

**APSTIPRINĀTS:**  
Pašvaldības aģentūras  
"Stopiņu ambulance" direktore  
Vija Ikauniece  
Apstiprināts ar 08.07.2014. rīkojumu Nr.1

**Pašvaldības aģentūras „Stopiņu ambulance”  
ĒTIKAS KODEKSS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta  
pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šī Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Pašvaldības aģentūras „Stopiņu ambulance” (turpmāk tekstā - Aģentūra) amatpersonu un darbinieku (turpmāk tekstā - darbinieki) ētikas un uzvedības pamatprincipus, normas, kā arī ieteikumus, kuri jāievēro savstarpējā saskarsmē, attieksmē ar pacientiem un klientiem, lai vairotu sabiedrības uzticību Aģentūrai un valsts pārvaldei kopumā.
2. Ētikas kodeksa pamatprincipu ievērošana veicina Aģentūras uzdevumu sekmīgu izpildi, darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs. Aģentūras ētikas pamatprincipi ir:
  - 2.1. neatkarība un neitralitāte;
  - 2.2. profesionālā kompetence un pienācīga rūpība;
  - 2.3. konfidencialitāte un godīgums.
3. Ārstniecības personu profesionālās ētikas pamatprincipus papildus nosaka Latvijas Ārstu ētikas kodekss un Hipokrāta zvērests.
4. Ētikas kodeksā noteiktie pamatprincipi, normas un ieteikumi ir saistoši Aģentūras darbiniekiem. Situācijās, kuras nav minētas šajā kodeksā, darbinieki rīkojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām un vispārējās uzvedības normām.

**II. Ētiskas rīcības pamatprincipi**

5. Aģentūras darbinieki veic savu darbu atbilstoši profesionālajai kompetencei, ētikas pamatprincipiem un normām.
6. Neatkarība un neitralitāte - darbinieki ir neatkarīgi un neitrāli savā rīcībā, profesionālajā darbībā un lēmumos. Savos spriedumos darbinieks ievēro valstī spēkā esošos normatīvos aktus un Aģentūras iekšējos normatīvos aktus, kā arī šī Ētikas kodeksa pamatprincipus un normas. Darbinieks neietekmējas no piederības partijām, politiskām kustībām un organizācijām, norobežojas no personīgajām interesēm un citas ārējās ietekmes.
7. Profesionālā kompetence un pienācīga rūpība - darbinieki augstu vērtē profesionālu un radošu darbu, tiecas to veikt ar pienācīgu rūpību un godprātīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi, nodrošinot Aģentūras darba kvalitāti un pacientu apmierinātību, darbinieki regulāri paaugstina kvalifikāciju, lai nodrošinātu savu un kopējo kvalitāti. Darbinieki veicot darbu, rīkojas atbilstoši profesionālajai kompetencei un uzņemas atbildību par savu turpmāko profesionālo attīstību, veicinot medicīnas progresu kopumā. Darbinieki pilnveido savas zināšanas, ņemot vērā Aģentūras darbības mērķi un galvenos uzdevumus.
8. Konfidencialitāte - darbinieki ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas, kas veicot darba pienākumus nonākusi viņu rīcībā, aizsardzību, kā arī saņemto informāciju neatklāj citām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus un neizmanto personiskajās interesēs. Pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas, darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.
9. Godīgums – darbinieks, veicot darba pienākumus, nepieņem prettiesiskus labumus –

dāvanas, pateicības, atvieglojumus nosacījumos un citus labumus jebkurā formā attiecībā uz sevi un savas ģimenes locekļiem.

### **III. Darbinieku savstarpējās attiecības**

10. Darbinieku savstarpējās attiecības balstītas uz taisnīgumu un labvēlību, kas nepieļauj nekādu diskriminējošu rīcību attiecībā uz citādu nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību.

11. Ar oficiālai darba videi piemērotu uzvedību, izskatu un stāju darbinieki apliecina profesionālās vērtības un Aģentūras darba kultūru.

12. Darbinieki iekšējā izturā pret citām personām, ciena tās un neaizvaino. Par nepieļaujamu atzīstama uzmačīga un aizvainojoša rīcība, it īpaši, ja tā netiek pārtraukta pēc citas personas aizrādījuma.

13. Darbinieki nelieto valodu, žestus un mājienu, kas varētu būt aizskaroši citu personu pašcieņai.

14. Diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, ieklausoties otra teiktajā un godprātīgi argumentējot savu viedokli.

15. Konfliktus, ja tādi ir, Aģentūras iekšienē un ārpus tā, darbinieki risina konstruktīvas sadarbības ceļā, veicinot situācijas jēgpilnu atrisinājumu.

16. Darbinieki neizmanto savtīgos nolūkus padotā un vadītājā attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.

17. Darbinieki godīgi atzīst savu neētisko vai kļūdaino rīcību un iespēju robežās labo to.

18. Aģentūras vadība veicina publiskas atzinības izteikšanu darbiniekiem par sekmīgu pienākumu pildīšanu, radošu pieeju un iniciatīvu.

19. Darbinieki ārpus darba laika izvairās no tādām situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādējādi var negatīvi ietekmēt Aģentūras tēlu un darbinieka statusu.

### **IV. Darbinieku tiesības un pienākumi**

20. Katram Aģentūras darbiniekam ir tiesības:

20.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

20.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

20.3. saņemt adekvātu padarītā darba novērtējumu un cieņas pilnu attieksmi;

20.4. uz privātās dzīves neaizskaramību.

21. Katra Aģentūras darbinieka pienākums ir:

21.1. risināt problēmas un uzklaut citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;

21.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas, ieverot profesionālo etiķeti un darba kultūru;

21.5. konstruktīvi risināt konfliktus;

21.6. neizmanto savtīgos nolūkus koleģiālās, padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;

21.7. nekavējoties informēt Aģentūras valdi par citas amatpersonas vai darbinieka iespējamo interešu konfliktu vai koruptīviem nodarījumiem.

22. Aģentūras direktora pienākums ir:

22.1. informēt padotos par Aģentūras turpmāko rīcību un attīstības perspektīvām;

22.2. sniegt darbiniekiem darbam nepieciešamo un aktuālo informāciju;

22.3. veicināt darbinieku profesionālo un personības izaugsmi;

22.4. atbalstīt darbinieka radošo pieeju un iniciatīvu.

## **V. Interesešu konflikta novēršana**

23. Darbinieks atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar viņa, radnieku vai darījumu partneru personiskām vai mantiskām interesēm.

24. Darbinieks ar savu tiešo vadītāju (iepirkuma gadījumā – ar iepirkuma komisijas priekšsēdētāju) izvērtē visas interesešu konflikta iespējas, tai skaitā privātās vai ģimenes attiecības ar Aģentūras pacientu, piegādātāju vai pakalpojuma sniedzēju. Ja privātās attiecības var radīt interesešu konflikta situāciju, attiecīgais vadītājs šā darba veikšanai izraugās citu nodarbināto.

25. Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un iestādes resursu izmantošana privātās interesēs.

26. Nodarbinātais no klienta vai pakalpojuma sniedzēja nepieņem dāvanas un citus labumus.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

27. Ētikas kodeksa īstenošana ir atkarīga no katra darbinieka apzinīguma, paškontroles, pašpilnveides un spējas izprast situāciju. Aģentūras direktore ar savu paraugu un darba organizāciju veicina Ētikas kodeksa principu un normu ievērošanu.

28. Aģentūras direktore nodrošina, ka visi Aģentūras darbinieki tiek iepazīstināti ar šo Ētikas kodeksu. Darbinieki ar savu parakstu apliecina, ka ievēros Ētikas kodeksā noteiktās normas.