

TRAUKSMES CELŠANAS IEKŠĒJĀ KĀRTĪBA

Rīgā

30.04.2019.

Nr. 6/15

Izdota saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu

1. Vispārīgie jautājumi

1.1.Ar Trauksmes celšanas kārtību (turpmāk - kārtība) valsts SIA Latvijas Televīzija (turpmāk – Televīzija) nosaka kārtību, kādā Televīzijā uz darba līguma pamata vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisku attiecību pamata nodarbinātiem darbiniekiem (turpmāk – trauksmes cēlējs) jārīkojas gadījumā, ja tie vēlas ziņot par iespējamajiem pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm un pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību.

1.2.Kārtības mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma noteikumu izpildi un ievērošanu Televīzijā.

2. Trauksmes celšanas kārtība

2.1.Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par Televīzijas darba vidē novērotu sabiedrības interešu apdraudējumu, īpaši par šādiem pārkāpumiem:

- a) amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
- b) korupciju;
- c) krāpšanu;
- d) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
- e) izvairīšanos no nodokļu nomaksas;
- f) sabiedrības veselības apdraudējumu;
- g) būvniecības drošības apdraudējumu;
- h) vides drošības apdraudējumu;
- i) darba drošības apdraudējumu;
- j) sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
- k) cilvēktiesību apdraudējumu;
- l) pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
- m) pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
- n) konkurences tiesību pārkāpumu.

2.2.Apzināti nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

2.3. Par 2.1.punktā minētajiem pārkāpumiem Trauksmes cēlētājs iesniedz ziņojumu atbildīgajai personai – Personāla daļas juristam, ievērojot dokumentu noformēšanas noteikumus un norādot, ka tas ir ziņojums.

2.4.Ziņojumu iesniedz:

2.4.1. elektroniska dokumenta formā (brīvā formā vai aizpildot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu) uz e-pasta adresi trauksme@ltv.lv norādot, ka tas ir ziņojums.

2.4.2. papīra dokumenta formā (brīvā formā vai aizpildot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu), ievietojot to slēgtā aploksnē un norādot, ka tas ir ziņojums. Aploksni iesniedzot personīgi atbildīgajai personai - Personāla daļas juristam, 17.stāvā.

2.4.3. Ja ziņojums ir iesniegts brīvā formā, papildus ziņojumā sniegtajai informācijai, obligāti jānorāda vārds, uzvārds, kontaktinformācija, norādot, ka tas ir ziņojums.

2.4.4. Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa pieejama tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv, kā arī pievienota Kārtības pielikumā.

2.5.Anonīmi iesniegtam ziņojumam, netiek piemērotas Trauksmes celšanas likumā noteiktās aizsardzības garantijas.

2.6. Pēc iesnieguma saņemšanas, atbildīgā persona un Personāla daļas vadītājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu atbildīgā persona trauksmes cēlēju informē 3 (triju) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Pēc lēmuma pieņemšanas, atbildīgā persona un Personāla daļas vadītājs trauksmes cēlēja ziņojumu izvērtē un izskata vai nodot izskatīšanai pēc būtības Televīzijas valdei.

2.7.Ziņojuma saņēmējs jeb atbildīgā persona nodrošina gan trauksmes cēlēja, gan ziņojumā norādītās personas (personu) identitātes un personas datu pienācīgu aizsardzību.

2.8. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu atbildīgā persona trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

3. Personas datu aizsardzība

3.1. 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.

3.2.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).

3.3.Saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona personas datus pseidonimizē. Pseidonimizācijas mērķis ir identitātes maskēšana, piemēram, cita – izdomāta (neīsta) – vārda, numura, cita identifikatora piešķiršana personai.

3.4.Televīzija nodrošina, ka bez iemesla netiek izpausta trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp lai negrautu šo personu reputāciju.

3.5. Televīzija nodrošina, ka, informējot personu, kura minēta trauksmes cēlēja ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).

4. Noslēguma jautājumi

4.1. Televīzija nodrošina darbiniekiem pieeju kārtībai Televīzijas iekšējā sistēmā – EDUS, kā arī kārtība tiek publiskota Televīzijas mājas lapā.

4.2. Struktūrvienību vadītāji informē un nodrošina darbiniekiem informāciju par kārtības pieejamību.

4.3. Par šo kārtību darbinieki tiek informēti, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības.

4.4. Šī kārtība stājas spēkā 2019. gada 1. maijā.

Pielikumā: Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa un 3 lapām.

Inga Kronberga 67200313
inga.kronberga@ltv.lv



Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS

Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju **par iespējamo pārkāpumu**. 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)

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)

Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):

- ☐ strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
- ☐ pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
- ☐ sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu
- ☐ iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības

cita saistība (norādiet, kāda) _____

3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM
4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus) ☐ nē, šī ir pirmā ziņošanas reize ☐ jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu ☐ jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) ☐ jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā cita informācija _____
Komentāri
5. PIELIKUMĀ
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. ..
6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinu, 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 institūcija/organizācija

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