



**PAŠVALDĪBAS SIA
“VECLIEPĀJAS PRIMĀRĀS VESELĪBAS APRŪPES CENTRS”**

Reģ. nr. 42103024382, Republikas iela 5, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63422458, e-pasts: vpvac@inbox.lv, www.vpvac.lv

APSTIPRINĀTS

P VPVAC „Vecliepājas primārās veselības
aprūpes centrs” valdes locekle

 V. Celma
2019.gada 22.februārī

**PSIA “VECLIEPĀJAS 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
riskā novēršanai publiskas personas institūcijā”
7.4. un 8.3.apakšpunktu

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Vecliepājas primārās veselības aprūpes centrs” (turpmāk – VPVAC) Ētikas kodekss nosaka profesionālās ētikas pamatprincipus un vispārējās uzvedības normas, kas jāievēro visiem VPVAC darbiniekiem un amatpersonām, studentiem, praktikantiem un rezidenti (turpmāk – darbiniekiem), ētikas un uzvedības normu pārkāpumu izvērtēšanas kārtību un VPVAC darbinieku atbildību.

1.2.Ētikas kodekss ir izstrādāts, lai informētu darbiniekus par to, kādu rīcību no saviem darbiniekiem sagaida VPVAC. Ētikas kodekss ir būtiska VPVAC organizācijas kultūras sastāvdaļa un tā mērķis ir vairot sabiedrības uzticību VPVAC. Situācijās, kas nav noteiktas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

1.3.VPVAC darbinieki 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 VPVAC interesēm un prestižam.

1.4.VPVAC ar Ētikas kodeksu iepazīstina visus darbiniekus:

1.4.1. uzsākot darba tiesiskās attiecības - pirmajā darba dienā;

1.4.2. desmit darba dienu laikā pēc Ētikas kodeksa spēkā stāšanās darbiniekus, kas atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar VPVAC vai sniedz veselības aprūpes pakalpojumus VPVAC telpās.

2.ĒTISKAS RĪCĪBAS PAMATPRINCIPI UN ĒTIKAS NORMAS

2.1.VPVAC noteic, ka tās darbinieku ētikas pamatprincipi ir profesionalitāte, objektivitāte, taisnīgums, lojalitāte, atbildība un konfidencialitāte. Darbinieku ētiskai rīcībai tiek noteiktas šādas prasības:

2.1.1.darbinieki nodrošina VPVAC 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 augstu vērtē precīzu darbu un cenšas to veikt nevainojami, lai nodrošinātu VPVAC darba efektivitāti, kā arī veicinātu pamatotu uzticību VPVAC;

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

2.1.4.darbinieks 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, 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 vienlīdz profesionāli izturas pret visiem VPVAC apmeklētājiem, neradot kādam īpašu labvēlību vai privilēģiju;

2.1.7.darbinieka 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 rīcība un pieņemtie lēmumi atbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Liepājas pilsētas domes lēmumiem, rīkojumiem un VPVAC iekšējiem normatīvajiem aktiem;

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

2.1.10.pieņemot lēmumus, darbinieki 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 ir korekts, cienot citu cilvēku viedokli;

2.1.12.darbinieki 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 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 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 rīkojas mierīgi un objektīvi, izvērtējot visus argumentus, mēģina rast optimālu konflikta risinājumu;

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

2.1.17.konfidenciālu informāciju, tajā skaitā pacientu datus, kura darbiniekiem ir kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, darbinieki 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 pienākums ir saglabāt konfidencialitāti pār informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā;

2.1.19.darbinieki 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 VPVAC darbu, darbinieks 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 jābūt pietiekami paškritiskiem, jāprot atzīt un labot savas pieļautās kļūdas un neētisko rīcību, kā arī atvainoties par to.

2.2.Darbiniekiem 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 UN KORPUCIJAS RISKS

3.1.Darbinieki ir atbildīgi par izvairīšanos no interešu konflikta.

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

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

3.4. Darbinieks 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 VPVAC mantu vai piedaloties tirgus izpētē vai iepirkumu komisijā, darbinieks nepieļauj tāda lēmuma pieņemšanu, kas personiski vai mantiski būtu labvēlīgs darbiniekam, viņa radniekam vai darījuma partnerim.

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

3.7. Darbinieka 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 ar valdes locekli izvērtē visas interešu konflikta iespējas, tai skaitā privātās vai ģimenes attiecības ar VPVAC 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, ja darbinieks, kurai konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.

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

3.10. Darbinieks 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 neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka 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 ir tiesīgs slēgt darba līgumu ar vairākiem darba devējiem, veikt blakus/papildu algotu darbu ārpus VPVAC, 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 VPVAC, darbinieks (amatpersona) nedrīkst:

4.2.1. izmantot VPVAC 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 VPVAC 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.VPVAC 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 VPVAC valdes loekli, 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, VPVAC valdes loceklis atceļ lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

5.NOBEIGUMA NOTEIKUMI

5.1.Par Ētikas kodeksa ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks. Ar savu parakstu darbinieks 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 VPVAC jebkurš darbinieks vai apmeklētājs var iesniegt sūdzību valdes loceklim.

5.3.Lai izskatītu konkrētas sūdzības un iesniegumus par darbinieku 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 disciplināru pārkāpumu, 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 VPVAC mājas lapā.

Sagatavoja:

Valdes locekle V.Celma

