

	VSIA „Strenču psihoneiroloģiskā slimnīca” ĒTIKAS KODEKSS		Versija 04
	Izstrādāja 11.12.2018. M.Ancverina	Apstiprināja 12.12.2018. M.Ancverina	Spēkā no 13.12.2018.

Ētikas kodekss nosaka ētikas pamatprincipus, lai veicinātu VSIA „Strenču psihoneiroloģiskā slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) darbinieku darba kultūru, vairotu pacientu un viņu piederīgo uzticību Slimnīcai, nodrošinātu godīgu un objektīvu darbinieku rīcību sabiedrības interesēs iespējamu interešu konfliktu novēršanai, noteiktu atbildību par Ētikas kodeksa ievērošanu.

Slimnīcas darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, bet situācijās, kuras nav minētas šajos noteikumos – saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības un morāles normām. Ētikas kodekss ir saistošs visiem darbiniekiem.

1. Ētikas pamatprincipi

Slimnīcas darbinieki ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

tiesiskums:

- Darbinieka lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata aprakstam, darba līgumam, rīkojumiem, Darba koplīgumam, Darba samaksas nolikumam, Darba kārtības noteikumiem un Ētikas kodeksam;
- Darbinieks pilda savus pienākumus, veicinot apmeklētāju uzticību slimnīcai un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt slimnīcas prestižu;
- *Darbinieks, novērojot pretlikumīgu rīcību, aktīvi rīkojas un ziņo par pārkāpumiem augstākajai vadībai.*

objektivitāte un laba pārvaldība:

- Darbinieks pilda savus pienākumus objektīvi, taisnīgi un godprātīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai privilēģijas kādai personai personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai;
- pieņemot lēmumu, darbinieks izmanto tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem un labas pārvaldības principiem;
- Darbinieks savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības sabiedriskajām organizācijām, politiskajām un reliģiskajām organizācijām, ievēro nepieciešamo politisko neitralitāti attieksmē pret politiķiem un citām privātpersonām, apzināti neiesaistās darbībās, kas diskreditē slimnīcu.

profesionalitāte:

- Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi;
- profesionalitāte ir saistīta ar amatu un tam raksturīgiem uzdevumiem, kuros izpaužas ar attiecīgo amatu saistītās iegūtās zināšanas un nostiprinātās prasmes;
- Darbinieks paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu kvalitatīvi;
- Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot vai saņemot palīdzību darba uzdevuma veikšanai.

godprātība:

- Darbinieks amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, kā arī nemaldina citas personas, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņām piekļuvi Slimnīcas augstākā līmeņa amatpersonām vai arī ietekmēt viņu lēmumu;
- Darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ar kolēģiem un pacientiem ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts. Neatliekamam situāciju risināšanai pēc kolēģa lūguma darbinieks ir atsaucīgs un izpalīdzīgs;

- Darbinieks rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, ar praktiskā darba pieredzi;
- Darbinieks nenoniecina un nekritizē publiski tiešā vadītāja, padotā vai cita kolēģa darbu, prasmes un zināšanas. Darbinieks atturas no savu kolēģu un citu personu pazemošanas, ciniskas attieksmes, goda vai cieņas aizskaršanas, neatkarīgi no iemaņām amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības, vecuma, dzimuma un reliģiskās pārliecības;
- Darbinieks ir paškritisks, atzīst un labo savas kļūdas un atvainojas par neētisku rīcību;
- sarunās ar kolēģiem un citām personām darbinieks uztur pozitīvu gaisotni, bez demagoģisku apgalvojumu un pārlieku emocionālu izteikumu lietošanas, kā arī ar savu uzvedību veicina jautājuma ātru izlemšanu;
- Darbinieks nepieļauj konflikta situācijas veidošanos, izturoties savaldīgi, pacietīgi un taktiski. Veidojoties konflikta situācijai, darbinieki veido diskusiju situācijas noskaidrošanai un kompromisa atrašanai;
- Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila attiecībā pret kolēģiem;
- Darbinieks publiski (ne slimnīcā, ne ārpus tās) neapspriež pacientu veselības problēmas, komunikācijas prasmes, sociālo stāvokli;
- Darbinieks neapspriež slimnīcas vadības lēmumus, kolēģu rīcību ārpus slimnīcas;

atklātība, lojalitāte un konfidencialitāte:

- Darbinieks savā profesionālajā darbībā ievēro konfidencialitāti, īpaši attiecībā uz pacientiem, nav pieļaujama prettiesiskas rīcības slēpšana vai atbalstīšana;
- Darbinieks savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret Slimnīcu un tās darbības mērķiem, koleģiālajām attiecībām un korporatīvo kultūru; *arī sociālajos tīklos nelieto vārda brīvības izpausmes, kas varētu ietekmēt Slimnīcas darbu vai reputāciju;*
- Darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas nonākusi viņa rīcībā, pildot amata pienākumus. Profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju neatklāj citiem un neizmanto personiskās interesēs;
- lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībās ar slimnīcas vadību un kolēģiem.

2. Darbinieka rīcība interešu konflikta situācijā

2.1. Interešu konflikta veidi:

2.1.1. Šķietams interešu konflikts - situācija, kad vērotājam no malas, šķiet, ka darbinieks atrodas interešu konfliktā. Rodas iespāids, ka šis darbinieks nespēs objektīvi pieņemt kādu lēmumu vai godprātīgi veikt kādu darbu, lai gan faktiski tas tā nav. Šķietamam interešu konfliktam var būt tādas pašas sekas kā reālam interešu konfliktam. Tas var negatīvi ietekmēt uzticību darbiniekam un iestādei. Piemēram, iestādes vadītājs un darbinieks ir radnieki. Kaut gan iestādes vadītājs ir atstādinājis sevi no jebkādu darbību veikšanas attiecībā uz šo darbinieku, vērotājam no malas var maldīgi šķist, ka darbinieks, pateicoties savi radniecībai, ir privilēģētā stāvoklī. Citā piemērā, iestādes darbinieks ir iekļauts darba grupā, kas pieņem lēmumu par kāda konsultanta izvēli, kur viens no kandidātiem ir viņa bijušais kolēģis. Pat, ja abus situācijā iesaistītos vairs nevieno nekādas personiskas saites, no lēmuma pieņemšanas arī šajā gadījumā vajag atturēties, lai neradītu iespāidu, ka tas pieņemts interešu konflikta situācijā. Lai noskaidrotu, vai esat šķietamā interešu konfliktā, jautājiet sev - vai personai, kurai nav zināmas konkrētās situācijas detaļas, varētu rasties iespāids, ka atrodaties interešu konfliktā? Šķietama interešu konflikta gadījumā informējiet augstāku amatpersonu vai kolēģus, vai arī atturieties no dalības lēmuma pieņemšanā to pamatojot ar interešu konflikta iespējamību.

2.1.1. Potenciāls interešu konflikts - situācija, kad privātas intereses konkrētajā brīdī nav, bet ir ticams, ka nākotnē tās varētu rasties saistībā ar darbinieka veicamajiem uzdevumiem. Piemēram, Slimnīcas darbs ir atkarīgs no kāda konkrēta aprīkojuma

pieejamības, bet jūsu ģimenes loceklim pieder viens no nedaudzajiem uzņēmumiem, kas šo aprīkojumu ražo. Ņemot vērā nelielo konkurenci, pastāv liela iespēja, ka šis uzņēmums piedalīsies Slimnīcas publiskā iepirkuma procedūrā. Potenciāla interešu konflikta gadījumā ir ieteicams savlaicīgi informēt augstāku amatpersonu vai kolēģus, izvērtēt situāciju un nepieciešamības gadījumā atturēties no kādu pienākumu pildīšanas vai lēmumu pieņemšanas.

*2.1.3. **Reāls interešu konflikts** nozīmē to, ka darbinieks faktiski atrodas interešu konflikta situācijā, proti, privātas intereses ietekmē darbinieka lēmumus un rīcību, īstenojot tā amata pienākumus.*

Pilnvaru veikšana reāla interešu konflikta situācijā ir likuma pārkāpums, par kuru jāziņo KNAB!

2.2. Darbiniekam, veicot amata pienākumus, ir jārīkojas tā, lai neradītu šaubas par tā objektivitāti un rīcību sabiedrības interesēs. Darbinieks nedrīkst pieņemt lēmumus vai veikt citas amata darbības, kas skar viņu pašu, radnieku vai darījumu partneru intereses. Ierobežojums attiecas arī uz šķietami maznozīmīgām (piem., attiecībā uz pavisam nelielām naudas summām) vai ierastām darbībām, kuras pašas par sevi nevarētu izraisīt iebildumus. Piemēram, sev vai radniekam piešķirta prēmija par visu atzītiem ļoti labiem sasniegumiem, kuras apmērs ir līdzvērtīgs ar līdz šim pieņemto praksi.

Iestādes vadītājs nedrīkst veikt darbības, kurās ieinteresēts tā radnieks. Piemēram, veikt uzraudzības, kontroles un sodīšanas funkciju, pieņemt citus lēmumus, kas skar tā radnieku vai paša materiālas vai personiskas intereses.

- Darbinieks nepiedalās aktivitātēs, kas traucē vai varētu traucēt profesionāli pildīt savus amata pienākumus, kompromitētu Slimnīcu vai mazinātu tās prestižu.
- Darbinieks atturas no blakus darbiem un amatu savienošanas, ja tie var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem, kā arī mest ēnu uz slimnīcas prestižu. Darbinieks, veicot jebkādas pārrunas par iespējamu darījumu ārpus darba slimnīcā, rīkojas godprātīgi un atbildīgi, neizmanto tam slimnīcā gūto informāciju.
- Darbinieks neiesaistās komercdarbībā, kas var izraisīt privāto un slimnīcas interešu konfliktu.
- Rodoties interešu konfliktam, darbinieks par to informē savu tiešo vadītāju un veic visus iespējamus pasākumus interešu konflikta novēršanai.

3. Korupcija un dāvanas

3.1. Korupcija medicīnā Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja definējumā ir tad, ja:

3.1.1. pacients apdāvina ārstu par pakalpojumu, kuru ir apmaksājusi valsts;

3.1.2. ārsts, strādājot ārstniecības iestādē, pieprasa no pacienta papildu atlīdzību par valsts apmaksātu pakalpojumu;

3.1.3. ārsts, vēloties saņemt no medikamentu ražotāja vai izplatītāja jebkāda veida materiālos labumus, izraksta pacientam noteiktas firmas medikamentus neatkarīgi no tā, vai tas atbilst pacienta vajadzībām ārstniecības procesā; vai iesaistās finansiālās vienošanās, kuras pamudina izrakstīt šīs kompānijas izstrādātos medikamentus vai nosūtīt uz izmeklējumiem (diagnostiskiem pakalpojumiem);

3.1.4. ārstniecības iestādes vadība nerīkojas rūpīgi, ekonomiski un efektīvi ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, tādējādi gūstot personīgu labumu.

3.2. *Labumi, ko neuzskata par dāvanām. Dāvanu pieņemšanas ierobežojumi neattiecas uz:*

3.2.1. ziediem;

3.2.2. suvenīriem, grāmatām vai reprezentācijas priekšmetiem, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru;

3.2.3. apbalvojumiem, balvām vai godalgām, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;

3.2.4. jebkuriem labumiem un garantijām, ko valsts amatpersonai, pildot amata pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina valsts vai pašvaldības institūcija, kurā attiecīgā persona pilda amata pienākumus;

3.2.5. pakalpojumiem un dažāda veida atļaidēm, ko piedāvā komercsabiedrības, individuālie komersanti un zemnieku saimniecības un ir publiski pieejamas.

3.3. Dāvana ir jebkurš mantisks vai citāda veida labums (tai skaitā pakalpojumi, tiesību piešķiršana, nodošana, atbrīvošana no pienākuma, atteikšanās no kādas tiesības, kā arī citas darbības, kuru rezultātā rodas kāds labums), kura tiešs vai netiešs guvējs ir darbinieks.

3.4. Darbinieks izvērtē ikvienu dāvanu, ielūgumu, viesmīlības piedāvājumu vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, ņemot vērā to, kādas sekas no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Slimnīcai kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam.

3.5. Darbinieks atsakās no jebkādu dāvanu pieņemšanas, nepieņemot arī tādus labumus, kas likuma izpratnē netiek uzskatīti par dāvanām, bet to atkārtota pieņemšana var radīt iespaidu, ka tādā veidā darbinieks tiek ietekmēts, radot iespaidu par tiešu vai netiešu atlīdzību, tādējādi graujot sabiedrības uzticību Slimnīcai.

4. Ziedojums

4.1. Ziedojums ir finanšu līdzekļu, preces vai pakalpojumu bezatlīdzības atvēršana (nodošana) noteiktiem mērķiem, kurus amatpersona:

4.1.1. pieņem kā privātpersona, sev vai saviem ģimenes locekļiem,

4.1.2. pieņem publiskām vajadzībām, piemēram, tās vadītās iestādes darbības nodrošināšanai,

4.1.3. pieprasa (vāc) citas juridiskas personas, piemēram, sabiedriskās organizācijas darbības nodrošināšanai.

4.2. Ziedojums Slimnīcai

Slimnīca var saņemt ziedojumu un mantisku palīdzību, bet šādi ziedojumi izlietojami publiskām, visas iestādes vajadzībām. Visbiežāk šāds ziedojums ir tehniska rakstura palīdzība, piemēram, palīdzot atjaunot iestādes autoparku, vai tehnoloģisko nodrošinājumu. Šāds ziedojums var būt arī iespēja izmantot kādu pakalpojumu: piemēram, apdrošināšanu, bezmaksas telpas vai mācību kursu.

Ziedojums nedrīkst veicināt valsts amatpersonas nokļūšanu interešu konflikta situācijā.

5. Iestādes/ struktūrvienības vadītāja speciālie pienākumi interešu konflikta kontrolē:

5.1. Nepieļaut institūcijā strādājošo nonākšanu interešu konfliktā,

5.2. Ja kādam darbiniekam ir interešu konflikta situācija, ar rakstveida rīkojumu nodot funkcijas vai uzdevumu citam darbiniekam,

5.3. Ja vadītājam ir aizdomas par padotā interešu konfliktu:

5.4.1. risina situāciju Slimnīcas iekšienē – iztaujā iesaistītos, nodod uzdevumus citam darbiniekam, ierosina dienesta pārbaudi;

5.4.2. ja atklāts interešu konflikta novēršanas likuma pārkāpums, jāziņo KNAB.

5.4.3. Lai kontrolētu interešu konfliktus, vadītājs var iegūt informāciju no pašiem darbiniekiem, jo tiem ir pienākums rakstveidā sniegt informāciju par ieinteresētību kādas darbības veikšanā.

6. Darbinieku tiesības un pienākumi

Darbiniekam ir tiesības:

- atbilstoši profesionālajai kompetencei un amatam brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt savu viedokli;
- saņemt no darba devēja vai vadītāja adekvātu padarītā darba novērtējumu un cieņpilnu attieksmi;
- uz privātās dzīves neaizskaramību;

- atteikties izpildīt vadītāja dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar spēkā esošajiem aktiem un ētikas kodeksu;

Darbiniekam ir pienākums:

- ievērot Ētikas kodeksu, kā arī citas vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā arī ārpus tā;
- izvairīties no konfliktiem slimnīcā un ārpus tās, pildot amata pienākumus;
- uzturēt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- saudzīgi izturēties pret slimnīcas mantu un lietderīgi izmantot darbam piešķirtos materiālos resursus; *darba vajadzībām izsniegto aprīkojumu, līdzekļus un inventāru izmantot tikai darba uzdevumu veikšanai, ne privātām vajadzībām;*
- ievērot darba videi piemērotu korektu uzvedību un ārējo izskatu;
- neizmantojot darba laiku, kā arī padotā un vadītāja attiecības privātās dzīves jautājumu risināšanai;
- darba laikā nelietot alkoholu un neatrasties narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu iespaidā, nesmēķēt;
- nekaitēt paša vai trešo personu drošībai un veselībai, kā arī darba devēja vai trešo personu pamatotām interesēm;
- izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
- respektēt Slimnīcas vadības lēmumus apzinoties, ka vadības rīcībā ir pilnīgāka un objektīvāka informācija;
- publiski neapspriet savu vai kolēģu atalgojumu;
- sekot līdzi, lai pacienti ievērotu slimnīcas iekšējās kārtības noteikumus, nepieciešamības gadījumā aizrādīt vai novērst noteikumu vai labu uzvedības normu neievērošanu;
- informēt augstāku amatpersonu par jebkuru korupcijas izpausmi Slimnīcā.

Valdes loceklim, veselības aprūpes vadības ārstam stacionāra/ambulatoros jautājumos, galvenajai māsai, nodaļas virsārstam un virsmāsai ir pienākums:

- regulāri informēt darbiniekus par slimnīcas turpmāko darbību un attīstības perspektīvām;
- sekmēt profesionālu darba atmosfēras veidošanos struktūrvienībās;
- veicināt strādājošo profesionālo izaugsmi;
- nepieļaut intrigas, dažādu grupējumu veidošanos un favoritisma (priekšroka kaut kam) izpausmes kolektīvā;
- kritiku par darbinieka pieļautajām kļūdām, kas pieļautas darba procesā vai pārkāpjot noteikumu normas, izteikt darbiniekam individuāli;
- atbalstīt darbinieku radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai;
- izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, ētikas kodeksam un kaitē slimnīcas prestižam, reputācijai un tēlam kopumā;
- ar savu uzvedību veicināt strādājošo godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem.

7. Saziņa ar plašsaziņas līdzekļiem

Saziņa ar plašsaziņas līdzekļiem notiek ar iestādes vadītāja (viņa prombūtnes laikā – iestādes vadītāja pienākumu izpildītāja) vai viņa nozīmēta darbinieka starpniecību, ievērojot plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību gan informācijas sniegšanas laika, gan tās satura ziņā. Tas nepieciešams, lai sabiedrība varētu saņemt skaidru, nepārprotamu un drošu informāciju par Slimnīcas politiku un tās īstenošanu.

7.1. Publicitātē:

- 7.1.1. Slimnīcas oficiālo viedokli plašsaziņas līdzekļiem pauž tikai tie darbinieki, kuri saņēmuši iestādes vadītāja (viņa prombūtnes laikā – iestādes vadītāja pienākumu izpildītāja) pilnvarojumu šādai rīcībai;
- 7.1.2. darbinieku publiski paustie personiskie uzskati neizsaka Slimnīcas oficiālo viedokli;

- 7.1.3. darbinieki, sazinoties ar sabiedrību kā privātpersonas, rūpējas par Slimnīcas reputāciju un prestižu, tāpēc atturas no izteikumiem, kas ļautu sabiedrībai apšaubīt darbinieka lojalitāti pret slimnīcu;
- 7.1.4. darbinieki apzinās, ka ar savu uzvedību, izskatu un attieksmi veido Slimnīcas kopējo tēlu sabiedrībā;
- 7.1.5. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieki ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas;
- 7.1.6. kritika par Slimnīcas politiku vai vadību ārpus Slimnīcas uzskatāma par neētisku rīcību.

8. Atbildība par Ētikas kodeksa ievērošanu

- Darbinieks personīgi atbild par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.
- *Profesionālās ētikas un uzvedības pārkāpumus izvērtē Ētikas komisija, kuras sastāvā ir iestādes vadītāja, personāla vadītāja un tiešais vadītājs.*
- Ētikas normu pārkāpumu gadījumā darbiniekam vai citai personai ir tiesības iesniegt iesniegumu par darbinieku tiešajam vadītājam, iestādes vadītājam.
- Personai, kura iesniegusi sūdzību un darbiniekam, par kuru ir iesniegta sūdzība, ir pienākums sniegt rakstisku paskaidrojumu un izteikt savu viedokli *Ētikas komisijai*.
- Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām uzvedības normām un tajā ir apstākļi, kas norāda uz pārkāpumu izdarīšanu pret attiecīgo darbinieku normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var tikt piemērots disciplinārsods.

9. Noslēguma jautājumi

- *Ētikas kodekss var tikt pārskatīts, grozīts, papildināts vienu reizi gadā, priekšlikumus var iesniegt jebkurš darbinieks.*
- Tiešie vadītāji iepazīstina darbiniekus ar Ētikas kodeksu, un darbinieki ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies ar Ētikas kodeksu un strādās saskaņā ar to.