

APSTIPRINĀTS

SIA "Rīgas ūdens"

24.02.2026. padomes sēdē

prot. Nr. 2.4.5/2026/03



ĒTIKAS KODEKSS

Rīga, 2026

Versija 6.0

ĒTIKAS KODEKSS

MĒRĶIS UN TVĒRUMS



Ētikas kodekss nosaka Uzņēmumā piemērojamās iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības principus un kalpo kā vienots uzvedības standarts Mūsu ikdienas darbā. Kodekss ir piemērojams visos Uzņēmuma darbības līmeņos. Par Kodeksā noteikto prasību ievērošanu atbild ikviens Darbinieks, savukārt Uzņēmuma vadība ar savu rīcību un pieņemtajiem lēmumiem nodrošina ētiskas Uzņēmuma kultūras veidošanu un principu praktisku īstenošanu.

MŪSU APŅEMŠANĀS



Mēs apņemamies būt godprātīgi attieksmē pret savu darbu, apzināties personīgo atbildību par Uzņēmuma mērķu sasniegšanu un ievērojam ētikas pamatprincipus, uz kuriem balstīti Kodeksā noteiktie pienākumi.



Mēs nodrošinām, ka Uzņēmuma darbība visos pārvaldības līmeņos balstās augstos profesionālās ētikas, godprātības, atbildības un caurspīdīguma principos, veicinot sabiedrības uzticību Uzņēmuma darbībai un publisko resursu atbildīgu izmantošanu



Mēs apņemamies savā darbībā ievērot augstākos ētikas standartus, veicināt atklātību un uzticēšanos, kā arī rīkoties tā, lai ilgtermiņā stiprinātu sabiedrības uzticību Uzņēmumam.

UZŅĒMUMA PAMATVĒRTĪBAS



Ilgspēja



Atbildība



Uzticamība



Godīgums

DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PRINCIPI



Atklātums un lojalitāte



Profesionalitāte un atbildīgums



Godīgums un taisnīgums



Vienlīdzība un cieņa

SATURA RĀDĪTĀJS

MŪSU APŅEMŠANĀS	4
I. MĒRĶIS UN TVĒRUMS	4
II. IZMANTOTIE TERMINI	4
III. UZŅĒMUMA PAMATVĒRTĪBAS	4
IV. UZŅĒMUMA IEKŠĒJĀS KULTŪRAS UN ĒTIKAS PRINCIPI	5
V. DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PRINCIPI	5
VI. KODEKSA NORMU IEVĒROŠANA UN ZIŅOŠANA PAR PĀRKĀPUMIEM	7
VII. PĀRSKATĪŠANAS STATUSS	7
GROZĪJUMU REĢISTRS	7

MŪSU APŅEMŠANĀS

Mēs apņemamies būt godprātīgi attieksmē pret savu darbu, apzināmies personīgo atbildību par Uzņēmuma mērķu sasniegšanu un ievērojam šādus ētikas pamatprincipus: godīgums, taisnīgums, atklātums, lojalitāte, atbildīgums, profesionalitāte, vienlīdzība un cieņa, uz kuriem balstīti šajā Kodeksā noteiktie pienākumi.

Mēs nodrošinām, ka Uzņēmuma darbība visos pārvaldības līmeņos balstās augstos profesionālās ētikas, godprātības, atbildības un caurspīdīguma principos, veicinot sabiedrības uzticību Uzņēmuma darbībai un publisko resursu atbildīgu izmantošanu.

Kā Rīgas pašvaldības dibināta kapitālsabiedrība un sabiedriskas nozīmes struktūra Mēs esam atbildīgi par Mums uzticēto aktīvu atbildīgu, efektīvu un caurskatāmu pārvaldību.

Mēs apņemamies savā darbībā ievērot augstākos ētikas standartus, veicināt atklātību un uzticēšanos, kā arī rīkoties tā, lai ilgtermiņā stiprinātu sabiedrības uzticību Uzņēmumam.

I. MĒRĶIS UN TVĒRUMS

1. Ētikas kodekss nosaka Uzņēmumā piemērojamos iekšējās kultūras un ētikas uzvedības principus un kalpo kā vienots uzvedības standarts Mūsu ikdienas darbā.
2. Kodekss ir piemērojams visos Uzņēmuma darbības līmeņos. Par tajā noteikto prasību ievērošanu atbild ikviens Darbinieks, savukārt Uzņēmuma vadība ar savu rīcību un pieņemtajiem lēmumiem nodrošina ētikas Uzņēmuma kultūras veidošanu un principu praktisku īstenošanu.
3. Kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts. Situācijās, kas nav tieši regulētas Kodeksā, Darbinieks ievēro arī sabiedrībā vispārpieņemtās vērtības, ētikas principus un uzvedības normas.

II. IZMANTOTIE TERMINI

Ētikas pārkāpums – rīcība vai bezdarbība, kas neatbilst Ētikas kodeksā noteiktajiem principiem vai sabiedrībā pieņemtajām profesionālās ētikas normām.

Interesu konflikts – situācija, kurā Uzņēmuma darbiniekam, pildot savus pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā vai jāveic citas ar darbinieka amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt darbinieka, ar to saistītu personu vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

Kodekss – Ētikas kodekss.

Koruptīvas darbības – materiālo vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu vai to piedāvājumu tieša vai netieša pieprasīšana vai pieņemšana par kādas darbības izdarīšanu vai neizdarīšanu labuma devēja vai jebkuras citas personas interesēs, izmantojot pilnvaras. Ierobežotas pieejamības informācija – informācija, kuras izplatīšana vai publiskošana ir ierobežota saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai Uzņēmuma noteikto informācijas aizsardzības kārtību.

Trauksmes cēlējs – fiziskā persona, kura sniedz informāciju par iespējamo pārkāpumu, kas var kaitēt Uzņēmuma interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

Sabiedriskas nozīmes struktūra (*komercsabiedrība, kuras pārvedami vērtspapīri ir iekļauti regulētajā tirgū*)

Uzņēmums – Mēs, SIA "Rīgas ūdens"

III. UZŅĒMUMA PAMATVĒRTĪBAS

4. Uzņēmuma padome Ilgtermiņa stratēģijā ir noteikusi Rīgas ūdens pamatvērtības, ko Mēs ievērojam savā ikdienas darbībā:
 - 4.1. **ilgtspēja**: mūsu rīcībai un izvēlēm šodien ir sekas nākotnē, tāpēc ir svarīgi rīkoties atbildīgi, virzoties uz ekonomisko, sociālo un ekoloģisko dimensiju līdzsvaru;
 - 4.2. **atbildība**: par Rīgai nozīmīgo ūdens resursu izmantošanu, iedzīvotājiem un vidi drošiem ūdenssaimniecības pakalpojumiem un stratēģiskās infrastruktūras pārvaldību;

- 4.3. **uzticamība**: klienti uzticas, ka sniedzam nepārtrauktus, drošus pakalpojumus un strādājam efektīvi, virzoties uz savas darbības uzlabošanu, jaunu ideju un tehnoloģiju ieviešanu;
- 4.4. **godīgums**: Mēs orientējamies uz ilgtermiņa sadarbību, veidojot stabilas un godīgas attiecības ar darbiniekiem, sadarbības partneriem un citām ieinteresētajām pusēm.
5. Uzņēmuma iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības principus Mēs nosakām, balstoties uz Uzņēmuma pamatvērtībām.

IV. UZŅĒMUMA IEKŠĒJĀS KULTŪRAS UN ĒTIKAS PRINCIPI

6. Attiecībās ar darbiniekiem Uzņēmums nodrošina:
 - 6.1. **vienlīdzīgu attieksmi pret darbiniekiem**: tiek ievērota vienlīdzīga attieksme neatkarīgi no dzimuma, rases, etniskās vai nacionālās piederības, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, sociālās izcelsmes, mantiskā vai ģimenes stāvokļa, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem;
 - 6.2. **personāla attīstību**: darbiniekiem tiek nodrošinātas vienlīdzīgas iespējas realizēt savu potenciālu, balstot viņu izaugsmi kompetenču pieejā un sistemātiski pilnveidojot nepieciešamās prasmes profesionālajai attīstībai.
 - 6.3. **iekšējo kultūru**: veidojam cieņpilnu, uzticībā un lietišķumā balstītu darbinieku savstarpējās saskarsmes kultūru, veicinām sadarbības praksi un tradīcijas, kas paaugstina motivāciju un saliedē darbiniekus;
 - 6.4. **drošu un ērtu darba vidi**: pilnveidojam drošu un veselībai labvēlīgu darba vidi, mazinot ar darbu saistītos riskus un stiprinot darbinieku labbūtību;
 - 6.5. **privātuma aizsardzību**: aizsargājam darbinieku personas datus un respektējam viņu privātumu, neierobežojot privātās aktivitātes ārpus darba laika, ja tās neietekmē Uzņēmuma reputāciju;
 - 6.6. **interēšu konflikta aizliegumu**: nepieļaujam personisku, mantisku vai citu privātu interēšu ietekmi uz lēmumu pieņemšanu vai amata pienākumu izpildi;
 - 6.7. **koruptīvu darbību un krāpšanas aizliegumu**: konsekventa nulles tolerance pret korupciju, krāpšanu un citām negodprātīgām darbībām.
7. Attiecībās ar klientiem, sadarbības partneriem un citām ieinteresētajām pusēm Uzņēmums īsteno:
 - 7.1. **labu pārvaldību un darbības caurspīdīgumu**, tādējādi veicinot atbilstošas korporatīvās vides veidošanu, un sagaida līdzvērtīgi atbildīgu pieeju arī no saviem sadarbības partneriem.
 - 7.2. **atbildīgu un ētisku uzņēmējdarbības praksi**, lai izvairītos no negodprātīgiem darījumu partneriem vai partneriem ar sliktu reputāciju, kā arī atbildīgi pieņem lēmumus par darījumu veikšanu vai arī atteikšanos no tiem.
 - 7.3. **konsekventus sadarbības principus** ar ieinteresētajām pusēm, kuri definēti Uzņēmuma Ilgtspējas un atbildīgas uzņēmējdarbības politikā un Piegādātāju rīcības Kodeksā.
 - 7.4. **saprātīgu informācijas aizsardzību**, izvērtējot un nosakot ierobežotas pieejamības statusu un aizsardzības pasākumus konkrētai informācijai, nodrošinot fizisko personu datu aizsardzību, komercnoslēpuma neizpaušanu un Uzņēmumam kā sabiedriskas nozīmes struktūrai noteikto informācijas atklāšanas prasību ievērošanu.
 - 7.5. **atbildīgu, profesionālu un godprātīgu darbību**, lai veicinātu klientu uzticēšanos sniegtajiem ūdenssaimniecības pakalpojumiem.
 - 7.6. **atklātu komunikāciju** ar pakalpojumu lietotājiem, uz klausām un analizējam klientu sūdzības un priekšlikumus, pilnveidojam savu darbību klientu interesēs.

V. DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PRINCIPI

8. **Atklātums un lojalitāte**:
 - 8.1. Darbinieks ir lojāls pret Uzņēmumu, atbalsta un iesaistās Uzņēmumam izvirzīto mērķu sasniegšanā, izturas ar cieņu pret Uzņēmumu;

- 8.2. Darbinieks rīkojas atbilstoši organizācijas mērķiem un vērtībām, neapdraud tās reputāciju, atturas no rīcības, kas rada šaubas par uzticamību;
 - 8.3. Darbinieks ievēro Uzņēmumā noteikto kārtību, kādā publiski tiek pausts Uzņēmuma oficiālais viedoklis, un atturas publiski paust tādu personisko viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Uzņēmuma vērtībām, mērķiem un reputāciju. Darbinieks savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret Uzņēmumu, uzturot pozitīvu Uzņēmuma reputāciju
9. **Profesionalitāte un atbildīgums:**
- 9.1. Darbinieks darba pienākumus pilda profesionāli un ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, ievērojot iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasības, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas, darba pieredzi un apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē Uzņēmuma darba rezultātu un citu darbinieku spēju veikt tiem uzticētos pienākumus;
 - 9.2. Darbinieks izmanto un attīsta darbam nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas; sadarbojas kompetenču attīstības jomā; izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai;
 - 9.3. Darbinieks strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu darba rezultātu sasniedzot ar iespējami mazākiem laika, finanšu, materiāltehniskajiem vai citiem resursiem, vienlaikus nodrošinot augstāko nepieciešamo rezultātu.
 - 9.4. Darbinieks ir atbildīgs par katru savu darbību vai bezdarbību, kuras rezultātā darba pienākumu veikšanai saņemtā informācija ir tikusi izpausta trešajām personām, tai skaitā viņa ģimenes locekļiem, paziņām, kā arī citiem darbiniekiem, kuriem tā nav nepieciešama darba pienākumu veikšanai. Ja rodas šaubas par cita darbinieka informācijas pieprasījuma pamatotību, darbinieks konsultējas ar savu tiešo vadītāju.
10. **Godīgums un taisnīgums:**
- 10.1. Darbinieks godprātīgi izturas gan pret Uzņēmumu, gan klientiem, gan sadarbības partneriem un citām Uzņēmuma ieinteresētajām pusēm;
 - 10.2. Darbinieks neizmanto amata stāvokli personiskam labumam, nemaldina kolēģus vai klientus, atzīst un labo savas kļūdas, nepieļauj interešu konfliktu;
 - 10.3. Darbinieks neveic nekādas darbības, kas var negatīvi ietekmēt vai nodarīt kaitējumu Uzņēmuma, tai skaitā, reputācijai, kā arī izturas ar cieņu pret Uzņēmuma vārdu un simboliku. Darbinieks neizmanto Uzņēmuma vārdu un simboliku personiskajām vajadzībām vai personiskā labuma gūšanai.
 - 10.4. Darbinieks ievēro normatīvos aktus, Uzņēmuma iekšējos noteikumus, nepieļaujot apzinātu normu pārkāpšanu vai apiešanu personīgā labuma dēļ. Darbinieks ekonomiski un racionāli izmanto Uzņēmuma resursus.
 - 10.5. Darbinieki savstarpēji un saziņā ar Uzņēmuma klientiem un sadarbības partneriem veido atvērtu, pozitīvu un cieņpilnu saziņu. Darbinieks apzinās, ka viņa darbs, rīcība un uzvedība ietekmē Uzņēmuma mērķu sasniegšanu, izaugsmi un reputāciju.
 - 10.6. Informācija plašsaziņas līdzekļiem tiek nodrošināta ar struktūrvienības, kura ir atbildīga par ārējo komunikāciju, starpniecību. Oficiāli paužot viedokli Uzņēmuma vārdā, darbinieks ir atbildīgs par to, lai trešajām pusēm sniegtā informācija ir korekta un atbilst Uzņēmuma pieņemtajiem lēmumiem un Uzņēmumā noteiktajai informācijas aizsardzības kārtībai.
11. **Vienlīdzība un cieņa:**
- 11.1. Darbinieks vienlīdzīgi un ar cieņu izturas pret citiem darbiniekiem neatkarīgi no darbinieka vecuma, dzimuma, rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa vai citiem apstākļiem.
 - 11.2. Darbinieks uztur koleģiālas attiecības ar citiem darbiniekiem, ievērojot lietišķo komunikācijas stilu.
 - 11.3. Darbinieks sadarbojas, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību darba pienākumu izpildē, kā arī ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Darbinieks informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem. Nav pieļaujama kolēģu vai sadarbības partneru pazemošana, publiska kritika, agresija, mobings un ciniska attieksme.

VI. KODEKSA NORMU IEVĒROŠANA UN ZIŅOŠANA PAR PĀRKĀPUMIEM

12. Kodeksa normu ievērošanas uzraudzību Uzņēmumā īsteno koleģiāla institūcija – Ētikas komisija, kuras sastāvu apstiprina Uzņēmuma valde ne retāk kā reizi divos gados. Komisijas sastāvs un darbības nolikums tiek publicēts Uzņēmuma iekšējā tīklā.
13. Uzņēmuma uzticības un atklātības kultūra sekmē godprātīgu rīcību, nepieļaujot pārkāpumu veikšanu. Vienlaikus Mēs mudinām darbiniekus būt sociāli aktīviem, paust savu viedokli, kā arī trauksmes celšanas kanālos ziņot par nelikumīgām darbībām vai ētikas principu neievērošanu, ja tādi tiek konstatēti.
14. Mēs atbildīgi izturamies un rosinām ikvienu darbinieku atbildīgi izturēties pret klientu un sadarbības partneru sniegtajiem priekšlikumiem, sūdzībām vai citiem ziņojumiem. Īpaša uzmanība tiek pievērsta tiem ziņojumiem, kas signalizē par iespējamiem riskiem, atbilstības vai iekšējās kontroles trūkumiem, lai savlaicīgi ieviestu nepieciešamos uzlabojumus.
15. Ziņot par iespējamiem Kodeksa pārkāpumiem, kā arī uzdot citus ar Kodeksa piemērošanu saistītus jautājumus var Ētikas komisijas locekļiem vai izmantojot e-pastu trauksme@rigasudens.lv. Darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu arī savam tiešajam vadītājam vai struktūrvienības vadītājam.
16. Aizliegts Darbinieku sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt nelabvēlīgas sekas tāpēc, ka Darbinieks ir ziņojis par ētikas pārkāpumu, koruptīvu nodarījumu vai interešu konfliktu.
17. Darbinieka izdarītais Ētikas kodeksa pārkāpums atkarībā no tā smaguma un radītajām sekām var būt par pamatu disciplinārbildībai vai ētikas pārkāpuma lietas materiālu nodošanai citām kompetentām institūcijām.
18. Ja darbiniekam rodas neskaidrības par ētikas rīcības jautājumiem darba pienākumu veikšanā, viņam ir tiesības lūgt skaidrojumu arī savam tiešajam vadītājam vai struktūrvienības vadītājam, lai noskaidrotu, kā būtu pareizi rīkoties konkrētajā problemātiskajā situācijā. Ja tiešais vadītājs vai struktūrvienības vadītājs nevar sniegt skaidrojumu un radušos problēmu atrisināt, struktūrvienības vadītājs vēršas Ētikas komisijā ar lūgumu izskatīt minēto jautājumu.

VII. PĀRSKATĪŠANAS STATUSS

19. Mēs izstrādājam procedūras un iekšējos normatīvos aktus, kas detalizē Kodeksā noteiktos principus, nodrošinot to konsekventu ievērošanu un efektīvu piemērošanu visās Uzņēmuma darbības jomās.
20. Visi uzņēmuma darbinieki tiek iepazīstināti ar Kodeksu. Kodekss ir pieejams Uzņēmuma tīmekļa vietnē.
21. Uzņēmuma vadība reizi gadā izvērtē Kodeksu un veic nepieciešamās izmaiņas, lai nodrošinātu efektīvu Kodeksa un iekšējo normatīvo aktu piemērošanu.

GROZĪJUMU REĢISTRS

Versija	Datums	Izmainītās sadaļas	Izmaiņu kopsavilkums	Apstiprināja
5.0.	20.06.2023.		Sākotnējais dokuments.	Padomes lēmums
6.0	24.02.2026.		Jauna redakcija	Padome, prot. Nr. 2.4.5/2026/03