DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU
„DAUGAVPILS ZOBĀRSTNIECĪBAS POLIKLĪNIKA

Vienotais reģ.Nr.41503007355, Lāčplēša ielā 12, Daugavpilī, LV-5401, tālr./fakss 65425219
e-pasts:zob@apollo.lv
Daugavpilī

APSTIPRINU
SIA "Daugavpils zobārstniecības poliklīnika"
valdes loceklis V.Jasvins
2020. 16. janvārī

SIA "DAUGAVPILS ZOBĀRSTNIECĪBAS POLIKLĪNIKA" IEKŠĒJĀ TRAUKSMES CELŠANAS SISTĒMA

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā SIA "Daugavpils zobārstniecības poliklīnika" (turpmāk – Poliklīnika) tiek organizēta un īstenota iekšējā trauksmes celšanas sistēma.

2. Šo noteikumu mērķis ir izveidot uzticamu, caurskatāmu un viegli pieejamu iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, nodrošinot Poliklīnikas darbiniekiem vai citām personām iespēju droši ziņot par iespējamiem pārkāpumiem Poliklīnikā, veicinot likumīgu un atklātu Poliklīnikas darbību sabiedrības interesēs, par to saņemot atbilstošu tiesību aizsardzību.

3. Noteikumos ir lietoti šādi termiņi:

   3.1. *trauksmes cēlējs* – fiziskā 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;

   3.2. *pārkāpums* - noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums;

   3.3. *trauksmes celšanas* – tā ir iespēja ikvienam veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu organizāciju darbību publiskajā un privātajā sektorā, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli;

   3.4. *iekšējās trauksmes celšanas sistēma* – ikviens organizācijā nodarbinātais var informēt par kādu iespējamu, sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu šīs organizācijas darbībā, lai to laikus novērstu, pirms iesaistītas kompetentās valsts institūcijas.

4. Poliklīnikas valdes loceklis (turpmāk – vadītājs) koordinē un nodrošina Trauksmes celšanas likumā un citos ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi, integrējot to Poliklīnikas darbībā.

5. Vadītājs vai viņa nozīmēta amatpersona:
   5.1. vada un uzrauga Poliklīnikas iekšējas trauksmes celšanas sistēmu, ka arī ievēro un realizē normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi;
   5.2. ir atbildīgs par trauksmes celšanas sistēmas ikdienas darbību;
   5.3. reizi gadā apkopo un analizē informāciju par trauksmes celšanas gadījumiem un par pārkāpumiem, kas atklāti pēc trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas;
   5.4. veicina Poliklīnikas darbinieku izpratni par trauksmes celšanu un veic to darbinieku apmācību, kuri nodrošina iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izpildi;
   5.5. nodrošina Poliklīnikas darbiniekiem informācijas pieejamību par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu un šīs informācijas aktualitātēm un izmaiņām;
   5.6. ir atbildīgs par iekšējās trauksmes celšanas lietvedības reģistrā izveidi un uzturēšanu;
   5.7. ir atbildīgs par trauksmes cēlēja personas datu neizpaušanu, to drošu uzglabāšanu un pseidonimizāciju;
   5.8. ir atbildīgs par trauksmes celšanas ziņojuma un ar to saistīto materiālu apstrādi un uzglabāšanu;
   5.9. informē par Poliklīnikas iekšējo trauksmes celšanas sistēmu jaunos darbiniekus, viņiem uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības.

II. Darbinieks – iekšējās trauksmes cēlējs

6. Izmantojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru iespējamu pārkāpumu (iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumu, profesionālo vai ētikas normu neievērošanu u.c. situācijām), kas var aizskart sabiedrības vai kādas sabiedrības daļas intereses.

7. Trauksmes cēlējs godprātīgi izvērtē sniedzamo informāciju, uzskatot to par patiesu un, iespēju robežās, pārliecinoties par tās patiesumu.

8. Trauksmi ceļ pa faktiem, kuri iegūti saistībā ar trauksmes cēlēja darba pienākumu pildīšanu un izmantojot savas profesionālās zināšanas, un, kuri liecina par iespējamu pārkāpumu, apdraudējumu vai risku sabiedrības interesēm.

9. Ja trauksmes tiek celta publiski, darbinieks nedrīkst izpaust informāciju, kas satur normatīvajos aktos noteiktas neizpaužamas ziņas un jāievēro vispārējās personas datu aizsardzības prasības.

10. Ja trauksmes tik celta publiski, trauksmes cēlējam ir jāapzinās, ka par informācijas saturu, kas nonākusi publiskajā telpā, atbild trauksmes cēlējs. Trauksmes celšanas mērķis nav graut pārkāpumu izdarījušas personas reputāciju, bet gan novērst iespējamo pārkāpumu.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana

11. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz Poliklīnikas vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonas, rakstiski aizpildot ziņojumu. Ziņojumu iesniedz personīgi, to pašrocīgi parakstot vai arī elektroniski nosūtot to uz vadītāja vai pilnvarotās amatpersonas adresi (norādot, ka ziņojums ir par Trauksme celšanu) vai uz e-pasta adresēm: zob@apollo.lv. Trauksmes cēlēja ziņojumu var sagatavot arī brīvā formā ar norādi " Trauksmes cēlēja ziņojums".

12. Trauksmes cēlējā ziņojuma iesniegšana anonīmi (nenorādot informāciju par iesniedzēju) nav paredzēta. Atbilstoši Trauksmes celšanas likumam trauksmes cēlēja ziņojumā ir obligāti norādāmas ziņas par iesniedzēju. Tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti, lai nepeiciešamības gadījumā sazinātos ar trauksmes cēlēju ziņojuma izvērtēšanas laikā, kā arī, lai nodrošinātu trauksmes cēlējam likumā paredzētās aizsardzības garantijas (lai būtu zināms, kura persona ir jāaizsargā).

13. Pirms trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, jautājumu vai šaubu gadījumā persona var konsultēties ar vadītāja vai viņa pilnvarotu amatpersonu. Konsultācijas saturs nav izpaužams.

14. Trauksmes cēlējs ziņojumu var sniegt arī mutiski klātienē vai ziņot telefoniski vadītājam vai viņai pilnvarotai amatpersonai, tādā gadījumā amatpersona veidlapu aizpilda atbilstoši darbinieka vai iesaistītās personas mutiski sniegtajai informācijai.

15. Trauksmes cēlēja ziņojumā persona norāda tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
    15.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus (norādot pēc iespējas detalizētāku informāciju);
    15.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šī pārkāpuma izdarīšanā;
    15.3. vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskas attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
    15.4. vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš. Gadījumā, ja ziņots, pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta;
    15.5. ziņojumam, ja nepieciešams, pievieno dokumentu kopijas, kas apstiprina ziņojumā minētos apstākļus (piemērām fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas u.c.).

IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana

16. Trauksmes cēlēja ziņojums, materiāli un cita iesniegtā informācija reģistrējama atsevišķās lietvedības reģistrā (žurnālā), pseidonimizējot trauksmes cēlēja personas datus. Ziņojuma reģistrāciju veic vadītāja nozīmēts darbinieks.

17. Pseidonimizācija tiek realizēta kā izdomāta (neīsta) vārda, numura, burtu kombinācija vai cita identifikatora piešķiršana personai, lai netiktu atklāta trauksmes cēlēja identitāte. Pseidonīma atšifrējums glabājams atsevišķi no ziņojuma trešajām personām nepieejamā vietā. Ziņojums un materiāli glabājami tikai vadītājam pieejamā, drošā un aizslēdzama vietā.

18. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

19. Pēc ziņojuma saņemšanas un reģistrēšanas vadītājs vai viņa nozīmēta amatpersona lemj par turpmāk veicamajām darbībām. Turpmākās darbības var ietvert iegūtās informācijas juridiskā novērtējuma veikšanu, dienesta izmeklēšanu, informācijas nodošanu tiesībaizsardzības iestādēm un citas piemērojamās darbības.

20. Vadītājs vai viņa nozīmēta amatpersona ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas, izvērtē tā atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu personu informē triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Atteikuma gadījumā tiek norādīts pamatojums turpmāko darbību neveikšanai. Lēmums personai tiek izsniegts personīgi, vai izmantojot elektronisko pastu. Trauksmes cēlēja ziņojumi par valdes locekli, ja tie tika saņemti Poliklīnikā, pārsūtāmi Daugavpils pilsētas domes atbildīgai personai – Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītājam, informējot par to trauksmes cēlēju.

21. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu. Informācija par ziņojuma izskatīšanas iznākumu personai tiek izsniegt personīgi, vai izmantojot elektronisko pastu.

22. Ikvienai Poliklīnikas amatpersonai, kas ir saņēmumi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību. Trauksmes cēlēja personas datus var nodot tikai personām (institūcijām), kurām tie ir nepieciešami trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai, trauksmes cēlēja vai viņa radinieku aizsardzībai.

23. 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 citam trauksmes cēlēja ziņojumā norādītajām personām).

V. Trauksmes cēlēja aizsardzības garantija

24. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi, viņam un viņa radiniekiem ir tiesības uz Trauksmes celšanas likuma paredzētajām garantijām un aizsardzību.

25. Ja, izskatot personas iesniegumu, netiek konstatēta tā atbilstība trauksmes celšanas pazīmēm, personai zūd minētās tiesības.

26. Poliklīnika nodrošina trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību, lai novērstu, ka informācija par trauksmes cēlēju nonāk pie personas, par kuru tiek sniegta informācija un aizsargātu trauksmes cēlēju un tā radiniekus no nelabvēlīgām sekām.

27. Trauksmes cēlēju un viņa radiniekus 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 tāpēc, ka trauksmes cēlējs ir sniedzis trauksmes cēlēja ziņojumu.
28. Par trauksmes celšanu atbilstoši, tostarp par normatīvajos aktos noteiktu tādu neizpaužamu ziņu izpaušanu, kuras nav valsts noslēpums, trauksmes cēlējam neiestājas juridiskā atbildība, tostarp civiltiesiskā atbildība un krimināatbildība.

VI. Citi noteikumi

29. Darbinieks, uzsākot darba attiecības (parakstot darba līgumu vai citu dokumentu par darba veikšanu), tiek informēts par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu. Darbinieks parakstās par iepazīšanos ar minēto sistēmu, dokuments tiek pievienots darbinieka lietai.

30. Valsts kanceleja ir Trauksmes cēlēju kontaktpunkts. Valsts kancelejas trauksmes cēlāja tīmekļvietne ir https://trauksmescelejs.lv .

Sastādīja:
Jurists V.Mikuckis