



Apstiprināts 2019.gada 17.aprīlī
rīkojums Nr. 30/1-03

Valdes priekšsēdētājs
Herberts Laukšteins
Valdes locekle
Eva Ciekurze

NOLIKUMS

"Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas, saņemšanas un izskatīšanas kārtība"

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. SIA "Liepājas teātris" nolikuma "Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas, saņemšanas un izskatīšanas kārtība" mērķis ir veicināt, lai sabiedrības interesēs tiktu celta trauksme par pārkāpumiem un tiktu izstrādāta trauksmes celšanas sistēma, nodrošinot trauksmes cēlēju aizsardzību.

1.2. Nolikums "Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas, saņemšanas un izskatīšanas kārtība" nosaka SIA "Liepājas teātris" iekšējās trauksmes celšanas sistēmu.

2. Trauksmes cēlēju kontaktpersonas

2.1. Trauksmes cēlēju kontaktpersonas trauksmes celšanas jautājumos ir SIA "Liepājas teātris" valde.

2.2. Trauksmes cēlēju kontaktpersonas:

2.2.1. izvērtē trauksmes cēlēja iesnieguma atbilstību trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm;

2.2.2. pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja personas datus;

2.2.3. ja trauksmes cēlēja iesniegums nav Liepājas teātra kompetencē, sagatavo, paraksta un nosūta pavadvēstuli trauksmes cēlēja iesnieguma pārsūtīšanai pēc piekrišanas;

2.2.4. sagatavo, paraksta un nosūta paziņojumu trauksmes cēlējam par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu, rezultātiem;

2.2.5. konsultē nodarbinātos trauksmes celšanas jautājumos.

3. Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšana un reģistrēšana

3.1. Trauksmes cēlēju ziņojumu forma:

3.1.1. izmantojot SIA "Liepājas teātris" sagatavotu veidlapu (1. pielikums);

3.1.2. rakstiski brīvā formā, norādot, ka ziņojums ir trauksmes cēlēja ziņojums;

3.1.3. mutiski.

3.2. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt:

3.2.1. nosūtot uz elektroniskā pasta adresi trauksme@liepajasteatris.lv;

3.2.2. iesniedzot to personīgi kontaktpersonai;

3.3. Mutisko trauksmes cēlēja ziņojumu noformē kontaktpersona trauksmes cēlēja klātbūtnē un ziņojuma kopiju izsniedz trauksmes cēlējam.

3.4. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana tikai par personīgo interešu aizskārums nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

4. Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto personas datu pseidonimizācija un ziņojuma sākotnējais izvērtējums

4.1. Kontaktpersonas trauksmes cēlēja iesnieguma iesniedzēja datus pseidonimizē, aizstājot trauksmes cēlēja iesnieguma iesniedzēju identificējošus datus ar trauksmes cēlēja iesnieguma reģistrācijas numuru.

4.2. Kontaktpersonas septiņu dienu laikā veic sākotnējo izvērtējumu, vai iesniegtais trauksmes cēlēja iesniegums atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajiem kritērijiem.

4.3. Ja kontaktpersona konstatē, ka iesniegums neatbilst Trauksmes celšanas likumā trauksmes celšanas ziņojumam izvirzītajām prasībām, tā pārbauda, vai trauksmes cēlējs ir izteicis piekrišanu, ka, gadījumā, ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniegto iesniegumu tālāk skata kā fiziskas personas iesniegumu.

4.4. Ja trauksmes cēlējs ir izteicis šo iekšējo noteikumu 4.3. punktā minēto piekrišanu, iesniegums tiek nodots reģistrēšanai teātra lietvedībā un tālāka tā virzība notiek saskaņā ar iekšējiem noteikumiem par dokumentu pārvaldību.

4.5. Ja kontaktpersonas konstatē, ka iesniegums ir citas institūcijas kompetencē, kontaktpersonas desmit dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas sagatavo pavadvēstuli trauksmes cēlēja iesnieguma pārsūtīšanai pēc piekritības uz attiecīgās iestādes norādīto trauksmes celšanas kanālu.

4.6. Ja trauksmes cēlēja ziņojums ir anonīms, bet iesniegtā informācija ir pietiekama, lai ziņojumā norādīto gadījumu izskatītu, ziņojumu reģistrē kā fiziskas personas iesniegumu un tālāka tā virzība notiek saskaņā ar iekšējiem noteikumiem par dokumentu pārvaldību.

5. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana

5.1. Ja trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatē, ka nepieciešama papildu informācija no citām institūcijām, juridiskajām vai fiziskajām personām, papildu informācijas pieprasīšana notiek ar pienācīgu rūpību, lai netiktu apdraudēta trauksmes cēlēja identitātes aizsardzība.

5.2. Trauksmes cēlēja ziņojumu kontaktpersonas izvērtē (2. pielikums) un rīkojas atbilstoši savai kompetencei, lai novērstu pārkāpumu un sauktu pie atbildības vainīgās personas.

5.3. Kontaktpersonas ievēro Trauksmes celšanas likumā noteiktos termiņus.

6. Atbildība par trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību

6.1. Amatpersonas, nodarbinātie, kas, veicot amata pienākumus, ir apstrādājuši trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto informāciju, ir atbildīgi gan par trauksmes cēlēja vai viņa radnieku identitātes aizsardzību, gan par tās personas identitātes aizsardzību, par kuru norādīts ziņojumā.

6.2. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt viņam nelabvēlīgas sekas sakarā ar to, ka trauksmes cēlējs ir sniedzis trauksmes cēlēja ziņojumu.

6.3. Informāciju par trauksmes cēlēju vai to personu, par kuru norādīts ziņojumā, saskaņojot to ar kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos, var izsniegt tikai nodarbinātajiem vai institūcijām, kam tā nepieciešama trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai tā radnieku aizsardzībai.

7. Trauksmes cēlēja ziņojuma un ar to saistīto materiālu glabāšana

7.1. Papīra formā saņemtos trauksmes cēlēja ziņojumus, kā arī sarakstes dokumentus papīra formā glabā slēdzamā dokumentu skapī, kas pieejams vienīgi kontaktpersonām.

7.2. Elektroniskā formā saņemtos trauksmes cēlēja ziņojumus un sarakstes dokumentus glabā elektroniskā formā, nodrošinot, ka tiem piekļūt var tikai kontaktpersonas.