

SIA „Rīgas 2.slimnīca” Ētikas kodekss

Izdots saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 4.punktu,
12.06.1997. likums "Ārstniecības likums",
17.12.2009. likums "Pacientu tiesību likums",
likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Ētikas kodeksa **mērķis** ir noteikt SIA „Rīgas 2.slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) amatpersonu un darbinieku (turpmāk – darbinieku) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, rīcību, ieteikumus saskarsmei, attieksmei komunikācijā ar pacientiem, klientiem, sadarbības partneriem un savstarpēji.
2. Ētikas kodeksa **uzdevums** ir:
 - 2.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību Slimnīcas un sabiedrības interesēs;
 - 2.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Slimnīcas lēmumu pieņemšanu;
 - 2.3. noteikt rīcību nonākot faktiska, šķietama vai potenciāla interešu konflikta situācijā, saņemot dāvanas vai viesmīlības piedāvājumus komunikācijā ar kolēģiem un sabiedrību;
 - 2.4. modulēt darbību, novērojot iespējamus koruptīvus pārkāpumus citu kolēģu rīcībā.

II. Slimnīcas darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi.

3. Slimnīcas darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
4. Slimnīcas darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:
 - 4.1. **Likumība un taisnīgums:**
 - 4.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot pamatotas privilēģijas kādai no tām, un neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības savās interesēs;
 - 4.1.2. darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu;
 - 4.1.3. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

4.2. Atbildīgums:

4.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

4.2.2. darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;

4.2.3. iestādes vadība ir atbildīga, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums.

4.3. Objektivitāte un neatkarība:

4.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;

4.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanos sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas).

4.4. Atklātība:

4.4.1. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;

4.4.2. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;

4.4.3. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

4.5. Konfidencialitāte:

4.5.1. darbinieki ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā, pildot amata pienākumus;

4.5.2. darbinieki ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību visos ārstniecības procesa darbības līmeņos, izņemot gadījumus, kad pacients ir devis rakstisku pilnvaru atklāt informāciju vai citos 17.12.2009. likumā "Pacientu tiesību likums" 10 pantā noteiktajos gadījumos;

4.5.3. darbinieki apzinās, ka viņu rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi ārstniecības procesa nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai;

4.5.4. pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.

4.6. Godīgums:

4.6.1.darbiniekam jābūt patiesam attiecībā pret pacientiem, darbiniekiem un citām personām.

4.7.Profesionalitāte:

4.7.1.darbinieks, veicot savus pienākumus:

4.7.1.1.neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai slimnīcu;

4.7.1.2.nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;

4.7.1.3.nenoniecina citu darbinieku darbu;

4.7.2.darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot slimnīcas reputāciju;

4.7.3.darbinieks komunicējot ar citām personām ievēro šādus principus:

4.7.3.1.kritiku un ieteikumus izsaka tieši, bez trešo personu starpniecības;

4.7.3.2.norāda uz kļūdām, neaizskarot cilvēku personiski, motivējot kolēģi uzlabot situāciju un norādot, kā labot kļūdas.

4.8.Darbs sabiedrības labā:

4.8.1. darba pienākumu pildīšana sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielāku labumu sabiedrībai;

4.8.2. orientācija uz cilvēku, apliecinot to ar izpratni par pacientu vajadzībām, ievērojot viņu tiesības un intereses, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;

4.8.3.pildot darba pienākumus, tiek ievēroti tiesiskuma un politiskās neitralitātes principi, kas pamatojas uz profesionālajiem kritērijiem neatkarīgi no politiskās pārliecības;

4.8.4.attiecības ar pacientiem un klientiem tiek pamatotas ar uzticību un cieņu.

III. Interēšu konflikta novēršana.

5. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Slimnīcas resursus politisko vai privāto interēšu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.

6. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, personām, kas var būt, piemēram, pat amatpersonas ģimenes loceklis, faktiskā kopdzīvē esoša persona, cilvēks, ar ko saista emocionālas saiknes – draudzība vai mīlestība, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.

7. Darbinieks nepieņem nekādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar tādu darba pienākumu pildīšanu, kas rada labvēlīgākus apstākļus dāvanas sniedzējam nekā citām personām.

8. Darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām likuma izpratnē (suvenīri, grāmatas, u.c.), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par darbinieka vai Slimnīcas

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.

9. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, personas, ar ko saista emocionālas saiknes, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju, ētikas komisiju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju, informējot Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centru, kas veic kontaktpunkta funkcijas, pa tālruņa numuriem 6701231, 67026859, e-pasts: bac@riga.lv vai sazinās ar KNAB pa uzticības tālruni 80002070.

10. Par situāciju, kurā darbiniekam ir zināma informācija par citas valsts amatpersonas un darbinieka iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā, informē augstāka līmeņa vadītāju, ētikas komisiju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju, informējot Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centru, kas veic kontaktpunkta funkcijas, pa tālruņa numuriem 6701231, 67026859, e-pasts: bac@riga.lv.

IV. Koruptīvi nodarījumi.

11. Krimināli sodāmas darbības:

11.1. Koruptīvs sindikāts.

11.2. Kukuļņemšana (prettiesiska labuma pieņemšana).

11.3. Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana (piemēram – tīša dokumentācijas pieskaņošana, pakalpojumu apmaksu segšana no pašvaldības resursiem, atalgojuma maksāšana nestrādājošām personām, fiktīvas darbavietas).

11.4. Izspiešana.

11.5. Krāpšana.

11.6. „Komisijas nauda” iepirkumos.

12. Ar likumu aizliegtas darbības:

12.1. Interešu konflikts (darbība finansētāju, nevis pacientu interesēs).

12.2. Izšķērdēšana.

12.3. Lēmumu pieņemšana personiskās interesēs

12.4. Kartelis (aizliegtās vienošanās).

12.5. Dāvanu pieņemšana, ziedojumu pieprasīšana.

12.6. Zāļu reklāma.

12.7. Rīcība ar mantu personiskās interesēs (piemēram – degvielas piesavināšanās).

13. Neētiska rīcība:

13.1. Regulāra „atļauto” dāvanu pieņemšana.

13.2. Necieņa pret likumu ārpus darba pienākumu pildīšanas.

13.3. Pazīšanās izmantošana, sakari.

13.4. Absentisms(saistība ar blakus darbu)

13.5. Negodīgums.

13.6. Alkatība.

14. Par situāciju, kurā amatpersonai, darbiniekam, pildot amata pienākumu tiek piedāvāts veikt koruptīvu rīcību, tas informē augstāka līmeņa vadītāju, ētikas komisiju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju, informējot Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centru, kas veic kontaktpunkta funkcijas, pa tālruņa numuriem 6701231, 67026859.

15. Par situāciju, kurā darbiniekam ir zināma informācija par citas valsts amatpersonas un darbinieka iespējamu koruptīvu rīcību, tas informē augstāka līmeņa vadītāju, ētikas komisiju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju, informējot Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centru, kas veic kontaktpunkta funkcijas, pa tālruņa numuriem 6701231, 67026859.

V. Slimnīcas darbinieka uzvedības pamatprincipi.

16. Darbinieks izturas ar cieņu pret Slimnīcu un darba devēju.

17. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda un cieņas aizskaršanu.

18. Darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.

19. Darbinieks nav augstprātīgs un autoratīvs pret saviem kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

20. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

21. Saskarsmē ar pacientiem, apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.

22. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.

23. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Slimnīcā.

VI. Slimnīcas darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem.

24. Lobētājs ir fiziska vai juridiska persona, kas savu vai citu privātpersonu interešu vadīta par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas

subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai (tajā skaitā iepirkumu veikšanā Slimnīcas vajadzībām).

25. Saskarsmē ar privātpersonām, kas veic lobēšanu, darbiniekam ir pienākums:

25.1.informēt augstāku amatpersonu par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu. Informāciju darbinieks norāda arī sanāksmes protokolā, ja tāds tiek gatavots, normatīvā akta projekta anotācijā, paskaidrojuma rakstā vai iepirkuma dokumentācijā;

25.2.nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

25.3.neizmantojot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

25.4.pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

25.5.informāciju par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju Slimnīcas darbinieks, saskaņojot ar augstākstāvošu amatpersonu, sniedz Slimnīcas pacientu aprūpes vadītājam.

VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana.

26. Sūdzības par darbinieku šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina iestādes vadītājs.

27. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai ir tiesības uzaicināt personu, kura iesniegusi iesniegumu, un darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties ar Ētikas komisiju, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.

28. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

29. Ētikas komisijas lēmums tiek publicēts slimnīcas mājas lapā internetā.

VII.Noslēguma jautājumi.

30. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.

Ētikas komisijas priekšsēdētājs _____ Maira Vīksna