



Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Šampētera nams" Ētikas kodekss

Rīga
Nr.1-12/2024/9

datums skatāms laika zīmogā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Šampētera nams" (turpmāk - Kapitālsabiedrība) Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt vienotus Kapitālsabiedrības darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, ar tiem saistītās tiesības, pienākumus un atbildību, kurus Kapitālsabiedrības valdes loceklis un jebkurš Kapitālsabiedrības darbinieks (turpmāk – darbinieks) ievēro, realizējot Kapitālsabiedrības darbības stratēģijā noteiktos uzdevumus un veicamos darba pienākumus.
2. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi un vērtības ir saistoši visiem darbiniekiem, šie pamatprincipi ir jebkura darbinieka ētiskas rīcības pamats un nav apstrīdami. Par Ētikas kodeksā ietverto profesionālās ētikas un uzvedības principu ievērošanas uzraudzību atbild valdes loceklis un Kapitālsabiedrībā strādājošais direktors, direktora vietnieks, projekta vadītājs, kuri ar savu rīcību, uzvedību un darba organizāciju veicina Ētikas kodeksa ievērošanu.
3. Ētikas kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts. Savā personiskajā un profesionālajā rīcībā Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki ievēro arī vispārpieņemtās vērtības, ētikas principus un uzvedības normas.
4. Kapitālsabiedrības pārvaldība un vadības prakse balstīta uz godīgas un ētiskas rīcības pamatiem.
5. Kapitālsabiedrība ievēro vispārpieņemto praksi un noteiktos standartus attiecībā uz cilvēktiesībām, vienlīdzīgiem nodarbinātības un fiziskajiem darba apstākļiem, vidi, kā arī korupcijas un interešu konflikta rīku nulles toleranci. Kapitālsabiedrība savā darbībā ievēro vienotu vērtību kopumu un labākās

pārvaldības praksi attiecībā pret saviem darbiniekiem, sadarbības partneriem un iesaistītajām pusēm.

II. Kapitālsabiedrības pamatvērtības

6. Kapitālsabiedrība savā darbībā ievēro šādas pamatvērtības:

6.1. Attīstība

- 6.1.1. Kapitālsabiedrība nemitīgi pilnveidojas, uzlabojot sava darba procesu norisi.
- 6.1.2. Kapitālsabiedrības darbības attīstība ir atklāta, caurskatāma un saprotama visiem – darbiniekiem, sadarbības partneriem un sabiedrībai.
- 6.1.3. Kapitālsabiedrības darbs ir vērsts uz darba, procesu un personīgo attīstību, ilgtermiņā radot pienesumu visai labklājības nozarei.

6.2. Sadarbība

- 6.2.1. Kapitālsabiedrība ir atvērta idejām un risinājumiem, darba procesā sadarbojas ar Labklājības ministriju, tās padotības iestādēm un iesaista tajā savus sadarbības partnerus.
- 6.2.2. Rezultatīvam un efektīvam darbam par pamatu ir veiksmīga sadarbība, palaušanās, atbalsta sniegšana un saņemšana no kolēģiem, pieredzes apmaiņa profesionālos jautājumos.
- 6.2.3. Kapitālsabiedrība ciena atšķirīgu viedokli un izturas ar cieņu pret cilvēku ar citādu pieredzi.
- 6.2.4. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki respektē un vienlīdzīgi izturas pret jebkuru kolēģi neatkarīgi no viņa ieņemtā amata Kapitālsabiedrībā.
- 6.2.5. Darbiniekiem ir griba strādāt, cienot Kapitālsabiedrības vērtības un veidot atbalstošas savstarpējās attiecības.
- 6.2.6. Darbinieki iedziļinās citu kolēģu jautājumos, sarežģītās, nestandarta situācijās savstarpēji sadarbojoties, lai maksimāli ātri un konstruktīvi jautājumu atrisinātu ar pozitīvu rezultātu.
- 6.2.7. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki ir tiesīgi brīvi paust savu personīgo viedokli gan darba vietā, gan ārpus darba laika, ja tas neaizskar kolēģu cieņu un negrauj Kapitālsabiedrības reputāciju.
- 6.2.8. Neviens darbinieks netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa un invaliditātes, ja tāda ir.
- 6.2.9. Kapitālsabiedrība ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, ņemot vērā vienlīdzības un taisnīguma principus, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām.

6.3. Profesionalitāte

- 6.3.1. Kapitālsabiedrībai, kā savu, tā arī Labklājības ministrijas valdījumā esošo īpašumu apsaimniekotājam un pārvaldītājam, ir pienākums kopt savas profesionālās kompetences, lai sasniegtu augstākos mērķus un risinājumus. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un ikviens darbinieks paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu kvalitatīvi un profesionāli.
- 6.3.2. Kapitālsabiedrība savā profesionālajā darbībā un lēmumu pieņemšanā ir godīga un neatkarīga, neietekmējoties no politiskās piederības, norobežojoties no personiskajām interesēm un jebkādas ārējas ietekmes.
- 6.3.3. Kapitālsabiedrība, pieņemot lēmumus, pamatojas tikai uz objektīvi pārbaudītu informāciju un faktiem un rīkojas atbilstoši savai kompetencei. Precizitāte ir viens no svarīgākajiem profesionalitātes aspektiem.
- 6.3.4. Darbinieki izturas godprātīgi un profesionāli pret saviem pienākumiem, nepieļauj negodīgu rīcību un nepārkāpj personiskās pamatvērtības. Darbinieki sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevuma veikšanā.
- 6.3.5. Kapitālsabiedrība atbalsta augstu ētikas standartu ievērošanu un godīgu konkurenci, jo laba reputācija ir sadarbības priekšnoteikums. Darbinieka rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti uz situācijas analīzi, objektīviem faktiem un datiem.
- 6.3.6. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī līdzdalību, profesionālu atbalstu un ieinteresētību jautājumu risināšanā ar vadību un citiem kolēģiem, paužot konstruktīvu viedokli.
- 6.3.7. Darbinieki veic savus pienākumus efektīvi atbilstoši amata aprakstam un normatīvajiem aktiem, profesionāli, ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi, lai izvirzītos mērķus un kvalitatīvu rezultātu sasniegtu ar iespējami mazākiem resursiem.

6.4. Atbildība

- 6.4.1. Kapitālsabiedrība strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji nospraustos mērķus. Kapitālsabiedrības direktori un viņu vietnieki, projektu vadītāji uzticas saviem padotajiem un otrādi, jo Kapitālsabiedrības darbības rezultāti arī ir atkarīgi no vēlmes uzticēties otram un ļaut vadīt procesu darbiniekam, kurš visvairāk tam atbilst.
- 6.4.2. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki apzinās sava amata prasības un nosacījumus, kā arī savas darbības ieguldījumu, kā arī izprot atbildību par sava veiktā darba kvalitāti un apjomu Kapitālsabiedrības kopīgo mērķu sasniegšanā.
- 6.4.3. Kapitālsabiedrība savos pienākumos rīkojas profesionāli, precīzi, rūpīgi, problēmsituācijas izrunā ar savu tiešo vadītāju, lai nodrošinātu Kapitālsabiedrības darba efektivitāti un nepārtrauktību.
- 6.4.4. Kapitālsabiedrība savu pienākumu izpildē apzinās, ka jebkurai

pieņemtajam lēmumam ir jākalpo Kapitālsabiedrības labākajās interesēs. Lēmumu pieņemšanā norobežojas no personīgajām interesēm un ārējas ietekmes, lēmumus pieņem atbilstoši savai kompetencei un piešķirtajam pilnvaru kopumam.

- 6.4.5. Kapitālsabiedrības valdes locekļa un ikviena darbinieka atbildība ir ikdienā ievērot ētikas normas, izmantojot lietderīgi un efektīvi savu darba laiku, finanšu un citus resursus, veicināt konstruktīvu un regulāru savstarpējo komunikāciju, lai sasniegtu noteiktos darba rezultātus.
- 6.4.6. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki uzņemas pilnu atbildību par savu rīcību, pieņemtajiem lēmumiem un to sekām, nepieļaujot prettiesisku rīcību vai tādas rīcības atbalstīšanu.
- 6.4.7. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki ir uzticīgi darbības mērķiem un pamatvērtībām, nepiedalās aktivitātēs, neveic blakus darbu un neiesaistās komercdarbībā, kas traucētu profesionāli pildīt savus darba pienākumus vai var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.
- 6.4.8. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki nedrīkst izpaust vai nodod konfidenciālu informāciju trešajām pusēm, izņemot gadījumus, kad to prasa sniegt kompetentās iestādes normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Ja pastāv šaubas par informācijas saturu, darbinieks konsultējas ar savu tiešo vadītāju un/ vai Kapitālsabiedrības valdes locekli.
- 6.4.9. Kapitālsabiedrība aizsargā gan Kapitālsabiedrības īpašumu, tās apsaimniekošanā/pārvaldīšanā nodoto īpašumu, gan konfidenciālo informāciju un neizmanto to privātu mērķu sasniegšanai.
- 6.4.10. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un ikviens darbinieks spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām.

6.5. Komunikācijas ētika

- 6.5.1. Visa Kapitālsabiedrības informācija, kas tiek pausta Labklājības ministrijai, sabiedrībai, medijiem, sadarbības partneriem un valsts, pašvaldību institūcijām ir godīga, precīza un saprotama.
- 6.5.2. Kapitālsabiedrības valdes loceklis un darbinieki atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Kapitālsabiedrības darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, valdes loceklim un darbiniekam personiskais viedoklis ir stingri un nepārprotami jānošķir no Kapitālsabiedrības oficiālā viedokļa.
- 6.5.3. Ja ir noticis komunikācijas pārpratums Kapitālsabiedrības iekšienē vai attiecībās ar Labklājības ministriju, sadarbības partneriem un citām privātpersonām, tad Kapitālsabiedrība nekavējoties to novērš, izskaidrojot patieso informāciju. Pieļaut kļūdas, godīgi atzīt tās un izskaidrot patiesību, ir cilvēcīga ētiskas rīcības sastāvdaļa.

6.6. Savstarpējās attiecības

- 6.6.1. Darbinieks uzņemas atbildību par doto uzdevumu, pienākumu pildīšanu termiņos. Darbinieki neignorē kolēģu lūgumus un savlaicīgi vai noteiktajos termiņos sniedz atgriezenisko saiti par prasīto informāciju.
- 6.6.2. Darbinieks rūpējas, lai darba vietā radušās savstarpējās attiecības veicinātu sadarbību un darbu komandā, kas ir nozīmīgi faktori.
- 6.6.3. Darbinieki nodrošina viens otram efektīvu atbalstu un iedrošina darbam komandā. Darbinieki ir savas jomas eksperti, kas dalās ar zināšanām, pieredzi un labāko praksi.
- 6.6.4. Darbinieki pauž savas idejas un šaubas skaidri, godīgi un laicīgi. Sniedz konstruktīvu kritiku, kas veicina attiecību un procesa efektivitāti, vienlaikus ciena arī atšķirīgu viedokli, kā arī maina savu viedokli, ja citu kolēģu argumenti ir pamatotāki.
- 6.6.5. Darbinieki sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
- 6.6.6. Darbinieki iesaistās pasākumos un uzdevumu izpildē atbilstoši savai kompetencei.
- 6.6.7. Diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, ieklausoties otra teiktajā un argumentējot savu viedokli.
- 6.6.8. Nav pieļaujama kolēģu pazemošana, publiska kritika un ciniska attieksme, aprunāšana uz kļūdām darba procesā norāda personīgi.
- 6.6.9. Darbinieks izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi rados, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā.
- 6.6.10. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, ņem vērā citu uzskatus, nevienu neaizskarot un neaizvainojot personiski.

6.7. Interēšu konflikts

- 6.7.1. Interēšu konflikts - situācija, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar tā amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt darbinieka, tā radnieku vai sadarbības partneru personiskās vai mantiskās intereses.
- 6.7.2. Interēšu konflikts var izpausties trijos veidos:
 - 6.7.2.1. reāls interēšu konflikts – darbinieks faktiski atrodas interēšu konflikta situācijā, t.i. privātās intereses ietekmē darbinieka lēmumus un rīcību, veicot amata pienākumus, vai amata pienākumu veikšana ietekmē privātās intereses. Darbiniekam aizliegts veikt darba pienākumus reāla interēšu konflikta situācijā un nekavējoties jāinformē tiešais vadītājs, kurš izvērtē situāciju un pieņem lēmumu, kā novērt interēšu konfliktu, nodrošinot savlaicīgu un kvalitatīvu darbu izpildi;
 - 6.7.2.2. iespējams interēšu konflikts - situācija, kad reāls interēšu konflikts

konkrētajā situācijā nav iestājies, bet ir ticams, ka tas nākotnē varētu iestāties. Iespējama interešu konflikta gadījumā darbinieks informē tiešo vadītāju, kurš izvērtē situāciju un nepieciešamības gadījumā pieņem lēmumu darbiniekam atturēties no konkrētā darba pienākuma veikšanas, uzdodot to veikt citam darbiniekam vai nodrošinot darbinieku rotēšanu;

- 6.7.2.3. šķietams interešu konflikts – situācija, kas no malas varētu šķist vai šķiet, ka darbinieks, pildot amata pienākumus, atrodas interešu konfliktā. Rodas vai varētu rasties iespaids, ka darbinieks nevarēs objektīvi pieņemt lēmumu vai godprātīgi veikt savus tiešos darba pienākumus. Šķietams interešu konflikts var negatīvi ietekmēt uzticību darbiniekam un Kapitālsabiedrībai kopumā. Šķietama interešu konflikta gadījumā darbinieks informē tiešo vadītāju, kurš izvērtē situāciju un pieņem lēmumu, kā turpmāk rīkoties, ļaujot darbiniekam turpināt uzsākto darba uzdevumu vai kā citādāk.
- 6.7.3. Darbinieks, pildot amata pienākumus, lēmumus pieņem tikai un vienīgi Kapitālsabiedrības interesēs.
- 6.7.4. Darbinieks neiesaistās tādās privātās aktivitātēs, kā arī atturas no tādiem blakus darbiem un amatu savienošanas, kas traucē atbildīgi un profesionāli veikt savus amata pienākumus, kā arī radīt aizdomas par šķietamiem, iespējamiem vai reāliem interešu konfliktiem.
- 6.7.5. Kapitālsabiedrībā amata savienošana ir atļauta tikai tad, ja tā ir saskaņota ar tiešo vadītāju un Kapitālsabiedrības valdes locekli. Darbiniekam ir pienākums nekavējoties informēt tiešo vadītāju par tiesisko vai faktisko apstākļu maiņu amata savienošanai.
- 6.7.6. Darbinieks, kurš, veicot amata pienākumus, pamana pārkāpumus atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, ir tiesīgs celt trauksmi, ievērojot Kapitālsabiedrības iekšējās trauksmes celšanas kārtībā noteikto. Informācija ir atrodama Kapitālsabiedrības mājas lapā www.sampeteranams.lv sadaļā “Par mums” - “Dokumenti” “Trauksmes celšana”.
- 6.7.7. Darbinieks nav tiesīgs pieņemt jebkādus materiālus vai nemateriālus labumus, priekšrocības, kas var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda lēmuma, pienākuma vai darbu izpildes objektivitāti.
- 6.7.8. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas (ar citu personu starpniecību) dāvanas, tajā skaitā izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, citus labumus, ja tās saistītas ar amata pienākumu pildīšanu un, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai Kapitālsabiedrības darbības objektivitāti (izņēmums - reklāmas priekšmeti, reprezentācijas dāvanas vai citas lietas, kuru vērtība ir nenozīmīga un uz kurām parasti ir attēlots uzņēmuma logo).
- 6.7.9. Ētikas kodeksa 6.7.8. apakšpunktā noteiktais pienākums ir arī pretēji vērsts,

proti, darbinieks pildot savus pienākumus nepiedāvā materiālas vērtības vai cita rakstura labumus.

- 6.7.10. Darbiniekam ir aizliegts izteikt mājienu vai piedāvājumus par to, ka dāvanu pasniegšana varētu sekmēt dāvinātāja interešu ievērošanu.
- 6.7.11. Ja darbinieks saņem viesmīlības uzaicinājumu, pastāv aizdomas vai tām vajadzētu rasties par iespējamu interešu konfliktu vai pretpakalpojuma pieprasīšanu, darbinieks šādu uzaicinājumu nepieņem un nekavējoties informē par to savu tiešu vadītāju un valdes locekli.
- 6.7.12. Darbiniekam, ārpus amata pienākumu pildīšanas, ir aizliegts pieņemt dāvanas, ja attiecībā uz dāvinātāju darbinieks divu gadu laikā pirms dāvanas saņemšanas ir veicis uzraudzības, kontroles vai izziņas funkcijas, vai slēdzis līgumus vai veicis citas ar amata pienākumu pildīšanu saistītas darbības.
- 6.7.13. Ja darbinieks, ārpus amata pienākumu pildīšanas, ir pieņēmis dāvanas no privātpersonām, darbinieks nav tiesīgs attiecībā uz dāvanas devēju divu gadu laikā pēc dāvanas saņemšanas veikt uzraudzības, kontroles vai izziņas funkcijas, vai slēgt līgumus vai veikt citas ar amata pienākumu pildīšanu saistītas darbības.
- 6.7.14. Darbiniekiem ir aizliegts prasīt, pieņemt vai dot privātpersonai ziedojumu, kā arī cita veida mantisku palīdzību, ja ziedojums vai palīdzība ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo personu vai Kapitālsabiedrību.

6.8. Ētikas kodeksa pārvaldība

- 6.8.1. Ētikas kodekss ir Kapitālsabiedrības rīks, kas ļauj ikvienam darbiniekam rīkoties ētiski. Ja darbinieks vai sadarbības partneris rīkojas neētiski, darbinieks ir tiesīgs norādīt uz rakstīto Ētikas kodeksā.
- 6.8.2. Par iespējamiem ētikas pārkāpumiem Kapitālsabiedrības valdes locekļa rīcībā darbinieks vai sadarbības partneris ir tiesīgs vērsties Labklājības ministrijas Ētikas komisijā, kas izskata šo jautājumu saskaņā ar Labklājības ministrijas noteikto kārtību.
- 6.8.3. Lai veicinātu Ētikas kodeksa ievērošanu, Kapitālsabiedrībā ir ievēlēta uzticības persona, kas tajā skaitā palīdz novērtēt darbinieku rīcību un ētisko klimatu un ieteikt iespējamus risinājumus vai uzlabojumus. Uzticības personu ievēl ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā no Ētikas kodeksa spēkā stāšanās. Uzticības personas kandidātu izvirza Kapitālsabiedrības darbinieki un ar rīkojumu apstiprina Kapitālsabiedrības valdes loceklis.
- 6.8.4. Uzticības persona ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā izvērtē saņemtos iesniegumus par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Ētikas kodeksu un sagatavo rakstisku ziņojumu Kapitālsabiedrības valdes loceklim.
- 6.8.5. Ja darbiniekam ir šaubas par Kapitālsabiedrības uzticības personas rīcības atbilstību, tad par to nekavējoties ziņo (tai skaitā anonīmi)

Kapitālsabiedrības valdes loceklim un nepieciešamības gadījumā Labklājības ministrijas Ētikas komisijai, kas attiecīgi lemj par uzticības personas turpmāku darbību.

6.8.6. Ja darbiniekam rodas tikai aizdomas par iespējamu piedāvājumu/pretlikumību, vai arī šādas aizdomas ir par kolēģa godaprātu, kā arī citiem Ētikas kodeksa noteikumu pārkāpumiem, darbinieks nekavējoties informē:

6.8.6.1. uzticības personu (personīgi vai sūtot informāciju e-pastā);

6.8.6.2. savu tiešo vadītāju (ja aizdomas par iespējamu piedāvājumu/pretlikumīgu rīcību rodas par savu tiešo vadītāju, tad informē Kapitālsabiedrības valdes locekli un/vai Labklājības ministrijas Ētikas komisiju).

6.8.7. Kapitālsabiedrības valdes loceklis, direktors, direktora vietnieks, projekta vadītājs un uzticības persona veicina darbinieku izpratni par Ētikas kodeksa nepieciešamību, lai to veiksmīgi varētu ieviest visos Kapitālsabiedrības darbības līmeņos.

6.8.8. Darbinieks ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu. Ikviens darbinieka pienākums ir veikt savus darba pienākumus saskaņā ar amata aprakstu, Ētikas kodeksu, Darba kārtības noteikumiem, Kapitālsabiedrības lēmumiem un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem (politikām utml.), kā arī ievērojot ārējos normatīvos aktus.

6.8.9. Darbinieku, kas stājas darba attiecībās ar Kapitālsabiedrību, ar Ētikas kodeksu iepazīstina biroja administrators vai jaunā darbinieka tiešais vadītājs, kurš ir atbildīgs par darbinieka ievadīšanu darbā.

6.8.10. Darbinieks jebkurā laikā var arī lūgt padomu par Ētikas kodeksu 6.8.7. apakšpunktā norādītajām personām vai izteikt priekšlikumus par Ētikas kodeksa pilnveidošanu.

7. Ētikas pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem

7.1. Darbiniekam ir pienākums informēt savu tiešo vadītāju, iepirkuma komisijas priekšsēdētāju vai uzticamības personu par ētikas jautājumiem Kapitālsabiedrībā, par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar darbinieka kompetencē esošiem jautājumiem, par kuriem darbinieks sagatavo vai pieņem lēmumu, sniedzot šādu informāciju:

7.1.1. par interešu grupu pārstāvjiem, kas veic lobēšanu;

7.1.2. par konkrētā lēmuma sagatavošanas procesu vai jautājumu, par kuru ir notikusi lobēšana.

7.2. Ētikas kodeksa 7.1.punktā minētā lēmuma pieņemšanā vai sagatavošanā darbinieks ņem vērā visas Kapitālsabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

7.3. Informāciju par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju darbinieka tiešais vadītājs, iepirkuma komisijas priekšsēdētājs vai uzticamības persona par ētikas jautājumiem sniedz Kapitālsabiedrības valdes loceklim. Savukārt Kapitālsabiedrības valdes loceklis par to informē Kapitālsabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvi.

III. Nobeiguma noteikums

Ar šī Ētikas kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Šampētera nams" Ētikas kodekss Nr.1-12/2019/1.

Valdes locekle

Kristīne Krūmiņa

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU