanu, veikto darbību nekaitīgumu apkārtējai un darba videi un labvēlīgumu sabiedrībai kopumā.

23.2. Kvalitātes politika ir vērsta uz nepārtrauktu procesu un resursu vadības pilnveidošanu, darbības efektivitātes un energoefektivitātes palielināšanu, balstoties uz mērījumiem, klientu un darbinieku apmierinātības pētījumiem, sūdzību un priekšlikumu analīzi, vispusīgu rezultatīvo rādītāju analīzi un veiksmīgu sadarbību ar ieinteresētajām pusēm.

23.3. Sabiedrība attīsta kvalitātes vadību ar mērķi ieviest integrētu kvalitātes vadības sistēmu.

24. Noslēguma jautājumi

24.1. Kodeksu apstiprina Sabiedrības valde un padome.

24.2. Kodeksā aprakstītā procesa īpašnieks un atbildīga par tā izstrādi un aktualizāciju

ir Sabiedrības Attīstības pārvalde.

- 24.3. Korporatīvā pārvaldība ir nemitīgs process, kura laikā tiek novērtēti esošie sasniegumi un veicināta turpmākā labās prakses ievērošana Sabiedrībā. Lai kodekss pēc iespējas precīzāk atspoguļotu Sabiedrības reālo situāciju, valde un padome ne retāk kā reizi gadā veic tā izvērtējumu un nepieciešamās izmaiņas, lai nodrošinātu efektīvu kodeksa piemērošanu.