



VĪGANTS

SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

“VĪGANTS”

Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Jēkabpils novads, LV-5230, tālr. 65237871, vigants@vigants.lv
Reģ.Nr. LV55403000931, SEB banka, kods UNLALV2X, konta Nr. LV31UNLA0009000609004

Jēkabpils novada Salas pagastā

APSTIPRINĀTS

ar SIA “VĪGANTS” valdes locekles
28.03.2022. rīkojumu Nr.2-1/9/22

Iekšējā trauksmes celšanas kārtība

Izdots saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA „VĪGANTS” (turpmāk – Sabiedrība) iekšējās trauksmes celšanas kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā tiek organizēts un īstenots trauksmes celšanas mehānisms Sabiedrībā. Noteikumi ir saistoši visiem Sabiedrības darbiniekiem, praktikantiem un amatpersonām (turpmāk – trauksmes cēlējs).
2. Noteikumu mērķis ir veicināt, lai Sabiedrības interesēs tiek celta trauksme par pārkāpumiem, nodrošināta trauksmes celšanas mehānisma izveide un darbība, kā arī trauksmes cēlēju pienācīga aizsardzība.
3. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kas noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likums).
4. Noteikumos lietotie termini:
 - 4.1. **Darba pienākumu veikšana** – noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba, profesionālo vai amata (dienesta) pienākumu veikšana vai pakalpojumu sniegšana;
 - 4.2. **Trauksmes cēlējs** – fiziskā persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.
5. Lai nodrošinātu Noteikumu un Trauksmes celšanas likuma prasību ievērošanu, ar Sabiedrības valdes locekles rīkojumu tiek iecelta atbildīgā persona trauksmes celšanas jomā (turpmāk – atbildīgā persona).
6. Sabiedrība nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.
7. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
8. Ikvienai personai, kura saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu aizsardzību.

II. Trauksmes celšana par iespējamiem pārkāpumiem

9. Trauksmes cēlējs var celt trauksmi par šādiem pārkāpumiem:
 - 9.1. amatpersonu bezdarbība, nolaidība vai dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana;
 - 9.2. korupcija;
 - 9.3. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšana;
 - 9.4. izvairīšanās no nodokļu nomaksas;
 - 9.5. sabiedrības veselības apdraudējums;
 - 9.6. pārtikas drošības apdraudējums;
 - 9.7. būvniecības drošības apdraudējums;
 - 9.8. vides drošības apdraudējums;
 - 9.9. darba drošības apdraudējums;
 - 9.10. sabiedriskās kārtības apdraudējums;

- 9.11. cilvēktiesību pārkāpums;
- 9.12. pārkāpums publisko iepirkumu jomā ;
- 9.13. pārkāpumi finanšu un kapitāla tirgus sektorā, tostarp krāpšana un cita nelikumīga rīcība, kas apdraud Eiropas Savienības finanšu intereses;
- 9.14. nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršana;
- 9.15. konkurences tiesību un komercdarbības atbalsta noteikumu pārkāpumi;
- 9.16. pārkāpumi preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību;
- 9.17. pārkāpumi transporta drošībā;
- 9.18. pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu;
- 9.19. pārkāpumi dzīvnieku labturības jomā;
- 9.20. patērētāju tiesību aizsardzība;
- 9.21. privātās dzīves un personas datu aizsardzība un tīkla un informācijas sistēmu drošība.

III. Ziņošanas kārtība

10. Atsevišķos Trauksmes celšanas likumā noteiktajos gadījumos, kā arī gadījumos, kad nodarbinātajam ir pamats uzskatīt, ka, ceļot trauksmi darba vietā, var sevi apdraudēt vai cita iemesla dēļ iekšēji ziņot nav efektīvi, trauksmi var celt, vērsoties kompetentā institūcijā vai trauksmes cēlēju kontaktpunktā.
11. Konstatējot pārkāpumu iestādē, nodarbinātais ceļ trauksmi par konstatēto gadījumu, sniedzot skaidru un pārdomātu informāciju, ievērojot Iesnieguma likuma 3.pantu, Ziņojumā pievieno iespējamus likumpārkāpuma pierādošos dokumentus (dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, fotogrāfijas, e – pasta sarakstes kopijas utt.).
12. Nodarbinātais var celt trauksmi, iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, par iespējamiem pārkāpumiem, iestādei nodrošinot ziņotāja anonimitāti. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1. Pielikums).
13. Trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams:
 - 13.1. nosūtīt uz e – pasta adresi: jurists@vigants.lv un norādot, ka tas ir “trauksmes cēlēja ziņojums”.
 - 13.2. nosūtīt pa pastu ar norādi “Trauksmes ziņojums” uz adresi: Susējas iela 9, Sala, Salas pag., Jēkabpils nov., LV-5230.
 - 13.3. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt personīgi Atbildīgajai personai, brīvā formā ar norādi “trauksmes cēlēja ziņojums”.
 - 13.4. elektroniski bez droša elektroniskā paraksta valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.lv vai tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv, ja ziņojumu iesniedz un personas identitāti pārbauda, izmantojot tiešsaistes formas, kuras pieejamas portālā un tīmekļvietnē.
 - 13.5. Nodarbinātais var celt trauksmi arī citos veidos, kas nav noteikti šajā kārtībā.
14. Trauksmes cēlēja iesniegtā dokumentācija (iesniegums, tam pievienotie dokumenti, fotogrāfijas u.tt.) (turpmāk- ziņojums) tiek glabātas slēdzamā skapī un kvalificējamās kā ierobežotas pieejamības informācija. Informācija ir pieejama personai, kas ir atbildīga par Trauksmes sistēmas nodrošināšanu Sabiedrībā.

IV. Ziņojumu reģistrēšanas un izskatīšanas kārtība

15. Saņemto trauksmes ziņojumu atbildīgā persona :
 - 15.1. reģistrē speciāli izveidotā reģistrā;
 - 15.2. gadījumā, ja tiek saņemts mutisks trauksmes cēlēja ziņojums, to noformē rakstiski un reģistrē;
 - 15.3. nosaka, vai ziņojums ir trauksmes cēlēja ziņojums;
 - 15.4. pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojuma norādītos personu datus;
 - 15.5. sniedz atbildes vēstuli trauksmes cēlējam par ziņojuma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu vai par ziņojuma pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piederības;
 - 15.6. nosūta trauksmes cēlējam vēstuli par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
 - 15.7. sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem trauksmes cēlēju kontaktpunktam un citām institūcijām.
16. Septiņu dienu laikā pēc trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanas atbildīgā persona izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
17. Ziņojuma izskatīšanas procesā, uz Sabiedrības valdes locekles rīkojuma pamata tiek nozīmēta kompetenta un godprātīga darba grupa 3 (trīs) cilvēku sastāvā, kas izskata trauksmes ziņojumu.
18. Gadījumā, ja Atbildīgā persona vai personas, kas izvērtē trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, tā ziņo par šo gadījumu valdes loceklei, kura aizvietošanas kārtībā norīko citu personu konkrētā uzdevuma izpildei.

19. Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums atzīt vai neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona par to informē iesniedzēju, nosūtot viņam atbildes vēstuli. Atbildes vēstuli ziņojuma iesniedzējam paraksta darbinieks, kuram ir deleģētas šādas tiesības.
20. Pēc iesnieguma atzīšanas par trauksmes cēlēja ziņojumu to izskata pēc būtības, un, ja konstatē pārkāpumu, Sabiedrība piemēro atbildību saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Sabiedrības kompetencē, trauksmes cēlēja ziņojumu pārsūta izskatīšanai pēc piekritības un informē par to trauksmes cēlēju.
21. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
22. Pēc tam kad trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, institūcija informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.
23. Trauksmes celšanas jautājumos, kas nav noteikti šajā kārtībā, personas rīkojas atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam.

V. Sabiedrības informēšana par atklātajiem pārkāpumiem

24. Lai veicinātu sabiedrības izpratni par ieguvumiem no trauksmes celšanas un ziņojumā atklātiem pārkāpumiem, un to risināšanas kārtību, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Sabiedrība sniedz informāciju publiski, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu.
25. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Sabiedrība sniedz informāciju publiski Sabiedrības mājas lapā, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu, veicot atbilstošu atzīmi trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapā.

VI. Trauksmes cēlēja tiesiskā aizsardzība

26. Lai neradītu apdraudējumu trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai, Sabiedrība nodrošina trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību:
 - 26.1. informācijas aprītē ievēro īpašu rūpību;
 - 26.2. iesaista pēc iespējas mazāk personas;
 - 26.3. aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktām prasībām.
27. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz Trauksmes celšanas likumā norādītajiem aizsardzības pasākumiem, un šādiem Sabiedrības noteiktiem aizsardzības pasākumiem. Aizliegts:
 - 27.1. disciplināri sodīt darbinieku, kurš cēlis trauksmi;
 - 27.2. atbrīvot no darba vai amata, tostarp nepagarinot darba līgumu vai neieceļot amatā uz nenoteiktu laiku, ja bija pamats domāt, ka tas tiks darīts;
 - 27.3. pārcelt citā darbā vai amatā;
 - 27.4. liegt paaugstinājumu, profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 27.5. mainīt darba vai amata pienākumus, darba laiku un vietu vai darba samaksu;
 - 27.6. sniegt negatīvu darba, amata pienākumu novērtējumu;
 - 27.7. aizskart godu, cieņu un reputāciju.

VII. Noslēguma jautājumi

28. SIA "Vīgants" valdes locekle, izmantojot viņai pieejamo informācijas nodošanas veidu, informē un nodrošina Sabiedrības darbiniekiem informāciju par Noteikumu pieejamību.
29. Par Noteikumiem darbinieki tiek informēti, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības.
30. Noteikumi pašreizējā redakcijā stājas spēkā 2022.gada 28.martā.

SIA „VĪGANTS”
Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “VĪGANTS”

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS

Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju **par iespējamo pārkāpumu**. Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)

Jūsu saistība ar SIA “Vīgants”, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):

- strādāju SIA “Vīgants”, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to darba attiecībās)
- pildu darba pienākumus SIA „Vīgants” par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
- sniedzu pakalpojumu SIA “Vīgants”
- iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
- iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē
- agrāk strādāju SIA “Vīgants” un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu
- cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____

3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT¹

4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ

(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)

- nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
- jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu
- jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
- jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

cita informācija _____
Komentāri
5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU
(atzīmējiet, ja attiecināms) <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu ² <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu <input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publikot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7.panta devīto daļu ³
6. PIELIKUMI
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi
1. 2. 3.
7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds
Kontaktinformācija, tostarp adrese* _____
(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruna numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)
8. IESNIEGŠANAS DATUMS

* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es:

- **apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.**
- **piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)**

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējat.

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju);

² Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

³ Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju;
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos .

Datums: _____

_____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Svarīgi: Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā www.latvija.lv vai www.trauksmescelejs.lv un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

Aizpilda uzņēmums SIA „Vīgants”

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____