



## Nacionālais veselības dienests

Cēsu iela 31, k-3, 6. ieeja, Rīga, LV-1012, tālr. 67043700, fakss 67043701, e-pasts nvd@vmnvd.gov.lv, www.vmnvd.gov.lv

### IEKŠEJAIS NORMATĪVAIS AKTS Rīgā

19.10.2020

Nr. 16-4.1/17/2020

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

## Nacionālā veselības dienesta Ētikas kodekss

### I. Vispārīgie nosacījumi

1. Nacionālā veselības dienesta (turpmāk - Dienesta) Ētikas kodekss (turpmāk - Kodekss) ietver profesionālās ētikas un uzvedības principus, normas un ieteikumus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību. Kodeksā iekļautie principi, normas un ieteikumi ir saistoši Dienesta amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk - Darbinieki) neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma. Darbinieki veic sev uzticētos uzdevumus atbilstoši profesionālajai kompetencei, sabiedrības interesēm un ētiskajām prasībām.

### II. Ētiskas rīcības pamatprincipi

2. *Neatkarība un neitralitāte.* Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā un profesionālajā darbībā, lēmumos un spriedumos, ievēro Eiropas Savienībā un Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Dienesta iekšējos normatīvos aktus un Kodeksa pamatprincipus. Darbinieks neietekmējas no piederības partijām, politiskām kustībām un organizācijām, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes.

3. *Taisnīgums un objektivitāte.* Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām, kā arī rīkojas profesionāli saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

4. *Atklātība un lojalitāte.* Darbinieks ievēro atklātību pret sabiedrību savā darbībā saskaņā ar ārējiem un Dienesta iekšējiem normatīvajiem aktiem. Darbinieks ir lojāls pret Dienestu un ievēro tā darbības mērķus un pamatvērtības. Saskarsmē ar citām personām izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses. Veicot darba pienākumus, Darbinieks nepieļauj darbības, kuras var būt negodīgas, neētiskas vai radīt negatīvu priekšstatu par Dienestu.

5. *Konfidencialitāte.* Darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus.

## 6. *Ētiska uzvedība:*

6.1. darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, Dienesta klientiem un sabiedrību. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos;

6.2. darbinieks ir pieejams un laipns attiecībās ar Dienesta klientiem un sabiedrību. Darbinieks ir izpalīdzīgs un savas kompetences ietvaros atbild uz uzdotajiem jautājumiem vai norāda citu Darbinieku vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā;

6.3. darbinieks atturas tieši vai netieši pieņemt jebkādas labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai (turpmāk — Dāvana). Par Dāvanas saņemšanu vai Dienestā atstātu Dāvanu Darbinieks nekavējoties informē savu tiešo vadītāju un Ētikas komisiju, kas lemj par turpmāko rīcību;

6.3.1. darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām saskaņā ar normatīvajos aktos par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā noteikto (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 dienesta darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas ar Ētikas komisiju vai atsakās no labumu pieņemšanas;

6.3.2. 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 labvēlīgu attieksmi lēmumu pieņemšanā;

6.4. darbinieks atturas no blakus darbiem un amatu savienošanas, ja tas var radīt interešu konfliktu, kā arī nepieļauj interešu konfliktu lēmumu pieņemšanā vai citās ar amatu saistītās darbībās saskaņā ar normatīvajos aktos par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā noteikto;

6.5. darbinieks lieto Dienesta īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Darbinieks nelieto Dienesta resursus ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām;

6.6. sniedzot publiskus paziņojumus, Darbinieks ir atklāts un sniedz prasīto informāciju, vienlaicīgi ievērojot ārējos un Dienesta iekšējos normatīvos aktus, par ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu;

6.7. ja Darbinieks ir politiskas partijas vai sabiedriskā labuma organizācijas biedrs, viņš izvairās no darbībām, kuras būtu pretrunā Dienesta interesēm.

7. *Diskriminācijas aizliegums.* Nevienam Darbiniekam vai Dienesta apmeklētājam netiek diskriminēts pēc rases, etniskās piederības, reliģiskiem uzskatiem, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, politikās pārliecības, ģimenes statusa, ienākumu līmeņa vai veselības stāvokļa.

## III. Darbinieka tiesības un pienākumi

### 8. *Darbiniekam ir tiesības:*

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

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

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

8.4. uz privātās dzīves neaizskaramību.

### 9. *Darbiniekam ir pienākums:*

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

9.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas, ņemot vērā, ka tas veido Dienesta reputāciju;

9.3. ievērot profesionālo etiķeti, lietišķo ģērbšanās stilu un darba kultūru;

- 9.4. veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- 9.5. konstruktīvi risināt konfliktus;
- 9.6. neizmantojot savtīgos nolūkus koleģiālās, padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
- 9.7. ar savu uzvedību un rīcību nekaitēt Dienesta reputācijai un interesēm arī ārpus darba pienākumu veikšanas;
- 9.8. informēt Ētikas komisiju par iespējamiem interešu konflikta riskiem Dienestā un Kodeksa pārkāpumiem.
10. *Direktora, viņa vietnieku un struktūrvienību (departamentu un nodaļu) vadītājiem ir pienākums:*
  - 10.1. informēt padotos par turpmāko rīcību un attīstības perspektīvām;
  - 10.2. sniegt Darbiniekiem darbam nepieciešamo un citu aktuālo informāciju;
  - 10.3. veicināt Darbinieku profesionālo un personības izaugsmi;
  - 10.4. atbalstīt Darbinieka radošo pieeju un iniciatīvu;
  - 10.5. godīgi un objektīvi sniegt vērtējumu par padoto Darbinieku darbu un motivēt Darbiniekus.

#### **IV. Dienesta Darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem**

11. Saskarsmē ar personām, kuras savu vai citu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē ar Dienesta Darbiniekiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanu normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, kā arī iepirkumu veikšanā Dienesta vajadzībām, tas ir, veic lobēšanu, Darbiniekam ir pienākums:

11.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu par notikušajām vai paredzētajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju saistībā ar tādu jautājumu, par ko Darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu;

11.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kuri ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

11.3. neizmantojot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kuras ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

11.4. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

12. Sūdzības par Kodeksā noteikto normu pārkāpumiem un iespējamiem interešu konfliktiem, izņemot saistībā ar amatu savienošānu, izskata Ētikas komisija saskaņā ar tās nolikumu.

13. Atzīt par spēku zaudējušu Dienesta 2012.gada 3.decembra iekšējo normatīvo aktu Nr.04.1-4/18.

Direktora p.i.

Inga Milaševiča

