




Ētika

Publicēts: 07.10.2020.

Atjaunināts: 20.01.2021.

Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centra ētikas kodekss

Vispārīgie jautājumi 



1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centra (turpmāk – Centrs) ierēdņu un darbinieku (turpmāk - darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

2. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt Centra darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, nodrošinot centra labu reputāciju.

2.1 Situācijās, kas nav regulētas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām profesionālās ētikas un uzvedības normām.

3. Darbiniekam, neatkarīgi no ieņemamā amata un darba vai civildienesta attiecību ilguma, pildot amata pienākumus, kā arī ikdienā, ir saistoši Ministru kabineta 2019.gada 21.novembra ieteikumi Nr.1 "Valsts pārvaldes vērtības un ētikas pamatprincipi" un Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi:

3.1. taisnīgums:

3.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;

3.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, tajā skaitā mazinot morālo traumu gūšanas iespējas;

3.2. atbildīgums:

3.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

3.2.2. darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai;

3.2.3. darbinieks ir uzticīgs Centra darbības mērķiem un pamatvērtībām;

3.3. objektivitāte un neatkarība:

3.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;

3.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);

3.4. informācijas aizsardzība:

3.4.1. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

3.4.2. darbinieks, paužot informāciju, kas saistīta ar Centra darbību, viedokli sākotnēji saskaņo ar augstākstāvošu darbinieku.

3.¹ Tiesu ekspertu likumā noteiktajā kārtībā sertificētie darbinieki papildus ievēro arī Eiropas Padomes Ministru komitejas rekomendācijā Nr.R (99) 3 "Par tiesu medicīniskās autopsijas noteikumu saskaņošanu" un Tiesu ekspertu padomes apstiprinātajā Tiesu ekspertu ētikas kodeksā noteiktos ētiskas rīcības pamatprincipus un normas.

4. Saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem darbinieks izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.

5. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

6. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

7. Centra Dokumentu un informācijas pārvaldības nodaļas darbinieks:

7.1. klātienē, pa pastu vai elektroniski pieņem un lietvedības sistēmā reģistrē lobētāja (fiziska persona vai privāto tiesību juridiska persona, kas, savu vai citu personu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināta fiziskas vai juridiskas personas interesēs veikta saziņa ar Centra darbinieku nolūkā ietekmēt darbinieka rīcību dokumentu un to projektu ierosināšanas, izstrādes, saskaņošanas, pieņemšanas vai izsludināšanas procesā, lai sekmētu kādas personas vai personu grupu interešu īstenošanu) iesniegumu apmeklējumam, iespēju robežās precizējot lobētāja identifikācijas datus, kontaktinformāciju un vēlamo apmeklējumam laiku;

7.2. saņemto iesniegumu nodod rezolūcijai Centra direktoram, kurš deleģē attiecīgās kompetences struktūrvienības(-u) vadītājam(-iem) veikt turpmākās nepieciešamās darbības.

8. Saskarsmē ar lobētāju, darbinieks:

8.1. pie kura lobētājs vērsies mutiski, par to informē tiešo vadītāju. Lēmumu par darbinieka(-u) tikšanos ar lobētāju pieņem Centra direktors;

8.2. pie kura lobētājs vērsies rakstiski, par to informē tiešo vadītāju un informāciju nodod vai nosūta Dokumentu un informācijas pārvaldības nodaļai reģistrēšanai. Lēmumu par darbinieka(-u) tikšanos ar lobētāju pieņem Centra direktors;

8.3. pirms tikšanās ar lobētāju, no Centra direktora palīga vai IT vadītāja saņem diktofonu vai izmanto struktūrvienības diktofonu, lai ierakstītu sarunu ar lobētāju;

8.4. pirms tikšanās ar lobētāju informē lobētāju, ka tiks veikts sarunas audio ieraksts un Centra mājaslapā tiks publicēta informācija par lobēšanu;

8.5. tiekoties ar lobētāju:

8.5.1. noskaidro lobētāja un personas, kuru tas pārstāv, identitāti (lobētāja un pārstāvētās personas vārds un uzvārds, vai privāto tiesību juridiskās personas nosaukums);

8.5.2. informē lobētāju par Centrā esošo lobēšanas kārtību;

8.5.3. nodrošina sarunas ierakstīšanu diktofonā;

8.6. trīs darbdienu laikā pēc tikšanās ar lobētāju:

- 8.6.1. aizpilda Centrā apstiprināto formu VTMEC-VD-AD-25 "Informācija par tikšanos ar lobētāju", kur norāda informāciju par tikšanos ar lobētāju un elektroniski nosūta to saskaņošanai savam tiešajam vadītājam un Centra direktoram, bet pēc saskaņošanas nosūta IT vadītājam publicēšanai Centra mājaslapā;
- 8.6.2. audio ierakstu saglabā Centra failu servera mapē "Lobesana", datnes nosaukumā norādot struktūrvienības abreviatūru, datumu, lobētāja identitāti, piemēram, EID_30.01.2017_Atvasas;
- 8.7. pieņemot lēmumus vai veicot amata pienākumus, ņem vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs;
- 8.8. nodrošina visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma sagatavotājiem un pieņēmējiem, kā arī saņemt nepieciešamo informāciju;
- 8.9. neizmanto savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi darbiniekam, kas ir atbildīgs par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 8.10. nemaldina lobētāju, radot iespaidu, ka var nodrošināt viņam piekļuvi citam darbiniekam vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 8.11. par atlīdzību vai bez tās neiesaistās un nepārstāv fizisku vai privāto tiesību juridisko personu kā lobētājs valsts vai pašvaldību institūcijās;
- 8.12. nepieņem no lobētāja vai personas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām, ģimenes locekļu, tuvinieku, draugu vai paziņu vajadzībām;
- 8.13. nelūdz no lobētāja vai personas, kuru lobētājs algo, materiālo atbalstu;
- 8.14. uzstājoties semināros un pasākumos bez īpaša Centra direktora pilnvarojuma, dara to kā privātpersona un pauž savu personīgo viedokli;
- 8.15. komunikācijā ar lobētāju nodrošina Centrā noteikto prasību ievērošanu, jo lobētāja pieņemšana neatbilstoši Centrā noteiktajai kārtībai, var tikt vērtēta kā atbilstoša koruptīvas darbības pazīmēm;
- 8.16. pie kura vērsies lobētājs, atbild par lobētāja informēšanu par Centrā esošo lobēšanas kārtību.

Rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem



9. Ja darbiniekam ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumu saistītas darbības, kas skar vai var skart darbinieka tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas nav radinieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” (turpmāk – likums) izpratnē (tēvs, māte, vecmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais), bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, tad darbinieks informē par to augstākstāvošo darbinieku un, ja ētisku apsvērumu dēļ var tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks atsakās no amata pienākumu veikšanas.

10. Darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām likuma izpratnē (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 Centra darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas ar augstākstāvošo darbinieku vai ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.

11. 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.

12. Ja darbinieka radnieks likuma izpratnē, dzīvesbiedrs vai svainībā esoša persona pēdējo divu gadu laikā ir saņēmis dāvanu, kuras vērtība pārsniedz 20 minimālās mēnešalgas, no personas, kuras intereses tiek skartas ar darbinieka pieņemto lēmumu, darbinieks informē par to augstākstāvošo darbinieku un atsakās no amata pienākumu veikšanas.

Ziņošana par pārkāpumiem un uzvedība ārpus darba laika



13. Ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i., pretrunā ar likumiem vai Centra iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks tiek aicināts informēt par to augstākstāvošo darbinieku.

14. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai nepasliktinātu Centra reputāciju un sabiedrības uzticēšanos valsts pārvaldei kopumā.

14.¹ Paužot viedokli ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas, tai skaitā, sociālo tīklu privātajos profilos, darbiniekam jāsniedz pārbaudīta informācija par valsts pārvaldi un jālieto cieņpilni izteiksmes līdzekļi, veicinot izpratni par valsts pārvaldes lomu un darbību kopumā. Darbinieks sociālajos tīklos nepublicē, nedalās, nekomentē, t.sk. nelieto dažādas emocijzīmes, informāciju, kas varētu radīt šaubas par darbinieka objektivitāti un negatīvi ietekmēt Centra reputāciju.

Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana



15. Sūdzības par darbinieku šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Centra direktora apstiprināta Ētikas komisija saskaņā ar tās nolikumu.