

**1.pielikums**  
2019.gada 10. oktobra rīkojumam Nr. 108  
"Par Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
"Labiekārtošana – D" ētikas kodeksa apstiprināšanu"

APSTIPRINĀTS  
ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Labiekārtošana – D"  
valdes locekļa 2019.gada 10. oktobra rīkojumu Nr. 108

### **Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Labiekārtošana – D" ētikas kodekss**

Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Labiekārtošana – D" (turpmāk - Sabiedrība) vērtības, profesionālās ētiskas rīcības standartus un ētikas pamatprincipus, Sabiedrības amatpersonu un darbinieku (turpmāk – Nodarbinātie) tiesības, pienākumus un atbildību, uzvedības pamatprincipus, Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšanu un Ētikas kodeksa izpildi.

2. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt Sabiedrībā nodarbināto kvalitatīvu, godprātīgu, atbildīgu un likumīgu darbību sabiedrības interesēs, orientētu uz klientu vajadzībām un vairojot sabiedrības uzticēšanos.

3. Ētikas kodeksā ietvertās normas ir saistošas visiem Sabiedrības nodarbinātiem neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma. Nodarbinātie savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus un vērtības, bet situācijās, kuras nav atrunātas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajiem uzvedības un morāles normām.

#### **II. Ētikas rīcības pamatprincipi**

##### 4. Neatkarība un neitralitāte:

4.1. Nodarbinātais savā rīcībā un pieņemtajos lēmumos ir neatkarīgs un neitrāls, un izmanto viņam piešķirtās pilnvaras tikai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

4.2. Nodarbinātais rīkojas sabiedrības interesēs, nevis personiskā labuma gūšanai un ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm vai bailēm no kritikas).

##### 5. Taisnīgums un godprātība:

5.1. Nodarbinātais rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai personai.

5.2. Nodarbinātam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

5.3. Nodarbinātais godprātīgi izturas pret saviem amata pienākumiem un attiecīgi rīkojas ikvienā gadījumā, kur saskatāmas negodprātīgas rīcības pazīmes.

5.4. Nodarbinātais atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar Nodarbināta, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskām vai mantiskām interesēm.

5.5. Nodarbinātais informē struktūrvienības (iecirķņa) vadītāju vai valdes locekli par gadījumiem, kuru risināšanā viņš ir iespējamā ieinteresētā persona, lai vadība varētu noteikt citu Nodarbināto, lietas pilnvērtīgai un objektīvai risināšanai.

5.6. Nodarbinātais savlaicīgi rakstveidā informē valdes locekli par amatu savienošanu un atturas no amatu savienošanas, ja tie var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem, kas traucē Sabiedrības uzdevumu veikšanai un funkciju īstenošanai.

#### 6. Atklātība un lojalitāte:

6.1. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Nodarbinātais ievēro atklātību pret sabiedrību, nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu.

6.2. Komunicējot ar sabiedrības pārstāvjiem, Nodarbinātais vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu, amatu un Sabiedrības struktūrvienību (iecirķni), kuru viņš pārstāv.

6.3. Nodarbinātais ir lojāls pret Sabiedrību un tā darbības mērķiem, ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību rūpējas par Sabiedrības reputāciju un prestižu sabiedrībā.

#### 7. Profesionalitāte un efektivitāte:

7.1. Nodarbinātais izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi.

7.2. Nodarbinātais ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu.

7.3. Nodarbinātais strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniegšanai ar iespējami maziem resursiem.

7.4. Nodarbinātā rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos.

7.5. Nodarbinātais ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā Sabiedrības darbībā.

7.6. Nodarbinātais tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ik katrs saskarsmē ar Sabiedrības darbību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu.

#### 8. Konfidencialitāte:

8.1. Nodarbinātais informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

8.2. Nodarbinātais apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi Sabiedrības darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai.

### **III. Ētiska uzvedība**

8. Nodarbinātais ievēro uzvedības kultūru gan darba laikā, gan ārpus darba laika, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Sabiedrībā.

9. Nodarbinātais ir paškritisks, atzīst un labo savas kļūdas un atvainojas par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga Nodarbinātā vai citu personu zināšanu trūkuma un kļūdu izmantošana.

10. Nodarbināto savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts. Nodarbinātais nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu. Nav pieļaujama kolēģu un citu personu pazemošana, publiska kritika, ciniska attieksme.

11. Nodarbinātais sadarbojas ar kolēģiem, nav autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

12. Nodarbinātais ir atvērts un laipns, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot.

13. Nodarbinātais nepārtrauc runātāju, klusē, kamēr cits kolēģis izsaka vai argumentē savu viedokli. Nodarbinātais izprot un pārdomā dzirdēto, un oponenti, ja tas nepieciešams.

14. Nodarbinātais nelieto mobilo tālruni apspriežu un sanāksmju laikā.

15. Paužot vārda brīvības izpausmes sociālajos tīklos, ievēro ētikas principus un nepieļauj situācijas, kas var radīt interešu konfliktu vai kaitēt Sabiedrības reputācijai.

16. Nodarbinātais rūpējas par jaunu Nodarbināto iesaistīšanu Sabiedrības darbā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

17. Saksarsmē ar apmeklētājiem un citām personām Nodarbinātais izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses. Ja Nodarbinātais nevar savu pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, Nodarbinātais norāda citu Nodarbināto vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.

18. Nodarbinātais ievēro personīgo higiēnu un ģērbšanās kultūru, kas atbilst lietišķajam stilam. Nodarbināta apģērbs nedrīkst būt izaicinošs un netīrs.

19. Nodarbinātais atturas pieņemt jebkādas dāvanas, atlaides vai izklaides piedāvājumus, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai Sabiedrības darbības objektivitāti. Nodarbinātam ir atļauts pieņemt dāvanas oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, kas minēti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".

20. Par savu atrašanos interešu konflikta situācijā darbinieks nekavējoties rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam vai valdes loceklim, kurš pēc minētās informācijas saņemšanas uz rīkojuma pamata uzdod attiecīgā darbinieka pienākumu izpildi citam Nodarbinātajam.

21. Nodarbinātais lieto Sabiedrības īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Nodarbinātais ierobežo interneta izmantošanu, tālruņa sakarus un jebkuru citu Sabiedrības rīcībā esošo materiālo resursu izmantošanu ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

22. Valdes loceklis, izpilddirektors, personāla direktors un struktūrvienību (iecirķņu) vadītāji:

22.1. regulāri informē padotos par Sabiedrības darbības un attīstības perspektīvām;

22.2. sekmē profesionālu darba atmosfēras veidošanos struktūrvienībās;

22.3. veicina Nodarbināto profesionālo izaugsmi;

22.4. nepieļauj intrigas, dažādu grupējumu veidošanos un favorītisma izpausmes kolektīvā;

22.5. kritiku par Nodarbināta kļūdām, kas pieļautas darba procesā, izsaka Nodarbinātam individuāli;

22.6. gādā, lai Nodarbinātais saņemtu publisku un materiālu atzinību par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu;

22.7. atbalsta Nodarbinātā radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai.

#### **IV. Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas**

23. Ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) nodarbinātais veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai.

24. Ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas Nodarbinātais rīkojas tā, lai nemazinātu Sabiedrības reputāciju un uzticēšanos tai.

25. Nodarbinātais arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

26. Nodarbinātais neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.

27. Paužot viedokli ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, nodarbinātais tiecas sniegt pārbaudītu informāciju un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par Sabiedrības darbu.

#### **V. Kārtība, kādā ziņo par iespējamiem pārkāpumiem**

28. Ja Nodarbinātā rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits Nodarbinātais rīkojas prettiesiski, Nodarbinātais sniedz par to ziņojumu:

28.1. ievietojot to ziņošanas kastē;

28.2. Sabiedrības e-pastā [info@labiekartosana.lv](mailto:info@labiekartosana.lv), izmantojot Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja (turpmāk - KNAB) tiešsaistes baneri;

28.3. Tiešajam vadītājam vai izpilddirektoram, vai Sabiedrības personāla direktoram.

28. Aizliegts izpaust informāciju par to, kurš Nodarbinātais informējis par iespējamu cita Nodarbināta pārkāpumiem un radīt šim Nodarbinātam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

29. Sabiedrības struktūrvienības (iecirkņa) vadītājs vai izpilddirektors, vai personāla direktors nodod Ētikas kodeksa 28.punktā saņemto ziņojumu Sabiedrības valdes loceklim. Ziņojumu izskata ar Sabiedrības valdes locekļa rīkojumu izveidota komisija.

30. Sabiedrības valdes loceklis informē KNAB par saņemto ziņojumu ja, izskatot ziņojumu, komisija konstatēja normatīvajos aktos noteiktā koruptīvā nodarījuma vai interešu konflikta pazīmes.

31. Ja izskatot ziņojumu, komisija saskata administratīvā pārkāpuma vai kriminālpārkāpuma sastāva pazīmes vai citu pretlikumisku rīcību, Sabiedrības valdes loceklis informē par to kompetento institūciju, izmantojot pieejamos ziņošanas kanālus. Sabiedrība aizsargā (neizpauž) Nodarbināta, kurš būs informējis par iespējamiem Ētikas kodeksa pārkāpumiem vai citām nelikumīgām darbībām, identitāti.

## **VI. Amatu savienošanas atļauju izsniegšanas un pārskatīšanas kārtība**

32. Nodarbinātais valsts amatpersonas amatu var savienot ar citu amatu likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajos gadījumos, ievērojot profesionālās ētikas principus.

33. Ja Nodarbinātais vēlas savienot valsts amatpersonas amatu ar citu amatu un amatu savienošanai ir nepieciešams saņemt augstākas amatpersonas (institūcijas) rakstveida atļauju, tad Nodarbinātais nekavējoties iesniedz augstākai amatpersonai (institūcijai) lūgumu atļaut valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu, iesniegumā norādot attiecīgās institūcijas nosaukumu, juridisko adresi, reģistrācijas numuru un amata nosaukumu.

34. Pēc Ētikas kodeksa 33.punktā norādītā iesnieguma saņemšanas augstākā amatpersona (institūcija) mēneša laikā izvērtē, vai amatu savienošana neradīs interešu konfliktu, nebūs pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai, un pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu vai atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošanai. Lēmumu pieņem un noformē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

35. Ja amatu savienošanai nav nepieciešama augstākās amatpersonas (institūcijas) rakstveida atļauja, tad par amatu savienošanu Nodarbinātais rakstveidā informē augstāko amatpersonu (institūciju) vienu mēnesi pirms amatu savienošanas, iesniegumā norādot institūcijas nosaukumu, juridisko adresi, reģistrācijas numuru un amata nosaukumu. Amatu savienošanu Nodarbinātais organizē, nodrošinot darba nepārtrauktību un funkciju izpildi.

36. Valsts amatpersonas amata savienošanas atļauja tiek pārskatīta reizi gadā, izvērtējot, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas brīdī, un vai valsts amatpersonas amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

37. Nodarbinātajam ir pienākums nekavējoties informēt augstāko amatpersonu (institūciju), ja ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas brīdī.

## **VII. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

38. Sūdzību par Nodarbināta pieļauto Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu izskata ar Sabiedrības valdes locekļa rīkojumu izveidota ētikas komisija.

39. Ētikas komisijas atzinums ietver situācijas aprakstu, analīzi par to, kuras ētikas normas ir piemērojamas situācijai un kādas sekas izraisījusi Nodarbinātā rīcība, un rezultatīvo daļu.

40. Rezultatīvajā daļā ētikas komisija var iekļaut ieteikumus, ko Nodarbinātajam vajadzētu darīt, lai mazinātu pieļautā pārkāpuma vai ētikas principiem neatbilstošās rīcības sekas, un kā rīkoties nākotnē līdzīgā situācijā.

41. Ja Nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

### VIII. Noslēguma jautājumi

42. Sabiedrības atbildīgais darbinieks nodrošina Nodarbināto iepazīstināšanu ar Ētikas kodeksu. Katrs Nodarbinātais ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.

43. Ētikas kodekss ir publicēts Sabiedrības tīmekļvietnē.

Valdes loceklis



Jānis Vagalis