



RĪGAS 1. SLIMNĪCA

Saskaņots ar SIA „Rīgas 1.slimnīca” valdes
2023.gada 21.decembra lēmumu Nr.2, protokols Nr.32/2023 un
precizētā redakcijā 2024.gada 16.janvāra lēmumu Nr.1, protokols Nr.3/2024

APSTIPRINĀTS
SIA „Rīgas 1.slimnīca” dalībnieku
2024.gada 18.janvāra ārkārtas sapulcē, protokols Nr.2.

NOTEIKUMI **Interesu konflikta un korupcijas risku novēršanas politika**

N-67/00

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA „Rīgas 1.slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) noteikumi „Interesu konflikta un korupcijas risku novēršanas politika” (turpmāk – Politika) ir izstrādāti, pamatojoties uz Rīgas domes 2020.gada 21.augusta iekšējo noteikumu Nr.4 „Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība” 89.3. un 93.punktu un ievērojot likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumos Nr. 630 „Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” un citos saistošajos normatīvajos aktos noteikto, kā arī Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja noteiktās vadlīnijas.
2. Politikas mērķis ir:
 - 2.1. noteikt pamatprincipus interešu konflikta situāciju un korupcijas risku identificēšanai, preventīvus pasākumus un rīcību minēto risku novēršanai Slimnīcā;
 - 2.2. veidot Slimnīcas valdes, darbinieku, tajā skaitā amatpersonu (turpmāk visi kopā – darbinieki) izpratni par darbībām, kas var veicināt korupcijas riskus un interešu konflikta situācijas, un veicināt Slimnīcas darbinieku tiesisku un godprātīgu rīcību;
 - 2.3. nodrošināt tiesisku, caurskatāmu un efektīvu Slimnīcas darbību, kā arī veicināt pacientu, sadarbības partneru un sabiedrības uzticēšanos Slimnīcai.
3. Politikas mērķu izpildei Slimnīca mērķtiecīgi iestājas pret korupciju jebkādās tās izpausmes formās un veicina darbinieku izglītošanu un informētību par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas jautājumiem.
4. Slimnīcā ir izveidota iekšējās kontroles sistēma korupcijas risku novēršanai, kas ietver korupcijas un interešu konflikta risku identificēšanas, vadības, novēršanas, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu visos Slimnīcas organizatoriskajos līmeņos.
5. Slimnīcas iekšējās kontroles sistēmas pamata dokumenti ir Politika, kā arī šādi Slimnīcas iekšējie dokumenti, ko saskaņo Slimnīcas valde un apstiprina Slimnīcas dalībnieku sapulcē:
 - 5.1. noteikumi Nr. N-68 „Ētikas kodekss”, kas nosaka ētiskas Slimnīcas darbinieku rīcības pamatprincipus, lai nodrošinātu vienotu izpratni par profesionālās ētikas principiem attiecībās un saskarsmē ar pacientiem, klientiem, kolēģiem, sadarbības partneriem un

- citām trešajām personām, kā arī lai novērstu jebkādas Slimnīcas darbinieku personiskas ieinteresētības ietekmi, pildot darba pienākumus;
- 5.2. noteikumi Nr. N-69 „Trauksmes celšanas politika”, kas regulē Slimnīcas iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, lai atklātu pārkāpumus un veicinātu to novēršanu tostarp attiecībā uz korupcijas un interešu konflikta jomu.
6. Par Slimnīcas iekšējās kontroles sistēmas korupcijas risku novēršanai izveidošanu, pilnveidošanu un uzturēšanu atbildīga ir Iekšējās kontroles sistēmas (korupcijas risku novēršanai) nodrošināšanas komisija, ko izveido ar Slimnīcas valdes lēmumu. Minētā komisija pilda Slimnīcas valdes priekšsēdētāja apstiprinātā nolikumā noteiktos pienākumus.

II. Interešu konflikta un korupcijas pazīmes

7. Interešu konflikta situācijā var nonākt valsts amatpersonas, tajā skaitā Slimnīcas valdes locekļi, publisko iepirkumu komisiju locekļi, darbinieki, kas atzīstami par valsts amatpersonām saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 4.panta otrajā un trešajā daļā nosauktajiem kritērijiem (turpmāk – Slimnīcas amatpersonas), un citi darbinieki, kuri, pildot amata pienākumus, pieņem lēmumus vai piedalās to pieņemšanā.
8. Interešu konflikts tā ir viena no korupcijas izpausmēm, kurā Slimnīcas darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī darbinieka, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
9. Interešu konflikts var izpausties kā:
- 9.1. reāls interešu konflikts – amatpersona faktiski atrodas interešu konflikta situācijā, kad privātas intereses ietekmē amatpersonas lēmumus un rīcību, veicot amata pienākumus, vai amata pienākumu veikšana ietekmē privātas intereses;
 - 9.2. iespējams interešu konflikts – situācija, kad reāls interešu konflikts konkrētajā brīdī nav vēl iestājies, bet ir ticams, ka nākotnē tas varētu iestāties;
 - 9.3. šķietams interešu konflikts – situācija, kad no malas šķiet vai varētu šķist, ka amatpersona atrodas interešu konfliktā, rodas vai varētu rasties iespaids, ka amatpersona nevarēs objektīvi pieņemt lēmumu vai godprātīgi veikt savus amata pienākumus, negatīvi ietekmējot uzticību attiecīgajai amatpersonai vai Slimnīcai.
10. Korupcija ir publiskas varas izmantošana privāta labuma gūšanai jeb kukuļošana vai jebkura cita darbinieka rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citām personām.
11. Korupcija var izpausties kā:
- 11.1. prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana, kā arī starpniecība prettiesiska labuma pieprasīšanā un pieņemšanā;
 - 11.2. neatļautas dāvanas pieņemšana;
 - 11.3. neatļauta informācijas izmantošana ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
 - 11.4. apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs;
 - 11.5. prettiesiska rīcība publiskajos iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
 - 11.6. ļaunprātīga amata stāvokļa izmantošana;
 - 11.7. darba pienākumu izpilde interešu konflikta situācijā;
 - 11.8. neziņošana par atrašanos interešu konflikta situācijā;
 - 11.9. darba pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs;

- 11.10. darba pienākumu izpilde, apzināti neievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību konkrētā pakalpojuma saņemšanai;
- 11.11. darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu;
- 11.12. neatļauta rīcība ar darba pienākumu izpildei nodotu mantu vai Slimnīcas finanšu līdzekļiem;
- 11.13. nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu Slimnīcā;
- 11.14. citas darbības, kuras vērtējamas kā apdraudējums Slimnīcas darbības tiesiskumam un interesēm.

III. Korupcijas risku pārvaldība un novēršanas pasākumi

12. Slimnīca nodrošina korupcijas risku pārvaldību jeb pasākumu kopumu, kas paredz regulāru šo risku identificēšanu, to novērtēšanu, rīcības šo risku mazināšanai vai novēršanai plānošanu un realizēšanu.
13. Slimnīca izstrādā un tās valde apstiprina nākamā plānošanas perioda pretkorupcijas pasākumu plānu, nosakot tajā iekļauto pasākumu realizēšanas termiņus un atbildīgos.
14. Saskaņā ar Slimnīcas valdes priekšsēdētāja apstiprinātu standarta procedūras aprakstu Nr.SPA-35 „Korupcijas risku izvērtēšanas kārtība” regulāri tiek veikta:
 - 14.1. korupcijas risku identificēšana, paredzot konkrētus to novēršanas pasākumus;
 - 14.2. korupcijas riskam pakļauto amatu apzināšana un izvērtēšana.
15. Korupcijas riskam ir pakļautas tās funkcijas (darbinieka uzdevumi), darbības jomas un procesi Slimnīcā, kurus veicot, darbinieka amata pienākumi ir saistīti ar šādām darbībām:
 - 15.1. uzrauga vai kontrolē citu darbinieku darbību;
 - 15.2. pieņem lēmumus par materiālo vērtību izlietojumu vai sadali, piedalās inventarizācijas komisijā;
 - 15.3. rīkojas ar mantu, nodrošinot veselības aprūpes pakalpojumus vai saimniecisko darbību;
 - 15.4. rīkojas ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;
 - 15.5. piedalās iepirkumu komisijā vai tehnisko specifikāciju izstrādē;
 - 15.6. piedalās nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijā, kustamas mantas izsoļu komisijā, vai citādi piedalās lēmumu pieņemšanā par iznomāšanu, atsavināšanu vai iegūšanu īpašumā;
 - 15.7. veic iekšējo normatīvo aktu, valdes lēmumprojektu, līgumu, finanšu dokumentu u.c. sagatavošanu vai saskaņošanu;
 - 15.8. veic pacientu pierakstu veselības aprūpes pakalpojuma saņemšanai (veido rindu) vai citādi ietekmē valsts apmaksātu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu;
 - 15.9. pieņem vai sagatavo lēmumus, kas saistīti ar personāla vadību vai atalgojuma jautājumiem;
 - 15.10. rīkojas ar ierobežotas pieejamības informāciju, tajā skaitā ar fiziskas personas datiem.
16. Slimnīca pretkorupcijas pasākumu plānā iekļauj un nodrošina apmācības par aktuālajiem jautājumiem interešu konflikta un korupcijas novēršanā, paredzot, ka:
 - 16.1. trīs mēnešu laikā pēc darba uzsākšanas Slimnīcā tiešsaistes mācības saīsinātas programmas ietvaros tiek organizētas jaunajiem darbiniekiem, kuru amats pakļauts korupcijas riskam;
 - 16.2. vienu reizi divos gados tiek organizētas šādas regulāras dažāda līmeņa mācības darbiniekiem, kuru amats pakļauts korupcijas riskam:
 - 16.2.1. valdes locekļiem, ietverot padziļinātas zināšanas korupcijas novēršanas jautājumos valsts amatpersonu darbā;

- 16.2.2. valsts amatpersonām, izņemot valdes locekļus, ietverot zināšanas par korupcijas un interešu konflikta novēršanas jautājumiem, tajā skaitā publiskajos iepirkumos un valsts amatpersonu darbā kopumā;
 - 16.2.3. pārējiem darbiniekiem, kuru amats pakļauts korupcijas riskam, ietverot vispārīgas zināšanas korupcijas novēršanas jautājumos.
- 17.** Lai novērstu korupcijas risku iestāšanos, Slimnīca nodrošina šādu darbību īstenošanu:
- 17.1. darbiniekam nav iespēju rīkoties vienpersoniski, tostarp, pienākumu izpildē ir nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma vienpersoniskas pieņemšanas;
 - 17.2. pastāv darbinieku kontroles un uzraudzības mehānismi, nodrošinot regulāru darba uzdevumu kontroli un uzraudzību;
 - 17.3. darbības, kuru rezultātā iespējama korupcijas riska vai interešu konflikta iestāšanās, tiek dokumentētas, noformējot tās rakstiski un to veikšanas pamatojumu ir iespējams pārbaudīt;
 - 17.4. pastāv un tiek veikta regulāra nodarbināto lēmumu un rīcības pēckontrole;
 - 17.5. iekšējos normatīvajos aktos noteikta atbildība par pieļautajiem pārkāpumiem;
 - 17.6. darbiniekam nodrošināta iespēja iesniegt ziņojumu par iespējamajiem citu nodarbināto pārkāpumiem un novērotajiem korupcijas riskiem;
 - 17.7. netiek veikti darījumi ar darbiniekiem, izņemot darījumus, kas izriet no darba un pilnvarojuma līguma;
 - 17.8. tiek veikta saistīto pušu un ar tām veikto darījumu uzskaitē un publiskota informācija par veiktajiem darījumiem Slimnīcas finanšu pārskatos;
 - 17.9. iekšējos noteikumos ir noteikta lietderīga un efektīva Slimnīcas autotransporta izmantošanas kārtība un tās kontroles mehānisms.
- 18.** Attiecībā uz dāvanu pieņemšanu Slimnīcā tiek ievēroti šādi noteikumi:
- 18.1. Slimnīcas darbiniekam ir aizliegts pieņemt vai piedāvāt tiešas vai netiešas dāvanas, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu un ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes vai Slimnīcas darbības objektivitāti, minētais attiecas uz tādām dāvanām kā nauda, jebkāds priekšmets, izklaides piedāvājums, pakalpojums, priekšrocība, kā arī cita veida personisks labums;
 - 18.2. darbinieks drīkst pieņemt dāvanu vienīgi gadījumā, ja tā pasniegta, viennozīmīgi neko negaidot pretī, neietekmē un nevar ietekmēt darba pienākumu izpildi un nerada šaubas par darbinieka rīcības godprātību, turklāt, ja tā tiek pasniegta sabiedrībā vispārpieņemtos apstākļos, piemēram, svētkos. Ievērojot minēto, darbinieks drīkst pieņemt ziedus, grāmatas, suvenīrus vai reprezentācijas priekšmetus, kuru vērtība ikreiz nepārsniedz 30 EUR un no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz 100 EUR apmēru;
 - 18.3. jebkuros apstākļos ir aizliegts pieņemt dāvanā naudu vai pieņemt jebkādu dāvanu pirms konkrēta pakalpojuma nodrošināšanas, kā arī aizdomu gadījumā par to, ka dāvana var radīt saistību pret dāvinātāju vai citādi ietekmēt darbinieka rīcību, pildot amata pienākumus;
 - 18.4. ja darbiniekam jebkādā tiešā vai netiešā formā tiek piedāvāta dāvana, kuru ir aizliegts pieņemt, darbinieks noraida tās pieņemšanu, gadījumā ja dāvana tiek atstāta darbiniekam pret viņa gribu, darbinieks to neaizskar un, ja iespējams, fiksē dāvanas piedāvātāja rīcību ar pieejamiem tehniskiem līdzekļiem, iegaumē visus pieejamos datus par dāvinātāju, pēc iespējas piesaista notikušā lieciniekus un nekavējoties informē par notikušo dāvanas piedāvājumu Slimnīcas valdi vai valdes priekšsēdētāju un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju, izmantojot tā tīmekļvietnē www.knab.gov.lv norādītos saziņas veidus.

19. Konstatējot korupcijas risku vai pārkāpumu Slimnīcā, darbinieks ziņo par konstatēto gadījumu, rīkojoties vienā no šādiem veidiem:
 - 19.1. iesniedz Slimnīcas valdei vai valdes priekšsēdētājam adresētu brīvas formas rakstveida iesniegumu, parakstītu pašrocīgi vai ar drošu elektronisko parakstu, elektroniski sagatavoto iesniegumu nosūtot uz e-pastu: administracija@1slimnica.lv;
 - 19.2. mutiski vai telefoniski pa tālruni 67366395 sazinās ar Slimnīcas Iekšējās kontroles sistēmas (korupcijas risku novēršanai) nodrošināšanas komisiju;
 - 19.3. rīkojas atbilstoši Slimnīcā apstiprinātajam normatīvajam aktam, kas regulē Slimnīcas iekšējās trauksmes celšanas sistēmu;
 - 19.4. telefoniski sazinās ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Cilvēkresursu pārvaldi pa tālruni 67026859;
 - 19.5. vēršas Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojā, izmantojot tā tīmekļvietnē www.knab.gov.lv norādītos saziņas veidus.
20. Ja korupcijas risks vai pārkāpums attiecas uz Slimnīcas valdes locekļu rīcību, darbinieks ziņo par to Politikas 19.4. vai 19.5.punktā noteiktajā kārtībā.
21. Darbinieka ziņojuma formas trūkumi nevar būt par pamatu iesniegtā ziņojuma neizskatīšanai un nereagēšanai uz to pēc būtības. Ziņojuma saņēmējs Slimnīcā nodrošina tā satura un iesniedzēja identitātes neizpaušanu, informē par saņemto ziņojumu Slimnīcas valdi vai valdes priekšsēdētāju, kurš lemj par saņemtā ziņojuma turpmāko virzību, nodrošinot turpmāku ziņojuma satura un tā iesniedzēja identitātes neizpaušanu personām, uz kurām vērsta ziņojumā minētā informācija, kā arī citām ar ziņojuma izskatīšanu nesaistītām personām.

IV. Interesešu deklarēšanas kārtība un to kontroles mehānismi

22. Stājoties Slimnīcas amatpersonas amatā, darbinieks iesniedz atbilstošu apliecinājumu par interešu konfliktu un sodāmības neesamību.
23. Lai novērstu interešu konflikta iespējamību, Slimnīcas darbinieks ievēro ārējos un Slimnīcas iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā šo Politiku, kā arī darba līgumā noteikto, bet Slimnīcas amatpersona ir tiesīga pildīt citu amatu tikai likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajos gadījumos. Ja likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” nosaka pienākumu saņemt atļauju amatu savienošanai, Slimnīcas amatpersona nekavējoties iesniedz iesniegumu Slimnīcas valdes priekšsēdētājam ar lūgumu atļaut savienot amatus.
24. Amatu savienošanas atļaujas izsniegšana Slimnīcā tiek veikta šādā kārtībā:
 - 24.1. Iekšējās kontroles sistēmas (korupcijas risku novēršanai) nodrošināšanas komisija izvērtē Slimnīcas amatpersonas iesniegto iesniegumu un mēneša laikā Slimnīcas valdes priekšsēdētājs pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, ja tas nerada interešu konfliktu, nav pretrunā Slimnīcas amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē Slimnīcas amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai;
 - 24.2. ja Slimnīcas valdes priekšsēdētājs konstatē, ka nav pamata amatu savienošanas atļaujas izsniegšanai, jo tas rada interešu konfliktu, ir pretrunā Slimnīcas amatpersonai saistošām ētikas normām vai kaitē Slimnīcas amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai, Slimnīcas amatpersona lūdz atbrīvot sevi no attiecīgā amata, ar kuru nav savienojama Slimnīcas amatpersonas pienākumu pildīšana vai lūdz sevi atstatīt no Slimnīcas amatpersonas amata;

- 24.3. Slimnīcas valdes priekšsēdētājs šajā punktā noteiktajā iesniegumu izskatīšanas procesā iesaista Slimnīcas Iekšējās kontroles sistēmas (korupcijas risku novēršanai) nodrošināšanas komisiju;
- 24.4. Slimnīcas amatpersona, par kuras amatu savienošana atļauju tiek lemts, sadarbojas un sniedz nepieciešamo informāciju par faktisko apstākļu izmaiņām pēc savas iniciatīvas, Slimnīcas valdes priekšsēdētāja vai Slimnīcas Iekšējās kontroles sistēmas (korupcijas risku novēršanai) nodrošināšanas komisijas pieprasījuma.
25. Slimnīcas darbinieks nekavējoties, iesniedzot rakstisku iesniegumu, ziņo Slimnīcas valdes priekšsēdētājam par atrašanos reālā, iespējamā vai šķietamā interešu konflikta situācijā un lūdz atstatīt sevi no konkrētā uzdevuma vai pienākuma izpildes. Minētajā iesniegumā Slimnīcas darbinieks norāda konkrētus faktus par pašas, savu radnieku vai darījumu partneru mantisko vai citu personisko ieinteresētību kādas darbības veikšanā, kura ietilpst tās amata pienākumos.
26. Saņemot Slimnīcas darbinieka iesniegumu par atrašanos reālā, iespējamā vai šķietamā interešu konflikta situācijā, Slimnīcas valdes priekšsēdētājs norīko citu darbinieku konkrētā uzdevuma vai pienākuma izpildei vai ierosina jautājuma izskatīšanu Slimnīcas valdes sēdē.
27. Slimnīcas valdes loceklis nepiedalās lēmumu pieņemšanā jautājumos, kuros Slimnīcas intereses nonāk pretrunā ar valdes locekļa vai ar viņu saistīto personu interesēm, kā arī nekavējoties ziņo par atrašanos reālā, iespējamā vai šķietamā interešu konflikta situācijā kapitāla daļu turētāja pārstāvim un atsakās no attiecīgā lēmuma pieņemšanas vai dalības tā pieņemšanā.

V. Nobeiguma jautājumi

28. Lai nodrošinātu Politikas aktualitāti, to pārskata ne retāk kā reizi gadā, nepieciešamības gadījumā veicot tajā grozījumus, ko saskaņo Slimnīcas valde un apstiprina Slimnīcas dalībnieku sapulcē.
29. Ar Politiku tiek iepazīstināti visi Slimnīcas darbinieki, tā pieejama Slimnīcas dokumentu vadības sistēmā (EDUS), kā arī Slimnīcas tīmekļvietnē.
30. Politika stājas spēkā, kad tā ir apstiprināta Slimnīcas dalībnieku sapulcē. Ar Politikas spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 30.1. Slimnīcas iekšējie noteikumi Nr.N-26 „Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība”;
- 30.2. Slimnīcas rīcības instrukcija Nr.RI-7 „Rīcība neatļauta labuma piedāvājuma gadījumā”.

Dokumenta izstrādātājs /
izstrādātāju grupas pārstāvis:

Juridiskās un iepirkumu
nodaļas vadītāja

Vlada Beķere

Grozījumu kopsavilkums

<i>versija</i>	<i>izmaiņas</i>	<i>grozījumus sagatavoja</i>