

**Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
„Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”**

**ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” ( turpmāk – Sabiedrība) Ētikas komisija izveidota, lai veicinātu Sabiedrības darbinieku darbību saskaņā ar Rīgas pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) prasībām.
2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt sūdzības par Sabiedrības darbinieku rīcību.

**II. Funkcijas un tiesības**

3. Ētikas komisija veic šādas funkcijas:
  - 3.1. sniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā;
  - 3.2. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
  - 3.3. izskata un novērtē iesniegtās sūdzības par Sabiedrības vadītāju, speciālistu un darbinieku rīcību;
  - 3.4. sniedz atzinumu Sabiedrības valdes priekšsēdētājam par Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem.
4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:
  - 4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no Sabiedrības vadītājiem, speciālistiem un darbiniekiem;
  - 4.2. uzaicināt vadītājus, speciālistus un darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;
  - 4.3. lemt par priekšlikumiem Ētikas kodeksa pilnveidošanai un uzlabošanai;
  - 4.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Sabiedrības valdes priekšsēdētāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

**III. Darba organizācija**

5. Jautājuma izskatīšanu par Sabiedrības darbinieku Ētikas kodeksa normu pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:
  - 5.1. darbinieki;
  - 5.2. cita persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi Sabiedrības vadītāju, speciālistu vai darbinieku rīcību.
6. Persona, kas ierosina jautājuma izskatīšanu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz Sabiedrības sekretariātā reģistrēšanai;
7. Ētikas komisiju vada tās priekšsēdētājs. Ētikas komisijas priekšsēdētāju no sava vidus ievēl Ētikas komisijas locekļi.

8. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs septiņu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas Sabiedrības sekretariātā.
9. Sekretariāts reģistrēto dokumentu iesniedz Ētikas komisijas priekšsēdētājam Ētikas komisijas sēdes sasaukšanai ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc dokumenta saņemšanas.
10. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina pievienoto dokumentu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
11. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.
12. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem. Komisijas loceklis nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).
13. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu.
14. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
15. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā.
16. Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:
  - 16.1. sēdes norises laiku un vietu;
  - 16.2. sēdes dalībniekus;
  - 16.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
  - 16.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;
  - 16.5. pieņemtos lēmumus.
17. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie Ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
18. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un Sabiedrības darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums.
19. Iesniegumu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
  - 19.1. par lietas neizskatīšanu;
  - 19.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;
  - 19.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.
20. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
21. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti.
22. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

#### **IV. Atbildība**

23. Ētikas komisija ir atbildīga par šajā nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
24. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Sagatavoja  
Personāla vadītāja A.Kļava