



Ētikas kodekss

Publicēts: 18.01.2020.

Spēkā esošs no 21.11.2016.

Veselības inspekcijas ētikas kodekss

Izdots saskaņā ar

[Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#)

72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Veselības inspekcijas (turpmāk – Inspekcija) amatpersonu un Darbinieku (turpmāk – Darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

2. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt Darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, nodrošinot Inspekcijas labu reputāciju.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

3. Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

3.1. Taisnīgums:

3.1.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.

3.1.2. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

3.2. Atbildīgums:

3.2.1. Amata pienākumus Darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu.

3.2.2. Darbinieks ir mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda pašiniciatīvu, izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai un uzņemas atbildību par veiktā darba rezultātiem.

3.2.3. Darbinieks ir uzticīgs Inspekcijas darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darbinieks rīkojas tā, lai uzlabotu Inspekcijas kopējo tēlu un veicinātu uzticību Inspekcijai.

3.3. Objektivitāte un neatkarība:

3.3.1. Pieņemot lēmumus, Darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem.

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

3.4. Informācijas aizsardzība:

3.4.1. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst izpaust trešajām personām vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

3.4.2. Darbinieks, paužot informāciju, kas saistīta ar Inspekcijas darbību, viedokli sākotnēji saskaņo ar augstākstāvošu Darbinieku.

3.4.3. Sniedzot informāciju, Darbinieks izsaka tikai Inspekcijas viedokli, un ir atbildīgs par sniegtās informācijas saturu un apjomu.

III. Darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem

4. Saskarsmē 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.

5. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecības ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

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

IV. Darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem

7. Saskarsmē ar privātpersonām, kuras, savu vai citu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē ar Darbiniekiem nolūkā ietekmēt jebkāda lēmuma pieņemšanu, tas ir, veic lobēšanu, Darbiniekam ir pienākums:

7.1. informēt augstākstāvošu Darbinieku 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. Šo informāciju Darbinieks norāda arī citā ar konkrēto lobētāju saistītajā dokumentācijā, ja tāda tiek gatavota;

7.2. nodrošināt, ka visām ieinteresētajām pusēm, neatkarīgi no tā vai viņi ir lobētāji vai nav lobētāji, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem, un saņemt nepieciešamo informāciju;

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

7.4. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā sabiedrības un valsts intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

8. Informāciju par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju Darbinieks, saskaņojot ar augstākstāvošu Darbinieku, rakstiskā veidā sniedz Kvalitātes un risku vadības departamentam, kas šīs ziņas apkopo un reģistrē attiecīgajos reģistros.

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

9. Ja Darbiniekam ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumu saistītas darbības, kas skar vai var skart Darbinieka tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas nav radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” (turpmāk – Likums) izpratnē (tēvs, māte, vecmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais), bet ir Darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, tad Darbinieks informē par to augstākstāvošu Darbinieku un, ja ētisku apsvērumu dēļ var tikt apšaubīta Darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, Darbinieks atsakās no lēmuma pieņemšanas vai konkrētām darbībām amata pienākumu izpildē.

10. Darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām 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 Darbinieka vai Inspekcijas darbības objektivitāti vai neitralitāti. Ja Darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas ar augstākstāvošu Darbinieku vai Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.

11. 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 īpašu labvēlību lēmuma pieņemšanā.

12. Ja Darbinieka radnieks Likuma izpratnē, dzīvesbiedrs vai svainībā esoša persona 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 Darbinieku un atsakās no amata pienākumu veikšanas.

VI. Ziņošana par pārkāpumiem un uzvedība ārpus darba laika

13. Ja Darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits Darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar likumiem vai Inspekcijas iekšējiem normatīvajiem aktiem, Darbiniekam ir pienākums informēt par to augstākstāvošu Darbinieku.

14. Ārpus darba laika Darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai nepasliktinātu Inspekcijas reputāciju.

VII. Noslēguma jautājumi

15. Sūdzības par Darbinieku šajā kodeksa noteikto normu pārkāpumiem izskata Inspekcijas vadītāj apstiprināta Ētikas komisija saskaņā ar tās nolikumu.

16. Atzīt par spēku zaudējušiem Inspekcijas 2008.gada 4.augusta noteikumus Nr.14 „Veselības inspekcijas ētikas kodekss”.

<https://www.vi.gov.lv/lv/etikas-kodekss>