

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/7

Ētikas kodekss

Rīgā
2023

Satura rādītājs

1.	Lietotie termini	3
2.	Ētikas kodeksa mērķis.....	3
3.	Ētiskas rīcības principi.....	3
4.	Ētiska uzvedība	5
5.	Ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana.....	6
6.	Noslēguma jautājumi	6

1. Lietotie termini

1.1. SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" Ētikas kodeksā lietotie termini:

- 1.1.1. **Sabiedrība** - SIA "Rīgas namu pārvaldnieks", reģistrācijas Nr. 40103362321;
- 1.1.2. **darbinieks** - persona, ar kuru Sabiedrībai ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības, Sabiedrības valdes loceklis, Sabiedrības padomes loceklis;
- 1.1.3. **ētikas komisija** – ar Sabiedrības rīkojumu izveidota patstāvīga ētikas komisija;
- 1.1.4. **valde** – Sabiedrības valde.

2. Ētikas kodeksa mērķis

- 2.1. Ētikas kodeksa mērķis ir definēt principus, kas ļautu izvērtēt Sabiedrības nodarbināto darbinieku rīcības ētiskumu un pamatotību.
- 2.2. Ētikas kodekss ietver profesionālās ētikas un uzvedības principus, normas un ieteikumus, kuru ievērošana veicina Sabiedrības pozitīva tēla veidošanu sabiedrībā un sekmē tās mērķu sasniegšanu.
- 2.3. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības principi, normas un ieteikumi ir saistoši darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata un darba tiesisko attiecību ilguma.
- 2.4. Ētikas kodeksā ir ietverts to vērtību un principu formulējums, kurus ievēro visi darbinieki ikdienas darba pienākumu izpildē.

3. Ētiskas rīcības principi

3.1. **Lojalitāte un atklātība:**

- 3.1.1. darbinieks ir lojāls pret Sabiedrību un ievēro tās darbības mērķus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 3.1.2. darbinieks rīkojas tā, lai tiktu saglabāta un vairota klientu un sabiedrības kopumā uzticība Sabiedrībai. Darba saskarsmē ar klientiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un personas tiesiskās intereses. Pildot darba pienākumus, darbinieks Sabiedrības intereses vienmēr uzskata par primārām attiecībā pret privātajām interesēm;
 - 3.1.3. darbinieks izpilda ne tikai vadītāju uzticētos pienākumus un norādījumus, bet arī sniedz atbalstu, līdzdalību un padomu attiecībās ar Sabiedrības vadību un kolēģiem;
 - 3.1.4. darbinieks savā darbībā saskaņā ar normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret Sabiedrību; nav pieļaujama prettiesiskas rīcības slēpšana vai atbalstīšana;
 - 3.1.5. ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos darbinieks paskaidro, vai viņš pauž Sabiedrības vai savu personisko viedokli. Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem darbinieks vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un struktūrvienību, kuru viņš pārstāv. Informāciju plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem pauž saskaņā ar doto pilnvarojumu, lai sabiedrība varētu saņemt skaidru, nepārprotamu un drošu informāciju par Sabiedrības darbību;
 - 3.1.6. darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību ir atbildīgs par Sabiedrības tēla veidošanu;
 - 3.1.7. darbinieks nepiedalās aktivitātēs un blakus darbos, kas traucētu profesionāli pildīt savus amata pienākumus, kompromitētu vai apkaunotu Sabiedrību.
- 3.2. **Atbildība** - darbinieks apzinās savas darbības ietekmi uz kopējiem Sabiedrības darbības

rezultātiem, tāpēc ikviens darbinieks izjūt personisku atbildību par Sabiedrības darba kvalitāti.

3.3. **Uzcītība un precizitāte** - darbinieks savu darbu veic profesionāli un precīzi, tiecas to veikt pēc iespējas labāk, lai nodrošinātu Sabiedrības darba efektivitāti un sniegtā pakalpojuma kvalitāti, veicinot sabiedrības uzticību Sabiedrībai.

3.4. **Godprātība** - darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodprātīgas rīcības gadījumā, lai nodrošinātu uzticēšanos Sabiedrībai, kas ir atkarīga no ikviena darbinieka patstāvības un krietnuma.

3.5. **Taisnīgums un objektivitāte:**

3.5.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām. Taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram darbiniekam;

3.5.2. darbinieks ievēro nediskriminējošu un vienlīdzīgu attieksmi, tiesiskumu un godīgumu pret visiem, lai nodrošinātu Sabiedrības mērķu sasniegšanu;

3.5.3. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

3.5.4. darbiniekam ir precizitāte pret kolēģiem un pret Sabiedrību kopumā ir cieņas un uzmanības izpausme;

3.5.5. objektīva vērtējuma pamatā ir cilvēka rīcība un tās sekas, nevis viņa personība un nodomi.

3.6. **Neatkarība un neitralitāte:**

3.6.1. darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā, lēmumos un spriedumos, ievēro normatīvos aktus un ētiskas uzvedības normas;

3.6.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā un lēmumu pieņemšanā ir patstāvīgs un neatkarīgs, neietekmējas no piederības partijām, politiskām kustībām un organizācijām, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu fizisku un juridisku personu, personu apvienību, politisku, reliģisku vai sociālo grupu interesēm). Darbinieks, pildot amata pienākumus, nav tiesīgs veikt priekšvēlēšanu aģitāciju, kā arī saistībā ar to nav tiesīgs izmantot Sabiedrības administratīvos resursus un nav tiesīgs izplatīt jebkāda veida priekšvēlēšanu aģitācijas materiālus/informāciju;

3.6.3. pieņemot lēmumus, darbinieks pamatojas tikai uz objektīvi pārbaudītu informāciju, iegūtajiem faktiem un pierādījumiem.

3.7. **Konfidencialitāte:**

3.7.1. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, nav tiesīgs prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tajā skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi izmantot privātās interesēs. Darbinieks visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un veic visas nepieciešamās darbības, lai maksimāli samazinātu iespēju nesankcionēti iegūt Sabiedrības darbinieku rīcībā esošu komercnoslēpumu saturošu un ierobežotas pieejamības informāciju;

3.7.2. darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi Sabiedrības darbības nodrošināšanai, tāpēc darbiniekam aizliegts:

3.7.2.1. izmantot darba procesā iegūto informāciju sava, savu radnieku vai citu ar darbinieku saistītu personu personīgā labuma gūšanai;

3.7.2.2. noklusēt iegūto informāciju ar mērķi pieļaut sev, saviem radniekiem vai citām ar darbinieku saistītām personām labvēlīgāku, no vispārējiem noteikumiem atšķirīgu kādas Sabiedrības struktūrvienības darbību.

3.8. Vienlīdzība:

3.8.1. darbinieks, pildot darba pienākumus, pauž vienlīdzību pret visiem sabiedrības locekļiem, neizrādot nevienam īpašu labvēlību un nepieļaujot nekādas privilēģijas un izņēmumus, ja tie nav paredzēti normatīvajos aktos;

3.8.2. darbinieks, pildot darba pienākumus, nodrošina, lai piemērojamiem līdzekļi būtu proporcionāli sasniedzamajiem mērķiem.

3.9. Ja darbinieks ir saņēmis uzdevumu, kas ir pretrunā ar Sabiedrības interesēm vai normatīvajos aktos noteikto, darbinieks rīkojas saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem un ziņo struktūrvienības vadītājam.

4. Ētiska uzvedība

4.1. Attiecības ar Sabiedrības klientiem:

4.1.1. ikviens darbinieks ievēro, ka Sabiedrības reputāciju veido tas, kā darbinieki:

4.1.1.1. kontaktējas ar klientiem un sniedz informāciju (atsaucība, laipnība, attieksme);

4.1.1.2. izsakās par Sabiedrību un darba vietu ārpus tās;

4.1.1.3. uztur un veido savu garderobi;

4.1.1.4. uztur un veido savu ārējo veidolu u.tml.

4.1.2. darbinieks izturas vienlīdz laipni un profesionāli pret visiem Sabiedrības klientiem. Darbinieka pienākums ir sniegt klientiem kvalitatīvu palīdzību atbilstoši kompetencei;

4.1.3. darbinieks ir atvērts un laipns attiecībās ar Sabiedrības klientiem, sadarbības partneriem un Sabiedrību. Ja darbinieks nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, tas norāda citu darbinieku vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.

4.2. Attiecībās ar kolēģiem:

4.2.1. Sabiedrība ir ieinteresēta draudzīga, atsaucīga, laipna, lojāla un uz komandas darbu vērsta kolektīva veidošanā. Visi darbinieki ir vienlīdz nozīmīgi neatkarīgi no izpildāmā amata, tāpēc katrs darbinieks:

4.2.2. izturas ar cieņu pret kolēģiem un viņu darbu;

4.2.3. neizsaka aizrādījumus darbiniekam pārējo darbinieku klātbūtnē. Aizrādījumiem par konkrēta darba veikšanu vai neizpildi jāizskan korektā formā, norādot konkrētas kļūdas un veicamos pasākumus trūkumu novēršanai;

4.2.4. izturas izpalīdzīgi pret citu darbinieku. Konfliktus savstarpējās attiecībās risina mierīgu pārrunu ceļā;

4.2.5. darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību darba pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos;

4.2.6. darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti, uzklausā/ ņem vērā citu viedokli, un profesionāli to izvērtē.

5. Ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

- 5.1. Sūdzības par Ētikas kodeksā noteikto normu darbinieka pārkāpumiem izskata ētikas komisija. Saskaņā ar Sabiedrības rīkojumu izveido patstāvīgu ētikas komisiju, kuras nolikumu apstiprina Sabiedrības valde.
- 5.2. Ja saņemta sūdzība par ētikas komisijas locekli, ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā. Katram ētikas komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Ētikas kodeksu apstiprina Sabiedrības valde un padome.
- 6.2. Ētikas kodeksā aprakstītā procesa īpašnieks un atbildīga par Ētikas kodeksa izstrādi un aktualizāciju ir Sabiedrības Personāla vadības nodaļa.
- 6.3. Lai Ētikas kodekss pēc iespējas precīzāk atspoguļotu Sabiedrības reālo situāciju ētikas kodeksa īstenošanā, valde un padome ne retāk kā reizi gadā veic tā izvērtējumu un nepieciešamās izmaiņas, lai nodrošinātu efektīvu ētikas kodeksa piemērošanu.