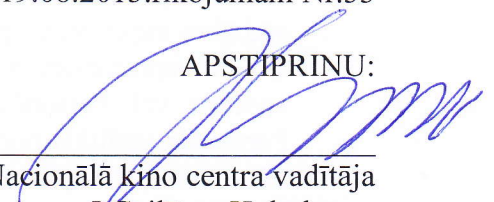


APSTIPRINU:


Nacionālā kino centra vadītāja
I. Gailīte – Holmberga
Rīgā, 19.08.2013.

Nacionālā kino centra ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I

Vispārīgie jautājumi

1. Nacionālā kino centra Ētikas komisija (turpmāk – Ētikas komisija) tiek izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas atbilstoši Nacionālā kino centra (turpmāk – NKC) mērķiem un uzdevumiem un veicināt NKC amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā – darbinieki) darbību saskaņā ar NKC Ētikas kodeksa prasībām.
2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt sūdzības par NKC 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 NKC darbinieku rīcību;
 - 3.4. sniedz atzinumu NKC vadītājam par Ētikas kodeksā noteikto uzvedības normu pārkāpumiem.
4. Ētikas komisijai ir šādas 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 NKC vadītāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kurš pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

III

Darba organizācija

5. Lietu par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu vai sūdzību:
 - 5.1. NKC darbinieks;
 - 5.2. citas valsts vai pašvaldību iestādes pārstāvis;
 - 5.3. cita persona, kuras intereses tieši ir aizskārusi NKC darbinieka rīcība.
6. Persona, kura ierosina lietu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz NKC Personāla vadītājam reģistrēšanai, kurš attiecīgo dokumentu iesniedz NKC vadītājam Ētikas komisijas sasaukšanai.
7. Ētikas komisijas sastāvu ar rīkojumu apstiprina NKC vadītājs.
8. Ētikas komisijas priekšsēdētāju apstiprina pirmās sēdes laikā, izvirzot un ievēlot to ar balsu vairākumu no Ētikas komisijas locekļu vidus.
9. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs NKC vadītājam.

10. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas pirmo sēdi sasauc NKC vadītājs, pārējās sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs desmit darba dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas par NKC darbinieka rīcību.
11. Sēdei nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas priekšsēdētājam iesniedz NKC vadītājs vai Personāla vadītājs ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes. Personāla vadītājs nodrošina materiālu nosūtīšanu komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
12. Par sēdes norises vietu un laiku informē Ētikas komisijas priekšsēdētājs (par pirmās Ētikas komisijas sēdes norises vietu un laiku informē NKC vadītājs), nosūtīt komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski pa e-pastu vai mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.
13. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.
14. Komisijas loceklis nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā.
15. Ētikas komisijas sēdes protokolē Personāla vadītājs, protokolā norādot:
 - 15.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 15.2. sēdes dalībniekus;
 - 15.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 15.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;
 - 15.5. pieņemtos lēmumus.
16. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
17. Ētikas komisija, ja tas ir nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kura iesniegusi sūdzību, un darbinieku, par kuru iesniegta sūdzība. Darbinieka, par kuru iesniegta sūdzība, atteikšanās sadarboties tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
18. Personai, kura iesniegusi sūdzību, un darbiniekam, par kuru iesniegta sūdzība, gadījumos, kad tie ir 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 attiecīgais darbinieks pieprasa, Ētikas komisijai jānodrošina darbinieka uzklaušanās dažādos laikos.
19. Ētikas komisija, izskatot iesniegto sūdzību, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.
20. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem (atzinumiem):
 - 20.1. par lietas izbeigšanu;
 - 20.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;
 - 20.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.
21. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekiem sakarā ar sūdzības iesniegšanu.
22. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti. Lēmumu par Ētikas komisijas lēmuma publiskošanu pieņem NKC vadītājs katrā gadījumā atsevišķi.
23. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

IV

Atbildība

24. Ētikas komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
25. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksā noteiktajām normām un citu tiesību aktu prasībām.