

VAS "Latvijas Pasts"
Reģ.Nr.40003052790
Ziemeļu iela 10,
Lidosta "Rīga",
Mārupes novads,
LV-1000

info@pasts.lv
www.pasts.lv

+371 2700 8001



APSTIPRINĀTS
VAS "Latvijas Pasts"
2025.gada 25.februāra
valdes sēdē
(protokols Nr.09/2025)

Ētikas komisijas nolikums

Pasts

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1. Saturs

1. Lietotie termini un to skaidrojums.....	2
2. Ētikas komisijas darbības vispārīgie noteikumi	2
3. Ētikas komisijas sastāvs	3
4. Iesnieguma izskatīšanas kārtība.....	3
5. Lēmuma pieņemšana.....	4

1. Lietotie termini un to skaidrojums

Termins	Skaidrojums
Iesniegums	Brīvas formas rakstisks iesniegums par ētikas jautājumu, ētiskumu vai rīcības atbilstību LP Kodeksam, kā arī interešu konflikta vai korupcijas riska novēršanas jautājumiem, kas adresēts Ētikas komisijai.
Ētikas komisija	LP neatkarīga komisija, kuras pamatmērķis ir izskatīt saņemtos iesniegumus/e-pastus ētikas jautājumos un pieņemt LP Kodeksā noteiktos lēmumus. Ētikas komisijas locekļi nav valsts amatpersonas.
LP	Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Pasts".
LP Kodekss	LP "Ētikas kodekss".
Nodarbinātais	Fiziska persona, kurai uz darba līguma pamata ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības ar LP, kā arī LP valdes un padomes locekļi.
Nolikums	LP "Ētikas komisijas nolikums".
Uzticības persona ētikas jautājumos	Personāla vadības daļas vadītājs (saskaņā ar LP "Ētikas kodeksu").
Valsts amatpersona	LP padomes vai valdes loceklis.

2. Ētikas komisijas darbības vispārīgie noteikumi

- 2.1. Ētikas komisijas darbības mērķis ir stiprināt profesionālās ētikas normu un pamatprincipu ievērošanu, un interešu konflikta vai korupcijas riska novēršanas jautājumiem izskatīšanu, atbilstoši LP Kodeksā noteiktajām normām un sabiedrībā pieņemtajām vispārējām kultūras, profesionālās ētikas un uzvedības normām.
- 2.2. Ētikas komisija ir neatkarīga koleģiāla institūcija. Nevienam nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt tās darbu un lēmumu pieņemšanu.
- 2.3. Ētikas komisijas uzdevumi:
 - 2.3.1. izskatīt iesniegumus savas kompetences ietvaros un vērtēt Nodarbināto rīcības atbilstību LP Kodeksā noteiktajam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
 - 2.3.2. pieņemt lēmumu;
 - 2.3.3. līdz kārtējā gada 1.februārim sniegt LP valdei pārskatu par iepriekšējā kalendārajā gadā izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem;

- 2.3.4. pēc nepieciešamības sniegt priekšlikumus LP valdei par LP Kodeksa un ar to saistīto iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanu un aktualizēšanu.
- 2.4. Ētikas komisijas tiesības:
 - 2.4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus no Nodarbinātajiem;
 - 2.4.2. sniegt ieteikumus Nodarbinātā rīcības uzlabošanai.
- 2.5. Ētikas komisijas atbildība:
 - 2.5.1. pildīt uzdevumus, ievērot konfidencialitāti un nodrošināt personas datu aizsardzību;
 - 2.5.2. pieņemt lēmumu atbilstību LP Kodeksā noteiktajam un citu normatīvo aktu prasībām.

3. Ētikas komisijas sastāvs

- 3.1. Ētikas komisija sastāv no 6 (sešiem) locekļiem.
- 3.2. Rīkojumu par Ētikas komisijas sastāvu sagatavo Uzticības persona ētikas jautājumos un iesniedz LP valdes priekšsēdētājam apstiprināšanai. Vismaz vienam Ētikas komisijas loceklim jābūt ar izglītību tiesību zinātnē.
- 3.3. Ētikas komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu no sava vidus ieceļ priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.4. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst būt disciplināri sodīts.
- 3.5. Ētikas komisijas locekļi nesaņem atlīdzību par darbu komisijā.

4. Iesnieguma izskatīšanas kārtība

- 4.1. Iesniedzot iesniegumu, Nodarbinātais tajā norāda:
 - 4.1.1. datumu;
 - 4.1.2. vārdu un uzvārdu;
 - 4.1.3. kontaktinformāciju (adresi, telefonu, e-pastu);
 - 4.1.4. jautājuma izklāstu – ētikas normas iespējamā pārkāpuma aprakstu;
 - 4.1.5. iesaistītos Nodarbinātos;
 - 4.1.6. noraidījumu un tā pamatojumu Ētikas komisijas loceklim.
- 4.2. Iesniegumu Nodarbinātais iesniedz Uzticības personai ētikas jautājumos, rakstot uz e-pasta adresi etika@pasts.lv.
- 4.3. Ētikas komisijas priekšsēdētājs 3 (trīs) darba dienu laikā reģistrē iesniegumu un veic tā sākotnējo izvērtēšanu. Ja iesniegumā minētais nav Ētikas komisijas kompetencē, priekšsēdētājs atsaka izskatīt iesniegumu Ētikas komisijas sēdē, par to rakstiski informējot Nodarbināto. Ja iesniegums ir pamatots, priekšsēdētājs informē Nodarbināto par to, ka viņa iesniegums tiks izskatīts šajā nolikumā noteiktajā kārtībā. Iesniegumam tiek pievienoti visi ar jautājuma izskatīšanu saistītie materiāli.
- 4.4. Ētikas komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu tiesības piedalīties iesnieguma izskatīšanā. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties iesnieguma izskatīšanā, ja viņš ir Nodarbinātā tiešais vadītājs vai padotais vai svainības vai radniecības attiecībās līdz

trešajai pakāpei ar Nodarbināto, proti, Nodarbinātā vecāki (arī adoptētāji), vecvecāki, bērni (arī adoptētie), mazbērni, brāļi, māsas, pusbrāļi, pusmāsas, laulātais.

- 4.5. Ētikas komisijas priekšsēdētājs lemj par paskaidrojumu pieprasīšanu no Nodarbinātajiem un nozīmē komisijas sēdes datumu un laiku. Komisijas sēdi sasauc ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.
- 4.6. Nodarbinātajam, kura rīcība tiks vērtēta, ir tiesības:
 - 4.6.1. sniegt paskaidrojumus;
 - 4.6.2. rakstiski iesniegt Ētikas komisijai informāciju par apstākļiem, ja tie norāda uz aizliegumu kādam komisijas loceklim piedalīties iesnieguma izskatīšanā.
- 4.7. Ja Nodarbinātais neiesniedz paskaidrojumus, jautājums tiek izskatīts, balstoties uz Ētikas komisijas rīcībā esošo informāciju.

5. Lēmuma pieņemšana

- 5.1. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Tās var tikt organizētas klātienē, attālināti (tiešsaistes video un audio komunikācija ar ekrāna pārraides atbalstu) vai jaukti.
- 5.2. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi. Ja Ētikas komisijas loceklis nevar ierasties uz sēdi, viņš par to informē priekšsēdētāju.
- 5.3. Ētikas komisija izskata jautājumu saskaņā ar LP Kodeksa prasībām, bet situācijās, kas nav minētas LP Kodeksā, rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtajām uzvedības normām.
- 5.4. Sēdes gaita tiek fiksēta ar audio vai video ierakstu, ja tam piekrīt visi sēdes dalībnieki. Gadījumā, ja audio vai video ieraksts netiek veikts vai to nav iespējams veikt tehnisku apstākļu dēļ, sēdes gaita tiek protokolēta. Protokolā norāda:
 - 5.4.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 5.4.2. sēdes dalībniekus;
 - 5.4.3. sēdes gaitu un saturu;
 - 5.4.4. atsauci uz LP Kodeksa normu;
 - 5.4.5. balsošanas rezultātus un pieņemto lēmumu.
- 5.5. Ētikas komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
- 5.6. Lēmums var tikt pieņemts aizklāti balsojot, ja to pieprasa vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 5.7. Par pieņemto lēmumu Ētikas komisijas priekšsēdētājs rakstiski informē Nodarbinātos.
- 5.8. Iesniegumiem, iesniegumu reģistram, iesniegumu iesniedzēju personas datiem, iesniegumiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, protokoliem un iesniegumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 5.9. Ētikas komisijas sēžu dokumentus glabā 2 (divus) gadus dokumentu vadības sistēmā saskaņā ar LP Lietu nomenklatūru.
- 5.10. Ja lēmums tika pieņemts par LP valdes locekļa iespējamu ētikas normu, interešu konflikta vai korupcijas pārkāpumu, Ētikas komisija par pieņemto lēmumu informē LP padomi.
- 5.11. Ja lēmums tika pieņemts par LP padomes locekļa iespējamu ētikas normu, interešu konflikta vai korupcijas pārkāpumu, Ētikas komisija par pieņemto lēmumu informē akcionāru.