

**Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu
SIA "Austrumlatvijas koncertzālē"**

Izdoti saskaņā ar
Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā atbilstoši Trauksmes celšanas likumam SIA "Austrumlatvijas koncertzālē" (turpmāk – Sabiedrība) darbojas trauksmes celšanas sistēma.
2. Noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. *trauksmes celšana* – tā ir iespēja ikvienam veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu organizāciju darbību publiskajā un privātajā sektorā, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli.
 - 2.2. *trauksmes cēlējs* – fiziska 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;
 - 2.3. *pārkāpums* – noziedzīgs darījums, administratīvs pārkāpums, vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums;
 - 2.4. *trauksmes celšanas sistēma* – jauns rīks, kas veicinās ikviena iesaisti Sabiedrības darbības organizēšanā un attīstībā.
 - 2.5. *trauksmes cēlēju kontaktpunkts* – Valsts kanceleja.
3. Darbinieki un citas personas ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrībā:
 - 3.1. kuri var kaitēt sabiedrības interesēm;
 - 3.2. kurus persona uzskata par patiesiem;
 - 3.3. par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
4. Trauksmi var celt par šādiem pārkāpumiem:
 - 4.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai ļaunprātīgu dienesta stāvokļa izmantošanu;
 - 4.2. korupciju;
 - 4.3. krāpšanu;
 - 4.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 4.5. izvairīšanos no nodokļu nomaksas;
 - 4.6. sabiedrības veselības, būvniecības, vides, pārtikas, darba drošības, sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 4.7. cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 4.8. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 4.9. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - 4.10. konkurences tiesību pārkāpumu.
5. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma:
 - 5.1. apzināti nepatiesu ziņu sniegšana;

- 5.2. ierobežotas pieejamības vai komercnoslēpumu saturošas informācijas (turpmāk – IPI) izpaušana;
- 5.3. ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, nevis pārkāpumu, kas skar kādu sabiedrības grupu;
- 5.4. tādu ziņu sniegšana, kas nav gūtas saistībā ar trauksmes cēlēja profesionālo darbību;
- 6. Lai nodrošinātu noteikumu un Trauksmes celšanas likuma prasību ievērošanu, ar Sabiedrības valdes locekles rīkojumu tiek ieceltas 2 (divas) atbildīgās personas trauksmes celšanas jomā (turpmāk – atbildīgās personas) informācijas centra speciāliste – lietvede un personāla speciāliste – semināru un konferenču organizatore.
- 7. Atbildīgās personas funkcijas un pienākumi:
 - 7.1. vērtēt saņemto trauksmes cēlēju ziņojumu pirmšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm;
 - 7.2. nodrošināt ziņojumu pseidonimizāciju;
 - 7.3. uzturēt saņemto trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru un organizē to apriti;
 - 7.4. informēt trauksmes cēlēju par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
 - 7.5. konsultēt par trauksmes celšanas sistēmu Sabiedrībā.
- 8. Darbiniekam, kurš saņēmis iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai to apstrādā, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

- 9. Trauksmes cēlējs ziņojumā sniedz skaidru un pārdomātu informāciju norādot faktus un personu vārdus, iesniedz ievērojot Iesniegumu likumā 3. pantā noteikto. Ziņojumā pievieno iespējamus likumpārkāpuma pierādošos dokumentus (dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, fotogrāfijas, e – pasta sarakstes kopijas utt.).
- 10. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1.pielikumā).
- 11. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt arī brīvā formā ar norādi "trauksmes cēlēja ziņojums".
- 12. Trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams:
 - 12.1. nosūtot uz e – pasta adresi: gors.trauksme@rezekne.lv;
 - 12.2. ziņojot klātienē Atbildīgajai personai;
 - 12.3. nosūtot pa pastu ar norādījumu "Trauksmes ziņojums" uz adresei Pils iela 4, Rēzekne, LV-4601;
 - 12.4. kā arī ir iespējams izmantot Rēzeknes pilsētas domes trauksmes celšanas ziņojumu kanālus www.rezekne.lv.
- 13. Trauksmes cēlēju iesniegtā dokumentācija (iesniegums, tam pievienotie dokumenti, fotogrāfijas utt.) (turpmāk – ziņojums) tiek glabātas slēdzamā skapī un kvalificējamās kā ierobežotas pieejamības informācija. Informācija ir pieejama personām, kas ir atbildīgas par Trauksmes sistēmas nodrošināšanu Sabiedrībā.
- 14. Saņemto trauksmes ziņojumu atbildīgā persona:
 - 14.1. reģistrē speciāli izveidotā reģistrā;
 - 14.2. gadījumā, ja tiek saņemts mutisks trauksmes cēlēja ziņojums, to noformē rakstiski un reģistrē;
 - 14.3. nosaka, vai ziņojums ir trauksmes cēlēja ziņojums;
 - 14.4. pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos personu datus;
 - 14.5. Informē valdi par saņemto ziņojumu;
 - 14.6. sniedz atbildes vēstuli trauksmes cēlējam par ziņojuma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu vai par ziņojuma pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piederības;
 - 14.7. nosūta trauksmes cēlējam vēstuli par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
 - 14.8. sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem trauksmes cēlēju kontaktpunktam un citām institūcijām.

15. 7 (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.
16. Ziņojuma izskatīšanas procesā, uz valdes locekļa rīkojuma pamata tiek nozīmēta kompetenta un godprātīga darba grupa 3 (trīs) cilvēku sastāvā, kas izskata trauksmes ziņojumu.
17. 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.
18. Ja saņemtais iesniegums nav Sabiedrības kompetencē, atbildīgā persona to 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības.

III. Trauksmes cēlēja tiesiskā aizsardzība

19. Lai neradītu apdraudējumu trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai, Sabiedrība nodrošina trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību:
 - 19.1. informācijas aprītē ievēro īpašu rūpību;
 - 19.2. iesaista pēc iespējas mazāk personas;
 - 19.3. aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktām prasībām.
20. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz Trauksmes celšanas likumā norādītajiem aizsardzības pasākumiem:
 - 20.1. aizliegts disciplināri sodīt darbinieku, kurš cēlis trauksmi;
 - 20.2. aizliegts trauksmes celšanas dēļ mainīt darba pienākumu notikumus – amatu, algu, darba apstākļus, darba atrašanās vietu.

IV. Noslēguma jautājumi

21. Atbildīgās personas iepazīstina ar noteikumiem visus Sabiedrības darbiniekus.
22. Par noteikumiem nodarbināto, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, informē personāla speciālists – pasākumu un konferenču organizators.
23. Sabiedrībā tiek nodrošināta viegli pieejama informācija par trauksmes celšanas sistēmu – pie personāla speciālista – pasākumu un konferenču organizatora pieejami Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu SIA "Austrumlatvijas koncertzālē" un mājaslapā www.koncertazale.lv, pieejama trauksmes cēlāja veidlapa, kas pieejama visiem Sabiedrības darbiniekiem.

Izstrādāja:

A.Lāce Informācijas centra speciāliste - lietvede

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS

Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu

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. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)

Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):

☐ strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)

☐ pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)

☐ sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu

☐ iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības

cita saistība (norādiet, kāda) _____

3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM
4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus) ☐ nē, šī ir pirmā ziņošanas reize ☐ jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu ☐ jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) ☐ jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā cita informācija _____
Komentāri
5. PIELIKUMĀ
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi
1. 2. 3. ..
6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
7. IESNIEGŠANAS DATUMS

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

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinot, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu:

- 1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu ☐
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu ☐

_____ (paraksts)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

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 6. punktā norādīto kontaktinformāciju);
- 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;
- neskaidribu gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos