




LATVIJAS REPUBLIKA  
SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU  
**LIMBAŽU SLIMNĪCA**

Vienotais reģ. Nr. 40003361616, PVN reģ. Nr. LV40003361616, Klosters iela 3, Limbaži, LV-4001,  
Tālrunis, fakss 64070104, tālrunis 64070103, e-pasts limbazuslimnica@apollo.lv  
A/S SEB banka, kods UNLALV2X, konts LV20UNLA0013000142205

APSTIPRINU:   
valdes locekle G. Ozola  
03.05.2019.

### Iekšējās trauksmes celšanas sistēma SIA "Limbažu slimnīcā"

No 2019. gada 1. maija stājies spēkā Trauksmes celšanas likums. Tas nosaka ikvienam tiesības celt trauksmi publiskajā un privātajā sektorā par darba vidē novērotu sabiedrības interešu apdraudējumu.

Likuma 5. pantā ir noteikts, ka:

- sistēma ir jāveido uzņēmumos, kuros ir vairāk kā 50 strādājošie;
- nodarbinātajiem ir iespēja droši ziņot par pārkāpumiem;
- organizācijā ir veigli pieejama informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu.

- \* **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.
- \* **Trauksmes celšana**- tā var būt situācija, kas skar pašu organizāciju, no tā cieš vairāki darbinieki un/vai situācija tiek pieļauta ilgstoši. Tās var būt aizdomas par likumpārkāpumu, rīcību, kas ir pretēja organizācijas darbības mērķiem, apdraud tās pārvaldību, var nodarīt tai zaudējumus.
- \* **SIA "Limbažu slimnīca"**- turpmāk iestāde.

#### 1. Iekšējās trauksmes izveides principi

- 1.1. Iestāde atbalsta un veicina godprātīgu trauksmes celšanu par iespējamiem pārkāpumiem.
- 1.2. Trauksmes cēlējs var justies droši- organizācija neizpauž ziņas par to, kurš cēlis trauksmi par pārkāpumiem.
- 1.3. Trauksmes cēlējs godprātīgi ziņo par iespējamiem pārkāpumiem, neuzņemoties atbildību par sniegtās informācijas patiesumu, tomēr izvērtē, cik tā ir patiesa.
- 1.4. Organizācija nepieļauj, ka darbiniekam, kurš cēlis trauksmi, tā dēļ jācieš no represijā vai nosodošas attieksmes.

#### 2. Trauksmes celšanas iekšējās ziņošanas procedūra

- 2.1. Izveidot ziņošanas kanālu, kas nodrošina iesniedzēja konfidencialitāti.
- 2.2. 7 dienu laikā nosūtīt apstiprinājumu par ziņojuma saņemšanu.
- 2.3. Iecelt objektīvo atbildīgo personu, lai izvērtotu ziņojumu.
- 2.4. Rūpīgi izvērtēt ziņojumu.

- 2.5. 3 mēnešu laikā informēt iesniedzēju par izskatīšanas gaitu.
- 2.6. Nodrošināt viegli pieejamu informāciju par ziņošanas iespējām.

### **3. Informācijas iesniegšanas kārtība**

- 3.1. Trauksmes cēlējs informāciju var iesniegt rakstiski, aizpildot trauksmes cēlēja veidlapu un informāciju ievietot slēdzumā pastkastē pie personāla inspektora.
- 3.2. Trauksmes cēlējiem paredzēta interneta e-pasta adrese- zinot @limbazuslimnica.lv;  
3.2.1. pieeja e-pasta adresē: <https://mail.limbazuslimnica.lv>, parole: 88wgs319 .
- 3.3. Trauksmes cēlējam ir tiesības par trauksmes celšanu saņemt konsultāciju arodbiedrībā.

### **4. Informācijas publiskošana**

- 4.1. Informāciju par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, iegūtajiem rezultātiem pievieno gada pārskatam, ilgstspējas pārskatā.

### **5. Trauksmes celšanas sistēmas izmantošana**

- 5.1. Iekšējās trauksmes celšanas sistēma ir paredzēta iestādes darbiniekiem- lai tie, kas ikdienā strādā iestādē, sniegtu informāciju par iespējamiem pārkāpumiem, kurus viņi novēro, veicot savus darba pienākumus.
- 5.2. Darbiniekiem ir iespēja pamanīt iespējamus pārkāpumus, pateicoties savām profesionālajām zināšanām, novērtēt to bīstamību.
- 5.3. Izmantojot trauksmes celšanas sistēmu, par novērotiem pārkāpumiem var ziņot:
  - 5.3.1. iestādes kapitāldaļu turētāji,
  - 5.3.2. brīvprātīgā darba veicēji,
  - 5.3.3. personas, kas ar organizāciju dibina tiesiskas attiecības (pirmslīguma noslēgšanas procesā), vai tās pārtraukušas.

### **6. Brīvi pieejamā informācija par trauksmes celšanas sistēmu**

- 6.1. Darbinieku, uzsākot darba attiecības (parakstot darba līgumu), informē par organizācijas iekšējās trauksmes celšanas sistēmu un lūdz parakstīties par iepazīšanos ar to, dokumentu pievieno darbinieka personīgajai lietai.
- 6.2. Izveidojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, darbiniekus centralizēti informē par noteikto kārtību.
- 6.3. Iestādē ir brīvi pieejama informācija par iekšējo trauksmes celšanas kārtību (katrā struktūrvienībā). Informācija par to iekļauta darbinieku apmācībās.
- 6.4. Informācija par trauksmes celšanas kārtību ir pieejama iestādes kapitāldaļu turētājiem.

### **7. Trauksmes celšanas kārtība**

- 7.1. Trauksmes cēlējs sniedz informāciju, kuru guvis darbā, vai pēc darbu paveikšanas.
- 7.2. Trauksmes cēlējs ziņo par rīcību, kuru novēro "esot iekšienē". Trauksmes cēlējs informācijai par pārkāpumu piekļūst, pildot darba pienākumus, novērojot aizdomīgas darbības.
- 7.3. Trauksmes cēlējs atbildīgi un godprātīgi izvērtē informāciju, kuru norāda ziņojumā un ir pārliecināts, ka informācija ir patiesa.
- 7.4. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana nav trauksmes celšana, par to var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
- 7.5. Trauksmes cēlējs var ziņot par pārkāpumu kurš ir noticis, notiek vai var notikt. Trauksmes cēlējs var paust savas aizdomas, taču uz viņu negulstas pierādījumu iegūšanas slogs.
- 7.6. Trauksmes celšanas mērķis ir novērst draudus sabiedrībai un informēt par kādu sabiedrības interešu apdraudējumu. Piemēram, pārkāpums var apdraudēt veselību, var veicināt dabas piesārņojumu, apdraudēt iestādes prestižu, ir aizdomas par likumpārkāpumu, apdraudēt organizācijas pārvaldību, kukuļošanu, krāpšanu (tiek sagrozīti grāmatvedības dati , sniegta sagrozīta informācija uzņēmuma pārskata ziņojumā) .

- 7.7. Ziņojums par personīgu interešu aizskaršanu nav trauksmes celšana (darbiniekam ir strīds ar iestādes administrāciju, viņš nav apmierināts ar saviem darba nosacījumiem).

### **8. Trauksmes cēlēja anonimitātes saglabāšana**

- 8.1. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana anonīmi likumā nav paredzēta.  
8.2. Likums paredz, ka trauksmes cēlēja ziņojumā norāda ziņas par iesniedzēju. Tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti, lai sazinātos ar trauksmes cēlēju ziņojuma izvērtēšanas laikā, kā arī nodrošinātu trauksmes cēlējam likumā paredzētās aizsardzības garantijas.

### **9. Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas noteikumi**

- 9.1. Trauksmes cēlēja informācija ir jābūt skaidrai un pārdomātai, pēc iespējas detalizētai (informācija ir jāpievieno fakti, personu vārdi), ir būtiski pievienot dokumentu kopijas, fotofiksācijas, e- pasta sarakstu kopijas.  
9.2. Sniedzot ziņojumu, trauksmēs cēlējam jāaizpilda trauksmes cēlēja veidlapa. Veidlapas pieejamas katrā struktūrvienībā.  
9.3. Trauksmes cēlējs var iesniegt ziņojumu e-pasta adresē.  
9.4. Informāciju var iemest pastkastē, kura novietota Personālās inspektora kabinetā.  
9.5. Trauksmes cēlējs ziņojumu var sniegt mutiski, valdes locekļiem vai personāla inspektoriem.  
9.6. Konsultāciju par trauksmes celšanu var saņemt limbažu slimnīcas arodbiedrībā.

### **10. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība**

- 10.1. Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrē un sākotnēji izskata ar rīkojumu nozīmētā atbildīgā persona.  
10.2. Vajadzības gadījumā gadījuma izskatīšanā var tikt iesaistīta valdes locekle.  
10.3. Pēc satura var būt ziņojums, kur jāpieaicina cits speciālists.  
10.4. Trauksmes cēlēja ziņojums ētikas un deontoloģijas jautājumos var tikt nodots izskatīšanai iestādes ētikas komisijai.  
10.5. Triju mēnešu laikā, no dienas, kad uzsākts trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana, trauksmes cēlējam sniedz informāciju par ziņojuma izskatīšanas gaitu.

### **11. Personas datu apstrāde**

- 11.1. Trauksmes cēlējam ziņojumā jānorāda vārds, uzvārds un kontaktinformācija. Šī informācija ir īpaši aizsargājama, to varēs uzzināt tikai personas, kurām tas ir nepieciešams ziņojuma saņemšanai un izvērtēšanai.  
11.2. Trauksmes cēlēja personas datus bez datus bez objektīva iemesla vai trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar ziņojuma saņemšanu, izvērtēšanu. It īpaši ziņojumā minētajām personām, kuras varētu būt iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā.  
11.3. Iestāde nodrošina, ka, informējot personu, kura minēta trauksmes cēlēja ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).

### **12. Trauksmes cēlēju aizsardzība**

- 12.1. Aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas ( represijas ) personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktajām prasībām.  
12.2. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz aizsardzību. Aizsardzība ietver gan iestādes pasākumus, gan valsts garantijas (likuma 10. pantā minētas aizsardzības garantijas).

Pielikumā: trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.

## **Papildinājumi Iekšējās kārtības noteikumiem par iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidi**

1. Darbinieku, uzsākot darba attiecības, informē par organizācijas iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, lūdz parakstīties par iepazīšanos ar šo sistēmu, dokumentu pievieno darbinieka personīgajai lietai.
2. Izveidojot trauksmes celšanas sistēmu, darbiniekus centralizēti informē par noteikto kārtību.
3. Limbažu slimnīcā katrā struktūrvienībā ir brīvi pieejama informācija par iekšējās trauksmes celšanas kārtību.
4. Trauksmes cēlēja ziņojumā informācijai ir jābūt skaidrai un pārdomātai. Svarīgi sniegt pēc iespējas detalizētāku informāciju, norādot faktus un personu vārdus. Var pievienot dokumentu kopiju, fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas, kas palīdzētu reaģēt uz pārkāpumu.
5. Sniedzot ziņojumu, ir jāaizpilda trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa. Veidlapa ir pieejama Limbažu slimnīcas katrā struktūrvienībā, trauksmes cēlēju dokumentācija mapē.
6. Aizpildīto trauksmes cēlēju veidlapu iemet slēgtā pastkastē, kura atrodas personāla inspektora kabinetā.
7. Trauksmes cēlējs var ziņot elektroniski (e-pasta adrese).
8. Trauksmes cēlējam ir tiesības saņemt konsultāciju par trauksmes celšanu arodbiedrībā.
9. Trauksmes cēlēja ziņojums tiek rūpīgi un atbildīgi izskatīts. Apskata izvērtēšanas procesa galvenos posmus, nosauc atbildīgās personas, kā arī norāda iespējamo rīcību pēc ziņojuma izvērtēšanas (koriģējošās darbības, sods, uzlabota kontrole).
10. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšanu veic atbildīgā persona, valdes locekle.
11. Ja ziņojumā ir ētikas un deontoloģijas jautājumi, tiek pieaicināta slimnīcas ētikas komisija.
12. Trauksmes cēlēja ziņojumā jānorāda vārds, uzvārds un kontaktinformācija, kas ļauj identificēt ziņojuma iesniedzēju. Dati ir konfidenciāli un tos uzzinās tikai tās personas, kurām tas ir nepieciešams ziņojuma saņemšanai un izvērtēšanai.
13. Ziņojumā norādītie personas dati tiek droši uzglabāti (slēgtā seifā ) un tie var tikt nodoti citām tām personām (juristam, policijai u.c.), jatas ir objektīvi nepieciešams.
14. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla vai bez trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu.
15. Limbažu slimnīca nodrošina, ka bez iemesla netiek izpausta trauksmes cēlēja identitāte, lai negrautu šo personu reputāciju.
16. Nedrīkst radīt nelabvēlīgas sekas (represijas) personai trauksmes celšanas dēļ, ja trauksme celta saskaņā ar likumā noteiktajām prasībām.
17. Ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz aizsardzību. Aizsardzību nodrošina trauksmes cēlēja darba vieta, gan valsts (likuma 10. pants).

## 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. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)
<b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b>
Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo): <input type="checkbox"/> strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās) <input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju) <input type="checkbox"/> sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības cita saistība (norādiet, kāda) _____

**3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM<sup>1</sup> (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**

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

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

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

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinos, 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