

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību  
„KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS”**

Reģ.Nr.56803002941  
Vienības iela 53, Kārsava, LV-5717  
tālr.65733353, mob.tālrm.28652031  
e-pasts: k\_namsaimnieks@inbox.lv  
Norēķinu konts: LV39HABA0551020345647  
AS „Swedbank”, bankas kods: HABALV22

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Kārsavā

30.05.2018.

Nr.6

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS”  
Ētikas kodekss**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu un  
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS” (turpmāk – Namsaimnieks) Ētikas kodekss (turpmāk – Ētikas kodekss) ir Namsaimnieka darbinieku morāles un tikumības noteikumu kopums, kurus brīvprātīgi un individuāli pieņem katrs Namsaimnieka darbinieks darba līguma parakstīšanas brīdī ar Namsaimnieka valdes locekli, kuram ir pienākums organizēt visu Namsaimniekā strādājošo darbinieku iepazīstināšanu ar Ētikas kodeksu, nodrošinot Ētikas kodeksā iekļauto prasību ievērošanu.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir veidot un nodrošināt komercdarbības praksi, kas balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdzēt Namsaimnieka darbiniekam rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas problēmām.
3. Namsaimnieka darbiniekam savā darbībā ir pienākums ievērot Ētikas kodeksu:
  - 3.1. Namsaimnieka darbiniekam ir saistoši Ētikas kodeksā ietvertie ētikas principi un normas, kas jāievēro attiekmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām, kā arī Namsaimnieka klientiem un biznesa partneriem;
  - 3.2. situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, Namsaimnieka darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām;
  - 3.3. lai sasniegtu Namsaimnieka mērķus, tā darbinieki ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
    - 3.3.1. godīgumu un taisnīgumu;

- 3.3.2. atbildīgumu;
  - 3.3.3. objektivitāti un neatkarību;
  - 3.3.4. atklātību;
  - 3.3.5. konfidencialitāti;
  - 3.3.6. profesionalitāti;
  - 3.3.7. cieņu.
4. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
- 4.1. veicināt Namsaimnieka darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību Namsaimnieka un sabiedrības interesēs;
  - 4.2. novērst iespējamus interešu konfliktus – situācijas, kurās Namsaimnieka darbiniekam, pildot savus pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar darba pienākumiem saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

## **II. Namsaimnieka darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi**

5. Namsaimnieka darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā ir pienākums ievērot sekojošus profesionālās ētikas pamatprincipus:
- 5.1. Godīgumu un taisnīgumu:**
- 5.1.1. Namsaimnieka darbinieks izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, principiāli rīkojas ikvienā negodīgas rīcības gadījumā;
  - 5.1.2. Namsaimnieka darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
  - 5.1.3. Namsaimnieka darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
  - 5.1.4. Namsaimnieka lietvedība ir objektīva, precīza un godīga.
- 5.2. Atbildīgumu:**
- 5.2.1. lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu, Namsaimnieka darbinieks amata pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes un darba pieredzi;
  - 5.2.2. Namsaimnieka darbinieks ir uzticīgs Namsaimnieka darbības mērķiem un pamatvērtībām;
  - 5.2.3. Namsaimnieka darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri papildinot savas profesionālās zināšanas, izrādot pašiniciatīvu un izsakot savus priekšlikumus darba pilnveidošanai;
  - 5.2.4. Namsaimnieka darbinieks apzinās sava amata prasības un nosacījumus, kā arī savas darbības ieguldījumu, tādēļ izjūt personisku atbildību par veiktā darba kvalitāti Namsaimnieka kopīgo mērķu sasniegšanai;
  - 5.2.5. Namsaimnieka darbinieks savus pienākumus veic profesionāli un savlaicīgi, ievērojot precizitāti, lai nodrošinātu Namsaimnieka darba

efektivitāti un kvalitāti. Namsaimnieka darbinieks veic tādus pienākumus un pieņem tādus lēmumus, kas atbilst viņa kompetences līmenim.

### 5.3. **Objektivitāti un neatkarību:**

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

### 5.4. **Atklātību:**

- 5.4.1. atbilstoši normatīvajiem aktiem Namsaimniekā tiek nodrošināta dokumentu caurskatāmība un pieejamība, tādējādi nodrošinot Namsaimnieka klientiem un sabiedrībai pieeju visai Namsaimnieka informācijai, kas nav atzīta par konfidenciālu, komercnoslēpumu saturošu;
- 5.4.2. Namsaimnieka valdei lēmumu un rīkojumu izstrādē, pieņemšanā un izpildē jābūt atklātai, vienlaicīgi nodrošinot arī konfidencialitātes un komercnoslēpumu saturošas informācijas aizsardzību.

### 5.5. **Konfidencialitāti:**

- 5.5.1. Namsaimnieka 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;
- 5.5.2. Namsaimnieka darbinieks aizsargā gan Namsaimnieka īpašumu, gan konfidencialo, gan komercnoslēpumu saturošo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai;
- 5.5.3. Namsaimnieka darbinieks, paužot informāciju, kas saistīta ar Namsaimnieka darbību, ir piesardzīgs, apzinoties, ka katra atsevišķa darbinieka rīcība veido kopējo Namsaimnieka tēlu sabiedrībā;
- 5.5.4. Namsaimnieka darbinieks sniedz Namsaimniekam nepieciešamo personīgo informāciju, kura tiek saglabāta konfidenciala un netiek publiskota. Tās publiskošana iespējama tikai iepriekš saskaņojot ar Namsaimnieka darbinieku;
- 5.5.5. Namsaimnieka saziņa ar plašsaziņas līdzekļiem notiek ar attiecīgā Namsaimnieka darbinieka starpniecību, ievērojot plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību gan informācijas sniegšanas laika, gan tās satura ziņā. Tas nepieciešams, lai sabiedrība varētu saņemt skaidru, nepārprotamu un drošu informāciju par Namsaimnieka politiku un tās īstenošanu.

### 5.6. **Profesionalitāti:**

- 5.6.1. Namsaimnieks strādā saskaņā ar starptautiskajām tiesību normām, regulām un nacionālajiem normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz attiecīgo komercdarbības nozari. Darbiniekam savā darbībā jāievēro Latvijas

Republikas Satversme, valsts un personu likumīgās intereses, profesionālās uzvedības prasības, amata apraksta un darba līguma noteikumi;

5.6.2. Namsaimnieka darbinieks rūpējas par nepārtrauktu profesionālās kvalifikācijas celšanu un pieredzes gūšanu: ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs, izrāda iniciatīvu, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, lasot nozares literatūru un apmeklējot seminārus un izglītojošus kursus, kā arī seko līdzi procesiem atbilstošajā nozarē Latvijā un pasaulē un sniedz priekšlikumus darba uzlabošanai un pilnveidošanai;

5.6.3. Namsaimnieka darbinieks veicot savus pienākumus:

5.6.3.1. neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Namsaimnieku;

5.6.3.2. nepārvērtē savas spējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;

5.6.3.3. nenoniecina citu Namsaimnieka darbinieku darbu;

5.6.3.4. neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var mazināt viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai mazināt Namsaimnieka reputāciju.

### 5.7. Cienū:

5.7.1. Namsaimnieka darbiniekam darba attiecībās jāievēro savstarpēja cieņa, jābūt pieklājīgam, iecietīgam un izpalīdzīgam gan pret kolēģiem, gan pret citām personām;

5.7.2. Namsaimnieka darbinieks atbalsta citu Namsaimnieka darbinieku darbu, kā arī izvairās kritizēt citu kolēģi, nedodot iespēju sevi aizstāvēt un pilnībā izteikties;

5.7.3. attieksmei un runai jābūt saprotamai, lietišķai un labvēlīgai;

5.7.4. ar savu rīcību vai izteikumiem nedrīkst diskriminēt vai apvainot savus kolēģus, apmeklētājus, vadību un padotos neatkarīgi no viņu izcelsmes, dzimuma, sociālā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un attieksmes pret reliģiju;

5.7.5. nedrīkst pieļaut kolēģu un citu personu pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu, uz kļūdām darba procesā jānorāda personīgi;

5.7.6. jāizvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila attiecībā pret pārējiem kolēģiem.

### III. Interesešu konflikta novēršana

6. Namsaimnieka darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.

7. Interesešu konflikts rodas situācijā, kad Namsaimnieka darbiniekam ir personiskas intereses, kas ietekmē vai var ietekmēt godīgu un objektīvu darba vai amata pienākumu veikšanu.

8. Namsaimnieka darbinieks atsakās no darba pienākumu veikšanas vai amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta Namsaimnieka darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, lai sabiedrībā nerastos

- iespajds, ka Namsaimnieka darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē.
9. Namsaimnieka darbinieks lēmumus pieņem vienīgi Namsaimnieka un sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksa normas. Namsaimnieka darbinieks neizmanto amata stāvokli un Namsaimnieka resursus privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
  10. Namsaimnieka darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām un citu personu personiskajām vai mantiskajām interesēm.
  11. Par situāciju, kurā Namsaimnieka 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) Namsaimnieka darbinieka, tā ģimenes locekļa, radnieka, vai darījumu partnera personiskās vai mantiskās intereses, Namsaimnieka darbinieks informē Namsaimnieka valdi, lai novērstu šādu situāciju.
  12. Namsaimnieka darbiniekam ir pienākums sniegt informāciju par viņam zināmiem koruptīviem nodarījumiem, kā arī ne tikai par paša iespējamu nonākšanu interešu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā.
  13. Namsaimnieka darbinieks informāciju par iespējamiem, viņam zināmiem koruptīviem nodarījumiem un interešu konfliktiem rakstveidā iesniedz Namsaimnieka valdei.
  14. Namsaimnieka valdes loceklim ir pienākums nodot saņemtos iesniegumus par iespējamiem koruptīviem nodarījumiem un interešu konfliktiem Namsaimnieka Ētikas komisijai.
  15. Namsaimnieka valdes loceklis informē Kārsavas novada domi, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju par iespējamo koruptīvo nodarījumu vai interešu konfliktu, ja Namsaimnieka Ētikas komisija izskatot iesniegumu, konstatē likumā, kas reglamentē interešu konflikta novēršanu, noteiktās koruptīvā nodarījuma vai interešu konflikta pazīmes.
  16. Namsaimnieka valdei, Namsaimnieka Ētikas komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par to, kurš Namsaimnieka darbinieks informējis par koruptīviem nodarījumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim Namsaimnieka darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

#### **IV. Namsaimnieka darbinieku uzvedības pamatprincipi**

17. Namsaimnieka darbiniekam jāatbild par sava amata pienākumu likumīgu, godprātīgu, kvalitatīvu veikšanu un korektām attiecībām ar kolēģiem, apmeklētājiem, vadību un padotajiem.
18. Namsaimnieka darbiniekam jārīkojas saskaņā ar Namsaimnieka un sabiedrības interesēm, citu starpā ir aizliegta nepamatota darba devēja vai Namsaimnieka darbinieku aprunāšana.

19. Namsaimnieka darbinieks amata vai darba pienākumus pilda, atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt Namsaimnieka autoritāti un darbības nozīmi.
20. Namsaimnieka darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem Namsaimnieka darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.
21. Namsaimnieka darbiniekam ir pienākums īstenot Namsaimnieka valdes rīkojumus. Paklausības pienākums neietver pienākumu ievērot rīkojumus, kas liek darīt kaut ko nelikumīgu vai neētisku.
22. Namsaimnieka darbiniekam ir pienākums ziņot darba devējam par apstākļiem, kas viņam kļuvuši zināmi un kas var nodarīt darba devējam, Namsaimnieka darbiniekiem vai kādam citam zaudējumus vai kaitējumu.
23. Namsaimnieka darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi.
24. Namsaimnieka darbiniekam ir pienākums lietot un rūpēties par Namsaimnieka resursiem visekonomiskākajā un racionālākajā veidā.
25. Namsaimnieka darbinieks lemj radoši, mērķtiecīgi, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
26. Namsaimnieka darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
27. Namsaimnieka darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
28. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, Namsaimnieka darbinieki ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.
29. Ārpus darba laika Namsaimnieka darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālu pienākumu veikšanu.
30. Saskarsmē ar lobētāju Namsaimnieka darbiniekam ir aizliegts:
  - 30.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, salīdzinot ar citām ieinteresētajām privātpersonām;
  - 30.2. pieņemt no lobētāja vai privātpersonas, kas nodarbina lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai citu personu vajadzībām;
  - 30.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu ekskluzīvu piekļuvi Namsaimnieka valdei vai darbiniekiem, kas ir atbildīgi par lobētāja interesēs esošo dokumentu vai to projektu ierosināšanu, izstrādi, saskaņošanu, pieņemšanu vai izsludināšanu;
  - 30.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu par ekskluzīvas piekļuves nodrošināšanu Namsaimnieka valdei, darbiniekiem vai iespējamību ietekmēt viņu rīcību;
  - 30.5. lūgt lobētāju vai privātpersonu, kura nodarbina lobētāju, materiāli atbalstīt publiskās varas institūcijas, kurā viņš ir nodarbināts, rīkotos pasākumus.

## **V. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana**

31. Sūdzības par Namsaimnieka darbinieku Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Namsaimnieka Ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina Namsaimnieka valde.

32. Namsaimnieka valde un Ētikas komisija uzrauga Ētikas kodeksa pielietojumu, periodiski pārbaudot tā piemērotību, adekvātumu un efektivitāti visos Namsaimnieka līmeņos, nepieciešamības gadījumā pilnveidojot to. Namsaimnieks izstrādā kārtību, kā tiek veikta Namsaimnieka darbinieku izpratnes novērtēšana par Ētikas kodeksu.
33. Ētikas kodeksa noteikumu neievērošanas gadījumā jautājumu par Namsaimnieka darbinieka amorālo rīcību var ierosināt ikviena fiziska vai juridiska persona. Iesniegums vai informācija ar pietiekamu pamatojumu par personas amorālo rīcību tiek iesniegts(a) Namsaimnieka valdei. Iesniegumu vai informāciju par Namsaimnieka darbinieka amorālo rīcību Namsaimnieka valde virza izskatīšanai Namsaimnieka Ētikas komisijā.
34. Namsaimnieka Ētikas komisija sūdzības izskata Ētikas komisijas nolikumā noteiktajā kārtībā.
35. Namsaimnieka Ētikas komisija informē Namsaimnieka valdes locekli par izskatītajām lietām.
36. Namsaimnieka Ētikas komisijas lēmumiem par ētikas normu pārkāpumiem ir ieteikuma raksturs.
37. Namsaimnieka valdes loceklis, pamatojoties uz Namsaimnieka Ētikas komisijas ieteikumu, pieņem lēmumu par Namsaimnieka darbinieka atbildību.

#### **VI. Nobeiguma noteikumi**

38. Ētikas kodekss ir brīvi pieejams Namsaimnieka darbiniekiem un sabiedrībai.
39. Ētikas kodekss stājas spēkā ar Sabiedrības valdes rīkojuma par tā apstiprināšanu pieņemšanas dienu.
40. Ētikas kodekss šādā redakcijā darbojas līdz grozījumu veikšanai tajā vai Ētikas kodeksa atcelšanai.

Namsaimnieka valdes loceklis

E.Lipskis