

## SIA “JAUNLIEPĀJAS PRIMĀRĀS VESELĪBAS APRŪPES CENTRS” ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā Ministru kabineta  
2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630  
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas  
pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta  
risku novēršanai publiskas personas institūcijā”  
7.4. un 8.3.apakšpunktu

### 1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Ētikas kodekss ir SIA “Jaunliepājas primārās veselības aprūpes centrs” (turpmāk tekstā – SIA) iekšējais dokuments, kurš līdz ar darba kārtības noteikumiem, darba līgumu, valdes locekļa rīkojumiem un citiem iekšējiem darba kārtību regulējošiem dokumentiem nosaka profesionālās ētikas pamatprincipus un vispārējās uzvedības normas, kuras jāievēro visiem SIA darbiniekiem (amatpersonām), kā arī to pārkāpuma izvērtēšanas kārtību un atbildību SIA darbiniekiem (amatpersonām).

1.2.Ētikas kodekss ir izstrādāts ar nolūku informēt darbiniekus (amatpersonas) par to, kādu rīcību no saviem darbiniekiem (amatpersonām) sagaida SIA. Ētikas kodekss ir būtiska SIA organizācijas kultūras sastāvdaļa un tā mērķis ir vairot sabiedrības uzticību SIA. Situācijās, kas nav noteiktas Ētikas kodeksā, darbinieks (amatpersona) rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

1.3.SIA darbinieki (amatpersonas) ievēro Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus un vispārējās uzvedības normas gan pildot darba pienākumus, gan ārpus darba laika un vietas, nenodarot kaitējumu Liepājas pilsētas pašvaldības un SIA interesēm un prestižam.

1.4.SIA ar Ētikas kodeksu iepazīstina visus darbiniekus (amatpersonas):

1.4.1.uzsākot darba tiesiskās attiecības - pirmajā darba dienā;

1.4.2.desmit darba dienu laikā pēc Ētikas kodeksa spēkā stāšanās darbiniekus (amatpersonas), kas atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar SIA.

### 2.ĒTISKAS RĪCĪBAS PRINCIPI

2.1.SIA noteic, ka tās darbinieku (amatpersonu) ētikas pamatprincipi ir profesionalitāte, objektivitāte, taisnīgums, lojalitāte, atbildība un konfidencialitāte. Darbinieku (amatpersonu) ētikai rīcībai tiek noteiktas šādas prasības:

2.1.1.darbinieki (amatpersonas) nodrošina SIA apmeklētājiem kvalitatīvus pakalpojumus un viņu tiesību aizsardzību; pildot darba pienākumus rīkojas profesionāli, ar vislielāko atbildību risinot savā kompetencē esošos jautājumus un nepieļaujot nolaidību;

2.1.2.darbinieki (amatpersonas) augstu vērtē precīzu darbu un cenšas to veikt nevainojami, lai nodrošinātu SIA darba efektivitāti, kā arī veicinātu pamatotu uzticību SIA;

2.1.3.darbinieki (amatpersonas) ar savu attieksmi, izteikumiem, darbiem un uzvedību prezentē SIA ne tikai pildot savus darba pienākumus, bet arī ārpus sava darba laika; darbinieki (amatpersonas) izvairās no situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādējādi negatīvi var ietekmēt SIA tēlu;

2.1.4.darbinieks (amatpersona) gan pildot darba pienākumus, gan ārpus darba laika un vietas nelieto aizvainojošus vai rupjus izteicienus, neaizskar personas godu un cieņu, nav augstprātīgs un ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību;

2.1.5.darbinieki (amatpersonas), pildot darba pienākumus, nodrošina katras personas cilvēktiesību ievērošanu, neskatoties uz viņa tautību, rasi, dzimumu, valodu, reliģiju, seksuālo orientāciju, politisko vai kādu citu pārliecību, vecumu, izglītību un sociālo stāvokli;

2.1.6.darbinieki (amatpersonas) vienlīdz profesionāli izturas pret visiem SIA apmeklētājiem, neradot kādam īpašu labvēlību vai privilēģiju;

2.1.7.darbinieka (amatpersonas) tiešais vadītājs un amatā augstāka amatpersona saskarsmē ar padoto, dodot uzdevumus un rīkojumus, ir korekts un pieklājīgs, nepieļauj dažādu attieksmi pret padotajiem, nepārkāpj viņu tiesības;

2.1.8.darbinieku (amatpersonu) rīcība un pieņemtie lēmumi atbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Liepājas pilsētas domes lēmumiem, rīkojumiem un SIA iekšējiem normatīvajiem aktiem;

2.1.9.darbinieki (amatpersonas) savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām un sabiedriskajām organizācijām;

2.1.10.pieņemot lēmumus, darbinieki (amatpersonas) pamatojas tikai uz objektīviem un pārbaudītiem faktiem un informāciju, tās godīgu interpretāciju un argumentāciju;

2.1.11.saziņai plašsaziņas līdzekļos, tai skaitā sociālajos tīklos, darbinieks (amatpersona) ir korekts, cienot citu cilvēku viedokli;

2.1.12.darbinieki (amatpersonas) saskarsmē ar kolēģiem, personām, ar kurām tiekas pildot darba pienākumus, ir lietišķi un konstruktīvi, izturas ar cieņu, sapratni, laipni un pieklājīgi;

2.1.13.darbinieki (amatpersonas) sadarbojas ar saviem kolēģiem, sniedzot viņiem nepieciešamo palīdzību, kā arī informē kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām, kas varētu būt noderīgas darbā;

2.1.14.darbinieki (amatpersonas) rūpējas par jauno darba kolēģu iesaistīšanu darbā un darba kolektīvā, iepazīstinot tos ar savām profesionālajām zināšanām, pieredzi un praksi;

2.1.15.konflikta situācijās darbinieki (amatpersonas) rīkojas mierīgi un objektīvi, izvērtējot visus argumentus, mēģina rast optimālu konflikta risinājumu;

2.1.16.darbinieki (amatpersonas) savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai;

2.1.17.konfidenciālu informāciju, tajā skaitā pacientu datus, kura darbiniekiem (amatpersonām) ir kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, darbinieki (amatpersonas) neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu pildīšanu, kā arī nenodod šo informāciju ar to nesaistītām personām;

2.1.18.pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieku (amatpersonu) pienākums ir saglabāt konfidencialitāti pār informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā;

2.1.19.darbinieki (amatpersonas) neizplata nepatiesu informāciju, kā arī nepieļauj prettiesiskas rīcības noklusēšanu vai atbalstīšanu;

2.1.20.par novērotām saimnieciskām nepilnībām, noteikumu pārkāpumiem, nelikumībām un citiem apstākļiem, kas traucē normālu SIA darbu, darbinieks (amatpersona) nekavējoties informē valdes locekli;

2.1.21.valdes loceklis nekavējoties reaģē uz konstatēto pārkāpumu un veic pasākumus apstākļu noskaidrošanai un atbildības izvērtēšanai, radītā kaitējuma novēršanai;

2.1.22.darbiniekiem (amatpersonām) jābūt pietiekami paškritiskiem, jāprot atzīt un labot savas pieļautās kļūdas un neētisko rīcību, kā arī atvainoties par to.

2.2.Darbiniekiem (amatpersonām) ir saistoši arī citi valsts pārvaldes un ētikas pamatprincipi, kas noteikti normatīvajos aktos, tajā skaitā ārstiem – Latvijas ārstu biedrības izstrādātais Latvijas ārstu ētikas kodekss, medicīnas māsām – Latvijas māsu asociācijas izstrādātais Māsu ētikas kodekss.

### **3.INTEREŠU KONFLIKTS**

3.1.Darbinieki ir atbildīgi par izvairīšanos no interešu konflikta.

3.2.Interešu konflikts rodas situācijā, ja darbinieki (amatpersonas), veicot savu darbu, atrodas personisku interešu ietekmē, kas var ietekmēt vai šķietami ietekmēt objektīvu un taisnīgu darba pienākumu izpildi.

3.3.Darbinieki (amatpersonas) nedrīkst tieši vai netieši ietekmēt savus kolēģus, lai veicinātu savām, tās radnieku vai darījumu partneru personīgajām interesēm atbilstoša lēmuma pieņemšanu.

3.4.Darbinieks (amatpersona) nav tiesīgs pieņemt dāvanas no klientiem, piegādātājiem vai pakalpojuma sniedzējiem, kas varētu ietekmēt, vai kuras varētu uzskatīt par tādām, kas varētu ietekmēt, viņa profesionālo lēmumu.

3.5.Rīkojoties ar SIA mantu vai piedaloties tirgus izpētē vai iepirkumu komisijā, darbinieks (amatpersona) nepieļauj tāda lēmuma pieņemšanu, kas personiski vai

mantiski būtu labvēlīgs darbiniekam (amatpersonai), viņa radniekam vai darījuma partnerim.

3.6.Darbinieki (amatpersonas) atturas no blakus darba, ja tas var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.

3.7.Darbinieka (amatpersonas) pienākums ir rakstiski informēt valdes locekli par tādu darba pienākumu veikšanu, kas ir saistīti vai var būt saistīti ar viņa, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskām vai mantiskām interesēm.

3.8.Darbinieks (amatpersona) ar valdes locekli izvērtē visas interešu konflikta iespējas, tai skaitā privātās vai ģimenes attiecības ar SIA klientu, piegādātāju vai pakalpojuma sniedzēju. Ja privātās attiecības var radīt interešu konflikta situāciju, valdes loceklis ar rakstveida rīkojumu nodod konkrētas funkcijas vai uzdevuma izpildi citam darbiniekam (amatpersonai), ja darbinieks (amatpersona), kurai konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.

3.9.Darbinieks (amatpersona) amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un SIA resursu izmantošana privātās interesēs.

3.10.Darbinieks (amatpersona) nepieņem uzaicinājumus piedalīties pasākumos, prezentācijās vai tamlīdzīgā pasākuma darba laikā vai ārpus tā, ja pastāv aizdomas par iespējamu interešu konfliktu vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātajam labvēlīgu attieksmi lēmumu pieņemšanā.

3.11.Darbinieks (amatpersona) neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka (amatpersonas) rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem (t.sk. koruptīviem) gadījumiem, viņš par to ziņo valdes loceklim.

#### **4.AMATU SAVIENOŠANA**

4.1.Saskaņā ar darba līgumu darbinieks (amatpersona) ir tiesīgs slēgt darba līgumu ar vairākiem darba devējiem, veikt blakus/papildu algotu darbu ārpus SIA, kā arī gūt ienākumus, ja tas ir pieļaujams atbilstoši likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” (turpmāk tekstā – Likums) normām.

4.2.Veicot blakus/papildu darbu, kas nav saistīts ar darbu SIA, darbinieks (amatpersona) nedrīkst:

4.2.1.izmantot SIA līdzekļus un aprīkojumu (telpas, biroja tehniku, dažādus instrumentus, iekārtas un aprīkojumu, biroja tehniku, datu bāzes u.c.);

4.2.2.bez valdes locekļa atļaujas blakus/papildu darbu veikt SIA telpās;

4.2.3.blakus/papildu darbu veikt viņam noteiktajā darba laikā.

4.3.Amatpersonai, kura veic arī kādu citu amatu un kurš atbilstoši Likumam ir uzskatāms par valsts amatpersonas amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, Likumā noteiktā kārtībā ir jāsaņem rakstveida valdes locekļa atļauja.

4.4. Amatpersona ir atbildīga par iesnieguma iesniegšanu amatu savienošanas atļaujas saņemšanai atbilstoši Likumā noteiktajai kārtībai.

4.5. SIA valdes loceklis lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai vai aizliegumu savienot amatus pieņem viena mēneša laikā, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus par to, vai amatu savienošana neradīs interešu konfliktu, nebūs pretrunā ar ētikas normām un nekaitēs amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

4.6. Amatpersonas pienākums ir rakstiski informēt SIA valdes locekli, ja mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas ir pamatā šī lēmuma izdošanai un varētu nepieļaut turpmāku amatu savienošanu.

4.7. Ja pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, ir mainījušies tiesiski vai faktiskie apstākļi (amatu savienošana rada interešu konfliktu, ir pretrunā ar saistošām ētikas normām vai kaitē amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai) un šāda apstākļu maiņa nepieļauj turpmāku amatu savienošanu, SIA valdes loceklis atceļ lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

## **5. NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

5.1. Par Ētikas kodeksa ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks (amatpersona). Ar savu parakstu darbinieks (amatpersona) apliecina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu un apņemas to ievērot.

5.2. Par Ētikas kodeksā noteikto profesionālo ētikas pamatprincipu neievērošanu, kā arī uzvedības normu pārkāpšanu SIA jebkurš darbinieks (amatpersona) vai apmeklētājs var iesniegt sūdzību valdes loceklim.

5.3. Lai izskatītu konkrētas sūdzības un iesniegumus par darbinieku (amatpersonu) neētisku rīcību, valdes loceklis ar rīkojumu izveido Ētikas komisiju piecu komisijas locekļu sastāvā, kura izskata sūdzības un iesniegumus.

5.4. Ja sūdzība par Ētikas kodeksa pārkāpumu satur ziņas par iespējamu disciplinārāpākumu, to izskata Darba likumā noteiktajā kārtībā.

5.5. Nepieciešamības gadījumā Ētikas komisija var iesniegt priekšlikumus par Ētikas kodeksa papildināšanu.

5.6. Ētikas komisijas pieņemtajam lēmumam ir ieteikuma raksturs.

5.7. Ētikas kodekss ir publiski pieejams SIA mājas lapā.