

ĒTIKAS KODEKSS

I. ĒTIKAS KODEKSA MĒRĶIS UN TVĒRUMS

1. Ētikas kodeksa (turpmāk – **Kodekss**) mērķis ir veidot un īstenot uzņēmējdarbības praksi, kas balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdz darbiniekiem rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas dilemmām.
2. Kodeksā ietvertie pamatprincipi, vērtības un normas ir saistošas Sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Stiga RM", reģistrācijas Nr.40003194846 un visiem grupas uzņēmumiem – SIA "Stiga RM Distribution", reģistrācijas Nr.41203057412, SIA "Stiga RM Transports", reģistrācijas Nr.40103391956, SIA "Stiga RM Metāls", reģistrācijas Nr.40103234172, SIA "Stiga RM Nami", reģistrācijas Nr.40103685384, SIA "Stiga RM Mežs", reģistrācijas Nr. 40103396065, AS "Stiga RM Pārvaldība", reģistrācijas Nr.40203530146 (turpmāk kopā – **Grupa**, atsevišķi – **Uzņēmums**), kā arī minēto Uzņēmumu darbiniekiem. Kodekss ir saistošs attiecībā ar klientiem, sadarbības partneriem, valsts un nevalstiskām institūcijām, kā arī ar masu medijiem.
3. Kodeksā noteiktie pamatprincipi un normas jāievēro, apzinoties, ka katra atsevišķa darbinieka rīcība veido kopējo Uzņēmuma tēlu sabiedrībā.
4. Kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts, un situācijās, kas nav noteiktas Kodeksā, darbinieki vadās pēc vispārējiem ētikas principiem un uzvedības normām.

II. GRUPAS VĒRTĪBAS

Grupas vērtības ir sadarbība, profesionalitāte, mērķtiecība, lojalitāte, atbildīgums un attīstība.

III. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

5. Kodekss ietver uzvedības un ētikas normas, kuras Uzņēmumu darbiniekam ir jāpieņem par savas rīcības regulējošiem normatīviem un pamatprincipiem saskarsmē ar kolēģiem, sadarbības partneriem, klientiem un sabiedrību.
6. Kodeksā iekļautie ētikas un uzvedības principi, normas un ieteikumi ir saistoši Uzņēmumu darbiniekam neatkarīgi no ieņemamā amata vai uzkrātās darba pieredzes vai darba attiecību ilguma.
7. Situācijās, kas nav minētas Kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

IV. ĒTIKAS PAMATPRINCIPI

Godīgums un taisnīgums.

8. Darbinieks izturas godprātīgi pret saviem pienākumiem, neizmanto amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, izmanto darba laiku lietderīgi un efektīvi.
9. Darbinieks rīkojas taisnīgi un godīgi, ievēro personu vienlīdzību un neizrāda labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.

Tiesiskums un likumība.

10. Darbinieks pilda amata pienākumus un izmanto viņam piešķirtās tiesības tikai saskaņā ar likumiem un citiem normatīviem aktiem.

Atbildība.

11. Darbinieks amata pienākumus veic atbildīgi, godprātīgi un profesionāli, izmantojot savas zināšanas, prasmi, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli vislabāko rezultātu un nodrošinātu Uzņēmuma darba efektivitāti, kvalitāti un izvirzīto mērķu sasniegšanu.
12. Darbinieks ir uzņēmīgs un mērķtiecīgs. Darbinieks regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda iniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai. Uzņēmuma vadība pēc tās iespējām nodrošina darbinieka profesionālo apmācību un atbalsta darbinieku izaugsmi.
13. Uzņēmums strādā kā vienota komanda, lai sasniegtu kopēji izvirzītos mērķus. Vadītājs uzticas saviem darbiniekiem un otrādi, jo Uzņēmuma darbības rezultāti arī ir atkarīgi no vēlmes uzticēties otram un ļaut vadīt procesu darbiniekam, kurš visvairāk tam atbilst.

Objektivitāte, neatkarība un lojalitāte.

14. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs uzdevumu izpildē, norobežojas no personīgām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, uzņēmumu, politisku, reliģisku, sociālu grupu interesēm).
15. Darbinieks ir uzticīgs Grupas darbības mērķiem un vērtībām. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un darbu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un ieinteresētību Uzņēmuma mērķu īstenošanā.
16. Darbinieks apzinās, ka Uzņēmuma un Grupas kopējo tēlu sabiedrībā veido katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība, tāpēc ar savu izturēšanos un attieksmi cenšas vairot apkārtējo cilvēku un sabiedrības cieņu.
17. Darbinieki savstarpējās attiecībās un saskarsmē pret kolēģiem un citiem sabiedrības locekļiem, kā arī sadarbības partneriem, ievēro cieņu un nepieļauj nekādu diskrimināciju vai citas personas godu un cieņu aizkarošu komunikāciju.
18. Darbinieks nodrošina vienlīdzīgu komunikāciju pret ikvienu, it īpaši nepieļaujot atšķirīgu attieksmi pret personu tās rases, ādas krāsas, dzimuma, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, nacionālās vai sociālās izcelsmes dēļ, pēc seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem.
19. Darbinieks rūpējas par Uzņēmuma jauno kolēģu iesaistīšanos kolektīvā, daloties savās profesionālajās zināšanās un pieredzē.
20. Darbinieks savu profesionālo pienākumu pildīšanas laikā iegūto informāciju neizmanto savtīgās interesēs, kā arī nepieļauj tās izmantošanu citu personu interesēs. Pildot savus amata pienākumus, darbinieks ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas

aizsardzību. Informāciju, kas darbiniekiem kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, aizliegts prettiesiskā veidā izmantot, mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu.

21. Darbinieks kā privātpersona rūpējas par Uzņēmuma un Grupas reputāciju, nepieļauj izteikumus un rīcību, kas ļautu apšaubīt darbinieka lojalitāti.

V. INTEREŠU KONFLIKTS

22. Darbiniekam ir pienākums zināt normatīvo aktu prasības interešu konflikta jautājumos, prast konstatēt interešu konfliktu un zināt riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
23. Darbiniekam ir pienākums ziņot par aizdomīgām rīcībām augstākām amatpersonām vai attiecīgajām iestādēm.
24. Īstenojot personiskos darījumus, darbinieks rūpējas par Grupas reputāciju un atturas no iesaistīšanās jebkādos aizdomīgos darījumos.
25. Darbinieks gan dāvinot biznesa dāvanas sadarbības partneriem, gan saņemot tās, ievēro viesmīlības normas un izvairās no jebkuras rīcības, ja tā var nepareizi ietekmēt saņēmēja spriedumu vai lēmumu, ir prettiesiska, neatbilst vispārpieņemtiem uzņēmējdarbības principiem vai apdraud Uzņēmuma un Grupas prestižu.
26. 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 potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.

VI. ATTIECĪBAS AR SADARBĪBAS PARTNERIEM

27. Attiecības ar sadarbības partneriem balstās uz atsaucības, godīguma un uzticēšanās principiem, neizpaužot partnera konfidenciālo un biznesa informāciju, kas nonākusi darbinieka rīcībā, pildot darba pienākumus. Sadarbojoties ar citu valstu pārstāvjiem, tiek cienītas šo valstu tradīcijas.
28. Darbinieka profesionalitāte un godīgums ir pamats sekmīgai sadarbībai.

VII. KODEKSA PIEMĒROŠANAS KĀRTĪBA

29. Kodeksā paustie pamatprincipi ir atzīti no darbinieku puses un pieejami sabiedrībai.
30. Grupa uzrauga Kodeksa praktisku pielietojumu, periodiski pārbaudot tā atbilstību un efektivitāti.
31. Grupa pārskata un, ja tas ir nepieciešams, aktualizē Kodeksu ne retāk kā reizi trīs gados pēc Kodeksa iepriekšējā redakcijā apstiprināšanas.
32. Ētikas kodeksa ieviešanu, uzturēšanu un sūdzību par Kodeksā noteikto principu un normu pārkāpumiem veic un izskata Ētikas komisija. Ētikas komisijas sastāvu nosaka valdes priekšsēdētājs ar atsevišķu rīkojumu.