

Apstiprināts disciplinārlietu komisijas  
2017. gada 14. jūlija sēdē.  
Pieņemts, pamatojoties uz  
Maksātnespējas likuma 31.<sup>4</sup> panta septīto daļu

## **MAKSĀTNESPĒJAS PROCESA ADMINISTRATORU UN TIESISKĀS AIZSARDZĪBAS PROCESA UZRAUGOŠO PERSONU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS KODEKSS**

### **1. IEVADS**

1.1. Šī kodeksa mērķis ir sekmēt maksātnespējas procesa administratora (turpmāk – administrators) profesijas attīstību, nozīmi likumības un taisnīguma nodrošināšanā, demokrātijas ideālu un institūciju atbalstīšanā un veicināšanā, kā arī administratora tiesību un pienākumu godprātīgu un kvalificētu veikšanu.

1.2. Šis kodekss nosaka administratora profesionālās ētikas normas, kuras jāievēro ikvienam administratoram, apzinoties, ka katra atsevišķa administratora rīcība veido administratora profesijas kopējo tēlu sabiedrībā.

1.3. Tiesiskās aizsardzības procesa uzraugošās personas (turpmāk – uzraugošā persona) ievēro šī kodeksa normas.

### **2. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

2.1. Savā profesionālajā un personiskajā rīcībā administratoram ir ne vien pienākums ievērot vispārējos tiesību principus, Latvijas Republikas un Latvijai saistošos starptautisko tiesību normatīvos aktus un profesionālās ētikas normas, bet arī vadīties no vispārējām uzvedības normām.

2.2. Administratoram ir aizliegts atbalstīt vai slēpt nelikumības.

2.3. Administrators savā darbā nedrīkst būt nolaidīgs. Pildot amata pienākumus, administrators rīkojas likumīgi, taisnīgi un bez nepamatotas vilcināšanās.

2.4. Administrators velta visas pūles un zināšanas sava amata pienākumu veikšanai un rīkojas tā, lai veicinātu sabiedrības uzticību administratora profesijai.

2.5. Kā profesionālajā darbībā, tā arī privātajā dzīvē administrators atturas no tādas uzvedības vai rīcības, kas var apkaunot viņa profesiju, izsaukt šaubas par viņa cieņu, godīgumu un taisnīgumu. Administrators kā profesionālajā

darbībā, tā arī privātajā dzīvē godprātīgi un savlaicīgi pilda savas finanšu saistības.

2.6. Administratoram viņa profesionālajā darbībā ir tiesības prasīt cieņpilnu attieksmi.

2.7. Administrators par savu profesionālo darbību saņem atlīdzību. Administrators veic efektīvu administratora pienākumu izpildi administratoram pieejamo resursu ietvaros.

2.8. Administrators ir īpaši precīzs, veicot profesionālās darbības, kas saistītas ar naudu un citiem mantiskiem labumiem.

2.9. Administrators atturas iesaistīties darījumos, kas varētu tikt uztverti kā administratora pilnvaru vai ar tām saistītās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos. Administrators atturas slēgt tādus darījumus, kuru rezultātā viņš iegūst tiesības uz parādnieka mantu.

2.10. Administrators savā profesionālajā darbībā saziņā izmanto valsts valodu.

2.11. Administratora rakstiski un mutiski paziņojumi masu informācijas līdzekļos un publiskajās uzstāšanās ir lietišķi un pārdomāti, apzinoties, ka tās var tikt vērtētas kā visas administratora profesijas viedoklis.

2.12. Administrators ir spējīgs savu rīcību pamatot kā vispārējās, tā profesionālās ētikas normām atbilstošu.

2.13. Administrators amata pienākumus pilda objektīvi un neatkarīgi. Administrators nepieļauj interešu konfliktu vai citu ietekmi, kas nav savienojama ar profesionālu un pienācīgu amata pienākumu izpildi.

2.14. Administrators profesionālajā darbībā ir brīvs no jebkādas ietekmes, it sevišķi tādas, kas var rasties sakarā ar viņa personīgajām interesēm, kāda spiediena rezultātā vai bailēs no kritikas.

2.15. Administrators nepieņem dāvanas, pakalpojumus, viesmīlības piedāvājumus vai jebkādas citas priekšrocības sev, savai ģimenei, tuviem radniekiem, draugiem, kā arī personām vai organizācijām, ar kurām viņam ir vai ir bijušas darījumu attiecības, kas var ietekmēt administratora rīcības godīgumu vai ko varētu uzskatīt par atlīdzību.

2.16. Administrators savā darbībā atturas gan no tieša, gan netieša interešu konflikta. Administrators nepieļauj situāciju, ka pienākumu izpildi ietekmē vai, saprātīgi raugoties, varētu ietekmēt šādi apstākļi:

2.16.1. personiskās intereses – jo īpaši situācijās, ja administratoram ir tuvas personiskas attiecības vai darījuma attiecības ar parādnieku, parādnieka pārstāvi, kreditoru vai debitoru;

2.16.2. zvērināta advokāta prakses vai citāda veida profesionālas apvienošanās intereses – jo īpaši situācijās, ja administrators praktizē zvērinātu advokātu birojā vai citāda veida kopīgā birojā, un šī biroja pārstāvis sniedz vai pēdējo divu gadu laikā ir sniedzis pakalpojumus (tostarp, juridisko palīdzību) parādniekam, parādnieka pārstāvim, kreditoram vai debitoram.

2.17. Administrators saprātīgi novērtē apstākļus, kas var ietekmēt administratora objektivitāti vai neatkarību.

2.18. Administrators neuzņemas pienākumu veikšanu, kā arī nekavējoties atkāpjas no pienākumu veikšanas tādā maksātnespējas procesā, kurā interešu konflikta, citu personisku, mantisku vai profesionālas apvienošanās interešu dēļ ir vai, saprātīgi raugoties, varētu tikt apdraudēta administratora objektivitāte vai neatkarība.

### **3. ATTIECĪBAS AR PROCESA PUSĒM**

3.1. Administrators juridiska rakstura jautājumus skaidro vienkāršā un saprotamā valodā.

3.2. Administrators nav augstprātīgs, viņš ir korekts un tolerants.

3.3. Administrators nelieto vārdus, žestus un neveic tādas darbības, kas var aizskart citu personu godu un cieņu.

3.4. Administrators saskarsmē ar procesa pusēm nepieļauj diskriminējošus izteikumus vai darbības saistībā ar kādas no procesa pusēm rasi, dzimumu, reliģiju, nacionalitāti, individualitāti, vecumu, seksuālo orientāciju, mantisko vai sociālo statusu.

3.5. Administrators ievēro uzvedības un gērbšanās kultūru. Viņa uzvedība liecina par administratora profesionalitāti, apgērbs ir lietišķs un kārtīgs, atbilstošs veicamajām darbībām.

### **4. ATTIECĪBAS AR KOLĒĢIEM**

4.1. Administrators ar savu darbību vai bezdarbību nenodara kaitējumu citu administratoru profesionālajai darbībai.

4.2. Administrators sarunās ar citām personām, kā arī masu informācijas līdzekļos, tostarp sociālajos tīklos, atturas no savu kolēģu darbības noniecinoša vērtējuma.

4.3. Administrators atbilstoši likumam un ar pienācīgu cieņu izturas pret citiem administratoriem un citu juridisko profesiju pārstāvjiem.

## **5. KONFIDENCIALITĀTE**

5.1. Administratoram aizliegts apzināti izplatīt konfidenciālu vai nepatiesu informāciju.

5.2. Pieņemot apmeklētājus, administrators nodrošina, lai pārējiem apmeklētājiem šīs sarunas nebūtu dzirdamas.

5.3. Administrators atturas no liekas un nepamatotas profesionālās darbības laikā iegūtās informācijas paušanas un iegūto informāciju neizmanto personīgās un citu personu interesēs.

## **6. PROFESIONĀLA PIENĀKUMU IZPILDE**

6.1. Administrators amata pienākumus pilda kā krietns un rūpīgs saimnieks, ievērojot rūpību, kāda attiecīgajā situācijā un apstākļos ir saprātīgi sagaidāma no administratora.

6.2. Administrators ir kompetents un godprātīgs. Administrators īsteno tiesības un pilda pienākumus labā ticībā.

6.3. Administrators neuzņemas pienākumu veikšanu vai nekavējoties atkāpjas no pienākumu veikšanas tādā maksātnespējas procesā, kurā procesa sarežģītības vai apjoma dēļ administrators nevar kompetenti un pienācīgi pildīt amata pienākumus.

6.4. Administrators nesniedz padomus vai ieteikumus, kas ir pretēji labiem tikumiem, likumam vai vērsti uz likuma apiešanu.

6.5. Administrators veicina savu profesionālo izaugsmi un pieredzes iegūšanu.

6.6. Administrators iespēju robežās dod ieguldījumu administratora amata (profesijas) pilnveidošanā, to regulējošo materiālo un procesuālo tiesību normu uzlabošanā.

## **7. ĒTIKAS KODEKSA IEVIEŠANA**

7.1. Sūdzības par administratora vai uzraugošās personas rīcības neatbilstību profesionālās ētikas normām iesniedzamas Maksātnespējas administrācijā, Mārstaļu ielā 19, Rīgā, LV – 1050 vai [mna@mna.gov.lv](mailto:mna@mna.gov.lv).

7.2. Ētikas kodekss ir publiski pieejams ikvienam Maksātnespējas administrācijas tīmekļa vietnē [www.mna.gov.lv](http://www.mna.gov.lv).

7.3. Gadījumā, ja administratoram vai uzraugošajai personai nav skaidrs, kā konkrētā situācijā rīkoties, lai viņa rīcību atbilstu administratora profesionālās ētikas kodeksa normām, viņš var vērsties disciplinārlietu komisijā ar lūgumu izskaidrot, kāda rīcība konkrētajā situācijā ir atbilstoša šī kodeksa normām.

## **8. ĒTIKAS KODEKSA PILNVEIDOŠANA**

8.1. Ikviens administrators vai uzraugošā persona var vērsties disciplinārlietu komisijā ar priekšlikumiem par šī ētikas kodeksa normu pilnveidošanu. Priekšlikumi iesniedzami Maksātnespējas administrācijā, Mārstaļu ielā 19, Rīgā, LV – 1050 vai [mna@mna.gov.lv](mailto:mna@mna.gov.lv).