

APSTIPRINU
SIA "Getliņi EKO"
padomes priekšsēdētājs
/elektroniski parakstīts/ J. Belezjaks
pamatojoties uz 2021.gada 05.marta padomes lēmumu
(protokols Nr. 2/2021)

APSTIPRINĀTS
SIA "Getliņi EKO"
2020. gada 20. aprīļa valdes sēdē
(protokols Nr. 5-20)

Aktualizēts
2021.gada 15. februāra valdes sēdē
(protokols Nr. 4-21)
Aktualizētā redakcija apstiprināta
SIA "Getliņi EKO"
2021.gada 05.marta padomes sēdē
(protokols Nr. 2/2021)

SIA "Getliņi EKO" Ētikas komisijas NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. SIA "Getliņi EKO" (turpmāk – "Getliņi EKO") Ētikas komisijas mērķis ir uzraudzīt un nodrošināt "Getliņi EKO" Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) normu ievērošanu.
- 1.2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt iesniegumus un strīdus un izvērtēt Ētikas kodeksa pārkāpuma esamību vai neesību.

2. Funkcijas un tiesības

- 2.1. Ētikas komisijai ir šādas funkcijas:
 - 2.1.1. izskatīt darbinieku un citu personu iesniegumus par iespējamu neētisku rīcību un Ētikas kodeksa pārkāpumiem;
 - 2.1.2. konstatēt Ētikas kodeksa normu pārkāpumus;
 - 2.1.3. risināt un analizēt konfliktus;

- 2.1.4. taisnīgi un objektīvi izvērtēt darbinieku iespējamo neētisko rīcību un/vai Ētikas kodeksa pārkāpumus;
 - 2.1.5. pieņemt saistošus lēmumus pēc pārkāpuma esības vai neesības konstatēšanas;
 - 2.1.6. gatavot rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
 - 2.1.7. konsultēt un sniegt ieteikumus darbiniekiem par ētiskas rīcības principiem un Ētikas kodeksa prasību atbilstošu ievērošanu;
 - 2.1.8. izskatīt priekšlikumus par Ētikas kodeksa pilnveidošanu;
 - 2.1.9. informēt "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētāju par konstatētajiem Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem;
 - 2.1.10. administrēt iesniegumus par lobētāja priekšlikuma saturu;
 - 2.1.11. reizi gadā līdz kārtējā gada 31.decembrim sniegt "Getliņi EKO" valdē atskaiti par Ētikas komisijas darbību.
- 2.2. Ētikas komisijai ir tiesības:
- 2.2.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus no darbiniekiem;
 - 2.2.2. aicināt ētikas normu pārkāpuma lietā iesaistītos uz Ētikas komisijas sēdēm paskaidrojumu sniegšanai;
 - 2.2.3. pieņemt lēmumus izskatāmās lietas ietvaros;
 - 2.2.4. pieņemt lēmumu par Ētikas kodeksa pārkāpuma esību vai neesību;
 - 2.2.5. pieņemt lēmumu par piemērojamo sodu Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā;
 - 2.2.6. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas;
 - 2.2.7. sniegt priekšlikumu "Getliņi EKO" valdei par nepieciešamību veikt papildinājumus Ētikas kodeksā un/vai Ētikas komisijas nolikumā;
 - 2.2.8. pieņemt lēmumu par lobētāja priekšlikuma pieļaujamību vai nepieļaujamību.

3. Ētikas komisijas sastāvs

- 3.1. Ētikas komisija sastāv no 3 (trim) locekļiem.
- 3.2. Ētikas komisijas locekļus no "Getliņi EKO" darbinieku vidus ieceļ "Getliņi EKO" valde.
- 3.3. Par Ētikas komisijas locekļiem var tikt iecelti darbinieki, kuru profesionālais sniegums un attieksme guvusi vispārēju cieņu un atzinību un kas bijušas nodarbinātas "Getliņi EKO" vismaz sešus mēnešus.
- 3.4. Ētikas komisijas locekļi nedrīkst vienlaikus būt nodarbināti vienā "Getliņi EKO" struktūras daļā.
- 3.5. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas kodeksa normu pārkāpuma un/vai iesnieguma izskatīšanā un viņam nav balsstiesību, ja:

- 3.5.1. ir padotais iespējamā Ētikas kodeksa pārkāpumā iesaistītajai personai vai personām, lieciniekiem;
 - 3.5.2. ir svainības vai radniecības attiecībās līdz trešajai pakāpei ar darbinieku, kuras darbības tiek vērtētas atbilstoši Ētikas kodeksam;
 - 3.5.3. ir iespējamā Ētikas kodeksa pārkāpuma liecinieks;
 - 3.5.4. ir tieši vai netieši ieinteresēts Ētikas komisijas lēmumā;
 - 3.5.5. radījis saprātīgas un pamatotas šaubas par objektivitāti un neitralitāti.
- 3.6. Darbiniekam, kura darbības tiek vērtētas atbilstoši Ētikas kodeksam, ir tiesības rakstveidā lūgt Ētikas komisiju atstatīt Ētikas komisijas locekli no iesnieguma izvērtēšanas, ja tam ir pamats uzskatīt, ka situācija atbilst kādam no 3.5.punktā minētajiem apstākļiem. Šāds rakstveida iesniegums iesniedzams 5.4. punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.7. Ētikas komisijas nolikuma 3.6.punktā minētā lūguma saņemšanas gadījumā pārējie Ētikas komisijas locekļi balso par Ētikas komisijas locekļa atstatīšanu no attiecīgā iesnieguma izvērtēšanas. Ja lūgums ir nepamatots, Ētikas komisija to noraida.

4. Darba organizēšana

- 4.1. Ētikas komisijas pirmo sēdi sasauc "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs.
- 4.2. Pirmās sēdes laikā no Ētikas komisijas locekļu vidus tiek izvēlēts Ētikas komisijas priekšsēdētājs, Ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Ētikas komisijas sekretārs.
- 4.3. Ētikas komitejas priekšsēdētājs organizē un vada Ētikas komisijas darbu, sasauc Ētikas komisijas sēdes, nosaka to norises vietu, laiku un kārtību. Ētikas komisijas priekšsēdētāja prombūtnē Ētikas komisijas sēdes sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.4. Ētikas komisija ir uzskatāma par lemttiesīgu, ja tajā piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem.
- 4.5. Ētikas komisija lēmumus pieņem ar klātesošo balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja Ētikas komisijas loceklim nav balsstiesību, balsu vairākumu nosaka pēc klātesošo balsstiesīgo Ētikas komisijas locekļu balsīm. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.
- 4.6. Uz Ētikas komisijas sēdēm par "Getliņi EKO" citu personu iesniegumiem, tiek pieaicināts piedalīties "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs.
- 4.7. Ētikas komisijas sēdēs par citu personu iesniegumiem "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs ir balsstiesīgs un tam ir izšķirošā balss gadījumā, ja Ētikas komisijas locekļu balsis sadalās vienādi.
- 4.8. Ētikas komisijas sekretārs protokolē Ētikas komisijas sēdes, kārtu Ētikas komisijas lietvedību, saņem un reģistrē iesniegumus par Ētikas kodeksa normu iespējamiem pārkāpumiem, lobētājiem, priekšlikumiem un ieteikumiem un noformē visus Ētikas komisijas lēmumus, un izstrādājamus dokumentus.

- 4.9. Ētikas komisijas sēdes protokolā norāda sēdes norises laiku un vietu, sēdes dalībniekus, jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu, pieņemtos lēmumus.
- 4.10. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie Ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
- 4.11. Ētikas komisijas pilnvaru termiņš ir 3 (trīs) gadi.
- 4.12. Ētikas komisijas locekļi drīkst atkārtoti tikt iecelti Ētikas komisijas locekļa amatā ne vairāk kā divus pilnvaru termiņus pēc kārtas.
- 4.13. Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs (10) desmit darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas par darbinieka rīcību vai arī pēc savas iniciatīvas jebkurā laikā, nosūtot attiecīgu paziņojumu par sēdes norises laiku un vietu uz attiecīgā Ētikas komisijas locekļa e-pasta adresi. Uzaicinājumu valdes priekšsēdētājam piedalīties Ētikas komisijas sēdēs par citu personu iesniegumiem Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta uz valdes priekšsēdētāja e-pasta adresi.
- 4.14. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms sēdes.
- 4.15. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas.
- 4.16. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties ar Ētikas komisiju, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
- 4.17. Ētikas komisija, izskatot pārkāpuma lietu un iesniegumu, vērtē, vai pieļautais pārkāpums ir saistīts ar Ētikas kodeksā noteikto ētikas un uzvedības principu neievērošanu.
- 4.18. Personai, kas iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru iesniegts iesniegums, gadījumos, kad tie uzaicināti uz Ētikas komisijas sēdi, ir tiesības sniegt skaidrojumus un izteikt savu viedokli, kā arī uz Ētikas komisijas sēdi uzaicināt vienu uzticības personu pēc savas izvēles. Ja darbinieks vai cita persona to pieprasa, Ētikas komisijai jānodrošina darbinieka, un personas, kas iesniegusi iesniegumu, uzklauššana dažādos laikos.
- 4.19. Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 4.19.1. par lietas izbeigšanu;
 - 4.19.2. par mutiska aizrādījuma izteikšanu;
 - 4.19.3. par atvainošanās pienākuma uzlikšanu;
 - 4.19.4. par mutiska aizrādījuma izteikšanu un atvainošanās pienākuma uzlikšanu;

- 4.19.5. par ierosinājuma izteikšanu "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājam piemērot disciplinārsodu darbiniekam.
- 4.20. Ētikas komisijas sēdes protokolu noformē rakstiski un iesniedz "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājam, lai iepazīstinātu ar pieņemto lēmumu vai ierosinājumu izteikt disciplinārsodu, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Protokolu paraksta Ētikas komisijas loceklis.
- 4.21. Ētikas komisijas sēdes protokola izrakstu par pieņemto lēmumu noformē rakstiski un ar to iepazīstina iesaistītās personas ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no tā pieņemšanas dienas. Protokola izrakstu paraksta Ētikas komisijas priekšsēdētājs.
- 4.22. Ētikas komisijas lēmums ir pārsūdzams "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iesaistīto personu iepazīstināšanas ar Ētikas komisijas lēmumu.
- 4.23. Pārsūdzības gadījumā "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs lemj par pārsūdzētā lēmuma atstāšanu spēkā vai nodošanu atkārtotai izskatīšanai Ētikas komisijā. "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētāja lēmums ir galīgs un nav pārsūdzams.
- 4.24. Ētikas komisijai, izskatot lietu atkārtoti, sēdē ar balsstiesībām piedalās "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs. Tiek ievēroti visi tie paši termiņi, kas attiecināmi uz lietas pirmreizējo izskatīšanu.
- 4.25. Ētikas komisijas lēmums lietas atkārtotas izskatīšanas gadījumā ir galīgs un nav pārsūdzams.
- 4.26. Ētikas komisijas sēdes protokola izraksta kopija tiek pievienota attiecīgā darbinieka personas lietai.
- 4.27. Ja Ētikas komisijā saņemts iesniegums par lobētāja priekšlikuma satura izvērtēšanu, Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lobētāja priekšlikuma pieļaujamību vai nepieļaujamību.
- 4.28. Ētikas komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertus, komisijā izskatāmo jautājumu lēmumu pieņemšanai.
- 4.29. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar galīgo Ētikas komisijas lēmumu ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no tā pieņemšanas dienas. Lēmumu par Ētikas komisijas lēmuma publiskošanu pieņem "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs katrā gadījumā atsevišķi.
- 4.30. Par Ētikas komisijas lēmuma izpildi atbild "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs un Ētikas komisijas priekšsēdētājs.
- 4.31. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti un personas datu aizsardzību.
- 4.32. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai amatpersonai saistībā ar iesnieguma iesniegšanu.

5. Iesniegumu izskatīšana

- 5.1. Iesniegumu Ētikas komisijā var iesniegt "Getliņi EKO" darbinieki un citas personas, ja uzskata, ka ir noticis Ētikas kodeksa normu pārkāpums, par lobētāja

priekšlikuma satura izvērtēšanu, kā arī, ja vēlas izteikt ieteikumus un priekšlikumus Ētikas kodeksa pilnveidošanai un papildināšanai.

- 5.2. Ētikas komisija iesniegtos ieteikumus un priekšlikumus izskata nākamajā kārtējā Ētikas komisijas sēdē un lemj par nepieciešamību veikt papildinājumus Ētikas kodeksā un/vai Ētikas komisijas nolikumā, virzot vai nevirzot attiecīgo priekšlikumu uz "Getliņi EKO" valdes sēdi.
- 5.3. "Getliņi EKO" darbinieki un citas personas iesniegumu var iesniegt rakstveidā.
- 5.4. Rakstveidā iesniegts iesniegums noformējams brīvā formā, norādot ziņas vismaz par iesniedzēju, iesnieguma mērķi un izklāstu (piemēram, ētikas normu iespējamā pārkāpuma aprakstu, iesaistīto personu vai personām), kontaktinformāciju un iesniegšanas datumu.
- 5.5. Rakstveidā sagatavotu iesniegumu nosūtīt uz "Getliņi EKO" biroju, Kaudzīšu ielā 57, Rumbulā, Stopiņu novadā, LV - 2121, Latvija, ar norādi *Ētikas komisijai* vai nodot personīgi jebkuram Ētikas komisijas loceklim, vai "Getliņi EKO" biroja vadītājam.

6. Atbildība

- 6.1. Ētikas komisija ir atbildīga par Ētikas komisijas nolikumā paredzēto funkciju izpildi un Ētikas kodeksa normu ievērošanas nodrošināšanu.
- 6.2. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas komisijas nolikumam, Ētikas kodeksam un citiem normatīvajiem aktiem.
- 6.3. Ētikas komisija ir atbildīga par konfidencialitātes ievērošanu un personas datu aizsardzību.
- 6.4. Ētikas komisija ir atbildīga par nelabvēlīgu seku radīšanas nepieļaušanu iesniedzējam.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Ētikas komisijas nolikums aktuālajā redakcijā ir publiski pieejams "Getliņi EKO" mājas lapā.
- 7.2. Ētikas komisijas nolikumu un jebkādus tā grozījumus apstiprina "Getliņi EKO" valde.
- 7.3. Ētikas komisijas nolikums stājas spēkā 2020. gada 20. aprīlī. Ar Ētikas komisijas nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2013.gada 06.februāra Ētikas komisijas nolikums.
- 7.4. Ētikas komisija ne retāk kā reizi 3 (trīs) gados izvērtē un pārskata Ētikas komisijas nolikumu, un, ja nepieciešams, iesniedz "Getliņi EKO" valdei apstiprināšanai jaunu Ētikas komisijas nolikuma redakciju vai grozījumus tā esošajā redakcijā.

Valdes priekšsēdētājs

Imants Stirāns