



APSTIPRINĀTS  
SIA "Rīgas 1.slimnīca" valdes  
2017.gada 31. janvāra sēdē, prot. Nr.4, lēmums Nr.2  
*ar grozījumiem, kas apstiprināti 2019.gada 1.janvāra valdes sēdē, prot. Nr.1/2019, lēmums Nr.5*

## NOLIKUMS

### Ētikas komisijas nolikums

Nr.NL-9/01

#### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA Rīgas 1.slimnīca" Ētikas komisija (turpmāk – Ētikas komisija) ir pastāvīgi funkcionējoša institūcija, kuras uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izvērtēt Slimnīcas darbinieku (turpmāk – darbinieku) Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu, izskatot sūdzības (iesniegumus) par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam.
- 1.2. Nolikums nosaka Komisijas izveidošanas kārtību, Komisijas tiesības un pienākumus, komisijas darba organizāciju un tās locekļu atbildību.

#### 2. Komisijas izveidošana un sastāvs

- 2.2. Komisija tiek izveidota un tās sastāvs tiek apstiprināts ar SIA "Rīgas 1.slimnīca" valdes (turpmāk tekstā – Valde) lēmumu.
- 2.3. Komisijas sastāvā iekļauj ne mazāk kā 3 (trīs) Slimnīcas Darbiniekus, kuru profesionālā un sabiedriskā darbība guvusi vispārēju Darbinieku cieņu un atzinību. Komisija ievēl vadītāju, kurš organizē un vada Komisijas darbu.
- 2.4. Izveidojot komisiju, lēmumā norāda:
  - 2.4.1. komisijas priekšsēdētāju;
  - 2.4.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš aizvieto priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā;
  - 2.4.3. komisijas locekļus;
  - 2.4.4. komisijas sekretāru. Par komisijas sekretāru var tikt nozīmēts arī komisijas loceklis.
- 2.5. Komisijas priekšsēdētājs organizē un vada komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada komisijas sēdes.
- 2.6. Komisijas sekretārs protokolē komisijas sēdes un noformē sēdes laikā izstrādājamus dokumentus.

#### 3. Komisijas pienākumi

- 3.2. Analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus.
- 3.3. Izskatīt Komisijai iesniegtās sūdzības vai iesniegumus.
- 3.4. Pēc iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas informēt iesaistītās personas par Komisijas lēmumu un Komisijas viedokli tālākai jautājuma risināšanai, ja tas neietilpst Komisijas kompetencē.



- 3.5. Veicināt Darbinieku apmācību, izglītošanu un informēšanu ētikas un interešu konflikta novēršanas jautājumos.
- 3.6. Sniegt konsultācijas Slimnīcas Darbiniekiem par ētiskas rīcības jautājumiem un izteikt priekšlikumus vai ieteikumus ētisku problēmu risināšanā.
- 3.7. Apkopojot Komisijas rīcībā esošo informāciju par izskatītajām sūdzībām vai iesniegumiem, sniegt ierosinājumus par izmaiņām un/ vai papildinājumiem Ētikas kodeksā.
- 3.8. Ētikas komisija var izskatīt Slimnīcas darbinieku sagatavotās publikācijas vai paziņojumus un pieņemt lēmumus par deontoloģijas principu ievērošanu šajās publikācijās.

#### **4. Komisijas tiesības**

- 4.2. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem.
- 4.3. Uzaicināt darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā.
- 4.4. Lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai.
- 4.5. Atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Slimnīcas valdes vai valdes priekšsēdētāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.
- 4.6. Nepieciešamības gadījumā Komisijas darbā bez balss tiesībām pieaicināt konsultantus vai ekspertus, kuri ir kompetenti vai kuriem ir pieredze attiecīgu konfliktu risināšanā.
- 4.7. **Komisijas darba organizācija**
- 4.8. Jautājuma izskatīšanu par darbinieka Ētikas kodeksa normu pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:
  - 4.8.1. darbinieki;
  - 4.8.2. cita persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi darbinieka rīcība.
- 4.9. Persona, kas ierosina jautājuma izskatīšanu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz rakstiski.
- 4.10. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs. Gadījumā, ja ētikas komisija tiek sasaukta iesnieguma vai sūdzības rezultātā, komisijas priekšsēdētāja pienākums ir sasaukt sēdi septiņu darba dienu laikā no iesnieguma reģistrēšanas brīža.
- 4.11. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina ar jautājumu saistīto dokumentu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
- 4.12. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.
- 4.13. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Ētikas komisijas locekļiem.
- 4.14. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, jautājums tiek izskatīts atkārtoti.
- 4.15. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 4.16. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā.
- 4.17. Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:



- 4.17.1. sēdes norises laiku un vietu;
  - 4.17.2. sēdes dalībniekus;
  - 4.17.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
  - 4.17.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;
  - 4.17.5. pieņemtos lēmumus.
- 4.18. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie Ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
- 4.19. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums.
- 4.20. Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu ierosināt lietu.
- 4.21. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
- 4.22. Ētikas komisija ievēro konfidencialitātes, neitralitātes, godīguma un korektuma principus.
- 4.23. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

## **5. Komisijas un tās locekļu atbildība**

- 5.2. Ētikas komisija ir atbildīga par šajā nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
- 5.3. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Dokumenta izstrādātājs/  
izstrādātāju grupas pārstāvis: S.Maščinska      Juriste