



---

**02.09.2022, Jelgavā**

## **SIA "MITAU PREFAB" IEKŠĒJĀ TRAUKSMES CELŠANAS SISTĒMA**

### **1. Mērķis**

- 1.1. Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – Likums) prasību nodrošināšana SIA "Mitau Prefab".
- 1.2. Šī kārtība nosaka, kā SIA "Mitau Prefab" uz darba līguma vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbinātiem darbiniekiem, kā arī personām, kuras sniedz pakalpojumus SIA "Mitau Prefab", jārikojas gadījumā, ja tie vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem un pasākumus, lai nodrošinātu viņu aizsardzību.
- 1.3. Kārtība izstrādāta pamatojoties uz:
  - 1.3.1. Trauksmes celšanas likumu;
  - 1.3.2. 2019.gada 17.aprīļa Valsts kancelejas "Labās prakses vadlīnijām iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei".

### **2. Dokumentā lietoto terminu un saīsinājumu skaidrojums**

- 2.1. Kārtība – SIA "Mitau Prefab" kārtība SIA "Mitau Prefab" iekšējā trauksmes celšanas sistēma".
- 2.2. MP – SIA "Mitau Prefab".
- 2.3. 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 MP vai dibinot tiesiskās attiecības ar MP, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu, vai sniedz pakalpojumus MP.

### **3. Atbildība**

- 3.1. Kārtībā minētās struktūrvienības un to darbinieki ir atbildīgi par Kārtībā minēto darbību savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 3.2. Kārtība ir saistoša visiem MP darbiniekiem, kā arī visām pārējām personām, kas dibina tiesiskās attiecības ar MP, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu vai sniedz pakalpojumus MP.
- 3.3. MP personāla vadītājs ir atbildīgs par Kārtības izstrādāšanu, kā arī tās izmaiņu sagatavošanu, Kārtības īstenošanu un uzraudzību.



- 3.4. Ja Trauksmes celšanas ziņojums ir saistīts ar MP personāla vadītāja darbību vai bezdarbību, MP personāla vadītāja pienākumus par Kārtības īstenošanu un uzraudzību, tajā skaitā, bet ne tikai, ziņojuma reģistrēšanu un izvērtēšanu pēc būtības, saziņu ar Trauksmes cēlēju, attiecībā uz minēto ziņojumu pārņem MP galvenā grāmatvede.

#### 4. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana

- 4.1. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:
- 4.1.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
  - 4.1.2. korupciju;
  - 4.1.3. krāpšanu;
  - 4.1.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
  - 4.1.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
  - 4.1.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
  - 4.1.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
  - 4.1.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
  - 4.1.9. vides drošības apdraudējumu;
  - 4.1.10. darba drošības apdraudējumu;
  - 4.1.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
  - 4.1.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
  - 4.1.13. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā.
  - 4.1.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
  - 4.1.15. konkurences tiesību pārkāpumu.
- 4.2. Ja persona, veicot darba pienākumus MP, atrodies tiesiskajās attiecībās ar MP, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu, vai sniedzot pakalpojumus MP, ir guvusi informācija par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, un vēlas par to celt trauksmi atbilstoši Kārtībai, tā vēršas ar Trauksmes cēlēja ziņojumu pie MP personāla vadītāja 1 (viena) mēneša laikā no pārkāpuma atklāšanas dienas. Ja Trauksmes cēlēja ziņojums ir saistīts ar MP personāla vadītāja darbību vai bezdarbību, persona vēršas pie MP galvenā grāmatveža.
- 4.3. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
- 4.4. Ja Trauksmes cēlējam rodas jautājumi vai šaubas par trauksmes celšanu, tam ir iespēja konsultēties pie MP personāla vadītāju vai pie MP galvenā grāmatveža, tai skaitā par Trauksmes cēlēja ziņojuma aizpildīšanu.
- 4.5. Trauksmes cēlējs ziņojumu var iesniegt MP personāla vadītājam (to var darīt arī anonīmi) personīgi, sūtot vēstuli, kas adresēta MP personāla vadītājam, norādot, ka tā satur ierobežotas pieejamības informāciju (pasta kastīte atrodas MP ražošanas ēkas A cehā pirmajā stāvā), vai e-pastu – [hr@mitauprefab.com](mailto:hr@mitauprefab.com), aizpildot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Kārtības pielikums). Ja Trauksmes cēlēja ziņojums ir saistīts ar MP personāla vadītāja darbību vai bezdarbību, persona ziņojumu iesniedz MP galvenai grāmatvedei (personīgi, nosūtot vēstuli vai e-pastu ([accountant@mitauprefab.com](mailto:accountant@mitauprefab.com)), aizpildot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Kārtības pielikums)).



- 4.6. Trauksmes cēlēja ziņojumā Trauksmes cēlējs norāda tā rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
  - 4.6.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
  - 4.6.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā.
- 4.7. Trauksmes cēlējs ziņojumā papildus norāda, vai:
  - 4.7.1. informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības ar MP, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu, vai sniedz pakalpojumus MP;
  - 4.7.2. par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš. Šajā gadījumā Trauksmes cēlējs pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta.
- 4.8. MP personāla vadītājs veic ziņojumu reģistrēšanu (ar atsevišķu identifikatoru, kā arī veicot personas datu pseidonimizēšanu) un veic tā izvērtēšanai pēc būtības, kurš ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no ziņojuma saņemšanas dienas informē ziņojuma iesniedzēju par ziņojuma saņemšanu (ja iesniedzējs nav vēlējis palikt anonīms).
- 4.9. MP iesniegtie anonīmie Trauksmes cēlēja ziņojumi tiks izskatīti atbilstoši iespējām un anonīmajam iesniedzējam netiks nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā un Kārtībā paredzētās aizsardzības garantijas.
- 4.10. Saņemtie Trauksmes cēlēja ziņojumi MP tiek uzglabāti, izveidojot atsevišķu nomenklatūru.

## **5. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana**

- 5.1. MP personāla vadītājs, izvērtējot pēc būtības Trauksmes cēlēja ziņojumus, ir tiesīgs pieaicināt citus MP darbiniekus – attiecīgās jomas speciālistus, kā arī pieaicinātos ekspertus.
- 5.2. MP personāla vadītājs izskata Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības un, ja konstatē pārkāpumu, sniedz MP valdei atzinumu par konstatēto pārkāpumu, lai valde var pieņemt lēmumu par atbildības piemērošanu saskaņā ar MP iekšējiem normatīvajiem aktiem vai lietas izbeigšanu.
- 5.3. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanas gaitu MP personāla vadītājs informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad Trauksmes celšanas ziņojums saņemts.
- 5.4. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanas rezultātu MP personāla vadītājs informē Trauksmes cēlēju pēc valdes lēmuma saņemšanas.

## **6. Trauksmes cēlēja aizsardzība**

- 6.1. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 4. pantu un šo Kārtību, viņam un viņa radniekiem ir tiesības uz:
  - 6.1.1. identitātes aizsardzību;
  - 6.1.2. aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītām nelabvēlīgām sekām;
  - 6.1.3. valsts nodrošinātu juridisko palīdzību;
  - 6.1.4. atbrīvošanu no tiesāšanās izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā;
  - 6.1.5. pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā;
  - 6.1.6. atbrīvošanu no juridiskās atbildības;



- 6.1.7. atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu;
- 6.1.8. konsultācijām par savu tiesību aizsardzību.
- 6.2. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā, samazināt atalgojumu vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas tāpēc, ka Trauksmes cēlējs ir sniedzis Trauksmes cēlēja ziņojumu.
- 6.3. Ar trauksmes celšanu saistītās nelabvēlīgās sekas atkarībā no to veida novērš atbilstoši tiesību aktiem, kas regulē darba tiesiskās vai citas civiltiesiskās attiecības.
- 6.4. Pienākums pierādīt, ka nelabvēlīgās sekas Trauksmes cēlējam vai viņa radniekiem nav radītas saistībā ar Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanu vai tajā norādīto informāciju, ir pusei, kas šīs sekas radījusi.
- 6.5. Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanā, reģistrēšanā, izvērtēšanā iesaistītie MP darbinieki nav tiesīgi bez iemesla izpaust Trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu identitāti (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp lai negrautu šo personu reputāciju.
- 6.6. Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanā, reģistrēšanā, izvērtēšanā iesaistītie MP darbinieki nodrošina, ka, informējot personu, kura minēta Trauksmes cēlēja ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts Trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).

## **7. Trauksmes cēlēja personas datu aizsardzība**

- 7.1. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 7.2. Ņemot 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, MP personāla vadītājs nodrošina, ka to uzzinās tikai tās personas, kurām tas ir nepieciešams ziņojuma saņemšanai, reģistrēšanai un izvērtēšanai.
- 7.3. 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).
- 7.4. Trauksmes cēlēja personas datu apstrādes nosacījumi veicot darba pienākumus MP vai dibinot tiesiskās attiecības ar MP, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu, ir noteikti MP kārtībā "Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi".

## **8. Citi noteikumi**

- 8.1. MP personāldaļa par Kārtību informē personu, ar kuru MP dibina darba tiesiskās attiecības, uzsākot darba attiecības (parakstot darba līgumu vai citu dokumentu par darba veikšanu), vai ar kuru MP dibina tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, tostarp brīvprātīgā darbu.



MITAU PREFAB

- 8.2. MP personāldaļa publicē informāciju MP mājas lapā [www.mitauprefab.com](http://www.mitauprefab.com) un izvieto informatīvo materiālu MP telpās par MP iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidi un ziņošanas kārtību.
- 8.3. SIA “Mitau Prefab” iekšējā trauksmes celšanas sistēmai ir 1 pielikums “Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa”, kas ir šī dokumenta neatņemamā sastāvdaļa.
- 8.4. Kārtība stājas spēkā **2022.gada 02.septembrī**.

**Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa**

<b>ADRESĀTS</b>
SIA "Mitau Prefab" personāldaļai / galvenajam grāmatvedim ( <i>pasvītrot adresātu</i> )
<b>1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS</b>
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju <b>par iespējamo pārkāpumu</b> . 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)
<b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b>
<b>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums</b> (atzīmējiet atbilstošo): <input type="checkbox"/> strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās) <input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju) <input type="checkbox"/> sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības cita saistība (norādiet, kāda) _____
<b>3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM<sup>1</sup> (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM</b>
<b>4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš</b> (atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus) <input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) <input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā cita informācija _____ Komentāri _____
<b>5. PIELIKUMĀ</b>

<sup>1</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.



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. ..
<b>6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</b>
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
<b>7. IESNIEGŠANAS DATUMS</b>

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

apzinos, 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 SIA "Mitau Prefab"*

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;
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos