



Liepājas pilsētas pašvaldības iestāde

Liepājas Tenisa sporta skola

Jūrmalas parks 5, Liepāja, LV-3401, tālr: +371 28306323, teniss@liepaja.lv, www.tennis.liepaja.lv

APSTIPRINĀTS
ar Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes
"Liepājas Tenisa sporta skola"
direktora 2019.gada 30.septembra
rīkojumu Nr.1.7./39

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas Tenisa sporta skola" (turpmāk - lestāde) Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt un nostiprināt lestādes darbinieku un amatpersonu (turpmāk tekstā - darbinieks) profesionālās ētikas normas un uzvedības principus, kas jāievēro savstarpējās attiecībās darba vietā.
2. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt darba pienākuma likumīgu, godprātīgu un kvalitatīvu veikšanu, lai uzlabotu lestādes darbinieku darba kultūru, kā arī lai veicinātu un nostiprinātu sabiedrības uzticību lestādei.
3. Ētikas kodeksā noteiktās uzvedības normas saistošas darbiniekam tā ikdienas pienākumu izpildē, neatkarīgi no ieņemamā amata un darba tiesisko attiecību ilguma. Situācijās, kas nav minētas šajā Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā vispārpieņemtajām uzvedības normām un ētikas vērtībām.
4. Ētikas kodeksā ir noteikti pamatprincipi, lai veicinātu kopējo lestādes izvirzīto mērķu realizēšanu, nosakot darbinieka tiesības, pienākumus un atbildību.

II. Ētikas pamatprincipi

5. Objektivitāte:
 - 5.1. lestādes darbinieks savus darba pienākumus veic objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām;
 - 5.2. izpildot savus profesionālos darba pienākumus, lestāde ievēro tos darba paņēmienus un metodes, kas ir noteikti Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvajos aktos, lestādes iekšējos normatīvajos aktos, kā arī šajā Ētikas kodeksā;
 - 5.3. lestādes darbiniekam ir jābūt paškritiskam, jāatzīst un jālabo kļūdas, kas pieļautas savā profesionālajā darbībā, kā arī jāatvainojas par neētisku rīcību.

- Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu un citu personu kļūdu izmantošana, vai apzināta, mērķtiecīga patiesības sagrozīšana personīgā labuma gūšanai;
- 5.4. nav pieļaujama jebkāda rakstura demagoģisku izteikumu pielietošana, kā arī jāatvainojas par neētisku rīcību kā arī tāda uzvedība, kas traucē un kavē darba jautājumu objektīvu izskatīšanu.
6. Neitralitāte un neatkarība:
- 6.1. Iestādes darbinieks veicot savus profesionālo darba pienākumus, norobežojas no personīgām interesēm, pieņem lēmumus un rīkojas bez aizspriedumiem, bez jebkādas diskriminācijas neatkarīgi no cilvēka tautības, dzimuma, vecuma, rases, ticības, politiskajiem uzskatiem, sociālās izcelsmes, veselības un sociālā stāvokļa, valstiskās piederības vai citiem apstākļiem, neuzspiežot savus personīgos, pasaules skatījuma, morāles, dzīves kvalitātes vai politiskos uzskatus, aizstāvot cilvēka godu, cieņu, domas, apziņas un reliģiskās pārliecības brīvību, aizsargājot cilvēka tiesības uz veselību un dzīvību;
- 6.2. darbinieks savus profesionālos darba pienākumus izpilda tādā veidā un kvalitātē, kas veicina sabiedrības uzticību Iestādei;
- 6.3. izpildot savus darba pienākumus Iestādē, darbinieks ievēro šajā Ētikas kodeksā ietvertos pamatprincipus un ētikas normas.
7. Atklātība un lojalitāte:
- 7.1. Darbinieks vienmēr jebkurā situācijā ir lojāls pret Iestādi;
- 7.2. Iestādes darbinieka publiskie izteikumi sabiedrībai un/vai masu informācijas līdzekļiem, saistībā ar savu profesionālo darbību un Iestādes dažādību kopumā, ir lojāli un pauž Iestādes viedokli;
- 7.3. Iestādes darbinieks, veicot profesionālos darba pienākumus, ir atklāts pret sabiedrību, ciktāl tas nav pretrunā ar Latvijas Republikā spēkā esošo „Fizisko personu datu apstrādes likumu” u.c. normatīvajiem aktiem, kā arī Iestādes iekšējiem noteikumiem. Nav pieļaujama prettiesiskas rīcības atbalstīšana un/vai slēpšana.
8. Konfidencialitāte:
- 8.1. Iestādes darbinieks, izpildot savu profesionālos darba pienākumus, ievēro konfidencialitāti;
- 8.2. Iestādes darbiniekam profesionālās darbības rezultātā aizliegts atklāt trešajām personām konfidencialu informāciju (izņemot īpašos Latvijas Republikas spēkā esošajā likumdošanā paredzētajos gadījumos), kā arī izmantot to savās vai citu personu privātajās interesēs.
9. Profesionalitāte:
- 9.1. Iestādes darbinieks darba pienākumus pilda ar atbildības sajūtu, profesionāli, precīzi un godprātīgi, pielietojot savu pozitīvo darba pieredzi un praksi;
- 9.2. darbinieks darbu izpilda, ievērojot Iestādes un sabiedrības intereses;
- 9.3. Iestādes darbinieks, veicot darba pienākumus, sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot un/vai saņemot profesionālu palīdzību, kas palīdz sasniegt kvalitatīvāku, precīzāku un efektīvāku vēlamu darba rezultātu;
- 9.4. Iestādes darbinieks nepārtraukti pilnveido savas profesionālās zināšanas konkrētajā darbības jomā, apgūstot jaunāko informāciju un tehnoloģijas, kas dod iespēju sasniegt augstvērtīgākus un kvalitatīvākus paveiktā darba rezultātus un Iestādes darbības rezultātus kopumā.
10. Taisnīgums un godprātība:
- 10.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, ievērojot ētikas normas neatkarīgi no personiska, sociāla, ekonomiska vai politiska rakstura ietekmēm;

- 10.2. Iestādes darbinieka savstarpējo koleģiālo attiecību norma ir taisnīgums. Darbinieks neatbalsta jebkādu savu kolēģu un citu personu pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu vai cita veida aizskaršanu, kas ir pretrunā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībā ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē;
- 10.3. taisnīga attieksme, kontaktējoties ar sabiedrību un masu informācijas līdzekļiem, ir Iestādes darbinieka profesionālās darbības neatņemama norma;
- 10.4. darbinieks godprātīgi izpilda profesionālos darba pienākumus, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu.

III. Iestādes darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība

11. Iestādes darbinieka tiesības:
 - 11.1.veikt godīgi un tiesiski savus profesionālos darba pienākumus;
 - 11.2.prasīt pienācīgus darba apstākļus darba pienākumu veikšanai, kā arī saņemt darbam nepieciešamo informāciju un materiālus;
 - 11.3.pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros, brīvi izteikt, pamatot un aizstāvēt savu personisko viedokli;
 - 11.4.rakstveidā iesniegt Iestādes vadībai ieteikumus darba efektivitātes uzlabošanai;
 - 11.5.regulāri paaugstināt kvalifikāciju, apmeklējot seminārus, kursus, kongresus u.c. profesionāli izglītojošos pasākumus;
 - 11.6.saņemt no Iestādes vadības atbilstošu paveiktā darba novērtējumu un cieņas pilnu attieksmi;
 - 11.7.attiekties izpildīt Iestādes vadības noteiktos darba uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šo Ētikas kodeksu;
 - 11.8.uz privātās dzīves neaizskaramību;
 - 11.9.lūgt Ētikas komisijai sniegt konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem vai par Iestādes darbībā sastopamo ētisko problēmu risināšanas veidiem.
12. Katram Iestādes darbiniekam ir pienākums:
 - 12.1. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts un/vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
 - 12.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas darba laikā un ārpus darba laika;
 - 12.3. izvairīties no konflikta situācijām Iestādē un ārpus tās;
 - 12.4. ar cieņu izturēties pret kolēģiem, apmeklētājiem, audzēkņiem un vecākiem, respektēt citu uzskatus un intereses;
 - 12.5. pārzināt savas profesionālās darbības metodes un paņēmienus;
 - 12.6. savlaicīgi izpildīt ar profesionālajiem darba pienākumiem saistītos Iestādes vadības rīkojumus, lūgumus, t.sk., mutiskus;
 - 12.7. piedalīties Iestādes sapulcēs, semināros u.c. pasākumos;
 - 12.8. Iestādes informāciju izmantot tikai un vienīgi darba vajadzībām;
 - 12.9. ļaunprātīgi neizmantojot koleģiālas padotā un vadītāja attiecības Iestādē;
 - 12.10. savtīgās interesēs ļaunprātīgi neizmantojot darba kolēģu vai citu personu nekompetenci, pieredzes trūkumu vai kļūdas;
 - 12.11. godīgi atzīt savu rīcību, kas neatbilst profesionālās ētikas prasībām un labot savas kļūdas;
 - 12.12. neizmantojot savu amata stāvokli personīgā labuma gūšanai;
 - 12.13. sniegt nepieciešamo informāciju Ētikas komisijai.
13. Iestādes darbinieku koleģiālās attiecības:

- 13.1. darbinieku savstarpējo koleģiālo attiecību pamatā ar darba kolēģiem un trešajām personām ir: cieņa, pieklājība, sadarbība, izpalīdzība, savstarpējā uzticēšanās un atbalsts;
 - 13.2. darbinieks nedrīkst aizskart savu kolēģu godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, nacionālās piederības, rases, vecuma un dzimuma, sociālā vai mantiskā stāvokļa;
 - 13.3. darbinieks izvairās no autoritāra un augstprātīga darba stila, kā arī seko koleģialitātes un demokrātijas pamatnostādņiem;
 - 13.4. publiski nekritizē un/vai nepazemo savus darba kolēģus, norādot uz kļūdām darba procesā personīgi;
 - 13.5. darbinieks respektē kolēģu uzskatus, neizsakot aizskarošus vai aizvainojošus izteikumus;
 - 13.6. esošais lestādes darbinieks iesaista darba kolektīvā jauno darbinieku, daloties ar viņu savā profesionālajā darba pieredzē, praksē un zināšanās;
 - 13.7. darbinieks apzinās, ka katra individuāla lestādes darbinieka uzvedība - un/vai rīcība veido kopējo lestādes tēlu sabiedrībā.
14. lestādes darbinieka profesionālā etiķete:
- 14.1. publiski pauž tikai rūpīgi pārdomātus izteikumus;
 - 14.2. nelieto vārdus, mājienu vai žestus, kuri var aizskart kolēģu vai citu personu godu un cieņu;
 - 14.3. darbinieka attieksme pret kolēģiem ir labvēlīga un izteikumi saprotami;
 - 14.4. diskutējot ar kolēģiem vai apmeklētājiem uztur koleģialitātes, atklātības, cieņas un sapratnes gaisotni;
 - 14.5. darbinieks ievēro lestāde noteikto gērbšanās kultūru.
15. lestādes direktoram, direktora vietniekam ir pienākums:
- 15.1. patstāvīgi iespēju robežās informēt padoto darbinieku par paveikto, turpmākajiem darba uzdevumiem un lestādes attīstības plāniem;
 - 15.2. atbalstīt darbinieka profesionālo izaugsmi;
 - 15.3. lestādes kolektīvā neatbalstīt un pēc iespējas nepieļaut intrigu veidošanos un izplatīšanos;
 - 15.4. darbiniekam par pieļautajām kļūdām darba procesā, kritiku izteikt individuāli;
 - 15.5. rūpēties par to, lai darbinieks, kurš īpaši sekmīgi ir paveicis savus profesionālos darba pienākumus, saņemtu publisku un/vai materiālu atzinību;
 - 15.6. atbalstīt un veicināt lestādes darbinieka iniciatīvu un radošo pieeju darba procesa rezultativitātes uzlabošanai;
 - 15.7. izvairīties no gadījumiem, kas no ētikas viedokļa ir pretrunīgi vai divdomīgi, kā arī neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, šim Ētikas kodeksam un ir nelabvēlīgi lestādes koptēlam;
 - 15.8. ar savu personīgo uzvedības stilu, veicināt pārējo lestādes darbinieku atbildīgu attieksmi pret tiešo darba pienākumu izpildīšanu.
16. iespējamā interešu konflikta novēršanas darbības:
- 16.1. lestādes darbinieks ir informēts par Latvijas Republikas spēkā aktu prasībām, saistībā ar jautājumiem par interešu konfliktu, kā arī par riska jomām, kurās šādi konflikti varētu rasties, izpildot savus profesionālos darba pienākumus;
 - 16.2. darbinieks savus pienākumus veic, nepieļaujot interešu konflikta rašanos. Darbinieks atsakās no savu pienākumu veikšanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, lai sabiedrībai nerastos iespaids, ka darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē. Ja tiek konstatēts interešu konflikta fakts, darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus, kā arī par to informē lestādes direktoru, lai lemtu par turpmāko rīcību, ar mērķi novērst radušos interešu konfliktu.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

17. Lobētājs ir fiziska persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu - apzināti un sistemātiski komunicē ar leštādes darbinieku kā publiskās varas subjektu nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
18. Darbiniekam ir pienākums:
 - 18.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru notikušas vai no kuras ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc augstākstāvošas amatpersonas pieprasījuma darīt zināmu lobētāja priekšlikuma saturu;
 - 18.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākās dalības lēmuma pieņemšanā;
 - 18.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem, saņemot nepieciešamo informāciju;
 - 18.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir iestādei un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
 - 18.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
19. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 19.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem, īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
 - 19.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas to algo, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām;
 - 19.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo;
 - 19.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 19.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras to algo, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;
 - 19.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu, vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. leštādes darbinieka uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem

20. Saskarsme ar kolēģiem un apmeklētājiem darbinieks izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.

21. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībā pret kolēģiem, uzklausu viņus un ļauj izteikties, ņem vērā citu viedokli, to profesionāli izvērtējot.
22. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
23. Darbinieks atzīst neētisku vai kļūdainu rīcību, atvainojoties par to un, ja tas ir iespējams, labojot savas rīcības sekas.

VI. Rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem

24. Ja darbiniekam, kurš ir valsts amatpersona, ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas skar vai var skart tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas ir ne tikai darbinieka radnieki, likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" (turpmāk — Interešu konflikta likums) izpratnē, bet ir dzīvesbiedrs, kas nav laulātais (turpmāk — dzīvesbiedrs), svainībā esoša persona, draugs vai cita persona, attiecībā uz kuru, pieņemot lēmumu, varētu tikt apšaubīta šī darbinieka rīcības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu.
25. Ja darbiniekam, kurš nav valsts amatpersona, ir jāveic ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas skar tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas ir darbinieka radnieks, laulātais, dzīvesbiedrs, svainībā esoša persona, draugs vai cita persona, attiecībā uz kuru, pieņemot lēmumu, varētu tikt apšaubīta šī darbinieka rīcības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu.
26. Darbinieks, kurš ir valsts amatpersona, atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām Interešu konflikta likuma izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai Iestādes darbības objektivitāti vai neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējās ar augstākstāvošu amatpersonu vai Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.
27. Darbinieks, kurš nav valsts amatpersona, atsakās no dāvanu un jebkādu labumu pieņemšanas, ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par darbinieka rīcības vai Iestādes darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas ar augstākstāvošu amatpersonu vai Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.
28. Darbinieks atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas ir vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātajam labvēlīgu attieksmi lēmumu pieņemšanā.
29. Ja persona, ar ko darbiniekam ir kopīga mājsaimniecībā, pēdējo divu gadu laikā ir saņēmusi dāvanu, kuras vērtība pārsniedz 20 minimālās mēnešalgas, no personas, kuras intereses tiek skartas ar darbinieka pieņemto lēmumu, darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu.
30. Ja amatpersona no padotībā esoša darbinieka mutiski vai rakstiski saņem šī Ētikas kodeksa 8.1., 9., 10. vai 11.punktā minēto informāciju, tā izvērtē ētikas pārkāpuma iespējamību un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību, šaubu gadījumā konsultējoties ar Ētikas komisiju.

VII. Ziņošana par pārkāpumiem un uzvedību ārpus darba laika

31. Ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar likumiem vai Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks tiek aicināts informēt par to augstākstāvošu amatpersonu.

32. Lai nenodarītu kaitējumu lestādes reputācijai, ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas nerada šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu, ir paraugs godprātīgai, taisnīgai un objektīvai rīcībai.

VIII. Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu izskatīšanas kārtība

33. Gadījumā, kad tiek pārkāptas ētikas normas, darbinieks vai citas personas iesniedz sūdzību par lestādes darbinieku lestādes direktoram. Ja izveidojušos gadījumu nav iespējams atrisināt objektīvi vienpersoniski, tad konkrētās situācijas atrisināšanai jāvērsas pie lestādes Ētikas komisijas.
34. Ētikas komisiju izveido ar lestādes direktora rīkojumu un tā darbojas saskaņā ar lestādes direktora apstiprinātu nolikumu.
35. Lestādes direktors, pamatojoties uz Ētikas atzinumu, pieņem lēmumu par šajā Ētikas kodeksā noteikto uzvedības pārkāpumiem un to novēršanas pasākumiem.
36. Lestādes darbinieks personīgi ir atbildīgs par šajā Ētikas kodeksā noteiktā ievērošanu.

IX. Ētikas kodeksa ieviešana

37. Lestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar lestādes Ētikas kodeksu.
38. Ētikas kodeksa saturs periodiski tiek pārskatīts lestādē, lai papildinātu to ar jauniem profesionālās ētikas pamatprincipiem, saglabājot nemainīgus iepriekš noteiktos ētikas pamatprincipus.
39. Ētikas kodekss ir ievietots lestādes mājas lapā: <https://teniss.liepaja.lv>. Lestādes interneta mājas lapā <https://teniss.liepaja.lv> katrs darbinieks nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar šo Ētikas kodeksu atkārtoti.