

## **APSTIPRINĀTS**

ar akciju sabiedrības "Conexus Baltic Grid"  
padomes 2021. gada 9. septembra sēdes lēmumu,  
protokols Nr. 5 (2021)

Rīgā, 13.09.2021.

Nr. INA-POL-019

### **Akciju sabiedrības "Conexus Baltic Grid" ētikas kodekss**

#### **I. Mērķis un ētikas pamatprincipi**

1. Ētikas kodeksa (turpmāk – kodekss) mērķis ir akciju sabiedrībā "Conexus Baltic Grid" (turpmāk – Sabiedrība) radīt vienotu ētiskas rīcības normu kopumu un stiprināt Sabiedrības iekšējo kultūru, biznesa praksi un reputāciju, nosakot uz Sabiedrības pamatvērtībām balstītus ētikas pamatprincipus un iekšējās organizācijas pasākumus.
2. Kodekss attiecas uz Sabiedrību, kā arī katru Sabiedrības darbinieku (turpmāk – darbinieks) un amatā ievēlēto personu.
3. Sabiedrībā ievēro šādus ētikas pamatprincipus: godīgums, taisnīgums, atklātums, lojalitāte, atbildīgums, profesionalitāte, vienlīdzība un cieņa, uz kuriem balstīti šajā kodeksā noteiktie pienākumi.
4. Kodekss nav visaptverošs vērtību, ētikas principu un uzvedības normu apraksts. Savā profesionālajā un personiskajā rīcībā darbinieki ievēro arī vispārpieņemtās vērtības, ētikas principus un uzvedības normas.

#### **II. Sabiedrības pienākumi**

5. Sabiedrības darbība un darbs Sabiedrībā tiek organizēts tā, lai īstenotu un veicinātu kodeksā noteikto ētikas pamatprincipu un vispārpieņemto uzvedības normu ievērošanu.
6. Sabiedrība nodrošina darbinieku izaugsmi un kopējo nozares attīstību.
7. Sabiedrība izturas godīgi, pieklājīgi, cieņpilni un taisnīgi attiecībās ar darbiniekiem un sadarbības partneriem. Sabiedrība sniedz patiesu un pārbaudītu informāciju.
8. Sabiedrība nodrošina darbiniekiem drošu darba vidi, veicinot darbinieku atbildīgu attieksmi pret darba drošību un veselības aizsardzību.
9. Sabiedrība ievēro godīgas konkurences noteikumus un nerada situācijas, kurās veidojas priekšrocības kādiem noteiktiem sadarbības partneriem.
10. Sabiedrība nodrošina iekšējo procedūru caurskatāmību un informācijas pieejamību sadarbības partneriem un darbiniekiem, ciktāl tas nav pretrunā ar Sabiedrības informācijas aizsardzības noteikumiem, kā arī atbalsta klientorientētas pieejas attīstību sabiedrisko pakalpojumu sniegšanā.
11. Sabiedrība nodrošina ierobežotas pieejamības informācijas un komercnoslēpuma aizsardzību, kuru tā, pildot savus pienākumus, ir saņēmusi no sadarbības partneriem.
12. Sabiedrība nepieļauj interešu konflikta situācijas un koruptīvas vai krāpnieciskas darbības, ieviešot un īstenojot Sabiedrībā attiecīgus preventīvus un uzraudzības pasākumus. Ja

sadarbības partneris neievēro šo principu, Sabiedrība var atturēties no sadarbības uzsākšanas vai arī pārtraukt jau uzsāktu sadarbību.

13. Sabiedrība nesadarbojas ar sadarbības partneri vai pārtrauc uzsāktu sadarbību, ja sadarbības partnerim ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

14. Sabiedrība izskaidro darbiniekiem Sabiedrības vērtības un mērķus un veicina darbu vienotā komandā, lai sasniegtu Sabiedrības kopīgos mērķus, pēc iespējas nepieļaujot intrigas un destruktīvu grupējumu veidošanos.

15. Sabiedrība nodrošina vienlīdzīgu attieksmi pret visiem darbiniekiem neatkarīgi no darbinieka vecuma, dzimuma, rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa vai citiem apstākļiem.

16. Sabiedrība atbalsta darbinieku profesionālo prasmju un zināšanu attīstību, kā arī nodrošina tādu darba organizāciju, lai iespējami sekmīgāk izmantotu darbinieku intelektuālo un radošo potenciālu un veicinātu to efektīvākai darba pienākumu izpildei.

### **III. Darbinieka pienākumi**

17. Darbinieks rīkojas un organizē darbu tā, lai veicinātu kodeksā noteikto ētikas pamatprincipu un vispārpieņemto uzvedības normu ievērošanu, un piedalās Sabiedrības rīkotajos informatīvajos pasākumos par ētikas jautājumiem.

18. Darbinieks apzinās, ka viņa darbs, rīcība un uzvedība ietekmē darbinieka profesionālo izaugsmi, Sabiedrības mērķu sasniegšanu, ilgtspējīgu izaugsmi, korporatīvo kultūru un reputāciju.

19. Darbinieks apzinās savus darba pienākumus un ir atbildīgs par veiktā darba kvalitāti. Darbinieks iespēju robežās rūpējas par nepārtrauktu profesionālo prasmju un zināšanu attīstību, rūpējas par uzdevumu izpildi, izrāda iniciatīvu savā kompetencē esošajos jautājumos, kā arī ir atvērts pārmaiņām un jauninājumiem. Darbinieks palīdz jaunajiem kolēģiem iesaistīties un iejusties kolektīvā, daloties ar viņiem savā profesionālajā pieredzē un praksē.

20. Darbinieks izturas godīgi gan attiecībā ar Sabiedrību un citiem darbiniekiem, gan sadarbības partneriem un neiesaistās konkurenci ierobežojošos, koruptīvos vai krāpnieciskos darījumos vai darbībās, ļaunprātīgi neizmanto citu personu nezināšanu un kļūdas, atzīst un labo savas kļūdas. Attiecībā ar sadarbības partneriem darbinieka rīcībai jāvairo sadarbības partneru pārliecība par Sabiedrību kā atbildīgu, efektīvu un atvērtu uzņēmumu.

21. Darbinieks ekonomiski un racionāli izmanto Sabiedrības resursus (tai skaitā Sabiedrības kustamo un nekustamo īpašumu, informāciju), kā arī darba laiku izmanto lietderīgi. Sabiedrības resursu izmantošana vajadzībām, kas nav tieši saistītas ar darba pienākumu izpildi, bet ir nepieciešama Sabiedrības iekšējās komunikācijas, darba vides, darbinieka zināšanu un prasmju uzlabošanai, ir pieļaujama, izvērtējot pamatotību un potenciālos ieguvumus.

22. Darbinieks rūpējas par viņam pieejamās Sabiedrības informācijas aizsardzību. Darbiniekam pieejamā Sabiedrības informācija ir izmantojama tikai tiešo darba pienākumu izpildei.

23. 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 Sabiedrības darbiniekiem, kuriem tā nav nepieciešama darba pienākumu veikšanai. Ja rodas šaubas par cita darbinieka informācijas pieprasījuma pamatotību, darbinieks konsultējas ar savu tiešo vadītāju.

24. Darbinieks neveic nekādas darbības, kas var negatīvi ietekmēt vai nodarīt kaitējumu Sabiedrībai, tai skaitā, reputācijai, kā arī izturas ar cieņu pret Sabiedrības vārdu un simboliku. Darbinieks neizmanto Sabiedrības vārdu un simboliku personiskajām vajadzībām vai personiskā labuma gūšanai.

25. Visa informācija, kura atspoguļo Sabiedrības darbību, Sabiedrības zinātība un uzkrātā informācija un dokumenti, kuri veidoti uz šīs informācijas pamata, ir Sabiedrības īpašums.

26. 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.

27. Darbinieks uztur koleģiālas attiecības, ievērojot lietišķo komunikācijas stilu, un 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 un ciniska attieksme.

28. Darbinieks izvairās no konfliktiem, bet, ja tādi radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā. Darbinieks ciena ikviena tiesības uz savu viedokli, uzklausa citu uzskatus, nevienam neaizskarot un neaizvainojot personiski.

29. Darbinieks ievēro Sabiedrības noteikto kārtību, kādā publiski tiek pausts Sabiedrības oficiālais viedoklis, un atturas publiski paust tādu personisko viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Sabiedrības vērtībām, mērķiem un reputāciju. Darbinieks savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret Sabiedrību, uzturot pozitīvu Sabiedrības reputāciju.

30. Komunikāciju ar plašsaziņas līdzekļiem un valsts institūcijām Sabiedrības vārdā veic tikai Sabiedrības valde vai Sabiedrības valdes pilnvarotas personas. Informācija plašsaziņas līdzekļiem tiek nodrošināta ar struktūrvienības, kura ir atbildīga par ārējo komunikāciju, starpniecību. Oficiāli paužot viedokli Sabiedrības vārdā, darbinieks ir atbildīgs par to, lai trešajām pusēm sniegtā informācija ir korekta un atbilst Sabiedrības pieņemtajiem lēmumiem.

31. Darbinieks apzinās, ka saskarsmē ar sadarbības partneriem darbinieks pārstāv Sabiedrību un tā rīcība un uzvedība rada priekšstatu par visu Sabiedrību. Ja saskarsmē ar sadarbības partneri darbinieks konstatē neētisku rīcību, ja nepieciešams, darbinieks informē tiešo vadītāju par situāciju.

32. Darbinieks nav ierobežots viņa privātajās aktivitātēs ārpus darba laika un vietas, tomēr darbiniekam ir pienākums ievērot vispārpieņemtās ētikas normas un šajā kodeksā noteiktos uzvedības principus, nodrošinot, ka privātās aktivitātes nerada negatīvu ietekmi uz Sabiedrības reputāciju. Darbinieks privāto aktivitāšu laikā neizmanto un nenēsā Sabiedrības atpazīstamības zīmes, kā arī neizpauž un neizmanto Sabiedrības informāciju, kas nav publiski pieejama.

#### **IV. Interesu konflikta novēršana**

33. Darbinieks atturas no dalības tādu lēmumu pieņemšanā vai sagatavošanā vai citām darbībām, kas rada vai var radīt interešu konflikta situāciju.

34. Interesu konflikts kodeksa izpratnē ir situācija, kurā darbiniekam, pildot darba pienākumus Sabiedrībā, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā vai sagatavošanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt paša darbinieka, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses un kas aizskar vai var aizskart Sabiedrības intereses.

35. Darbinieka radnieks šī kodeksa izpratnē ir tēvs, māte, bērns, brālis, māsa un laulātais vai persona, ar kuru darbinieks faktiski dzīvo kopā.

36. Ja darbinieks nonāk vai var nonākt interešu konflikta situācijā, viņš informē savu tiešo vadītāju un pārtrauc savu dalību lēmuma pieņemšanā vai sagatavošanā vai atturas no tādu darba pienākumu veikšanas, kas rada vai var radīt interešu konfliktu. Vadītāja pienākums ir deleģēt konkrētā uzdevuma izpildi citam darbiniekam, kuram neveidojas interešu konflikts, veicot šo uzdevumu.

37. Darbinieks, pildot darba pienākumus, lēmumus pieņem vai piedalās lēmumu sagatavošanā tikai un vienīgi Sabiedrības interesēs. Darbinieks izvērtē savu komerciālo un nekomerciālo darbību ārpus Sabiedrības un atturas no tādu blakus darbu veikšanas, kas negatīvi ietekmē darba pienākumu izpildi Sabiedrībā vai rada aizdomas par iespējamiem vai reāliem interešu konfliktiem.

38. Darbiniekam darba pienākumu Sabiedrībā savienošanai ar darba tiesiskajām attiecībām vai vēlētu amatu ieņemšanai citā komercsabiedrībā vai pakalpojumu sniegšanai citai komercsabiedrībai ir jāsaņem Sabiedrības piekrišana. Piekrišana tiek sniegta rakstveidā, pirms tam izvērtējot, vai attiecīgajā gadījumā darba pienākumu savienošana neradīs interešu konfliktu un vai tas nebūs pretrunā ar kodeksa normām un nekaitēs darbinieka tiešo pienākumu izpildei.

39. Darbiniekam Sabiedrības piekrišana jāsaņem pirms darba pienākumu savienošana tiek uzsākta. Piekrišanu sniedz vai atsaka darbinieka tiešais vadītājs.

40. Darbinieks, pildot darba pienākumus, nepieņem un nepiedāvā materiālus vai nemateriālus labumus un citas priekšrocības (piemēram, ziedojumus, dāvanas, aizdevumus, atlaides) (turpmāk – dāvana), kā arī uzaicinājumus piedalīties pasākumos, ja pastāv aizdomas par iespējamu interešu konfliktu un ja ir aizdomas, ka personas, kura piedāvā dāvanu darbiniekam, nolūks ir panākt sev nepamatoti labvēlīgāku lēmumu vai priekšrocību (piemēram, iegūt līguma slēgšanas tiesības iepirkuma procedūrā).

41. Par dāvanu nav uzskatāmi ziedi, prezentācijas priekšmeti, grāmatas un citi līdzvērtīgi priekšmeti, kuru pasniegšana atbilst uzņēmējdarbības vidē ierastajai praksei (parasti tiek pasniegti sakarā ar valsts vai organizācijas svētkiem vai darba vizīšu ietvaros), kā arī ārējos vai Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos paredzēti apbalvojumi, balvas vai godalgas.

42. Ielūgumu pieņemšana uz izklaides, kultūras, sporta vai viesmīlības pasākumiem ir pieļaujama, ja tas ir saistīts ar Sabiedrības un uzaicinošās organizācijas sadarbību un atbilst uzņēmējdarbības vidē ierastajai praksei un ja viesmīlības piedāvājumā nav saskatāms nolūks tādējādi panākt no Sabiedrības vai darbinieka nepamatoti labvēlīgāku lēmumu vai priekšrocību.

43. Ja rodas šaubas par dāvanas vai uzaicinājuma pieņemšanas vai sniegšanas atbilstību kodeksam, darbinieks konsultējas ar savu tiešo vadītāju.

44. Valde apstiprina to amatu sarakstu, kuriem jāiesniedz deklarācija, kurā darbinieks apliecina interešu konflikta neesamību (turpmāk – interešu konflikta deklarācija), kā arī interešu konflikta deklarācijas saturu. Sarakstā var iekļaut struktūrvienību vadītājus, auditorus, vadošos speciālistus, projektu vadītājus, iepirkumu speciālistus un citus darbiniekus, kuri piedalās Sabiedrības darbību būtiski ietekmējošu lēmumu pieņemšanā vai sagatavošanā vai kuru rīcībā darba pienākumu veikšanai pastāvīgi tiek nodota ierobežotas pieejamības informācija vai komercnoslēpumu saturoša informācija. Saraksts tiek aktualizēts, ja tiek veiktas izmaiņas amatu sarakstā vai mainīts darbinieku pienākumu sadalījums.

45. Interešu konflikta deklarāciju iesniedz, aizpildot to Sabiedrības personāla vadības sistēmā. Uzsākot darba tiesiskās attiecības, iesniedz sākotnējo interešu konflikta deklarāciju un turpmāk to iesniedz reizi gadā par iepriekšējo kalendāra gadu līdz attiecīgā gada 31. janvārim.

46. Interesešu konflikta deklarācijas mērķis ir Sabiedrības likumīgo interesešu aizsardzība, nodrošinot koruptīvu vai krāpniecisku darbību iespējamības risku novēršanu. Ar interesešu konflikta deklarācijā norādīto informāciju tiesības ir iepazīties Personāla daļas vadītājam vai viņa norīkotam Personāla daļas darbiniekam, valdes locekļiem un darbinieka tiešajam vadītājam, kas, ja nepieciešams, nosaka pasākumus iespējama vai reāla interesešu konflikta novēršanai.

47. Padome pārvalda tās interesešu konfliktu situācijas, kurās ir iesaistīti padomes un valdes locekļi vai ar tiem saistītas personas. Valde pārvalda tās interesešu konflikta situācijas, kurās ir iesaistīti uzņēmuma darbinieki, kā arī uzrauga Sabiedrības darījumus ar bijušajiem valdes un padomes locekļiem, kā arī personām, kuras ir saistītas ar Sabiedrības padomes vai valdes locekļiem.

## **V. Ētikas kodeksa īstenošana**

48. Kodeksa normu ievērošana ir viens no darbinieka vērtēšanas kritērijiem un tiek ņemta vērā, veicot darbinieka darba snieguma novērtēšanu un izskatot darbinieku priekšrocības iekšējos personāla atlases konkursos un darba attiecību saglabāšanā.

49. Struktūrvienības vadītāja pienākums ir kodeksa ievērošanas kontrole savā padotībā esošajā struktūrvienībā.

50. Aktuālos jautājumus par kodeksā ietvertu ētikas normu ievērošanu darbinieki risina ar tiešo vadītāju, bet, ja objektīvu iemeslu dēļ tas nav iespējams, – ar atbildīgo valdes locekli. Ja nepieciešams, darbinieks var saņemt konsultācijas par konkrēto situāciju un kodeksa piemērošanu, rakstveidā nosūtot jautājumu uz e-pasta adresi: padoms@conexus.lv. Uz minēto e-pasta adresi nosūtītos jautājumus izvērtē un atbildes sniedz par personālvadību atbildīgā struktūrvienība.

51. Darbinieki ir aicināti būt sociāli aktīvi un reaģēt, ja tiek konstatēta kodeksa neievērošana vai cits pārkāpums, informējot par to tiešo vadītāju, valdes locekli vai iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu iekšējos trauksmes celšanas noteiktajā kārtībā.

52. Darbinieka, kurš informējis par kodeksa normu vai citu pārkāpumu, identificējoša informācija nav izpaužama un ir aizsargājama kā ierobežotas pieejamības informācija un pieejama tikai kodeksa vai cita pārkāpuma izvērtēšanā iesaistītajām personām. Sabiedrība nepiemēro nekādas sankcijas vai citas nelabvēlīgas sekas pret darbinieku, kurš informējis par kodeksa normu vai citu pārkāpumu, izņemot, ja apzināti sniegta nepatiesa informācija.

## **VI. Ētikas kodeksa ieviešana**

53. Sabiedrības valde ir atbildīga par kodeksa ieviešanu Sabiedrībā un par kodeksa aktualizēšanu ne retāk kā reizi piecos gados.

54. Kodeksa īstenošanas uzraudzību veic padome.

55. Kodekss stājas spēkā tā parakstīšanas dienā. Līdz ar šī kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē Akciju sabiedrības “Conexus Baltic Grid” Ētikas kodekss, kas apstiprināts ar akciju sabiedrības “Conexus Baltic Grid” padomes 2019. gada 21. marta sēdes lēmumu (protokols Nr. 2 (2019)).

Padomes priekšsēdētājs

(paraksts\*)

Ilmārs Šņucins

\* Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.