

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”
Reģ. Nr.40003619950

APSTIPRINU

Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes priekšsēdētājs (*personiskais paraksts*) L.Bemhens
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes 2012.gada 23.aprīļa lēmumu (prot.Nr.8)

NOTEIKUMI Nr.INA-NOT/2012/3
“ĒTIKAS KODEKSS”

2012.gadā
Rīgā

1. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt un nostiprināt RP SIA "Rīgas satiksme" (turpmāk - Sabiedrība) valsts amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā arī – darbinieks) ētikas un uzvedības (turpmāk kopā – ētika) normas, lai uzlabotu darba kultūru, savstarpējo saskarsmi, kā arī attiecības ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodeksā noteiktās ētikas normas ir rekomendējošas visiem darbiniekiem.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā Ētikas kodeksā, darbinieki rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
4. Ētikas kodeksa mērķis ir:
 - 4.1. veicināt darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
 - 4.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Sabiedrības lēmumu pieņemšanu.

2. Ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

5.1. lojalitāti:

- 5.1.1. darbinieks apzinās, ka viņa darbs vai amats, strādājot Sabiedrībā, veicina Rīgas pilsētas ekonomisko izaugsmi un tās iedzīvotāju labklājību. Darbinieks rīkojas tā, lai tiktu saglabāta un vairota vispārēja uzticība Sabiedrībai un tās sniegtajiem pakalpojumiem. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto darba vai amata pienākumu izpildi, bet arī radošu atbalstu, līdzdalību un ieinteresētību attiecībās ar Sabiedrības vadību, kolēģiem un citām personām;
- 5.1.2. darbinieks rūpējas par Sabiedrības reputāciju un prestižu, atturoties no izteikumiem, kas ļauj apšaubīt viņa lojalitāti;
- 5.1.3. ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas nerada šaubas par objektīvu un godīgu darba vai amata pienākumu veikšanu;
- 5.1.4. darbinieks apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka rīcība darba laikā vai ārpus tā veido kopējo Sabiedrības tēlu sabiedrībā.

5.2. godīgumu:

- 5.2.1. darbinieks veic savu darbu vai amatu godprātīgi ar nepieciešamo rūpību un atbildības sajūtu;
- 5.2.2. darbinieks sniedz citām Sabiedrības amatpersonām un darbiniekiem tikai patiesu un pārbaudītu informāciju. Nav atbalstāma informācijas nepamatota slēpšana, aizkavēšana vai maldinošas informācijas sniegšana;
- 5.2.3. darbinieks neizmanto savas amata priekšrocības un pilnvaras personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojas no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar sabiedrības kopīgo labumu;
- 5.2.4. darbinieks apzināti neiesaistās darbībās un pasākumos, kas diskreditē pašu vai Sabiedrību, principiāli rīkojas ikvienā negodprātīgas rīcības gadījumā;
- 5.2.5. darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību un nepieļauj šādas rīcības slēpšanu.

5.3. taisnīgumu:

- 5.3.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot visu personu vienlīdzību likuma priekšā un nepiešķir nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 5.3.2. darbinieks, pieņemot lēmumus, pamatojas uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju;

5.3.3. darbinieks ir paškritisks. Ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis.

5.4. atbildību:

5.4.1. darbinieks zina sava darba vai amata nozīmīgumu un savas darbības ietekmi uz kopējiem Sabiedrības darbības rezultātiem, tāpēc ikviens izjūt personisku atbildību par sava darba kvalitāti;

5.4.2. darbinieks darba vai amata pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli vislabāko rezultātu;

5.4.3. darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt vislabākos rezultātus, izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus Sabiedrības un sava darba vai amata pienākumu pilnveidošanai.

5.5. objektivitāti un neatkarību:

5.5.1. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs sava darba vai amata pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu intereses, pakļaušanās sabiedrības viedoklim vai bailes no kritikas).

5.6. ekonomiju un efektivitāti:

5.6.1. pildot darba vai amata pienākumus, darbinieks visus viņam uzticētos resursus (materiālos, finanšu, intelektuālos) pārvalda un izmanto efektīvi un ekonomiski.

5.7. cieņu:

5.7.1. darbinieks izturas ar cieņu attiecībās ar vadību, kolēģiem, pakļautajiem darbiniekam, kā arī citām personām, apzinoties viņu tiesības un pienākumus un respektējot viņu uzskatus un intereses;

5.7.2. darbinieks nepieļauj sava un citu personu goda un cieņas aizskaršanu;

5.7.3. darbinieks nav augstprātīgs attiecībās pret kolēģiem, uzklausā viņu viedokli;

5.7.4. darbinieks sadarbojas ar saviem kolēģiem, sniedzot nepieciešamo palīdzību darba vai amata pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos vai viņu nezināšanu un pieļautās kļūdas;

5.7.5. darbinieks nepieļauj nekoleģiālas attiecības (intrigas, nomelnošanu, liekulību u.tml.);

5.7.6. darbinieks saskarsmē ar citām personām izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un savaldīgs, neprovocē konflikta situācijas;

5.7.7. darbinieks konflikta situācijās rīkojas objektīvi, mēģina novērst konflikta saasinājumu;

5.7.8. darbinieks neizmanto datortīklu vai citus informācijas aprites līdzekļus nepiedienīgas informācijas izplatīšanai.

5.8. konfidencialitāti un informācijas aizsardzību:

5.8.1. darbinieks, kas darba vai amata pienākumu veikšanai izmanto ierobežotas pieejamības informāciju, nodrošina uzticētās informācijas aizsardzību tādā veidā, lai tā nebūtu pieejama trešajai personai;

5.8.2. informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību laikā, kā arī pēc to izbeigšanās, aizliegts izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar darba vai amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

5.8.3. darbinieks neatklāj savas profesionālās darbības rezultātā iegūto jebkura veida informāciju, kas varētu kalpot personisku labumu gūšanai vai kaitētu Sabiedrības komerciālajām interesēm;

5.8.4. informāciju, kas satur Sabiedrības oficiālo viedokli, plašsaziņas līdzekļiem (avīzes, žurnāli u.c. periodiskie izdevumi, internets, televīzija, radio u.tml.), publiskajās

diskusijās un konferencēs sniedz Sabiedrības preses sekretārs, Klientu apkalpošanas un komunikācijas daļas vadītājs vai valdes priekšsēdētājs.

3. Uzvedības pamatprincipi

6. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto godu un cieņu aizskarošus izteicienus un nepazemo citas personas.
7. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā konflikta provokāciju.
8. Darbinieks ievēro darba vietai, ieņemamajam amatam un darba veidam atbilstošu ģērbšanās stilu.
9. Konflikta situācijas Sabiedrībā un ārpus tās darbinieki risina konstruktīvas sadarbības ceļā, veicinot situācijas atrisinājumu.

4. Savstarpējās attiecības

10. Darbinieku savstarpējās attiecības ir balstītas uz taisnīgumu un labvēlību, tās nepieļauj naidīgu un neētisku attieksmi pret kolēģiem, diskrimināciju attiecībā uz nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību.
11. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātajām lietām.
12. Darbinieks izvairās no savu panākumu izcelšanas uz citu rēķina.
13. Darbinieks izvairās no intrigām, tenkām, nomelnošanas un liekulības.
14. Darbinieks informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem.
15. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu sekmīgu integrēšanos Sabiedrības darbā, neatsakot padomu.
16. Darbinieks nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu un cita veida kaitējumu kolēģu prestižam.
17. Vadošie darbinieki darba vai amata pienākumu ietvaros:
 - 17.1. sekmē darba atmosfēras veidošanu Sabiedrībā;
 - 17.2. nepieļauj augstprātību un autoritatīvu vadības stilu, naidīgu un neētisku attieksmi pret pakļautajiem darbiniekiem, ļaunprātīgi neizmanto savas pilnvaras;
 - 17.3. kritiku par darbinieka kļūdām, kas pieļautas darba procesā, izsaka darbiniekam individuāli;
 - 17.4. atklāti un laikus informē pakļautos darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļauj informācijas kavēšanu un slēpšanu;
 - 17.5. veicina darbinieku profesionālo izaugsmi;
 - 17.6. atbalsta darbinieka iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā, neuzskatot to par savas kompetences apšaubīšanu.

5. Interēšu konflikts

18. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interēšu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
19. Interēšu konflikts rodas situācijā, kad darbiniekam ir personiskas intereses, kas ietekmē vai var ietekmēt godīgu un objektīvu darba vai amata pienākumu veikšanu.

20. Darbinieks atsakās no darba pienākumu veikšanas vai amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, lai sabiedrībā nerastos iespaids, ka darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē.
21. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksa normas. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Sabiedrības resursus privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
22. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām un citu personu personiskajām vai mantiskajām interesēm.
23. Par situāciju, kurā 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) darbinieka, tā ģimenes locekļa, radnieka, vai darījumu partnera personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē tiešo vadītāju vai augstāka līmeņa vadītāju, lai novērstu šādu situāciju.
24. 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.
25. Darbinieks informāciju par zināmiem koruptīviem nodarījumiem un interešu konfliktiem rakstveidā iesniedz tiešajam vadītājam vai augstāka līmeņa vadītājam.
26. Darbinieka tiešajam vadītājam un augstāka līmeņa vadītājam ir pienākums nodot saņemtos iesniegumus par koruptīviem nodarījumiem un interešu konfliktiem Ētikas komisijai.
27. Ētikas komisija informē Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centru par koruptīvo nodarījumu vai interešu konfliktu, ja, izskatot iesniegumu, konstatē likumā, kas reglamentē interešu konflikta novēršanu, noteiktās koruptīvā nodarījuma vai interešu konflikta pazīmes.
28. Darbinieka tiešajam vadītājam, augstāka līmeņa vadītājam un Ētikas komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par to, kurš darbinieks informējis par koruptīviem nodarījumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

6. Ētikas normu pārkāpumu izskatīšana

29. Ētikas komisijas sastāvu nosaka ar Sabiedrības rīkojumu. Ētikas komisija izvērtē sūdzības par ētikas normu pārkāpumiem un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.
30. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā jebkurai personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieka neētisko rīcību, iesniedzot sūdzību viņa tiešajam vadītājam.
31. Cita fiziskā vai juridiskā persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi Sabiedrības amatpersonas vai darbinieka rīcība, sūdzību iesniedz valdes priekšsēdētājam, kurš nepieciešamības gadījumā ar rezolūciju nodod sūdzību izskatīšanai Ētikas komisijai.
32. Ja darbinieka tiešais vadītājs nevar jautājumu vienpersoniski atrisināt, sūdzību iesniedz izskatīšanai Ētikas komisijā.
33. Ētikas komisija sūdzības izskata Ētikas komisijas reglamentā noteiktajā kārtībā.
34. Ētikas komisija informē valdes priekšsēdētāju par izskatītajām lietām.
35. Ētikas komisijas lēmumiem par ētikas normu pārkāpumiem ir ieteikuma raksturs.
36. Valdes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Ētikas komisijas ieteikumu, pieņem lēmumu par darbinieka atbildību.

7. Ētikas normu ieviešana un īstenošana

37. Darbiniekus iepazīstina ar Ētikas kodeksu Sabiedrībā noteiktajā kārtībā.

38. Ētikas kodekss pieejams visiem darbiniekiem. Tā īstenošana atkarīga no ikviena darbinieka apzinīguma, paškontroles un spējas izprast situāciju.
39. Darbinieks var sniegt argumentētus ieteikumus Ētikas komisijai par grozījumiem Ētikas kodeksā.