

Dokumenta nosaukums	Ētikas kodekss
Versija	1.2
Apstiprināšanas datums	26.03.2026
Apstiprināja	Spirit Capital Investments SIA valde, protokols Nr. 3-2026
Attiecas uz	Darbinieki, piesaistītie aģenti un to asistenti

## Preambula

Spirit Capital Investments SIA (turpmāk – Sabiedrība) ir Latvijas Bankā licencēta ieguldījumu brokeru sabiedrība, kas sniedz ieguldījumu konsultāciju pakalpojumus, pieņem un nodod klientu rīkojumus, kā arī veic finanšu instrumentu izvietošanu bez atpirkšanas pienākuma. Sabiedrība darbību veic ar Latvijas Bankā reģistrētu piesaistīto aģentu (turpmāk – Aģenti) starpniecību, kuriem savukārt var būt asistenti (turpmāk – Asistenti).

Šis ētikas kodekss nosaka uzvedības principus un vērtības, ar kurām jāvadās visiem Sabiedrības pārstāvjiem – darbiniekiem, Aģentiem un Asistentiem (turpmāk kopā – Pārstāvji) – profesionālajā darbībā un saskarsmē ar klientiem, kolēģiem un sabiedrību. Kodekss ir obligāts visiem Pārstāvjiem no to darbības uzsākšanas brīža.

*Sabiedrības reputācija un klientu uzticība ir atkarīga no katra Pārstāvja godīguma, profesionalitātes un ētiski pareizas rīcības. Ikvienam Pārstāvim ir jāiepazīstas ar šo kodeksu un tā normas jāpiemēro ikdienas darbā.*

## 1. Lomu struktūra un atbildība

### 1.1. Piesaistītais aģents

- ▶ Aģents darbojas Sabiedrības pilnā uzraudzībā un atbildībā saskaņā ar Finanšu instrumentu tirgus likuma normām un Latvijas Bankā noteiktajiem reģistrācijas nosacījumiem.
- ▶ Aģents drīkst sniegt tikai tos ieguldījumu pakalpojumus, kas atļauti viņa reģistrācijā: ieguldījumu konsultācijas un/vai rīkojumu pieņemšanu un nodošanu, un/vai finanšu instrumentu izvietošanu bez atpirkšanas pienākuma.
- ▶ Aģents ir personīgi atbildīgs par šī kodeksa ievērošanu savā darbībā un par sava Asistenta rīcību.
- ▶ Aģentam ir aizliegts uzdot Asistentam veikt darbības, kas pārsniedz Asistenta pilnvaras vai nav savienojamas ar šo kodeksu.

### 1.2. Asistents

- ▶ Asistents darbojas tikai Aģenta uzraudzībā un pārraudzībā. Asistents nav patstāvīgs ieguldījumu pakalpojumu sniedzējs.
- ▶ Asistents var veikt organizatoriskas un administratīvas darbības, sagatavojoties klientu sanāksmēm un apstrādājot dokumentāciju, taču nedrīkst patstāvīgi sniegt ieguldījumu konsultācijas vai pieņemt klientu lēmumus.
- ▶ Asistents publiskajā saskarsmē, ieskaitot sociālos medijus, nekādā gadījumā nedrīkst radīt iespaidu, ka viņš ir reģistrēts ieguldījumu konsultants vai Aģents.
- ▶ Aģents nodrošina, ka Asistents ir iepazinies ar šo kodeksu pirms darba uzsākšanas.

## 2. Uzticamība un godīgums

---

- ▶ Pārstāvji savu darbību veic godprātīgi, precīzi un ar augstu atbildības sajūtu, apzinoties, ka viņu pieļautās kļūdas var radīt būtisku materiālu un morālu kaitējumu Klientam un Sabiedrībai.
- ▶ Pārstāvjiem ir aizliegts iesaistīties krāpnieciskās vai maldinošās darbībās, tostarp nepatiesās informācijas sniegšanā klientiem vai ieinteresētajām personām.
- ▶ Kā profesionālajā darbībā, tā privātajā dzīvē Pārstāvim jāatturas no uzvedības, kas var apkaunot Sabiedrību vai radīt šaubas par tās godīgumu.
- ▶ Pārstāvji izturas ar cieņu pret Sabiedrību, klientiem, potenciālajiem klientiem un kolēģiem neatkarīgi no dzimuma, vecuma, tautības, reliģiskās piederības vai jebkādiem citiem diskriminējošiem faktoriem.

## 3. Konfidencialitāte

---

- ▶ Pārstāvim ir tiesības un pienākums ievērot konfidencialitāti — neizpaust jebkuras ziņas, kuras tas ieguvis, pildot savus profesionālos pienākumus.
- ▶ Konfidencialitātes pienākums attiecas uz visu klientu informāciju, darījumu datiem, Sabiedrības iekšējo informāciju un informāciju par kolēģiem un Aģentiem.
- ▶ Konfidencialitātes pienākums ir spēkā arī pēc sadarbības ar Sabiedrību beigšanas.
- ▶ Asistentiem ir aizliegts izpaust klienta datus vai informāciju par darījumiem jebkurai trešai personai bez attiecīgas atļaujas.

## 4. Profesionālā kompetence

---

- ▶ Pārstāvjiem jācenšas pastāvīgi pilnveidot savas profesionālās zināšanas un prasmes, lai sniegtu klientiem augstākās kvalitātes pakalpojumus.
- ▶ Pārstāvjiem jābūt informētiem par piemērojamiem normatīvajiem aktiem, Latvijas Bankas prasībām un nozares standartiem.
- ▶ Pārstāvis skaidri norāda klientam savas kompetences robežas un, ja nav pietiekami kompetents konkrētajā jautājumā, izmanto speciālistu padomus vai iesaka klientam to darīt.
- ▶ Pārstāvji konsultācijas sniedz tikai pamatojoties uz profesionālo pieredzi, ieguldījumu piedāvājumu dokumentiem un faktiem — nevis uz subjektīvu viedokli.
- ▶ Aģents nodrošina, ka Asistentam ir nepieciešamās zināšanas darbam, ko tas veic Aģenta uzraudzībā.

## 5. Interesu konflikts

---

- ▶ Pārstāvji cenšas izvairīties no interešu konfliktiem. Ja no konflikta izvairīties neizdodas, Pārstāvis informē visas iesaistītās puses un organizē darbu tā, lai nediskriminētu nevienu no pusēm.
- ▶ Aģentam ir īpaši jāpievērš uzmanība iespējamai interešu konflikta situācijai, kad viņš vienlaikus konsultē klientu par kādu finanšu instrumentu un gūst vai var gūt atlīdzību par šā instrumenta izvietojumu. Šādā gadījumā klientam par to jāpaziņo skaidri un savlaicīgi.
- ▶ Detalizēta interešu konfliktu novēršanas kārtība ir noteikta Sabiedrības Interešu konfliktu pārvaldības un novēršanas politikā, ar kuru ikvienam Pārstāvim ir jāiepazīstas.

## 6. Personīgie darījumi ar finanšu instrumentiem

---

- ▶ Pārstāvjiem jāizvairās no situācijām, kurās to personīgie darījumi ar finanšu instrumentiem rada vai varētu radīt interešu konfliktu ar klientu interesēm vai Sabiedrību.
- ▶ Pārstāvis nedrīkst izmantot iekšējo vai konfidenciālo informāciju, ko tas ieguvis, pildot savus pienākumus, lai gūtu personīgu labumu darījumos ar finanšu instrumentiem.
- ▶ Par plānotiem personīgajiem darījumiem, kas var radīt interešu konfliktu, Pārstāvis iepriekš informē Sabiedrības vadību.

## 7. Dāvanas un citas priekšrocības

---

- ▶ Pārstāvjiem aizliegts pieņemt vai piedāvāt dāvanas vai jebkādas citas priekšrocības, kas varētu ietekmēt to profesionālos lēmumus vai radīt šādu iespaidu.
- ▶ Simboliskas un vispārpieņemtas dāvanas (piemēram, reprezentācijas preces ar uzņēmuma simboliku) ir pieļaujamas, ja to vērtība ir samērīga un tās netiek saņemtas regulāri no vienas personas vai organizācijas.
- ▶ Ja Pārstāvis saņem dāvanu, kuras pieņemšana rada šaubas, tam par to jāinformē Sabiedrības vadība.
- ▶ Aizliegts pieņemt naudas vai tai pielīdzināmas priekšrocības no klientiem vai produktu piedāvātājiem jebkādā formā, kas nav paredzēta Sabiedrības noteiktā atlīdzības kārtībā.

## 8. Blakusdarbība un ārējā nodarbinātība

---

- ▶ Pārstāvis pirms blakusdarbības vai ārējas nodarbinātības uzsākšanas informē Sabiedrību, ja minētā darbība ir vai varētu būt saistīta ar finanšu instrumentiem, ieguldījumu konsultācijām vai citā veidā varētu radīt interešu konfliktu ar Sabiedrības klientiem vai darbību.
- ▶ Aizliegts paralēli Sabiedrības darbībai sniegt ieguldījumu pakalpojumus citas personas vai uzņēmuma vārdā bez rakstiskas Sabiedrības atļaujas.
- ▶ Aģentam, kas darbojas kā pašnodarbinātā persona vai juridiskā persona, jāinformē Sabiedrība par saimnieciskās darbības veidiem, kas varētu radīt reputācijas vai interešu konflikta risku.

## 9. Attiecības ar klientiem

---

- ▶ Pārstāvjiem jārikojas klientu interesēs, sniedzot viņiem precīzu un objektīvu informāciju, lai viņi varētu pieņemt pārdomātus ieguldījumu lēmumus.
- ▶ Pārstāvim ir pienākums rīkoties kā krietnam un rūpīgam saimniekam un nodrošināt, lai profesionālie pakalpojumi tiktu sniegti ar pienācīgu profesionalitāti un rūpību.
- ▶ Pārstāvji nedrīkst paust klientam subjektīvu attieksmi, kas nav balstīta uz profesionālo pieredzi, ieguldījumu piedāvājumu dokumentiem un faktiem.
- ▶ Pārstāvjiem jāizvairās no jebkādam darbībām, kas varētu apdraudēt klientu uzticēšanos Sabiedrībai.
- ▶ Asistents nekādā gadījumā nedrīkst sniegt klientam ieguldījumu konsultāciju vai ieteikumus par konkrētiem finanšu instrumentiem — šīs darbības ir Aģenta kompetencē.

## 10. Atbilstība normatīvajiem aktiem

---

- ▶ Pārstāvjiem jāievēro visi piemērojamie normatīvie akti: Finanšu instrumentu tirgus likums, Ieguldījumu brokeru sabiedrību likums, MiFID II prasības un citi tiesību akti, kas regulē ieguldījumu pakalpojumu sniegšanu.
- ▶ Pārstāvjiem jāiepazīstas ar visām Sabiedrības iekšējām politikām un procedūrām, kas attiecas uz to darbību, un jāievēro to prasības.
- ▶ Jebkādas neskaidrības normatīvo aktu vai iekšējo procedūru piemērošanā jānoskaidro pie Sabiedrības atbildīgā darbinieka pirms darbības veikšanas.

## 11. Reklāma un publiskā komunikācija

---

- ▶ Pārstāvji ir tiesīgi informēt sabiedrību par savu profesionālo darbību, nodrošinot sniegtās informācijas patiesumu, precizitāti un atbilstību savām iespējām un profesionālo zināšanu līmenim.
- ▶ Pārstāvji reklāmai var izmantot sociālos medijus, ja vien paziņojumu saturs — pat ja tas netiek nosaukts par reklāmu — atbilst šī ētikas kodeksa noteikumiem.
- ▶ Arī privāti sociālo mediju ieraksti, kuros Pārstāvis identificē savu piederību Sabiedrībai vai savu profesionālo lomu, uzskatāmi par šī kodeksa normām pakļautu saturu.
- ▶ Pārstāvju reklāmas saturs nedrīkst:

- būt nepatiess, maldinošs, uzmācīgs vai paust pārākumu pār kolēģiem;
  - pārkāpt konfidencialitātes noteikumus;
  - radīt garantētas ieguldījumu peļņas iespaidu;
  - asociēt Sabiedrību vai Pārstāvi ar produktiem vai pakalpojumiem, kuru sniegšana nav atļauta Sabiedrības licencē.
- ▶ Pārstāvju reklāmai jāatbilst patērētāju tiesību aizsardzības, negodīgas konkurences un negodīgas komercprakses novēršanas normatīvo aktu prasībām.

## 12. Ziņošana par pārkāpumiem

---

- ▶ Sabiedrība aicina visas ieinteresētās personas — tostarp Aģentus un Asistentus — ziņot par jebkādiem šī ētikas kodeksa vai normatīvo aktu pārkāpumiem.
- ▶ Sabiedrība nodrošina iekšējo ziņošanas kanālu, kas ļauj Pārstāvjiem ziņot par pārkāpumiem konfidenciali, neuzņemoties risku par nelabvēlīgām sekām — saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma prasībām. Ārējais trauksmes cēlēju kontaktpunkts ir Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs (KNAB).
- ▶ Pret personu, kas labticīgi ziņojusi par iespējamu pārkāpumu, nedrīkst vērst represīvas darbības.
- ▶ Sabiedrība nekavējoties izmeklēs saņemto ziņojumu un veiks atbilstošus koriģējošus pasākumus.
- ▶ Sabiedrība pārtrauks sadarbību ar Pārstāvjiem, kuri pieļaus rupjus šī ētikas kodeksa pārkāpumus.

## 13. Kodeksa piemērošana un pārskatīšana

---

- ▶ Šis kodekss ir saistošs visiem Pārstāvjiem no sadarbības uzsākšanas brīža.
- ▶ Sabiedrība pārskata šo kodeksu ne retāk kā reizi divos gados, kā arī nekavējoties, ja būtiski mainās piemērojamie normatīvie akti, Sabiedrības darbības modelis vai rodas apstākļi, kas liecina par kodeksa neatbilstību.
- ▶ Jautājumus par kodeksa interpretāciju un piemērošanu izskata Sabiedrības atbildīgais darbinieks.