

APSTIPRINĀTS

Valsts SIA "Šampētera nams"

Valdes locekle Inese Muhka

2023. gada 9. novembrī

NOTEIKUMI Nr. 1-12/10

**"Par Kapitālsabiedrības iekšējo trauksmes celšanu un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu"**

RĪGĀ

2023. gadā

## I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi "Par iekšējās trauksmes celšanu un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu" (turpmāk – Noteikumi) nosaka vienotu sistēmu, kā Valsts sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Šampētera nams" (turpmāk – Kapitālsabiedrība) organizē iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, lai nodrošinātu iespēju Kapitālsabiedrības amatpersonām un darbiniekiem<sup>1</sup> (turpmāk – darbinieks vai Trauksmes cēlējs) celt trauksmi par iespējamu pārkāpumu, kas kaitē Kapitālsabiedrības interesēm, īpaši par Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata (darba) pienākumus (turpmāk – Trauksmes cēlēja ziņojums), un garantētu Trauksmes cēlējiem likumā paredzēto aizsardzību.
2. Darbinieks atkarībā no situācijas brīvi izvēlas, vai celt trauksmi iekšēji saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto kārtību vai ārēji kompetentajā valsts vai pašvaldības institūcijā:
  - 2.1. iekšējās trauksmes celšanas mehānisms ir piemērots trauksmes celšanai, ja darbiniekam ir aizdomas par Kapitālsabiedrības amatpersonu vai darbinieku darbību vai bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, par darba drošības pārkāpumiem, pārkāpumiem publisko iepirkumu organizēšanā un līgumu uzraudzībā, par neētisku un neprofesionālu rīcību, kas var nodarīt kaitējumu Kapitālsabiedrības darbībai vai reputācijai, Kapitālsabiedrības līdzekļu nepamatotu vai nelietderīgu izmantošanu, favorītismu, interešu konflikta situācijām u.tml. Darbinieks var ziņot par pārkāpumu, kas, iespējams, jau ir noticis, notiek vai var notikt;
  - 2.2. gadījumos, kad darbinieks novēro pārkāpumu, kurā nepārprotami saskatāmas noziedzīga nodarījuma pazīmes (piemēram, zādzība, kukuļošana, vardarbība), vai nepieciešama tūlītēja rīcība (piemēram, tieši draudi videi vai personu veselībai), darbiniekam ieteicams uzreiz vērsties kompetentajā valsts vai pašvaldības institūcijā.
3. Par iespējamiem pārkāpumiem Kapitālsabiedrības valdes locekļa rīcībā Trauksmes cēlējs ziņo, iesniedzot Trauksmes cēlēja ziņojumu Labklājības ministrijai, nosūtot to elektroniski, ar drošu elektronisko parakstu parakstītu uz ministrijas elektroniskā pasta adresi [lm.trauksme@lm.gov.lv](mailto:lm.trauksme@lm.gov.lv), vai arī pašrocīgi parakstītu iesniegumu nosūtot ministrijai pa pastu, nogādājot to ar kurjeru, iesniedzot to klātienē vai ievietojot to īpaši izveidotā slēdzamā trauksmes ziņojumu pastkastītē ar uzrakstu „Trauksmes ziņojumi”, kas izvietota ministrijas ēkas II korpusa kāpņu telpā starp otro un trešo stāvu un nav pakļauta videonovērošanai.
4. Kapitālsabiedrība nodrošina Trauksmes cēlējam Trauksmes celšanas likumā noteiktās garantijas un aizsardzību.

## II. Informācijas nodrošināšana par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu

5. Drošības un risku vadības pārvaldnieks organizē un uztur procesus, kas nodrošina, ka Kapitālsabiedrībā ir viegli pieejama aktuālā informācija par trauksmes celšanas sistēmu un trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanu:

---

<sup>1</sup> Trauksmes cēlēja ziņojumu iekšēji drīkst iesniegt arī Kapitālsabiedrības potenciālie darbinieki, kas pārkāpumu novēro, dibinot darba tiesiskās attiecības, praktikanti, bijušie darbinieki un citas personas, kuras nodarbina vai citādi nolīgusi, lai Kapitālsabiedrībai sniegtu pakalpojumu vai veiktu darbu tās labā.

- 5.1. Kapitālsabiedrības mājas lapā tiek ievietota un uzturēta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, publicēta atbildīgās personas trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija un Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa;
- 5.2. informācija par trauksmes celšanas iespējām Kapitālsabiedrības darbiniekiem tiek sniegta Kapitālsabiedrības iekšējos komunikācijas rīkos;
- 5.3. trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas pieejamība Kapitālsabiedrības mājas lapā [www.sampeteranams.lv](http://www.sampeteranams.lv), sadaļā “Par mums” – “Dokumenti” – “Trauksmes celšana”, kā arī kā pielikums šim normatīvajam aktam.

### III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana

6. Par Trauksmes cēlēja ziņojumu saņemšanu, reģistrēšanu un pseidonimizēšanu Kapitālsabiedrībā Atbildīgā persona ir Drošības un risku vadības pārvaldnieks, bet viņa prombūtnē Administratīvās nodaļas vadītājs (turpmāk – Atbildīgais darbinieks). Atbildīgais darbinieks ir tiesīgs parakstīt Kapitālsabiedrības korespondenci ar Trauksmes cēlēju vai citos gadījumos, kad sarakstē ar personām vai institūcijām nepieciešams atklāt Trauksmes cēlēja identitāti. Atbildīgā darbinieka kontaktinformācija atrodama Kapitālsabiedrības mājas lapā [www.sampeteranams.lv](http://www.sampeteranams.lv), sadaļā “Par mums” – “Dokumenti” – “Trauksmes celšana”.
7. Darbinieks var iesniegt Trauksmes cēlēja ziņojumu, izmantojot Kapitālsabiedrības izveidotus drošus trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanas kanālus:
  - 7.1. nosūtot Trauksmes ziņojumu uz e-pastu: [trauksme@sampeteranams.lv](mailto:trauksme@sampeteranams.lv);
  - 7.2. rakstveida dokumenta formā – nosūtot pa pastu vai klātienē Ventspils ielā 53-2, Rīgā, LV-1002;
  - 7.3. ievietojot Trauksmes ziņojumu aploksnē ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums” un slēgtā veidā aploksni ievietojot pastkastītē “VSIA “Šampētera nams” trauksmes ziņojumi”. Pastkastītes atrašanās vieta ir publiskojama Kapitālsabiedrības mājas lapā [www.sampeteranams.lv](http://www.sampeteranams.lv), sadaļā “Par mums” – “Dokumenti” – “Trauksmes celšana”, un atrodas Rīgā, Ventspils ielā 53, 1. stāvā;
  - 7.4. personīgi nododot Trauksmes ziņojumu Atbildīgajam darbiniekam, iepriekš sazinoties par vizītes laiku e-pastā vai pa tālruni. Atbildīgajam darbiniekam Trauksmes ziņojumu var iesniegt arī mutiski klātienē vai telefoniski ar nosacījumu, ka pēc noformēšanas Trauksmes cēlējs to pašrocīgi paraksta.
8. Nodarbinātais trauksmes cēlēja ziņojumā tā rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
  - 8.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
  - 8.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā.
9. Nodarbinātais trauksmes cēlēja ziņojumā papildus norāda, vai:
  - 9.1. informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
  - 9.2. par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš.
10. Šo noteikumu 9.2. punktā minētajā gadījumā nodarbinātais pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta.

11. Trauksmes cēlēja ziņojumam, ja nepieciešams, pievieno dokumentu kopijas, kas apstiprina iesniegumā minētos apstākļus.
12. Ja nodarbinātais ir iesniedzis iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, nodarbinātais, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, var lūgt vai Kapitālsabiedrība var ierosināt šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu. Tādā gadījumā iesniegumu izskata šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
13. Pakalpojuma sniedzējs, kurš Kapitālsabiedrībai sniedz informāciju tehnoloģiju un komunikāciju pakalpojumu, nodrošina e-pasta: [trauksme@sampeteranams.lv](mailto:trauksme@sampeteranams.lv) darbību Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanai elektroniskā formā, piekļuvi šim e-pastam nodrošinot tikai Atbildīgajam darbiniekam. Pakalpojuma sniedzējs savā darbībā ievēro visas personas datu drošības prasības.
14. Atbildīgais darbinieks nodrošina kastītes saturu izņemšanu laikā, kas norādīts uz pastkastītes "VSIA "Šampētera nams" trauksmes ziņojumi". Saņemot Trauksmes cēlēja ziņojumu (slēgtu aploksnī ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums") pastkastītē "VSIA "Šampētera nams" trauksmes ziņojumi", par tā saņemšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad Trauksmes cēlēja ziņojums pēc izņemšanas no pastkastītes "VSIA "Šampētera nams" trauksmes ziņojumi" tiek reģistrēts Kapitālsabiedrībā.

#### **IV. Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrēšana**

15. Atbildīgais darbinieks pirms Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšanas pārliecinās par Trauksmes cēlēja ziņojumā nepieciešamo rekvizītu esību un izvērtē tā pirmšķietamo atbilstību Trauksmes cēlēja ziņojumam. Nepieciešamības gadījumā Atbildīgais darbinieks sazinās ar Trauksmes cēlēju par ziņojuma papildināšanu, izmantojot Trauksmes cēlēja norādītos saziņas kanālus.
16. Ja Trauksmes cēlēja iesniegums pirmsšķietami atbilst Trauksmes cēlēja ziņojumam, Atbildīgais darbinieks to pseidonimizē un reģistrē atsevišķi dokumentu pārvaldības žurnālā kā ierobežotas pieejamības informāciju. Trauksmes cēlēja ziņojuma dokumenti tiek pievienoti, nodrošinot, ka tajos nav redzami Trauksmes cēlēja dati vai cita informācija, kas var atklāt Trauksmes cēlēja identitāti.
17. Reģistrējot trauksmes cēlēja ziņojumu, norāda tā iesniegšanas datumu un ziņojuma identifikatoru.
18. Pēc reģistrēšanas Atbildīgais darbinieks Trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Kapitālsabiedrības valdes loceklim, kurš to vizē izskatīšanai jomas kompetentajam darbiniekam. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai jomas kompetentajam darbiniekam Atbildīgais darbinieks informē Trauksmes cēlēju, izmantojot viņa norādītos saziņas kanālus.
19. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka iesniegums nav Kapitālsabiedrības kompetencē, viņš septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta iesniegumu izskatīšanai pēc piekritības un informē par to Trauksmes cēlēju.
20. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka Trauksmes cēlēja ziņojums ir par iespējamiem pārkāpumiem Kapitālsabiedrības valdes locekļa rīcībā, Trauksmes cēlēja ziņojums tiek nosūtīts pēc piekritības Labklājības ministrijas kontaktpunktam, kas izskata trauksmes ziņojumus par Kapitālsabiedrību vadību saskaņā ar ministrijas iekšējiem normatīviem aktiem, un informē par to Trauksmes cēlēju. Šajā punktā minētajā gadījumā atbildi Trauksmes cēlējam un korespondenci ar Trauksmes cēlēja ziņojumu ir tiesīgs parakstīt Atbildīgais darbinieks.

## V. Trauksmes cēlēja ziņojumu pseidonimizēšana

21. Lai nodrošinātu Trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību, Atbildīgais darbinieks pseidonimizē Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos iesniedzēja datus. Pseidonīms ir izdomāts vārds un uzvārds, ko par Trauksmes celšanas ziņojuma saņemšanu Atbildīgais darbinieks, izmantojot tiešsaistē pieejamos pseidonīmu ģeneratorus<sup>2</sup>, piešķir Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzējam īstā vārda un uzvārda vietā, ja nepieciešams to latviskojot atbilstoši latviešu valodas pareizrakstības normām.
22. Pseidonīma radīšanā nedrīkst izmantot (ievadīt) trauksmes cēlēja iesniedzēja īstos personas datus (vārdu, uzvārdu un dzimumu). Pirms pseidonīma piešķiršanas Atbildīgais darbinieks pārlicinās, vai ar jauniegūto pseidonīmu (vārdu un uzvārdu) nav identificējams cits Kapitālsabiedrības darbinieks, tādā gadījumā iepriekš noteiktajā kārtībā izvēloties citu pseidonīmu. Tāpat jārikojas, ja iegūtais pseidonīms izveidots līdzīgs Trauksmes cēlēja īstajiem personas datiem (piemēram, Jānis Kalējs un *John Smith*).
23. Atbildīgajai personai pēc pseidonimizēšanas Trauksmes cēlēja ziņojuma oriģināls, pseidonimizētā datne, to kopijas vai citi ar lietu saistīti dokumenti jāuzglabā tā, lai šie dokumenti nebūtu pieejami citām personām.

## VI. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšana, lēmuma pieņemšana un publiskošana

24. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšanu Kapitālsabiedrībā veic Kapitālsabiedrības valdes locekļa nozīmēts jomas kompetents darbinieks saskaņā ar šiem noteikumiem. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanā ir saistoši Trauksmes celšanas likumā noteiktie ziņojumu izskatīšanas termiņi un pasākumi.
25. Ja Trauksmes ziņojums ir saistīts ar ziņojuma izskatīšanu nozīmēto jomas kompetento darbinieku un tas rada interešu konflikta<sup>3</sup> situāciju, šis darbinieks vai Atbildīgais darbinieks nekavējoties par to informē Kapitālsabiedrības valdes locekli, kas izvērtē un pieņem lēmumu par trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai citam jomas kompetentam darbiniekam vai nosūtīšanai Labklājības ministrijas kontaktpunktam.
26. Ja lietas izskatīšanas gaitā konstatē, ka saņemtais Trauksmes cēlēja ziņojums tomēr neatbilst trauksmes cēlēja ziņojuma kritērijiem vai nav Kapitālsabiedrības kompetencē, jomas kompetentais darbinieks par to paziņo Atbildīgajam darbiniekam, kurš pieņem lēmumu par Trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai Kapitālsabiedrībā vispārējā kārtībā vai pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piekrišanas. Atbildīgais darbinieks organizē tālākas darbības, ja nepieciešams, vispirms sazinoties ar Trauksmes cēlēju.
27. Par Trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanas rezultātiem nozīmētais jomas kompetentais darbinieks informē Atbildīgo darbinieku, kurš sagatavo atbildi un nosūta to Trauksmes cēlējam.
28. Atbildīgā persona nodrošina, ka informācija par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt Trauksmes cēlējs, ir publiski pieejama Kapitālsabiedrības mājas lapā, izņemot, ja Trauksmes cēlējs iebilst pret to publiskošanu. Pēc Trauksmes ziņojuma izskatīšanas informāciju ievieto mājas lapā, neatklājot Trauksmes cēlēja un tās fiziskās vai juridiskās personas, par kuru

---

<sup>2</sup> Piemēram, <https://www.dcode.fr/pseudonym-generator>

<sup>3</sup> Tieša vai netieša finansiāla, ekonomiska vai cita veida personiska ieinteresētība, ko var uzskatīt par tādu, kas kompromitē kompetento darbinieku, objektivitāti un neatkarību trauksmes celšanas lietas izskatīšanas kontekstā.

ziņojis Trauksmes cēlējs, identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. Publicējot informāciju, norāda:

- 28.1. norādi, ka pārkāpums atklāts, pateicoties trauksmes cēlēja ziņojumam;
  - 28.2. pārkāpuma būtību;
  - 28.3. kāda tiesību, ētikas vai profesionālā norma ir pārkāpta;
  - 28.4. kāds ir pārkāpuma izskatīšanas rezultāts;
  - 28.5. kādas Kapitālsabiedrības intereses skartas.
29. Nozīmētais jomas kompetentais darbinieks sniedz informāciju Kapitālsabiedrības valdes loceklim par iekšējo Trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas gaitu un rezultātiem, kurš par to ziņo Valsts kapitāldaļu turētājam tuvākajā sapulcē, kā arī sagatavo un sniedz informāciju Valsts kapitāldaļu turētājam par pieņemtajiem lēmumiem attiecībā uz Trauksmes cēlēja ziņojumu un lēmumu izpildes gaitu Kapitālsabiedrībā.
30. Kapitālsabiedrība sniedz informāciju par trauksmes celšanu (apkopotā veidā) ikgadējā vadības ziņojumā un pēc nepieciešamības iekļauj to gada pārskatā, ilgtspējas pārskatā, nefinanšu paziņojumā un citos publiskojamos pārskatos, ziņojumos u.tml.

## **VII. Nobeiguma jautājumi**

31. Atbildīgais darbinieks nodrošina konsultācijas Kapitālsabiedrības darbiniekiem par Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanu.
32. Atbildīgais darbinieks nodrošina Trauksmes cēlēja ziņojumu glabāšanu piecus gadus no to saņemšanas brīža, ievērojot šo noteikumu 23. punktu, bet pēc šī termiņa beigām – lietvedības gada beigās – organizē to kā ierobežotas pieejamības dokumentu iznīcināšanu.
33. Trauksmes celšanas iekšējo kontroles sistēmu uztur Atbildīgais darbinieks.
34. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2021. gada 30. aprīļa “Trauksmes celšanas kārtība”.
35. Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. decembrī.