

APSTIPRINĀTS
ar SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA””
valdes sapulces 2021.gada 28.jūlija
lēmumu (protokols Nr. 10, 2.§. 2.1.punktu)

SIA “Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība “PIEJŪRA””

ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS

Tukumā, 2021

I Vispārīgie jautājumi

1. SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" (turpmāk – Sabiedrība) Ētikas komisija (turpmāk – Komisija) izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas atbilstoši Sabiedrības mērķiem, uzdevumiem un, lai veicinātu Sabiedrības amatpersonu un darbinieku (turpmāk abi kopā – darbinieki) darbību saskaņā ar Sabiedrības Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) prasībām.
2. Komisijas nolikums ir brīvi pieejams Sabiedrības darbiniekiem un sabiedrībai. Komisijas nolikums ir izvietots SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA"" mājaslapā www.piejuraatkritumi.lv.
3. Komisija ir neatkarīga un koleģiāla lēmēj institūcija, kuras uzdevums ir izskatīt sūdzības un iesniegumus par Sabiedrības darbinieku rīcību.
4. Komisija sastāv no Komisijas priekšsēdētāja un 4 Komisijas locekļiem, kurus ar rīkojumu ir noteicis Sabiedrības valdes loceklis.

II Funkcijas un tiesības

5. Komisija veic šādas funkcijas:
 - 5.1. sniedz priekšlikumus un piedalās Kodeksa pilnveidošanā;
 - 5.2. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
 - 5.3. izskata un izvērtē sūdzības par Sabiedrības darbinieku ētikas normu pārkāpumiem;
 - 5.4. sniedz atzinumu Sabiedrības valdei par ētikas normu pārkāpumiem;
 - 5.5. izskata iesniegumus par koruptīviem darījumiem un interešu konfliktiem.
6. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 6.1. paskaidrojumu sniegšanai uzaicināt uz komisijas sēdi darbinieku, par kuru saņemta sūdzība par ētikas normu pārkāpumiem;
 - 6.2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem;
 - 6.3. lemt par priekšlikumiem Kodeksa pilnveidošanai un uzlabošanai;
 - 6.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Sabiedrības valdes ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kurš pārkāpis ētikas normas.

III Darba organizācija

7. Lietu par darbinieka ētikas normu pārkāpumu Komisija var ierosināt pēc sūdzības saņemšanas vai pēc pašas iniciatīvas, uzzinot par faktiem, kas varētu liecināt par darbinieka neētisku rīcību. Anonīma sūdzība nevar būt par pamatu lietas ierosināšanai.
8. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdi sasauc Komisijas priekšsēdētājs desmit dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas.
9. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi komisijas priekšsēdētājs informē ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes, nosūtot komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski pa e-pastu.
10. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
11. Komisija lēmumus pieņem ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
12. Komisijas loceklis nevar piedalīties komisijas sēdē, ja tiek izskatīts jautājums saistībā ar viņa padotībā esošu darbinieku vai tiešo vadītāju, kā arī gadījumos, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā.
13. Komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:
 - 13.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 13.2. sēdes dalībniekus;
 - 13.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

- 13.4. balsošanas rezultātus, norādot katra komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;
- 13.5. pieņemtos lēmumus.
14. Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs.
15. Komisijas sēžu protokolus paraksta komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā komisijas sēdē.
16. Komisijas sekretārs iepazīstina ar komisijas sēdes protokolu tikai protokolā norādītās personas. Ar lēmuma pieņemšanu saistītiem dokumentiem (iesniegumiem, paskaidrojumiem u.c.) tiesīgi iepazīties Komisijas locekļi, kas piedalās konkrētā iesnieguma izskatīšanā.
17. Ja nepieciešams, komisija uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt sūdzības iesniedzēju un darbinieku, par kuru iesniegta sūdzība, kā arī darbinieka tiešo vadītāju.
18. Darbiniekam, par kuru iesniegta sūdzība, ir pienākums sniegt atbildes uz komisijas uzdotajiem jautājumiem. Apzināti nepatiesas informācijas sniegšana komisijai, nesadarbošanās vai atteikums sadarboties un sniegt paskaidrojumus komisijai uzskatāms par ētikas normu pārkāpumu.
19. Komisija, izskatot iesniegto sūdzību, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.
20. Mēneša laikā no sūdzības saņemšanas dienas komisija neatkarīgi un objektīvi izvērtē visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 20.1. par lietas izbeigšanu;
 - 20.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu.
21. Komisija lēmumu ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no tā pieņemšanas dienas nosūta iesniedzējam un darbiniekam, par kuru tā iesniegta.
22. Ja komisija konstatējusi, ka darbinieks ir pārkāpis ētikas normas, tā šo lēmumu papildus nosūta Sabiedrības valdes loceklim.
23. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana sūdzības iesniedzējam sakarā ar sūdzības iesniegšanu.

IV Atbildība

24. Komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
25. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

2021.gada 28. jūlijā

SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "PIEJŪRA""
valdes loceklis

(personīgais paraksts)

Ē.Zaporožecs