

IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS POLITIKA

1. Mērķis

- 1.1. Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – Likums) prasību nodrošināšana SIA “Grobiņas SPMK”.
- 1.2. Iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveides un attiecīgi tās izmantošanas kārtības noteikumu mērķis ir veicināt, lai ikviens uzņēmumā nodarbinātais vai personas, kuras ar SIA “Grobiņas SPMK” saista jebkādas darījumu attiecības, var informēt par kādu iespējamu sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu šī uzņēmuma darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta uzņēmuma reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas, vienlaikus nodrošinot trauksmes cēlēja pienācīgu aizsardzību.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti pamatojoties uz:
 - 1) Trauksmes celšanas likumu, spēkā no 01.05.2019.;
 - 2) Valsts kancelejas 2019.gada 17.aprīlī apstiprinātajām “Labās prakses vadlīnijām iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei”.

2. Iekšējā trauksmes celšanas sistēmas principi

SIA “Grobiņas SPMK” iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidē un pilnveidošanā ir ievēroti šādi 10 vispārīgie principi:

- 1) Trauksmes celšanas veicināšana.

SIA “Grobiņas SPMK” atbalsta un veicina godprātīgu trauksmes celšanu par iespējamajiem pārkāpumiem tās darbībā, nevis attur no tās.
- 2) Trauksmes cēlēja identitātes neizpaušana.

Trauksmes cēlētājam jābūt drošam – SIA “Grobiņas SPMK” neizpauž ziņas par to, kurš ir cēlis pamatotu trauksmi par pārkāpumiem.
- 3) Godprātīga un atbildīga ziņošana.

Trauksmes cēlētājam jāziņo par iespējamajiem pārkāpumiem, atbildīgi izvērtējot, cik šī informācija ir patiesa un uzticama.
- 4) Neiecietība pret represijām un aizsardzība.

SIA “Grobiņas SPMK” nepieļauj, ka darbiniekam, kurš cēlis trauksmi, tā dēļ jācieš no represijām vai nosodošas attieksmes.
- 5) Pieejama kārtība.

SIA “Grobiņas SPMK” gādā, lai informācija un kārtība, kādā celt trauksmi, ir viegli pieejama un saprotama ikvienam. Tā ietver skaidrojumu, kādos gadījumos celt trauksmi iekšēji, bet kādos – ārēji.
- 6) Ziņojumu izvērtēšana.

Trauksmes cēlēja ziņojumi tiek reģistrēti un atbildīgi izvērtēti. Atklājot pārkāpumu, sekos atbilstoša rīcība.
- 7) Līdzdalība.

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma – jauns rīks, nolūkā veicināt ikviena SIA “Grobiņas SPMK” darbinieka iesaisti uzņēmuma darbībā un attīstībā.
- 8) Atgriezeniskā saite.

Trauksmes cēlētājam jāsaņem apstiprinājumu un informāciju par ziņojuma izskatīšanas gaitu.
- 9) Samērīgums.

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma veidota atbilstoši SIA “Grobiņas SPMK” lielumam un darbības specifikai, tostarp iespējamajiem riskiem.
- 10) Labāka korporatīvā pārvaldība.

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir SIA “Grobiņas SPMK” pārvaldības un iekšējās kontroles rīks, kas palīdz tai laikus novērst pārkāpumus.

3. Atbildība

Atbildīgā persona un kontaktpersona trauksmes celšanas jomā: Sekretāre-lietvede, aizvieto - ekonomiste.

Atbildīgās personas darba uzdevumi:

- 1) saņem un reģistrē iesniegtos trauksmes cēlēju ziņojumus;
- 2) noformē un reģistrē mutiski saņemtu trauksmes cēlēja ziņojumu;
- 3) izvērtē trauksmes cēlēja ziņojuma pirmšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm;
- 4) pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos personas datus;
- 5) sniedz atbildes vēstuli par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu vai par ziņojuma pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piederības;
- 6) nosūta trauksmes cēlējam vēstuli par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
- 7) ja nepieciešams, veic cita veida saziņu ar trauksmes cēlēju;
- 8) konsultē par trauksmes celšanas iespējām šajā institūcijā un ar iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem saistītiem jautājumiem;
- 9) sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem trauksmes cēlēju kontaktpunktam un citām institūcijām.

Atbildīgās personas pienākumi/atbildība:

- 1) ievērot konfidencialitāti;
- 2) ievērot personas datu aizsardzības prasības;
- 3) darbs ar ierobežotas pieejamības informāciju.

Atbildīgo personu pienākums ir ievērot stingru konfidencialitāti un nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību (likuma 11.panta trešā daļa), kā arī jāņem vērā, ka Trauksmes cēlēja ziņojums un tam pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāli, kopš tā iesniegšanas brīža ir ierobežotas pieejamības informācija, uz kuru attiecas Informācijas atklātības likumā noteiktās aizsardzības prasības.

4. Iekšējās trauksmes celšanas procesa apraksts

4.1. Trauksmes cēlējs

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 vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

4.2. Pārkāpumi, par kuriem ceļama trauksme

Pārkāpums — noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums.

Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi, izmantojot uzņēmuma iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, īpaši par šādiem pārkāpumiem:

- 1) amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
- 2) korupciju;
- 3) krāpšanu;
- 4) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
- 5) sabiedrības veselības apdraudējumu;
- 6) būvniecības drošības apdraudējumu;
- 7) vides drošības apdraudējumu;
- 8) darba drošības apdraudējumu;
- 9) cilvēktiesību pārkāpumu;
- 10) pārkāpumu publisko iepirkumu jomā.

Trauksmes cēlējs ar aizpildītu Trauksmes cēlēja ziņojumu par zemāk norādītajiem pārkāpumiem vēršas uzreiz atbildīgajās institūcijās pēc piederības:

- 1) izvairīšanos no nodokļu samaksas;
- 2) pārtikas drošības apdraudējumu;
- 3) sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
- 4) pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;

5) konkurences tiesību pārkāpumu.

Augstāk esošais pārkāpumu uzskaitījums nav izsmelošs.

Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

4.3. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība

4.3.1. Trauksmes cēlējs ziņojumu var iesniegt rakstiski, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikums Nr.1), vai brīvā formā, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir "*Trauksmes cēlēja ziņojums*". Aizpildītu ziņojumu ar pielikumiem ievieto slēgtā aploksnē ar norādi "*Trauksmes cēlēja ziņojums*" un iesniedz:

- 1) klātienē kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos;
- 2) vai nosūta pa pastu ar adresātu "SIA "Grobiņas SPMK", M.Namiķu iela 19a, Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430;
- 3) vai ievieto ziņošanas pastkastē, kura atrodas SIA "Grobiņas SPMK" biroja galvenās ieejas gaitenī.

4.3.2. Informācija par iekšējo trauksmes celšanas kārtību un ziņojuma veidlapa ir brīvi pieejama ikvienam un atrodama uzņēmuma mājas lapā www.gspmk.lv /par mums/Trauksmes celšanas politika, kā arī personāla daļā pie uzņēmuma iesniegumu veidlapām.

4.3.3. Ziņojumu var sniegt mutiski klātienē, vēršoties pie atbildīgās personas. Ja ziņojumu sniedz mutiski, pēc tā izklāstīšanas ziņojumu noformē rakstiski uz trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas. Trauksmes cēlēja ziņojumu paužot mutvārdos, ir jāņem līdzi personību apliecinošs dokuments (pase vai personas apliecība).

4.3.4. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana anonīmi (nenorādot informāciju par iesniedzēju) likumā nav paredzēta. Gadījumos, kad trauksmes cēlēja ziņojums tiks iesniegts anonīmi, trauksmes cēlējs tiks aizsargāts tiktāl, cik to var nodrošināt SIA "Grobiņas SPMK". Lai saņemtu "Trauksmes celšanas likumā" paredzētās aizsardzības garantijas, ziņojumā jānorāda ziņas par iesniedzēju.

4.3.5. Trauksmes cēlēja ziņojumā persona norāda tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:

- 1) pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus (svarīgi sniegt detalizētu informāciju un norādīt faktus, būtiski ir pievienot dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, arī citus pierādījumus (piemēram, fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas) kas var palīdzēt reaģēt uz pārkāpumu;
- 2) informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā;
- 3) norāda, kādu kaitējumu sabiedrības interesēm iespējamais pārkāpums var radīt;
- 4) informāciju par to, kā gūtas ziņas par pārkāpumu (piemēram, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu);
- 5) vai par šo pārkāpumu esiet ziņojis jau iepriekš un kāds bija tā rezultāts (pielikumā pievienojama atbildes vēstule par rezultātu, ja tāda bija saņemta);
- 6) uzskaita ziņojumam pievienotos pierādījumus (dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste, u.c.), kas apstiprina iespējamo pārkāpumu;
- 7) cita informācija, kas varētu būt būtiska saistībā ar iespējamo pārkāpumu;
- 8) iesniedzēja Vārds, Uzvārds, personas kods;
- 9) kontaktinformāciju. (Norādiet, kādā veidā vēlaties saņemt informāciju (pa pastu, pa elektronisko pastu vai izmantojot e-adresi) par to, vai jūsu iesniegums ir atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un tā tālāku virzību. Tālruņa numurs norādāms

tikai, ja, piekrītat, ka ar jums sazinās papildus informācijas saņemšanai vai nepieciešams precizēt ziņojumā minēto;

10) apliecinājumu par sniegtās informācijas patiesumu;

11) rīcība ar iesniegumu, ja tas netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;

12) datums un paraksts.

4.4. Konsultāciju iespējas pirms trauksmes celšanas

Iespējamais trauksmes cēlējs pirms ziņojuma sagatavošanas var vērsties pēc konsultācijas:

1) personīgi pie atbildīgās personas par trauksmes celšanu;

2) Valsts kancelejas trauksmes cēlēju kontaktpunktā.

4.5. Ziņojuma saņemšanas apstiprinājums un tālāka virzība

Atbildīgā persona trauksmes celšanas ziņojumus reģistrē atsevišķā reģistrā norādot datumu un identifikatoru. Par trauksmes celšanas procesu atbildīgā persona izvērtē trauksmes cēlēja iesnieguma pirmšķietamu atbilstību "Trauksmes celšanas likuma" prasībām.

Ja ziņojumā norādītā informācija ir par jautājumu, kas *pilnībā vai daļēji ir SIA "Grobiņas SPMK" kompetencē*, SIA "Grobiņas SPMK":

1) lēmumu par tā atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu pieņem ne vēlāk kā 7 dienu laikā, par ko paziņo iesniedzējam 3 dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas;

2) ja tas ir nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu nepieciešamo papildu vai precizējošu informāciju.

Ja ziņojumā norādītā informācija ir par jautājumu, kas *nav SIA "Grobiņas SPMK" kompetencē*, SIA "Grobiņas SPMK" to 10 dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta kompetentajai iestādei, par to informējot iesniedzēju.

4.6. Ziņojumu pseidonimizācija, konfidencialitāte

Ziņojumā, kurā būs norādīti ziņojuma iesniedzēja personas dati, visi attiecīgie personas dati tiks pseidonimizēti, aizstājot personas datus ar citu identifikatoru. SIA "Grobiņas SPMK" nodrošina, ka netiks izpausta trauksmes cēlēja un ziņojumā minēto personu (iespējamā pārkāpumā iesaistītās personas) identitāte.

4.7. Personas datu apstrāde

Likums paredz, ka trauksmes cēlēja ziņojumā jānorāda ziņas par iesniedzēju. Tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti, ja nepieciešams, sazinātos ar trauksmes cēlēju ziņojuma izvērtēšanas laikā, kā arī lai nodrošinātu trauksmes cēlējam likumā paredzētās aizsardzības garantijas (lai būtu zināms, kura persona ir jāaizsargā).

4.8. Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšana

Ja iesniegtais ziņojums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, to rūpīgi un atbildīgi izskatīs speciāli izveidota komisija. Komisija nav pastāvīga, tā tiek izveidota pēc nepieciešamības katram konkrētam gadījumam. Komisijas sastāvu un tās locekļu skaitu ar rīkojumu nosaka uzņēmuma vadītājs atkarībā no ziņojuma satura, jomas un pārkāpuma rakstura. Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisija nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu visu iesniegto trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanu. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā 3(trīs) mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

Nolūkā sekmēt pienācīgu un vispusīgu trauksmes ziņojuma izmeklēšanu, Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisijai ir tiesības iepazīties ar visiem dokumentiem un/vai materiāliem, kas saistīti ar vai attiecas uz ziņojumā norādītajiem apstākļiem.

4.9. Ziņojumu izskatīšanas rezultāts

Ja ziņojuma izskatīšanas laikā tiks konstatēts kādas personas pārkāpums vai objektīvi būs pierādīts iespējams pārkāpums, Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisija attiecīgi informēs SIA "Grobiņas SPMK" vadību. SIA "Grobiņas SPMK" veiks

attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu, kā arī atkarībā no pārkāpuma (iespējamā pārkāpuma) apstākļiem, nepārkāpjot savas kompetences robežas, veiks korigējošas darbības, lems par piemērojamo rīcību, lai noteiktu atbildību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, savas kompetences un tiesībspējas robežās, kā arī veiks citus, tostarp kontroles uzlabošanas, pasākumus.

Ja ziņojuma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisijas kompetencē, ziņojumu pārsūta tālākai izskatīšanai attiecīgajai valsts vai pašvaldības institūcijai, tiesībsargājošai iestādei vai trauksmes cēlēju kontaktpunktam.

5. Trauksmes cēlēja un viņa radnieku aizsardzības garantijas

Likums aizliedz radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas (represijas) (piemēram: aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas) personai un viņa radniekiem trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktajām prasībām.

5.1. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Trauksmes celšanas likuma 4. pantā noteiktajā kārtībā, viņam un viņa radniekiem likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz:

- 1) identitātes aizsardzību;
- 2) aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītām nelabvēlīgām sekām;
- 3) valsts nodrošinātu juridisko palīdzību;
- 4) atbrīvošanu no tiesāšanās izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā;
- 5) pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā;
- 6) atbrīvošanu no juridiskās atbildības;
- 7) atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu;
- 8) konsultācijām par savu tiesību aizsardzību.

5.2. Ja, izskatot personas iesniegumu, netiek konstatēta tā atbilstība trauksmes celšanas pazīmēm, personai zūd Likuma 10.punkta 1.daļā minētās tiesības.

6. Datu apstrādes ilgums (ziņojuma un saistīto dokumentu uzglabāšana)

Statistiskā informācija un dati par ziņojumiem tiks saglabāti vismaz 2 (divus) gadus pēc izmeklēšanas pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Tāds ziņojums, kas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija, tiks nekavējoties dzēsti vai iznīcināti. Ziņojums, kas atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija tiks dzēsts vai iznīcināts 2 (divu) mēnešu laikā pēc izmeklēšanas pabeigšanas, ja vien netiek uzsākta disciplinārā procedūra vai tiesvedība pret ziņojumā apsūdzēto personu. Jebkuram darbiniekam ir tiesības piekļūt un labot viņu personas datus, un to var darīt, sazinoties ar par trauksmes celšanas procesu atbildīgo personu, jebkurā gadījumā tās personas vārds, kas iesniegusi ziņojumu, nekādos apstākļos nav izpaužams apsūdzētajai personai.

7. Ārējie trauksmes celšanas mehānismi

Likumā paredzēti šādi ārējie ziņošanas mehānismi:

- 7.1. Vēršanās kompetentajā institūcijā (ārējā ziņošana);
- 7.2. Ziņojuma iesniegšana, izmantojot trauksmes cēlēju kontaktpunkta starpniecību. Trauksmes cēlēju kontaktpunkts ir Valsts kanceleja. Informācija, kā sazināties ar valsts institūcijām un Trauksmes cēlēju kontaktpunktu: www.trauksmescelejs.lv ;
- 7.3. Likumā ir arī paredzēta iespēja noteiktos gadījumos sniegt informāciju publiski, piemēram, ja ziņojums iesniegts kompetentajā institūcijā, taču pārkāpums netiek novērsts (likuma 4. panta otrā daļa). Ņem vērā, ka, ceļot trauksmi publiski, jāievēro likuma prasības!

TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMS

Adresāts:

SIA "Grobiņas SPMK", M.Namiņa iela 19a, Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430

1. Pārkāpuma apraksts

Sniedziet iespējamā pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus un apstākļus, kas par to liecina., Norādiet pārkāpuma novērošanas vietu un datumu. Nosauciet pārkāpuma izdarīšanā iesaistītās fiziskās un/vai juridiskās personas.

2. Iespējamā pārkāpumā iesaistītās personas

Sniedziet informāciju par fiziskajām un/vai juridiskajām personām (vārds, uzvārds, ieņemamais amats), par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā, kā arī faktus un apstākļus, kas par to liecina.

3. Norādiet, kādu kaitējumu sabiedrības interesēm jūsu minētais iespējamais pārkāpums var radīt un–kuriem sabiedrības pārstāvjiem (piem. draudi sabiedrības veselībai, tiek piesārņota daba, apdraud cilvēka dzīvību):**4. Informācijas par iespējamo pārkāpumu gūšanas 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, dībinot tiesiskās attiecības

cita saistība (norādiet, kāda) _____

5. Vai par šo pārkāpumu esiet ziņojis jau iepriekš un kāds bija tā rezultāts (pielikumā pievienojama atbildes par rezultātu vēstule, ja tāda bija saņemta)

Norādiet, vai iepriekš ziņojāt par šo iespējamo pārkāpumu (izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu vai vēršoties kompetentajā institūcijā). Norādiet jūsu rīcībā esošo informāciju par rezultātu, pielikumā pievienojot arī saņemto atbildi, ja tāda bijusi:

(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

6. Pielikumi

Uzskaitiet jūsu ziņojumam pievienotos pierādījumus (dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste, u.c.), kas, jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu:

1)

2)

3)

7. Cita informācija

Cita informācija, kas jūsu ieskatā ir būtiska saistībā ar iespējamo pārkāpumu, tostarp, piemēram, to dokumentu uzskatījums vai apraksts, kas nav jūsu rīcībā, bet kas ir būtisks efektīvai trauksmes ziņojuma izskatīšanai.

8. Vārds, uzvārds, personas kods

9. Kontaktinformācija

Norādiet, kādā veidā vēlaties saņemt informāciju (pa pastu vai pa elektronisko pastu) par to, vai jūsu iesniegums ir atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu; vai tas ir pārsūtīts pēc piekritis citai iestādei, kā arī, ja iesniegums tiks atzīts par trauksmes ziņojumu – informāciju no iestādes par ziņojuma izskatīšanas gaitu.

pa pastu uz adresi _____;

pa e-pastu _____.

Tālruna numurs norādāms tikai, ja, piekrītat, ka gadījumā, ja būs nepieciešama papildu informācija vai nepieciešamība precizēt šajā iesniegumā minēto, iestāde var ar Jums sazināties

arī zvanot uz Jūsu norādīto tālruņa numuru.

Piekrītu, ka nepieciešamības gadījumā iestāde sazinās ar mani, zvanot uz tālruņa numuru

_____.

10. Apliecinājums par sniegtās informācijas patiesumu

- 1) **Apliecinu**, ka šajā ziņojumā norādītā informācija par mani ir patiesa;
- 2) **Apliecinu**, ka šajā ziņojumā aprakstīto informāciju par iespējamo pārkāpumu uzskatu par patiesu;
- 3) **Apliecinu**, ka man ir saprotams, ka par apzināti nepatiesas informācijas sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos paredzētās atbildības, kā arī man nebūs tiesību baudīt Trauksmes celšanas likumā paredzētā trauksmes cēlēja aizsardzības garantijas.

11. Rīcība ar iesniegumu, ja tas netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu

Norādiet Jums vēlamo iestādes rīcību ar iesniegumu gadījumā, ja iestāde uzskata, ka iesniegums nav atzīstams par trauksmes cēlēja ziņojumu. Lūdzu, atzīmējiet Jums vēlamo variantu no zemāk piedāvātajiem:

- Nevēlos**, lai mans iesniegums tiktu virzīts tālākai izskatīšanai vispārējā kārtībā (kā fiziskas personas iesniegums).
- Vēlos**, lai mans iesniegums tiek virzīts izskatīšanai vispārējā kārtībā. Apzinos, ka šādā gadījumā nebaudu Trauksmes celšanas likumā noteikto trauksmes cēlēja aizsardzību.

12. Datums un paraksts

Informācija par tālāko saziņu:

- 3) Ja iesniegumā norādītā informācija ir par jautājumu, kas nav SIA “Grobiņas SPMK” kompetencē, SIA “Grobiņas SPMK” to 10 dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta kompetentajai iestādei, par to informējot iesniedzēju;
- 4) Ja iesniegumā norādītā informācija ir par jautājumu, kas pilnībā vai daļēji ir SIA “Grobiņas SPMK” kompetencē, SIA “Grobiņas SPMK”:
 - lēmumu par tā atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu pieņem ne vēlāk kā 7 dienu laikā, par ko paziņo iesniedzējam 3 dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas;
 - ja tas ir nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu nepieciešamo papildu vai precizējošu informāciju;
 - par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no dienas, kad iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- neskaidrību gadījumā jūs variet sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos.

Aizpilda SIA “Grobiņas SPMK” iekšējās trauksmes cēlēja sistēmas atbildīgā persona:

Iesnieguma reģistrācijas datums:	
Iesnieguma reģistrācijas Nr.:	