



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**VIDZEMES TEHNOLOĢIJU UN DIZAINA TEHNIKUMS**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4434003004,  
nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90009613611  
Egļu gatvē 9, Priekuļos, Priekuļu pag., Priekuļu nov., LV-4126  
Telefons/ fakss 64130602, e-pasts: [priekulu.tehnikums@pt.edu.lv](mailto:priekulu.tehnikums@pt.edu.lv)  
<http://www.pt.edu.lv>

---

Priekuļu novada Priekuļu pagastā

**APSTIPRINĀTS**  
ar Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina  
tehikuma direktora A.Šņegoviča  
29.10.2019. rīkojumu Nr.1-11/78

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

2019.gada 29.oktobrī

Nr.11

**VIDZEMES TEHNOLOĢIJU UN DIZAINA TEHNIKUMA  
ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1 Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma, turpmāk Tehnikums, Ētikas komisija, turpmāk Ētikas komisija, ir pastāvīgi funkcionējoša institūcija, kuras uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izvērtēt Tehnikuma darbinieku, turpmāk Darbinieku, Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma profesionālās ētikas kodeksā, turpmāk Ētikas kodekss, noteikto normu ievērošanu, izskatot sūdzības (iesniegumus) par Darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam.

1.2. Nolikums nosaka Ētikas komisijas izveidošanas kārtību, tās tiesības un pienākumus, Ētikas komisijas darba organizāciju un tās locekļu atbildību.

**2. Ētikas komisijas izveidošana un sastāvs**

2.1. Ētikas komisija tiek izveidota un tās sastāvs tiek apstiprināts, pamatojoties uz Tehnikuma darbinieku kopsapulces lēmuma pamata, Tehnikuma direktoram sagatavojot rīkojumu.

2.2.Ētikas komisijas sastāvā iekļauj ne mazāk kā 3 (trīs) Tehnikuma Darbiniekus, kuru profesionālā un sabiedriskā darbība guvusi vispārēju Darbinieku cieņu un atzinību. Ētikas komisija ievēl vadītāju, kurš organizē un vada Ētikas komisijas darbu.

2.3. Izveidojot Ētikas komisiju kopsapulces lēmumā un vēlāk rīkojumā norāda:

2.3.1. Ētikas komisijas priekšsēdētāju;

2.3.2. Ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš aizvieto priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā;

2.3.3. Ētikas komisijas locekļus;

2.3.4. Ētikas komisijas sekretāru.

2.4.Par Ētikas komisijas sekretāru var tikt nozīmēts arī komisijas loceklis.

- 2.5. Ētikas komisijas priekšsēdētājs organizē un vada Ētikas komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada Komisijas sēdes.
- 2.6. Ētikas komisijas sekretārs protokolē komisijas sēdes un noformē sēdes laikā izstrādājamus dokumentus.

### **3. Ētikas komisijas pienākumi**

- 3.1. Analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus.
- 3.2. Izskatīt Ētikas komisijai iesniegtās sūdzības vai iesniegumus.
- 3.3. Pēc iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas informēt iesaistītās personas par Ētikas komisijas lēmumu un Ētikas komisijas viedokli tālākai jautājuma risināšanai, ja tas neietilpst Ētikas komisijas kompetencē.
- 3.4. Veicināt Darbinieku apmācību, izglītošanu un informēšanu ētikas un interešu konflikta novēršanas jautājumos.
- 3.5. Sniegt konsultācijas Tehnikuma Darbiniekiem par ētiskas rīcības jautājumiem un izteikt priekšlikumus vai ieteikumus ētisku problēmu risināšanā.
- 3.7. Apkopojot Ētikas komisijas rīcībā esošo informāciju par izskatītajām sūdzībām vai iesniegumiem, sniegt ierosinājumus par izmaiņām un/ vai papildinājumiem Ētikas kodeksā.

### **4. Komisijas tiesības**

- 4.1. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no Darbiniekiem.
- 4.2. Uzaicināt Darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā.
- 4.3. Lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai.
- 4.4. Atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Tehnikuma direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu Darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.
- 4.5. Nepieciešamības gadījumā Ētikas komisijas darbā bez balsis tiesībām pieaicināt konsultantus vai ekspertus, kuri ir kompetenti vai kuriem ir pieredze attiecīgu konfliktu risināšanā.

### **5. Komisijas darba organizācija**

- 5.1. Jautājuma izskatīšanu par darbinieka Ētikas kodeksa normu pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:
  - 5.1.1. darbinieki;
  - 5.1.2. cita persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi Darbinieka rīcība.
- 5.2. Persona, kas ierosina jautājuma izskatīšanu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz rakstiski Ētikas komisijai.
- 5.3. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs. Gadījumā, ja Ētikas komisija tiek sasaukta iesnieguma vai sūdzības rezultātā, Ētikas komisijas priekšsēdētāja pienākums ir sasaukt sēdi septiņu darba dienu laikā no iesnieguma reģistrēšanas brīža.
- 5.4. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina ar jautājumu saistīto dokumentu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
- 5.5. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.
- 5.6. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Ētikas komisijas locekļiem.
- 5.7. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, jautājums tiek izskatīts atkārtoti.
- 5.8. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

- 5.9.Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā.
- 5.10.Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:
- 5.10.1. sēdes norises laiku un vietu;
  - 5.10.2. sēdes dalībniekus;
  - 5.10.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
  - 5.10.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;
  - 5.10.5.pieņemtus lēmumus.
- 5.11. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie Ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
- 5.12. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un Darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums.
- 5.13.Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu ierosināt lietu.
- 5.14.Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana Darbiniekam vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
- 5.15.Ētikas komisija ievēro konfidencialitātes, neitralitātes, godīguma un korektuma principus.
- 5.16.Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

## **6. Komisijas un tās locekļu atbildība**

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

Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma direktors ( personīgais paraksts) A. Sņegovičs

Sagatavoja  
Deiča 26108080

### **NORAKSTS PAREIZS:**

Vidzemes Tehnoloģiju un dizaina tehnikuma  
Administratīvi juridiskās nodaļas vadītāja  
R. Deiča

Priekuļu pagasta Priekuļu novadā  
29.10.2019.