

## **Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu SIA „CĒSU KLĪNIKA”**

Izdoti saskaņā ar likuma  
„Trauksmes celšanas likums” 4. panta  
1. daļas 1. apakšpunktu  
17.04.2019. apstiprinātajām Valsts kancelejas  
“Labās prakses vadlīnijām iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei”

### **1. Trauksmes celšanas būtība**

1.1. Trauksmes celšana nozīmē godprātīgi ziņot par **iespējamu pārkāpumu**, kas var kaitēt **sabiedrības interesēm**, ja **fiziska persona** (turpmāk tekstā- Trauksmes cēlājs) informāciju par iespējamo pārkāpumu ieguvusi, veicot **darba pienākumus**, tostarp brīvprātīgo darbu vai sniedzot pakalpojumus, vai dibinot cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības SIA „CĒSU KLĪNIKA” (turpmāk tekstā - Klīnika), kas saistītas ar **darba pienākumu veikšanu** un, ja iegūto informāciju **uzskata par patiesu**.

1.2. Trauksmes celšanas **mērķis** ir veicināt Trauksmes cēlāju iespēju ziņot par kādu iespējamu, sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu Klīnikas darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta Klīnikas reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās institūcijas.

1.3. Klīnika aicina droši ziņot par iespējamiem pārkāpumiem un garantē nodrošināt Trauksmes cēlāja pienācīgu aizsardzību, tostarp identitātes aizsardzību, aizliegums radīt nelabvēlīgas sekas trauksmes celšanas dēļ (atbrīvot no darba, sodīt, pazemināt amatā u.c.).

1.4. Klīnikas **atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos** (turpmāk - Atbildīgā persona) ir juridiskā, personāla un iepirkumu daļas vadītāja/ juriste, bet viņu prombūtnes laikā aizvieto personāla speciālists. Atbildīgā persona veic ziņojumu saņemšanu, reģistrēšanu, konsultācijas un pirmsšķietamu ziņojuma izvērtēšanu.

### **2. Trauksmes celšanas ietvertie gadījumi**

2.1. Atbilstoši likumam, Trauksmes cēlājs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem iespējamiem pārkāpumiem Klīnikā:

- 2.1.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
- 2.1.2. korupciju;
- 2.1.3. krāpšanu;
- 2.1.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
- 2.1.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
- 2.1.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
- 2.1.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
- 2.1.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
- 2.1.9. vides drošības apdraudējumu;
- 2.1.10. darba drošības apdraudējumu;
- 2.1.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
- 2.1.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
- 2.1.13. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
- 2.1.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
- 2.1.15. konkurences tiesību pārkāpumu.

2.2. **Par trauksmes celšanu nav uzskatāms:**

- 2.2.1. trauksmi ceļ anonīma persona;

- 2.2.2. trauksmes cēlējs ir juridiska persona;
- 2.2.3. ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, nevis pārkāpumu, kas skar kādu sabiedrības grupu;
- 2.2.4. tādu ziņu sniegšana, kas nav gūtas saistībā ar trauksmes cēlēja profesionālo darbību;
- 2.2.5. apzināta nepatiesu ziņu sniegšana.

### 3. Trauksmes cēlēja ziņojuma noformēšana un iesniegšana

#### 3.1. Trauksmes cēlēja ziņojuma noformēšana

- 3.1.1. Ziņojumu var sagatavot, aizpildot **trauksmes cēlēja ziņojumu veidlapu** (*1.Pielikums*).
- 3.1.2. Brīvā iesniegumu formā, **norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums**, kurā ietver savu vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju, pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus, informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā, informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš un pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta.
- 3.1.3. Ja trauksmes cēlējs ziņo mutiski, ziņotāja un Atbildīgās personas klātbūtnē ziņojums tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
- 3.1.4. Lai trauksmes cēlējs varētu saņemt likumā paredzētās aizsardzības garantijas un varētu notikt likumīga tā personas datu apstrāde, **ziņojumam ir jābūt parakstītam** (pašrocīgi vai ar drošu elektronisko parakstu, ja to iesniedz elektroniski).

#### 3.2. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas veidi:

- 3.2.1. Papīra formātā aizpildīto **trauksmes cēlēja ziņojumu veidlapu** ievieto aploksnē, uz aploksnē jābūt uzrakstam – trauksmes cēlēja ziņojums. Aizlīmēto aploksnī ievieto speciāli šādiem ziņojumiem izveidotā slēgtā pastkastē, kura atrodas Klīnikas telpās 1. stāvā, pretī garderobei.
- 3.2.2. Nosūtot to uz īpaši trauksmes ziņojumu saņemšanai izveidotu Klīnikas e-pasta adresi [trauksmesceļšana@cesuklinika.lv](mailto:trauksmesceļšana@cesuklinika.lv).
- 3.2.3. Ziņojot mutiski/ klātienē atbildīgajai personai.
- 3.2.4. Speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotajam Klīnikas e-pastam (Noteikumu 3.2.2. punkts) un pastkastei (Noteikumu 3.2.1. punkts) var piekļūt tikai Atbildīgā persona vai tās vietnieks, kura vismaz reizi dienā minēto e-pastu un pastkasti pārbauda.
- 3.2.5. Trauksmes cēlēja ziņojumu par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju vēlams iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju. Šādu ziņojumu izvērtē attiecīgi otra par trauksmes celšanas jautājumiem atbildīgā persona.

### 4. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana un izskatīšana pēc būtības

- 4.1. Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā **septiņu dienu laikā** no trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas dienas, izvērtē tā **pirmšķietamu atbilstību** Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
- 4.2. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo Noteikumu 5.1. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
- 4.3. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Klīnikas kompetencē, tā 10 dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.

4.4. Ja Klīnikā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē šo Noteikumu 5. sadaļā noteiktajā kārtībā.

4.5. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai ziņojuma veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Klīnikas lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai.

4.6. Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.

4.7. Ja iesniegums **tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu**, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.

4.8. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Valdes priekšsēdētājam, kura atkarībā no ziņojuma satura nosaka atbildīgo struktūrvienību, kas izskatīs visu ziņojumu pēc būtības.

4.9. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju. Atbildīgā persona seko līdzi dokumenta aprītei un Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

## 5. Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšana, pseidonimizēšana

5.1. Atbildīgā persona ved **Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru**, kurā tiek fiksēta trauksmes cēlēju ziņojumu aprīte Klīnikā.

5.2. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt tikai Atbildīgā persona vai vietnieks.

5.3. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

5.4. Personu datu pseidonimizācija (identitātes maskēšana) tiek nodrošināta ar identifikatora piešķiršanu trauksmes cēlējam.

5.5. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

5.6. Gadījumā, ja Klīnikas darbinieks, saņemot personas iesniegumu, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas nekavējoties to nodod Atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.

5.7. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un ja Klīnikā tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

## 6. Trauksmes cēlēja ziņojuma atbildes sniegšana

6.1. Triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas Atbildīgā persona rakstveidā informē iesniedzēju par trauksmes cēlēja ziņojuma atbilstību/ neatbilstību trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm.

6.2. **Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu**, bet iesniedzējs iesniegumā vai ziņojuma veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, Atbildīgā persona šo Noteikumu 6.1.. punktā minētajā termiņā rakstveidā informē iesniedzēju par to, ka iesniegums tiks izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

6.3. **Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu** un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

6.4. Atbildīgā persona par ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē rakstveidā ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums **atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu**.

6.5. Ne retāk kā reizi ceturksnī Atbildīgā persona sniedz vispārīgu informāciju Klīnikas administrācijas sapulcē (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs) par Klīnikā saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēja ziņojumi, bet par tādiem nav atzīti, kā arī par tiem iesniegumiem, kas pārsūtīti citām kompetentajām institūcijām.

## **7. Atbildība**

7.1. Atbildīgā persona, tās vietnieks un ar trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanu pēc būtības iesaistītie Klīnikas darbinieki ir atbildīgi par to, lai Trauksmes cēlēja personas dati bez objektīva iemesla vai bez trauksmes cēlēja piekrišanas netiktu nodoti personām, kuras nav saistītas ar ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu, it īpaši ziņojumā minētajām personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā (vai citām trauksmes cēlēja ziņojumā norādītajām personām). Nodrošina, ka informējot personu, kura minēta trauksmes cēlēja ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).

7.2. Personāla speciālists ir atbildīgs par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informēšanu, uzsākot darba tiesiskās attiecības.

7.3. Atbildīgā persona vai vietnieks ir atbildīgs par ziņojumu saņemšanu, reģistrēšanu, pirmsšķietamu ziņojuma izvērtēšanu.

7.4. Klīnika nodrošina viegli pieejamu informāciju par šo sistēmu savā mājaslapā [www.cesuklinika.lv](http://www.cesuklinika.lv).

## **8.Citi noteikumi**

8.1. Noteikumi stājas spēkā ar 2019. gada ar 10. jūniju.

8.2. Grozījumus Noteikumos var veikt ar valdes priekšsēdētājas Rīkojumu.

*Sagatavoja:*

*Juridiskā, personāla un iepirkumu daļas vadītāja/ juriste Liene Vegnere.*