



AIZPUTES NAMI

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

“AIZPUTES NAMI”

Reģ. Nr.42103002652

Atmodas iela 31, Aizpute, Aizputes novads, LV-3456

Tālr.63448140, e-pasts: info@aizputesnami.lv

Aizputē

APSTIPRINĀTS

ar SIA “Aizputes nami”

2024.gada 02. janvāra

Valdes sēdes lēmumu Nr.1

**SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU
ATBILDĪBU
“AIZPUTES NAMI”**

“ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS”

2024

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ētikas komisijas Nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka SIA "Aizputes nami" (turpmāk – Sabiedrība) Ētikas komisijas (turpmāk – Komisija) sastāvu, izveidošanas kārtību, Komisijas uzdevumus, tiesības, darbības principus, darba organizāciju, ētikas jautājumu izskatīšanu un lēmuma pieņemšanas kārtību, lēmumu izpildi, Komisijas atbildību.
 - 1.1.1. Komisija tiek izveidota ar mērķi, lai izvērtētu iekšējos noteikumos „Ētikas kodekss” (turpmāk – Ētikas kodekss) noteikto normu ievērošanu un veicinātu Sabiedrības amatpersonu un darbinieku (turpmāk abi kopā – darbinieks) darbību saskaņā ar Ētikas kodeksa normām.

2. Komisijas sastāvs un izveidošanas kārtība

- 2.1. Komisijas sastāvā ir ne mazāk kā trīs komisijas locekļi, ieskaitot Komisijas sekretāru, kuram ir balsstiesības.
- 2.2. Komisijas sastāvu izveido ar Sabiedrības valdes locekļa rīkojumu. Rīkojumā norāda Komisijas sastāvu, vienu no Komisijas locekļiem nosakot par Komisijas priekšsēdētāju, vienu – par Komisijas locekli un vienu – par Komisijas sekretāru. Komisijas pilnvaru termiņš ir trīs gadi.

3. Ētikas komisijas uzdevumi un tiesības

- 3.1. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 3.1.1. izskatīt darbinieku rakstiskus vai mutiskus iesniegumu par Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem vai tā pilnveidošanu un, izvērtējot konkrētā gadījuma vai situācijas atbilstību Ētikas kodeksa normām, sniegt motivētu atbildi vai pieņemt lēmumu konkrētās situācijas risināšanai. Komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs.
 - 3.1.2. izskatīt citu personu iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam,
 - 3.1.3. taisnīgi un godīgi izvērtēt darbinieku neētisko rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
 - 3.1.4. sniegt valdes loceklim atzinumu par darbinieka konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
 - 3.1.5. pēc darbinieku iniciatīvas konsultēt par ētikas jautājumiem un sniegt ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību;
 - 3.1.6. pārskatīt un sniegt priekšlikumus par Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanu vai aktualizēšanu.

4. Komisijai ir šādas tiesības:

- 4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no darbiniekiem informāciju Komisijas uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
- 4.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītās personas un darbiniekus paskaidrojumu uzklaušīšanai;
- 4.3. pieņemt lēmumus;
- 4.4. sniegt atzinumus un skaidrojumus;
- 4.5. rosināt pasākumus Ētikas kodeksa un ētikas normu ievērošanas veicināšanai;
- 4.6. piedalīties Ētikas kodeksa pilnveidošanā.

5. Komisijas darbības principi

5.1. Komisijai ir šādi darbības principi:

- 5.1.1. *godprātība* – savā darbībā Komisija ir precīza, godīga, plāno un paredz savas darbības rezultātus;
- 5.1.2. *neitralitāte* – Komisija darbības gaitā un lēmuma pieņemšanas brīdī cenšas saglabāt neitrālu pozīciju;
- 5.1.3. *labvēlība* – Komisija uzklausa sūdzības iesniedzēju, darbiniekus un citas lietā iesaistītās personas labvēlīgā un iedrošinošā atmosfērā;
- 5.1.4. *objektivitāte* – Komisija sūdzības izskata objektīvi un taisnīgi, ievērojot visu personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai privilēģijas kādai personai vai darbiniekam;
- 5.1.5. *atbildība un argumentācija* – Komisija veic tikai argumentētu darbību, atbild par savas darbības procesu un tā rezultātiem;
- 5.1.6. *neatkarība* – Komisija savā darbībā un lēmumu pieņemšanā ir neatkarīga;
- 5.1.7. *konfidencialitāte* – sūdzības izskatīšanas gaitā un pēc ētiska pārkāpuma novēršanas tiek saglabāta konfidencialitāte un ievērotas personas datu aizsardzības prasības. Komisijas locekļiem ir aizliegts izpaust informāciju, kas iegūta darbojoties Komisijā, izņemot tiesību aktos noteiktos gadījumus.

6. Ētikas komisijas darba organizācija un Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

- 6.1. Darbinieka vai Personas iesniegumu vai sūdzību par Ētikas kodeksa pārkāpumu iesniedz SIA “Aizputes nami” lietvedei, kas to reģistrē. Pēc iesnieguma vai sūdzības saņemšanas lietvede attiecīgo dokumentu iesniedz Ētikas komisijas priekšsēdētājam komisijas sēdes sasaukšanai.
- 6.2. Komisijas priekšsēdētājs, pēc iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas, nosaka Komisijas sēdes laiku, nosūtot Komisijas locekļiem rakstisku paziņojumu, informējot telefoniski vai elektroniski trīs darba dienas iepriekš.
- 6.3. Ja Komisijas priekšsēdētājs atrodas prombūtnē, tad komisijas locekļi ievēl sēdes vadītāju no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
- 6.4. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās visi Komisijas locekļi. Komisija pieņem lēmumus balsojot.
- 6.5. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 6.6. Komisijas sēdes ir slēgtas.
- 6.7. Komisijas pieņemto lēmumu noformē Komisijas sēdes protokol lēmuma formā. Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Protokoli glabājas atbilstoši Sabiedrības lietu nomenklatūrai. Protokols nav publiski pieejams. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar komisijas lēmumu, izsniedzot sēdes protokola izrakstu.
- 6.8. Protokolā norāda Komisijas sēdes norises vietu un laiku, Komisijas sēdes dalībniekus, jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemto lēmumu.
- 6.9. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.
- 6.10. Ja gadījumā kādam no Komisijas locekļiem ir iespēja nonākt interešu konfliktā izskatot kāda darbinieka iesniegumu vai ziņojumu, tad attiecīgais Komisijas loceklis rakstiski atstata sevi no Komisijas locekļa pienākumu izpildes un, ja nepieciešams, tiek izdots rīkojums par Komisijas sastāva izmaiņām.

- 6.11. Mēneša laikā no iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas dienas, Komisija, neatkarīgi un objektīvi izvērtējot visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz Sabiedrības darbību un darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam, un iesniedz atzinumu valdes loceklim.
- 6.12. Komisija uz sēdi var uzaicināt personu, kura iesniegusi iesniegumu vai ziņojumu, un darbinieku, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums. Minēto personu uzaicināšana uz sēdi notiek ar Komisijas priekšsēdētāja paziņojumu ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes, un katra persona tiek aicināta atšķirīgā laikā vai dienā.
- 6.13. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli. Ja persona nevar piedalīties Komisijas sēdē, viņa rakstiski iesniedz Komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms Komisijas sēdes un paskaidro neierašanās iemeslu.
- 6.14. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums vai ziņojums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz sēdi, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
- 6.15. Ētikas kodeksa apzinātu neievērošanu Komisija var uzskatīt par darbinieka necienīgu uzvedību, un tā savā atzinumā var ieteikt valdes loceklim ierosināt disciplinārlietu par attiecīgā darbinieka rīcību.

7. Ētikas komisijas atbildība

- 7.1. Komisija ir atbildīga par tās Nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
- 7.2. Komisija ir atbildīga par pieņemto atzinumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.