

SIA „Rīgas veselības centrs”

Ētikas komisijas nolikums

I Vispārīgie jautājumi

1. SIA „Rīgas veselības centrs” (turpmāk – RVC) Ētikas komisija (turpmāk – Komisija) izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas atbilstoši RVC mērķiem, uzdevumiem un, lai veicinātu RVC amatpersonu un darbinieku (turpmāk – darbinieki) darbību saskaņā ar RVC Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) prasībām.
2. Komisija ir neatkarīga un koleģiāla lēmēj institūcija, kuras uzdevums ir izskatīt sūdzības un iesniegumus par RVC darbinieku rīcību saistībā ar ētikas normu pārkāpumiem.
3. Komisija sastāv no Komisijas priekšsēdētāja un vismaz diviem Komisijas locekļiem.
4. Persona, kas ierosina lietu par Kodeksa pārkāpumiem, iesniegumu vai sūdzību iesniedz RVC Personāla nodaļā reģistrēšanai, un RVC valdes priekšsēdētājs attiecīgo dokumentu iesniedz Komisijas priekšsēdētājam Komisijas sasaukšanai.
5. Priekšlikumu par Komisijas sastāvu sagatavo Personāla nodaļas vadītājs un iesniedz izskatīšanai un apstiprināšanai RVC valdes sēdē.

II Funkcijas un tiesības

6. Komisija veic šādas funkcijas:
 - 6.1. sniedz priekšlikumus un piedalās Kodeksa pilnveidošanā;
 - 6.2. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
 - 6.3. izskata un izvērtē sūdzības par RVC darbinieku ētikas normu pārkāpumiem;
 - 6.4. sniedz atzinumu RVC valdei par Kodeksā ietvertu ētikas principu un normu pārkāpumiem;
7. Komisijas ir šādas tiesības:
 - 7.1. paskaidrojumu sniegšanai uzaicināt uz Komisijas sēdi darbinieku, par kuru saņemta sūdzība par ētikas normu pārkāpumiem, nepieciešamības gadījumā arī sūdzības iesniedzēju;
 - 7.2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem;
 - 7.3. lemt par priekšlikumiem Kodeksa pilnveidošanai un uzlabošanai;
 - 7.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie RVC valdes ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu vai darba līguma uzteikumu darbiniekam, kurš pārkāpis ētikas normas.

III Darba organizācija

8. Lietu par darbinieka ētikas normu pārkāpumu Komisija var ierosināt pēc sūdzības saņemšanas vai pēc pašas iniciatīvas, uzzinot par faktiem, kas varētu liecināt par darbinieka neētisku rīcību.
9. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdi sasauc Komisijas priekšsēdētājs desmit dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas.
10. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi Komisijas priekšsēdētājs informē ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes, nosūtot Komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski pa e-pastu.
11. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu Komisijas locekļiem ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes.
12. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja sēde piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.
13. Komisija lēmumus pieņem ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
14. Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, ja tiek izskatīts jautājums saistībā ar viņa padotībā esošu darbinieku vai tiešo vadītāju, kā arī gadījumos, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā.
15. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs, protokolā norādot:
 - 15.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 15.2. sēdes dalībniekus;
 - 15.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 15.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;
 - 15.5. pieņemtos lēmumus.
16. Komisijas sēžu protokolus paraksta Komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā komisijas sēdē.
17. Komisijas sēžu protokoli u.c. dokumenti glabājas Personāla nodaļā līdz to nodošanai arhīvā.
18. Ja nepieciešams, Komisija uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt sūdzības iesniedzēju un darbinieku, par kuru iesniegta sūdzība, kā arī darbinieka tiešo vadītāju.
19. Darbiniekam, par kuru iesniegta sūdzība, ir pienākums sniegt atbildes uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem. Apzināti nepatiesas informācijas sniegšana Komisijai, nesadarbošanās vai atteikums sadarboties un sniegt paskaidrojumus Komisijai uzskatāms par ētikas normu pārkāpumu.
20. Komisija, izskatot iesniegto sūdzību, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.
21. Mēneša laikā no sūdzības saņemšanas dienas Komisija neatkarīgi un objektīvi izvērtē visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 21.1. par lietas izbeigšanu;
 - 21.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;
 - 21.3. par darba līguma uzteikumu.
22. Komisija lēmumu ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no tā pieņemšanas dienas nosūta iesniedzējam un darbiniekam, par kuru tā iesniegta.
23. Ja Komisija konstatējusi, ka darbinieks ir pārkāpis ētikas normas, tā šo lēmumu iesniedz izskatīšanai RVC valdes sēdē.
24. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana sūdzības iesniedzējam sakarā ar

sūdzības iesniegšanu.

25. Komisija ievēro konfidencialitāti.

IV Atbildība

26. Komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju savlaicīgu, kvalitatīvu izpildi un pieņemto lēmumu atbilstību Kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Valdes priekšsēdētāja



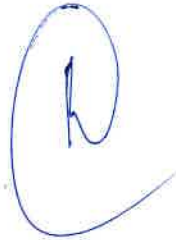
I. Zīriņa

Valdes locekle



S. Vasaraudze

Valdes locekle



D. Irbe