

SIA "Rīgas Dzemdību nams"

ĒTIKAS KOMISIJAS

NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA "Rīgas Dzemdību nams" Ētikas komisija (turpmāk – Komisija) ir pastāvīgi funkcionējoša institūcija, kuras uzdevums ir dot novērtējumu SIA "Rīgas Dzemdību nams" (turpmāk – Dzemdību nams) darbinieku (turpmāk – darbinieku), rīcības atbilstībai profesionālās ētikas normām, izskatīt sūdzības un iesniegumus par darbinieku rīcību, kas saistīta ar ētikas normu ievērošanu viņu profesionālajā un korporatīvajā darbībā, sniegt priekšlikumus profesionālās ētikas reglamentējošo normatīvo aktu pilnveidošanai un nostiprināšanai, savu uzdevumu īstenošanai paust Dzemdību nama viedokli profesionālās ētikas jautājumos, sadarboties ar valsts, pašvaldību un nevalstiskām institūcijām, citu medicīnas profesiju koleģiālajām institūcijām, sniegt atzinumus, ieteikumus un priekšlikumus nepieciešamajiem risinājumiem profesionālās ētikas jautājumos.
- 1.2. Nolikums nosaka Komisijas izveidošanas kārtību, Komisijas tiesības un pienākumus, kā arī Komisijas funkcijas un tās locekļu atbildību.

II. Komisijas izveidošana un sastāvs

- 2.1. Komisija tiek izveidota un tās sastāvs tiek apstiprināts ar Dzemdību nama valdes priekšsēdētāja rīkojumu.
- 2.2. Komisijas sastāvā ir 7 (septiņi) Dzemdību nama darbinieki.
- 2.3. Dzemdību nama valdes priekšsēdētājs apstiprina Komisijas locekļus amata pienākumu pildīšanai uz trim gadiem.
- 2.4. Ja kāds no Komisijas locekļiem atstāj savu amatu pirms noteiktā termiņa, Komisija turpina darbu nepilnā sastāvā līdz nākamā Komisijas sastāva apstiprināšanai.
- 2.5. Ja kāds no Komisijas locekļiem bez attaisnojoša iemesla neierodas uz divām Komisijas sēdēm pēc kārtas, Dzemdību nama valde pēc Komisijas priekšsēdētāja lūguma izslēdz šo personu no Komisijas sastāva, kura turpina darbu nepilnā sastāvā līdz nākamā Komisijas sastāva apstiprināšanai.

III. Komisijas pienākumi

- 3.1. Analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus.
- 3.2. Ievērojot konfidencialitāti, izskatīt jebkuras fiziskās vai juridiskās personas iesniegumu un/vai sūdzību ar ētiku saistītos jautājumos, kas attiecas uz Dzemdību nama darbinieku rīcību.
- 3.3. Pēc iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas, informēt iesaistītās personas par Komisijas lēmumu un Komisijas viedokli tālākai jautājuma risināšanai, ja tas neietilpst Komisijas kompetencē.
- 3.4. Sniegt konsultācijas Dzemdību nama darbiniekiem par ētiskas rīcības jautājumiem un izteikt priekšlikumus vai ieteikumus ētisku problēmu risināšanā.
- 3.5. Apkopojot Komisijas rīcībā esošo informāciju par izskatītajām sūdzībām vai iesniegumiem, sniegt ierosinājumus par izmaiņām un/vai papildinājumiem Ētikas kodeksā.
- 3.6. Izskatīt jebkurus ar Dzemdību nama amatpersonu un darbinieku ētiku saistītos jautājumus, tai skaitā, bet ne tikai, par valsts vai pašvaldības amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijās un par citiem koruptīviem nodarījumiem.
- 3.7. Komisija var izskatīt Dzemdību nama darbinieku sagatavotās publikācijas vai paziņojumus un pieņemt lēmumus par deontoloģijas principu ievērošanu šajās publikācijās.
- 3.8. Izskatīt trauksmes cēlēju ziņojumus.

IV. Komisijas tiesības

- 4.1. Komisijai ir tiesības ierosināt un izskatīt lietu par darbinieka pieļauto ētikas normu pārkāpumu un pieņemt atbilstošu lēmumu.
- 4.2. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Dzemdību nama darbiniekiem.
- 4.3. Uzaicināt darbiniekus uz Komisijas sēdi informācijas, paskaidrojumu un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā.
- 4.4. Lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo iekšējo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai.
- 4.5. Atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Dzemdību nama valdes ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.
- 4.6. Nepieciešamības gadījumā pieaicināt darbam Komisijā bez balsu tiesībām speciālistus un ekspertus un saņemt to atzinumus.
- 4.7. Komisijai ir tiesības dot novērtējumu darbinieku rīcības atbilstībai profesionālās ētikas normām, sniegt priekšlikumus profesionālās ētikas reglamentējošo normatīvo aktu pilnveidošanai, sniegt atzinumus, ieteikumus, priekšlikumus nepieciešamajiem risinājumiem profesionālās ētikas jautājumos, sadarboties ar valsts, pašvaldību un nevalstiskām institūcijām.

V. Komisijas darba organizācija

- 5.1. Komisijas locekļi, aizklāti balsojot, no Komisijas locekļu vidus savā pirmajā sēdē ievēlē priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
- 5.2. Komisijas priekšsēdētājs izstrādā (viņa prombūtnē – priekšsēdētāja vietnieks) sēžu darba kārtību un organizē jautājumu izskatīšanu, un dokumentu sagatavošanu.
- 5.3. Komisijas darbs notiek sēdēs.
- 5.4. Komisijas sekretārs sasauc Komisijas sēdes, sagatavo nepieciešamos dokumentus, vajadzības gadījumā nosūta tos ieinteresētajām personām.
- 5.5. Komisijas sēdes sākuma daļā tiek ievēlēts protokolists, tiek apspriesti, pieņemti vai noraidīti priekšlikumi par darba kārtību.
- 5.6. Komisijas sēdes ir slēgtas, ja vien Komisija nenolemj, ka sēde ir atklāta. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā 4 (četri) Komisijas locekļi.
- 5.7. Katram Komisijas loceklim ir viena balss.
- 5.8. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas darbā pieaicinātajām personām ir padomdevēja tiesības.
- 5.9. Komisijas pieņemtie lēmumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to pieņemšanas, ja vien lēmumā nav norādīta citādāka spēkā stāšanās kārtība.
- 5.10. Komisijas loceklis nevar piedalīties lēmuma pieņemšanā, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai sūdzības izskatīšanā (personīgi, interešu konflikta gadījumā un pie citiem būtiskiem apstākļiem, kas var radīt šaubas par viņa objektivitāti).
- 5.11. Komisijas loceklis, kas personīgi nepiedalās sēdē, var balsot, paziņojot par to Komisijas priekšsēdētājam, ar e-pasta starpniecību, kas tiek attiecīgi norādīts Komisijas sēdes protokolā, un, ja iespējams, pievienots sēdes protokolam.
- 5.12. Komisijas sēžu protokolus paraksta tie Komisijas locekļi, kuri ir piedalījušies attiecīgajā Komisijas sēdē.
- 5.13. Komisija lēmumus var pieņemt arī gadījumā, ja ieinteresētā persona nav ieradusies uz sēdi, to atzīmējot protokolā.
- 5.14. Komisijas lēmumi tiek nosūtīti ieinteresētajām personām 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
- 5.15. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
- 5.16. Komisija ievēro konfidencialitātes, neitralitātes, godīguma un korektuma principus.
- 5.17. Komisijas lēmumi un protokoli tiek glabāti 5 (piecus) gadus. Par dokumentu saglabāšanu ir atbildīgs Komisijas priekšsēdētājs.

- 5.18. Komisijas priekšsēdētājs un tās locekļi, kā arī Komisijas darbā pieaicinātās personas par darbu Komisijā atalgojumu nesāņem.
- 5.19. Komisijas darbību finansiāli un materiāltehniski nodrošina Dzemdību nams.

VI. Komisijas lēmumu veidi

- 6.1. Komisija var pieņemt vienu no šādiem lēmumiem:
 - 6.1.1. aprobežoties ar jautājuma izskatīšanu;
 - 6.1.2. ieteikt profesionālās ētikas normām atbilstošāku rīcību;
 - 6.1.3. izteikt brīdinājumu par profesionālās ētikas normu pārkāpumu;
 - 6.1.4. izteikt nosodījumu par profesionālās ētikas normu pārkāpumu;
 - 6.1.5. atzīt, ka profesionālās ētikas pārkāpums netika izdarīts;
 - 6.1.6. šā nolikuma 4.7.punktā paredzētajos gadījumos izlemt jautājumu pēc būtības vai nodot jautājuma izskatīšanu kompetentai institūcijai;
 - 6.1.7. konstatēt, ka visi Komisijas rīcībā esošie ietekmēšanas līdzekļi ir izsmelti, un nodot jautājumu Dzemdību nama valdei izlemšanai, rekomendējot ierosināt disciplinārietu.

VII. Komisijas sēdes protokols

- 7.1. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 7.2. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sēdē ievēlēts protokolists.
- 7.3. Protokolā jānorāda Komisijas sēdes norises vieta un laiks, personas, kas piedalās sēdē, darba kārtības jautājumi, apspriešanas gaita un saturs, balsošanas rezultāti, atklātā balsojumā norādot katra Komisijas locekļa „par” vai „pret” par katru lēmumu, pieņemtie lēmumi.
- 7.4. Komisijas sēžu protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, protokolists un visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.

VIII. Komisijas un tās locekļu atbildība

- 8.1. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
- 8.2. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.