



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
"BROCĒNU SILTUMS"

Brocēni, Skolas ielā 21a, LV- 3851 LV 48503007414, tālr.63865758
Norēķinu kunts LV48HABA0551005423490 AS Swedbank kods HABALV22

Brocēnos,

APSTIPRINU:

SIA "BROCĒNU SILTUMS" valdes
priekšsēdētājs

Ingus Mednis
2021. gada 25. janvārī

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
"BROCĒNU SILTUMS"
iekšējās trauksmes celšanas noteikumi**

*Izdotā saskaņā ar
Trauksmes celšanas likuma
5.panta 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Trauksmes celšana nozīmē godprātīgi ziņot par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja fiziska persona (turpmāk tekstā- Trauksmes cēlējs) informāciju par iespējamo pārkāpumu ieguvusi, veicot darba pienākumus, tostarp brīvprātīgo darbu vai sniedzot pakalpojumus, vai dabinot cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības SIA „BROCĒNU SILTUMS” (turpmāk tekstā - Sabiedrība), kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu un, ja iegūto informāciju uzskata par patiesu.
2. Trauksmes celšanas mērķis ir veicināt Trauksmes cēlēju iespēju ziņot par kādu iespējamu, būtisku intereses skarošu pārkāpumu Sabiedrības darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta Sabiedrības reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās institūcijas.
3. Sabiedrība aicina ziņot par iespējamiem pārkāpumiem un garantē nodrošināt Trauksmes cēlēja pienācīgu aizsardzību, tostarp identitātes aizsardzību, aizliegums radīt nelabvēlīgas sekas trauksmes celšanas dēļ (atbrīvot no darba, sodīt, pazemināt amatā u.c.).
4. Trauksmes cēlējs nevar būt juridiska persona vai persona, kas informē par pārkāpumu anonīmi, vai izmantojot pseidonīmu.
5. Informāciju var sniegt arī par iespējamu pārkāpuma plānošanu, organizēšanu, notiekošu vai jau notikušu iespējamu pārkāpumu.
6. Trauksmes celšana nav ziņojums par personīgu interešu aizskārumu, kuras galvenais motīvs ir personīgas nesaskaņas vai kāda personīga labuma, tostarp materiāla labuma gūšana.
7. Par apzināti nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšanu var saukt pie normatīvajos aktos paredzētās atbildības. Šādai personai nepiešķir nekādas aizsardzības garantijas.

Sabiedrība nodrošina iespēju pirms trauksmes celšanas jautājumu (vai šaubu) gadījumā saņemt konsultāciju izmantojot e-pastu trauksme@brocenusiltums.lv vai tālruni +371 27710677.

II. Trauksmes celšanas ietvertie gadījumi

9. Atbilstoši likumam, Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrībā:

- 9.1. korupciju;
- 9.2. krāpšanu;
- 9.3. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
- 9.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
- 9.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
- 9.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
- 9.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
- 9.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
- 9.9. vides drošības apdraudējumu;
- 9.10. darba drošības apdraudējumu;
- 9.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
- 9.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
- 9.13. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
- 9.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
- 9.15. konkurences tiesību pārkāpumu.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana

10. Trauksmes cēlēja ziņojuma noformēšana:

- 10.1. ziņojumu var sagatavot, aizpildot trauksmes cēlēja ziņojumu veidlapu (1.Pielikums). Veidlapa ir brīvi pieejama Sabiedrības darbinieku atpūtas telpā (virtuvē un ģērbtuvē), kā arī veidlapa pieejama tīmekļa vietnē www.brocenusiltums.lv;
- 10.2. 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;
- 10.3. ja trauksmes cēlējs ziņo mutiski, ziņotāja un klientu apkalpošanas vadītājas klātbūtnē ziņojums tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu;
- 10.4. 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).

11. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas veidi (kanāli):

- 11.1. nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu Sabiedrības e-pasta adresi: trauksme@brocenusiltums.lv;

- 11.2. ievietojot ziņojumu speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotā pastkastēs, kuras atrodas Sabiedrības darbinieku atpūtas telpā 1.stāvā (ģērbtuvē) un darbinieku atpūtas telpā 2.stāvā (virtuvē);
- 11.3. nosūtot to pa pastu uz juridisko adresi: Skolas iela 21a, Brocēni, Brocēnu novads (vēlams ziņojumu ievietot otrā aploksnē ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums");
- 11.4. ziņojot mutvārdos biroja vadītājai.
12. Biroja vadītāja ziņojumu reģistrē atsevišķi (datums, identifikators) no citiem dokumentiem, un veic nepieciešamos pasākumus trauksmes cēlēja aizsardzībai saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 11.panta otro daļu, tai skaitā, pseidonimizē ziņotāja personas datus un nekavējoties informē darba grupas vadītāju par ziņojuma saņemšanu un vienojas ar viņu par ziņojuma nodošanu.
13. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt vai darba grupa var ierosināt šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu. Tādā gadījumā iesniegumu izskata Trauksmes celšanas likumā noteiktajā kārtībā. Šādos gadījumos klientu apkalpošanas vadītāja veic atbilstošu atzīmi iesniegumu reģistrācijas reģistrā un veic atkārtotu reģistrāciju vienlaicīgi lietvedības dokumentā atzīmējot, ka dokumentam noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
14. Ja trauksmes cēlējs uzskata, ka ziņojuma sniegšana var viņu apdraudēt vai cita iemesla dēļ iekšēji ziņot nav efektīvi, iespējams informēt tieši kompetentās iestādes atkarībā no novērotā pārkāpuma veida. Plašāka informācija un trauksmes celšanas iesniegumu veidlapas pieejamas tīmekļa vietnē www.trauksmescelejs.lv.
15. Ziņojumā svarīgi sniegt skaidru un pārdomātu informāciju. Būtiski sniegt pēc iespējas detalizētāku informāciju un norādīt faktus un personu vārdus. Tāpat ir nepieciešams pievienot dokumentu kopijas, kas ir ziņotāja rīcībā. Var pievienot arī citus pierādījumus (piemēram, fotogrāfija, e-pasta sarakstes kopijas), ja tādi ir ziņotāja rīcībā un var palīdzēt reaģēt uz pārkāpumu.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana

16. Ziņojumu, kas saņemts Sabiedrībā, izskata darba grupa, kuras sastāvā ir valdes priekšsēdētājs, biroja vadītāja, administratīvās nodaļas vadītāja. Darba grupas vadītājs ir Sabiedrības valdes priekšsēdētājs.
17. Ja ziņojums saņemts par kādu no darba grupas locekļiem, to aizstāj ar citu Sabiedrības darbinieku, ko nosaka Sabiedrības valdes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
18. Darba grupas vadītājs trīs darba dienu laikā iepazīstas ar saņemto ziņojumu un lemj par tālāko rīcību saskaņā ar likumā noteikto kārtību.
19. Ja iesniegtā informācija acīmredzami un neapstrīdami liecina, ka tās iesniedzējs nav atzīstams par atbilstošu trauksmes cēlēja statusam (piemēram, informāciju sniedz juridiska persona, informācija ir par personīgu strīdu ar darba devēju, par apmeklējuma laikā iestādē gūtiem novērojumiem, u. tml.), darba grupas vadītājs sagatavo vēstules projektu ziņojuma iesniedzējam, norādot, ka viņa ziņojums saskaņā ar trauksmes celšanas pazīmēm nav atzīstams par trauksmes cēlēja ziņojumu. Ja ziņojuma iesniedzējs tam piekrīt, ziņojumu var reģistrēt kā iesniegumu un izskatīt atbilstoši iestādē noteiktajai fizisko personu iesniegumu izskatīšanas kārtībai.

20. Ja izlasot ziņojumu tiks secināts, ka tas ir citas institūcijas kompetencē, tad tas tiks pārsūtīts kompetentās institūcijas trauksmes cēlēju kontaktpersonai par to informējot ziņojuma iesniedzēju.
21. Darba grupas vadītājs nodrošina, ka ziņojums tiek izskatīts saskaņā ar likuma prasībām, noteiktajos termiņos un informācija par ziņotāju, kā arī cita ziņojumā sniegtā informācija, kas ļauj identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati), ir pieejama tikai darba grupas locekļiem.
22. Lai aizsargātu trauksmes cēlējus Sabiedrība atbildi trauksmes cēlējam sūtīs uz viņa norādīto pasta adresi (ar ierakstītu vēstuli) vai arī uz oficiālo elektronisko pastu.

IV. Trauksmes cēlēja personas datu aizsardzība

23. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
24. Nemot vērā, ka Trauksmes cēlēja ziņojumā Trauksmes cēlējam ir jānorāda vārds, uzvārds un kontaktinformācija, taču šī informācija, kā arī cita ziņojumā sniegtā informācija, kas ļauj identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati), ir īpaši aizsargājama, Darba grupa nodrošina, ka to uzzinās tikai tās personas, kurām tas ir nepieciešams ziņojuma saņemšanai, reģistrēšanai un izvērtēšanai.
25. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla vai bez Trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu, it īpaši ziņojumā minētajām personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā (vai citām Trauksmes celšanas ziņojumā norādītajām personām).

V. Noslēguma jautājumi

26. Par iekšējo trauksmes celšanas kārtību nodarbināto informē biroja vadītāja, uzsākot darba tiesiskās vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības.
27. Grozījumus Kārtībā var veikt ar valdes priekšsēdētāja rīkojumu.

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

1. INFORMĀCIJA PAR IESPĒJAMO PĀRKĀPUMU

1.1. Apraksta iespējamā pārkāpuma būtību. Norāda faktus vai apstākļus, kas par to liecina, iesaistītās iestādes vai uzņēmumus, personas, norises vietas un laiku

1.2. Norāda, kādu apdraudējumu iespējamais pārkāpums varētu radīt un kādiem sabiedrības pārstāvjiem

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS SAISTĪBA AR PROFESIONĀLO DARBĪBU

Norāda, ka trauksmes cēlējs ir iestādes vai uzņēmuma darbinieks vai amatpersona, ir līgumattiecībās ar to, sniedz pakalpojumu, vai citu informāciju

3. INFORMĀCIJA, VAI PAR ŠO IESPĒJAMO PĀRKĀPUMU ZIŅOTS IEPRIEKŠ UN KĀDS BIJA REZULTĀTS

Norāda, vai izmantota iespēja ziņot iekšēji (darba devējam vai izmantojot iekšēju ziņošanas mehānismu) vai kompetentajai valsts institūcijai un vai ir saņemta atbilde pēc būtības

4. PIELIKUMI

Uzskaita ziņojumam pievienotos dokumentus un lietiskos pierādījumus, kas apstiprina iespējamo pārkāpumu

5. VĀRDS, UZVĀRDS

6. KONTAKTINFORMĀCIJA

7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es apliecinu, ka:

- piekrītu manu personas datu izmantošanai pārbaudes ietvaros;
- šajā iesniegumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu;
- apzinos, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

Pēc iesnieguma saņemšanas pārbaudes ietvaros ar Jums var sazināties, lai iegūtu pārbaudes veikšanai nepieciešamo papildu informāciju.

Paraksts _____