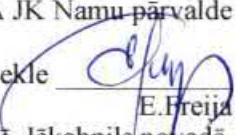


APSTIPRINU  
SIA JK Namu pārvalde  
valdes locekle   
E.Freija  
Jēkabpils, Jēkabpils novadā,  
2022.gada 25.marts



## SIA JK NAMU PĀRVALDE

### TRAUKSMES CELŠANAS KĀRTĪBA

*Izdotā saskaņā ar  
Trauksmes celšanas likuma 5.pantu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Trauksmes celšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka vienotu kārtību, kādā SIA JK Namu pārvalde (turpmāk – Kapitālsabiedrība) uz darba līguma vai cita veida profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbinātiem darbiniekiem, kā arī personām, kuras sniedz pakalpojumus Kapitālsabiedrībai, jārīkojas gadījumā, ja tie vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem sabiedrības interesēs, un pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlāja anonimitāti un aizsardzību.
2. Trauksmes cēlājs ir 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 vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu (turpmāk – Trauksmes cēlējs).
3. Kapitālsabiedrības iekšējās Kārtības sistēmas izveides un tās izmantošanas mērķis ir veicināt, lai visas sabiedrības interesēs tiktu celta trauksme par iespējamiem, sabiedrībai būtisku interešu skarošiem pārkāpumiem, lai tos laikus novērstu , pirms apdraudēta Kapitālsabiedrības reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas.
4. Kārtība ir saistoša visiem Kapitālsabiedrības darbiniekiem, kā arī pārējām personām, kas dibina tiesiskās attiecības ar Kapitālsabiedrību, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu vai sniedz pakalpojumu Kapitālsabiedrībai.

5. Par Kapitālsabiedrības iekšējās trauksmes celšanas sistēmu atbildīga ir ar Kapitālsabiedrības valdes locekļa rīkojumu noteikta persona (turpmāk – Atbildīgā persona).

## II. Trauksmes cēlāja ziņojuma iesniegšana

6. Trauksme Kapitālsabiedrībā ceļama par iespējamiem iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpumiem, taču jo īpaši par šādiem pārkāpumiem:
  - 6.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību, dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
  - 6.2. korupciju un interešu konflikta novēršanu;
  - 6.3. krāpšanu;
  - 6.4. Kapitālsabiedrības finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
  - 6.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
  - 6.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
  - 6.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
  - 6.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
  - 6.9. vides drošības apdraudējumu;
  - 6.10. darba drošības apdraudējumu;
  - 6.11. darba tiesību pārkāpumu;
  - 6.12. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
  - 6.13. cilvēktiesību pārkāpumu;
  - 6.14. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
  - 6.15. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
  - 6.16. konkurences tiesību pārkāpumu.
7. Augstāk minētais pārkāpumu uzskaitījums nav izsmeļošs.
8. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
9. Trauksmes cēlāja ziņojumā norāda:
  - 9.1. Trauksmes cēlāja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju;
  - 9.2. detalizētu informāciju saistībā ar pārkāpumu (vai iespējamu pārkāpumu), atsevišķi norādot konkrētus un pārbaudāmus faktus, kā arī iesaistītās personas (fiziskas un/vai juridiskas personas), pievienojot pierādījumus, ja tādi ir trauksmes cēlāja rīcībā;
  - 9.3. informāciju par to, kā gūtas ziņas par pārkāpumu (veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu);
  - 9.4. informāciju, vai par pārkāpumu ziņots iepriekš (ja ir ziņots, tad pievienojot atbildes dokumentu (ja tāds ir) / aprakstu par rīcību, kas sekojusi par iepriekš ziņoto pārkāpumu);
  - 9.5. norādi, ka tas ir "Trauksmes cēlāja ziņojums".
10. Gadijumos, kad Kapitālsabiedrībā tiks saņemti anonīmi Trauksmes cēlāja ziņojumi, tie tiks izskatīti atbilstoši iespējām, bet anonīmajam iesniedzējam (Trauksmes cēlājam) netiks nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā un Kārtībā paredzētās aizsardzības garantijas.
11. Par Kārtības 6.punktā minētajiem pārkāpumiem trauksmes cēlājs ziņojumu Kapitālsabiedrībā var iesniegt:
  - 11.1. elektroniska dokumenta formā, nosūtot uz e-pastu: [info@jknp.lv](mailto:info@jknp.lv), izmantojot Trauksmes cēlāja ziņojuma veidlapu (Pielikums Nr.3, pieejams arī mājaslapā <https://trauksmescelejs.lv/>) vai brīvas formas iesnieguma veidā, kas noformēts atbilstoši iesniegumu likumam un Kārtības 9.punkta norādītajam (ar norādi, ka tas ir "Trauksmes cēlāja ziņojums");
  - 11.2. nosūtot pa pastu uz adresi Andreja Pormala iela 39 Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201 (atsevišķā slēgtā aploksnē ievietotu aizpildītu trauksmes cēlāja ziņojuma veidlapu vai brīvā formā sagatavotu iesniegumu, kas noformēts atbilstoši iesniegumu likumam un Kārtības 9.punkta norādītajam, uz aploksnes norādot, ka tas ir "Trauksmes cēlāja ziņojums SIA JK Namu pārvalde";
  - 11.3. mutvārdos, ierodoties pie Atbildīgās personas (iepriekš vienojoties par tikšanos, zvanot uz tālruni 65231206) un klātienē noformējot Trauksmes cēlāja ziņojumu rakstveidā.

- Trauksmes cēlēja ziņojumu iesniedzot klātienē vai paužot mutvārdos, jāņem līdzī personu apliecinošs dokuments (pase vai personas apliecība (ID karte));
- 11.4. pie ēkas Andreja Pormaļa ielā 39, Jēkabpili, Jēkabpils novadā (iemetot pasta kastē atsevišķā slēgtā aploksnē ievietotu Trauksmes cēlēja ziņojumu), izmantojot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Pielikums Nr.3, pieejams arī mājaslapā <https://trauksmescelejs.lv/>) vai brīvas formas iesnieguma veidā, kas noformēts atbilstoši iesniegumu likumam un Kārtības 9.punkta norādītajam (ar norādi, ka tas ir "Trauksmes cēlēja ziņojums").
  12. Gadījumos, kad Trauksmes cēlējam rodas jautājumi vai šaubas par trauksmes celšanu, trauksmes cēlējs var konsultēties pie Atbildīgās personas, tai skaitā par korektu Trauksmes cēlēja ziņojuma aizpildīšanu.

### **III. Rīcība ar trauksmes cēlēja ziņojumiem**

13. Ja Trauksmes cēlēja ziņojums tiek saņemts pa pastu, Kapitālsabiedrības atbildīgais darbinieks nekavējoties to nodod Atbildīgajai personai, nodrošinot nepieciešamos pasākumus tā aizsardzībai.
14. Atbildīgā persona pieņem un reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumus atsevišķā MS Excel failā, kā arī veic sākotnējo Trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšanu saskaņā ar 3.pielikumu un pieņem lēmumu par Trauksmes cēlēju ziņojumu tālāku virzību:
  - 14.1. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pieņem un sagatavo lēmumu par tā atzišanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu; Atbildīgā persona sagatavo lēmumprojektu / atbildi nodod pārskatīšanai un parakstīšanai Kapitālsabiedrības juristam vai jurista prombūtnes laikā citam ar kapitālsabiedrības valdes locekļa rīkojumu noteiktam jurista pienākumu izpildītājam; Atbildīgā persona par pieņemto lēmumu informē Trauksmes cēlēju 3 (trīju) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas (nosūtot lēmumu ierakstītā pasta sūtījumā uz Trauksmes cēlēja norādīto pasta adresi vai atbilstoši ziņojumā norādītajam saziņas veidam);
  - 14.2. ja saņemtais iesniegums nav Kapitālsabiedrības kompetencē, Atbildīgā persona, iesnieguma originālu ar pievienotajiem materiāliem 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības (kompetentajai iestādei), informējot par to iesniedzēju. Ja kompetentā iestāde nav identificējama, iesnieguma originālu ar pievienotajiem materiāliem pārsūta trauksmes cēlēju kontaktpunktam (Valsts kancelejai). Ja saņemtais iesniegums ir vairāku institūciju kompetencē, to var izskatīt kopīgi.
15. Pēc iesnieguma atzišanas par Trauksmes cēlēja ziņojumu Atbildīgā persona veic Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizāciju un rakstveidā informē Kapitālsabiedrības valdes locekli par saņemto Trauksmes cēlēja ziņojumu un tajā norādītajiem apstākļiem.
16. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskata ar ikreizēju Kapitālsabiedrības valdes locekļa vai viņa prombūtnes laikā ar prokūrista rīkojumu noteikta darba grupa, kuras sastāvā ir Kapitālsabiedrības valdes locekle, kā arī 1-2 cilvēki (tieki izvēlēti, nemit vērā Trauksmes cēlēja ziņojuma saturu) (turpmāk – Darba grupa), kuri ir tiesīgi izvērtēt Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības. Darba grupas locekļi no sava vidus ieceļ Darba grupas vadītāju.
17. Pēc Kapitālsabiedrības valdes locekļa (prombūtnes laikā – prokūrista) rīkojuma izdošanas, Atbildīgā persona trauksmes cēlēja ziņojumu ar visiem tam pievienotajiem materiāliem nodod izskatīšanai Darba grupai nolūkā sekmēt pienācīgu un vispusīgu Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu.
18. Trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanā, reģistrēšanā, izvērtēšanā iesaistītās personas nodrošina gan Trauksmes cēlēja, gan Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto personu identitātes un personas datu pienācīgu aizsardzību un konfidencialitāti.
19. Darba grupas vadītājs nodrošina, ka Trauksmes cēlēja ziņojums tiek izskatīts saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – Likuma) noteikumiem.
20. Ja kāds no darba grupas locekļiem atrodas interešu konfliktā ar kādu no pārkāpumā iesaistītajām pusēm un/vai Trauksmes cēlēju, attiecīgais Darba grupas loceklis nepiedalās attiecīgā pārkāpuma izskatīšanā un lēmumu pieņemšanā.
21. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad iesniegums atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu. Galīgais Trauksmes cēlēju ziņojuma izskatīšanas termiņš atkarīgs no tajos norādītajiem iespējamiem pārkāpuma apstākļiem.
22. Persona, par kuru iesniegts Trauksmes cēlēja ziņojums, var tikt informēta par šādu ziņojumu (vienlaikus nodrošinot pasākumus, lai nekļūtu zinām Trauksmes cēlēja identitāte), lai dotu iespēju sniegt attiecīgos paskaidrojumus.

23. Ja Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitā tiek konstatēts Kapitālsabiedrības darbinieka / amatpersonas pārkāpums, Darba grupa par to informē Kapitālsabiedrības valdes locekli, kurš veic attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu, kā arī atkarībā no pārkāpuma (iespējamā pārkāpuma) apstākļiem, Kapitālsabiedrības atbildīgās personas nosaka kontroles uzlabošanas pasākumus un, atbilstoši kompetencei, veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
24. Ja Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Darba grupas kompetencē, Trauksmes cēlēja ziņojumu (oriģinālu, nesaglabājot kopijas) ar pievienotajiem dokumentiem Atbildīgā perona pārsūta tālākai izskatīšanai attiecīgajai publiskas personas institūcijai, tiesībsargājošai iestādei vai trauksmes cēlēju kontaktpunktam (Valsts kancelejai), par to informējot Trauksmes cēlēju.
25. Ja saņemtais iesniegums nav atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, tā izskatīšana notiek saskaņā ar iesniegumu likumā noteikto, ievērojot saņemtajā iesniegumā norādīto (persona piekrīt / nepiekrīt iesnieguma turpmākai izskatīšanai, ja saņemtais iesniegums netiek atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu).

#### **IV. Trauksmes cēlēja aizsardzība**

26. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi saskaņā ar Likuma 4.pantu (Trauksmes celšanas mehānismi) un šo kārtību, viņam un viņa radiniekiem ir tiesības uz:
  - 26.1. identitātes aizsardzību;
  - 26.2. aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītajām nelabvēlīgajām sekām;
  - 26.3. valsts nodrošinātu juridisko palīdzību;
  - 26.4. atbrīvošanu no tiesas izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā;
  - 26.5. pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā;
  - 26.6. atbrīvošanu no juridiskās atbildības;
  - 26.7. atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu;
  - 26.8. konsultācijām par savu tiesību aizsardzību;
  - 26.9. atbrīvošanu no pienākuma ievērot lietas ārpustiesas izskatīšanas kārtību administratīvajā procesā.
27. Trauksmes cēlēju un viņa radiniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārceļ citā darvietā vai amatā, samazināt atalgojumu vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas tā iemesla dēļ, ka Trauksmes cēlējs ir iesniedzis Trauksmes cēlēja ziņojumu.
28. Ar trauksmes celšanu saistītās nelabvēlīgās sekas atkarībā no to veida novērš atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības vai citas civiltiesiskās attiecības.
29. Pienākums pierādit, ka nelabvēlīgas sekas Trauksmes cēlējam vai viņa radiniekiem nav radītas ar Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanu vai tajā norādīto informāciju ir pusei, kas šīs sekas ir radījusi.

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

30. Visa Trauksmes cēlēja sniegtā informācija, kas ļauj identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati), ir īpaši aizsargājama, un to uzzinās tikai personas, kurām tas ir nepieciešams ziņojuma saņemšanai un izvērtēšanai.
31. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida un lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
32. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla vai bez Trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot 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).
33. Pēc sākotnējās izvērtēšanas un ziņojuma atzīšanas par Trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm, Atbildīgā persona personas datus pseidonimizē. Pseidonimizācijas mērķis ir identitātes maskēšana, piemēram, cita – izdomāta (neīsta) – vārda, numura, cita identifikatora piešķiršana personai.

34. Kapitālsabiedrība nodrošina, ka bez iemesla netiek izpausta Trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp, lai negrautu šo personu reputāciju.
35. Kapitālsabiedrība nodrošina, ka informējot personu, kura minēta Trauksmes cēlēja ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts Trauksmes cēlējs (netiek atklāta identitāte, kā arī netiek atklāti apstākļi un norādes, no kuriem iespējams saprast, kura persona ir Trauksmes cēlējs).
36. Trauksmes cēlēju ziņojumus un ar tiem saistītos materiālus glabā 3 (trīs) gadus, ja vien normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Tāds ziņojums (kā arī visa ar to saistītā informācija), kas nav atzīta par Trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī netiek izskatīts lesniegumu likuma izpratnē, tiek nekavējoties dzēsts vai iznīcināts. Par iznīcināšanas faktu tiek sastādīts akts, kurš glabājas kopā ar visiem dokumentiem šajā lietā.

## VI. Noslēguma jautājumi

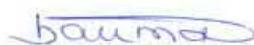
37. Kapitālsabiedrības darbiniekus ar Kārtību iepazīstina tiešais darba vadītājs, izmantojot darbiniekam ērtu informācijas saņemšanas veidu.
38. Par kārtību nodarbināto, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītās tiesiskās attiecības, informē Kapitālsabiedrības referents.
39. Kārtība ir brīvi pieejama Kapitālsabiedrības mājas lapā.
40. Kapitālsabiedrība nodrošina informācijas sniegšanu Kapitālsabiedrības mājas lapā <http://www.jknplv/> par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt Trauksmes cēlējs, neatklājot Trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. Pirms informācijas publiskošanas Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju par gatavību sniegt informāciju un saņemt piekrišanu informācijas publiskošanai.
41. Kārtība stājas spēka ar tās apstiprināšanu.

Pielikums Nr.1 – Trauksmes celšanas pazīmju kontrollsaraksts.

Pielikums Nr.2 – Vispārējā rīcība ar Trauksmes cēlēja ziņojumu.

Pielikuma Nr.3 – Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.

SIA JK Namu pārvalde juriste



D.Baumane

## **TRAUKSMES CELŠANAS PAZĪMJU KONTROLSARASTS**

1. Kopumā ir ievērotas ziņojuma iesniegšanas prasības.
2. Ziņojumu iesniegusi fiziska persona.
3. Par iespējamu pārkāpumu.
4. Nav pamatotu un objektīvu šaubu par iesniedzēja godprātību.
5. Informācija gūta veicot darba pienākumus.
6. Kas var kaitēt sabiedrības interesēm.
7. Lēmums par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

## **VISPĀRĒJĀ RĪCĪBA AR TRAUKSMES CĒLĒJA ZINOJUMU**

1. Saņemot iesniegumu, tas tiek noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums.
2. Reģistrācija atsevišķi (ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu).
3. Izvērtējums – ir vai nav trauksmes cēlēja ziņojums (7 dienas).
4. Pseudonimizācia (trauksmes cēlēja personas dati).
5. Atbilde ziņotājam (3 dienas) – ir vai nav trauksmes cēlēja ziņojums.
6. Ja nav kompetencē, pārsūta atbilstošajai kompetentajai institūcijai (10 dienu laikā).
7. Izvērtē trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības (ja vairāku institūciju kompetencē, var izskatīt kopīgi).
8. 2 mēnešu laikā informē trauksmes cēlēju par izskatīšanas gaitu.
9. Sabiedrības informēšana par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs.

## TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMA VEIDLAPA

<b>ADRESĀTS</b> Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu
<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. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties
<b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b> <b>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):</b> <input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus) <input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību <input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dabinot tiesiskās attiecības <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē <input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu <input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____
<b>3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT<sup>1</sup></b> _____
<b>4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ</b> <i>(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)</i> <input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) cita informācija Komentāri
<b>5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU</b> <i>(atzīmējiet, ja attiecināms)</i> <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu <input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, <b>atļauju</b> publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu <sup>3</sup>
<b>6. PIELIKUMI</b>

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

<sup>2</sup> Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

<sup>3</sup> Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Norādīet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojet saņemto atbildi

- 1.
- 2.
- 3.

#### **7. ZINAS PAR IESNIEDZĒJU**

Vārds, uzvārds

Kontaktinformācija, tostarp adrese\*

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tāluņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildininformāciju)

#### **8. IESNIEGŠANAS DATUMS**

\* Adrese jānorāda saskaņā ar iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**Ja ziņojums neatbildis Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējot.**

\_\_\_\_\_ (paraksts)

**Svarīgi:** Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

*Aizpilda institūcija/organizācija*

Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

#### **INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts ziņojuma saņemšanas apstiprinājums (ja 5. punktā norādījāt, ka nevēlāties saņemt apstiprinājumu)
- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu** (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā norādījāt, ka nevēlāties saņemt lēmumu)
- 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 Jūs **informēs**:
  - \* **par tā izskatīšanas gaitu** 2 mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu
    - \* pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas **par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu** vai veiktajām darbībām
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>)