

Apstiprināta ar
AS "RĪGAS SILTUMS" valdes
16.08.2023. lēmumu Nr.VL-2023/155

AS „RĪGAS SILTUMS”
Trauksmes celšanas kārtība

Rīga 2023

1. DOKUMENTA MĒRĶIS

- 1.1. Izveidot AS "RĪGAS SILTUMS" (turpmāk – RS) iekšējās trauksmes celšanas sistēmu. Šīs kārtības noteikumus piemēro arī gadījumā, kad trauksmes cēlējs vēršas RS kā kompetentajā institūcijā.
- 1.2. Dokuments nosaka kārtību, kā trauksmes cēlējam jārikojas gadījumā, ja tas vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem, pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību, kā arī tā iesniegtā ziņojuma (turpmāk arī - Ziņojums) izskatīšanas kārtību RS.
- 1.3. Pārkāpumi, par kuriem trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi, noteikti Trauksmes celšanas likumā¹ (turpmāk - Likums).

2. TERMINU SKAIDROJUMS

Kārtībā termini tiek lietoti tādā nozīmē, kādā tie tiek lietoti Likumā.

3. ZIŅOJUMA IESNIEGŠANA UN IZSKATĪŠANA

- 3.1. Ziņojumu RS var iesniegt, gan aizpildot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, kas ir pievienota šīs kārtības pielikumā, gan noformējot to brīvā formā atbilstoši šīs kārtības 3.4. punkta prasībām.
- 3.2. Pirms trauksmes celšanas jautājumu vai šaubu gadījumā (arī anonīmi) RS var saņemt konsultāciju, kuru sniedz RS kontaktpersona trauksmes celšanas jautājumos – Risku pārvaldības daļas vadītājs (turpmāk – Kontaktpersona), rakstot uz e-pastu: zino@rs.lv vai pa tālruni. Informācija, kuru konsultācijas ietvaros ir saņēmusi Kontaktpersona, ir konfidenciāla.
- 3.3. Trauksmes cēlējs godprātīgi ziņo par iespējamiem pārkāpumiem, neuzņemoties atbildību par sniegtās informācija patiesumu, tomēr par apzināti nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšanu trauksmes cēlēju var saukt pie Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētās atbildības.
- 3.4. Ziņojums satur trauksmes cēlēja rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu un tajā ir jānorāda šāda informācija:

¹ Trauksmes celšanas likuma 3.panta pirmā daļa noteic, ka trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem: par amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, korupciju, krāpšanu, publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu, izvairīšanos no nodokļu samaksas, sabiedrības veselības apdraudējumu, pārtikas drošības apdraudējumu, būvniecības drošības apdraudējumu, vides drošības apdraudējumu, darba drošības apdraudējumu, sabiedriskās kārtības apdraudējumu, cilvēktiesību pārkāpumu, pārkāpumu publisko iepirkumu jomā, pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā, konkurences tiesību pārkāpumu, pārkāpumu preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību, pārkāpumu transporta drošībā, pārkāpumu saistībā ar iekšējo tirgu, pārkāpumu dzīvnieku labturības jomā, patērētāju tiesību aizsardzību, privātās dzīves un personas datu aizsardzību un tīkla un informācijas sistēmu drošību.

- 3.4.1. Ziņojuma iesniedzēja vārds, uzvārds, adrese (vēlams norādīt arī citus kontaktus, piemēram, telefona numuru operatīvai saziņai ar Ziņojuma iesniedzēju);
 - 3.4.2. norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja Ziņojums;
 - 3.4.3. norādi, vai informācija par pārkāpumu gūta veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 3.4.4. pārkāpuma apraksts, minot konkrētus faktus;
 - 3.4.5. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā;
 - 3.4.6. dokumentu kopijas, kas apstiprina Ziņojumā minētos apstākļus, ja tādas ir pieejamas;
 - 3.4.7. norāde, vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš (pievieno saņemto atbildi, ja tāda ir saņemta);
 - 3.4.8. cita trauksmes cēlēja rīcībā esošā informāciju saistībā ar pārkāpumu.
- 3.5. Par Ziņojumu nav uzskatāms anonīms iesniegums.
- 3.6. Ziņojumu iesniedz RS:
- 3.6.1. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, nosūtot uz e-pastu: zino@rs.lv;
 - 3.6.2. nosūtot uz RS juridisko adresi pa pastu vai ar kurjeru vai iesniedzot klātienē Kontaktpersonai;
- 3.7. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir Ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt šo iesniegumu atzīt par Ziņojumu.
- 3.8. Iesniedzot Ziņojumu rakstveidā, trauksmes cēlējs nodrošina, ka Ziņojums tiek ievietots slēgtā aploksnē un uz tās tiek norādīts, ka tas ir Ziņojums (piemēram, uz aploksnes ir izdarīta atzīme "Trauksmes celšanas ziņojums"). Iesniedzot Ziņojumu elektroniski, trauksmes cēlējs e-pasta vēstuli noformē tādā veidā, lai saņēmējs varētu nepāprotami secināt, ka e-pasta vēstulei ir pievienots Ziņojums.
- 3.9. Kontaktpersona Ziņojumu reģistrē kā ierobežotās pieejamības dokumentu, nenorādot Ziņojuma iesniedzēja vārdu, uzvārdu un citus datus, kas var norādīt uz Ziņojuma iesniedzēja identitāti, un bez kavēšanas nodod Ziņojumu Juridiskā departamenta vadītājam tālākai izvērtēšanai.
- 3.10. Ziņojuma oriģināls (ja ziņojums iesniegts rakstveidā) tiek glabāts saskaņā ar noteikumiem, kas regulē ierobežotas pieejamības dokumentu uzglabāšanu RS.

- 3.11. Septiņu dienu laikā pēc Ziņojuma saņemšanas RS Juridiskā departamenta vadītājs izvērtē, vai Ziņojumā minētie jautājumi ietilpst RS kompetencē, pārbauda Ziņojuma atbilstību šīs kārtības 3.4. punktā minētajām prasībām un izvērtē Ziņojuma pirmšķietamo atbilstību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm.
- 3.12. Par to, vai Ziņojums atbilst šīs kārtības 3.4. punktā minētajam un uzskatāms par Ziņojumu Likuma izpratnē, RS informē personu, kas iesniegusi Ziņojumu, ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no Ziņojuma saņemšanas RS.
- 3.13. Ja šīs kārtības 3.11. punktā minētās izvērtēšanas ietvaros Juridiskā departamenta vadītājs konstatē, ka Ziņojumā minēto jautājumu izskatīšana neietilpst RS kompetencē, Ziņojumu nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no saņemšanas RS pārsūta izskatīšanai pēc piekritības, norādot, ka Ziņojums pārsūtīts, izpildot Likuma 7. panta ceturtais daļas prasības un norādot, ka tam ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 3.14. Par to, ka Ziņojums ir pārsūtīts izskatīšanai pēc piekritības, RS rakstiski informē personu, kas iesniegusi Ziņojumu. Ja Ziņojuma izskatīšana ir RS kompetencē tikai daļēji, RS Ziņojumā izskatīšanā sadarbojas ar citām iesaistītajām kompetentajām institūcijām. Ja Ziņojums tiek pārsūtīts saskaņā ar 3.13 punktā noteikto kārtību, Kontaktpersona nodrošina, ka Ziņojums netiek uzglabāts.
- 3.15. Pēc iesnieguma, kura izskatīšana ir RS kompetencē, atzīšanas par Ziņojumu Juridiskā departamenta vadītājs nekavējoties informē pastāvīgo darba grupu (turpmāk - Darba grupa), kas izveidota ar RS valdes priekšsēdētāja rīkojumu.
- 3.16. Sniedzot informāciju par Ziņojumu, Juridiskā departamenta vadītājs Ziņojumā pseidonimizē datus, kas norāda uz trauksmes cēlēja identitāti, Darba grupas rīcībā nododot pseidonimizētus Ziņojuma un tā pielikumu kopijas.
- 3.17. Pēc Darba grupas priekšsēdētāja motivēta pieprasījuma Likuma 11.panta ceturtajā daļā minētajos gadījumos, Juridiskā departamenta vadītājs sniedz Ziņojumā iekļautos trauksmes cēlēja personas datus.
- 3.18. Darba grupa sastāv no Darba grupas priekšsēdētāja un Darba grupas locekļiem.
- 3.19. Darba grupa izskata Ziņojumu pēc būtības, ievērojot Likuma un šīs kārtības noteikumus. Ja Ziņojums saņemts par Darba grupas priekšsēdētāju vai par kādu no Darba grupas locekļiem, tas nepiedalās Ziņojuma izskatīšanā un tā vietā ar Valdes priekšsēdētāja rīkojumu tiek nozīmēts cits Darba grupas loceklis.

- 3.20. Ja Ziņojums saņemts par Juridiskā departamenta vadītāju vai Risku pārvaldības daļas vadītāju, tad Ziņojums tiek nodots Valdes priekšsēdētājam tālākai izskatīšanai.
- 3.21. Jebkurai personai, kas ir iesaistīta Ziņojuma izskatīšanā (arī šīs kārtības 3.11 punktā minētajā izvērtēšanā), nonākot interešu konflikta situācijā, ir pienākums atturēties no jebkāda lēmuma pieņemšanas saistībā ar Ziņojumu, tajā skaitā arī piedalīties Ziņojuma izvērtēšanā un izskatīšanā.
- 3.22. Darba grupas priekšsēdētājam, atrodoties interešu konflikta situācijā, ir pienākums nekavējoties nodot savas pilnvaras saistībā ar Ziņojuma izskatīšanu citam Darba grupas loceklim.
- 3.23. Ņemot vērā katra konkrētā Ziņojuma specifiku, Ziņojuma izvērtēšanai pēc būtības Darba grupas priekšsēdētājs var piesaistīt citus RS speciālistus.
- 3.24. Izskatot Ziņojumu, pēc Darba grupas pieprasījuma, RS pieprasa un saņem no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
- 3.25. Visi Darba grupas locekļi, izskatot Ziņojumu, ievēro Ziņojumā ietvertās informācijas konfidencialitāti.
- 3.26. Par Ziņojuma izskatīšanas rezultātiem un konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem Darba grupas priekšsēdētājs informē RS Valdi, kas pieņem lēmumu par pārkāpuma konstatēšanu un rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 3.27. Gadījumā, ja Ziņojuma izskatīšanas gaitā Darba grupa konstatē, ka normatīvo aktu pārkāpuma izdarīšanā varētu būt iesaistīts vismaz viens Valdes loceklis, Darba grupas priekšsēdētājam papildus šīs kārtības 3.26 punktā noteiktajam informēšanas pienākumam ir pienākums informēt par Ziņojuma izskatīšanas rezultātiem un konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem Padomei.
- 3.28. Informāciju par Ziņojuma izskatīšanas gaitu un rezultātiem trauksmes cēlējam RS sniedz ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad šīs kārtības 3.11 punktā noteiktajā kārtībā personas iesniegums tika atzīts par Ziņojumu Likuma izpratnē.

4. Trauksmes cēlēju aizsardzība

Lai nodrošinātu trauksmes cēlēju un viņa radniekus pret trauksmes celšanas dēļ radītajām nelabvēlīgajām sekām, ir aizliegts trauksmes cēlējam vai viņa radniekiem

saistībā ar iesniegto Ziņojumu radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas, piemēram, bet ne tikai: disciplināri sodīt, atbrīvot no darba, pazemināti amatā, pārcelti citā amatā.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Šī kārtība RS darbiniekiem ir pieejama RS Dokumentu vadības sistēmā un RS interneta vietnē www.rs.lv.
- 5.2. Personāla daļa informē par šīs kārtības pieejamību katru darbinieku vienlaicīgi ar tā darba tiesisko attiecību ar RS uzsākšanu.
- 5.3. Pielikumā: "Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa" uz 3 (trīs) lapām.