



APSTIPRINĀTS (valdes sēdes protokols Nr.VS04/2019)

TRAUKSMES CELŠANAS SISTĒMA RTO

Saturs

| | |
|---|----|
| 1. Dokumenta mērķis un joma | 2 |
| 2. Termini | 2 |
| 3. Reglamentējošie normatīvie akti | 2 |
| 4. Vispārīgi | 3 |
| 5. Trauksmes cēlēju ziņojuma sagatavošana, iesniegšana | 3 |
| 6. Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšana, anonimizēšana, izvērtēšana | 5 |
| 7. Trauksmes cēlēja ziņojumu glabāšana, iznīcināšana | 6 |
| 8. Noslēguma jautājumi | 7 |
| Pielikums Nr.1 - Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa | 8 |
| Pielikums Nr.2 – Informatīvs paziņojums par trauksmes celšanas iespējām | 11 |



1. Dokumenta mērķis un joma

- 1.1. Trauksmes celšanas sistēmas, turpmāk – Dokuments, mērķis ir izveidot mehānismu un noteikt kārtību (trauksmes celšanas sistēmu), kādā Nodarbinātais var droši ziņot (celt trauksmi) par iespējamiem RTO grupas uzņēmuma Pārkāpumiem, lai tos laikus novērstu, pirms apdraudēta Uzņēmuma reputācija, tam radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas.
- 1.2. Dokuments ir saistošs visiem Grupas uzņēmumiem, bet obligāta tiem, kuros ir vairāk par 50 nodarbināto.

2. Termini

- 2.1. **Mātes uzņēmums** vai **RTO** – SIA „Rīgas tirdzniecības osta”, reģistrācijas Nr.40003755064;
- 2.2. **Meitas uzņēmums** – kapitālsabiedrība, kuras viss pamatkapitāls tieši vai netieši (pastarpināti) pieder Mātes uzņēmumam;
- 2.3. **Grupa** – Mātes un Meitas uzņēmumu kopums;
- 2.4. **Uzņēmums** vai **Grupās uzņēmums** – RTO vai Meitas uzņēmums;
- 2.5. **RTO Management** – Meitas uzņēmums Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “RTO Management”, vienotais reģistrācijas Nr.40103353827, juridiskā adrese Rīgā, Eksporta ielā 15 k-1, LV-1045.
- 2.6. **Nodarbinātais** – fiziska persona, kura veic darbu, profesionālos vai amata pienākumus vai sniedz pakalpojumus Grupas uzņēmumā (piemēram, darbinieks, kandidāts darba intervijā, pakalpojuma sniedzējs, praktikants, valdes, padomes loceklis, dalībnieks u.c.).
- 2.7. **Vadības personas** – Grupas uzņēmumu valdes, padomes locekļi.
- 2.8. **Pārkāpums** – noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums.
- 2.9. **Trauksmes cēlēju kontaktpunkts** vai **Kontaktpunkts** – RTO Management, kas ir Grupas atbildīgā persona trauksmes celšanas jomā.
- 2.10. **Trauksmes cēlētājs** – Nodarbinātais, kurš sniedz informāciju par iespējamu Pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja Nodarbinātais šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darbu, profesionālos vai amata pienākumus vai sniedzot pakalpojumus Grupas uzņēmumā, vai dibinot tiesiskās attiecības ar RTO grupas uzņēmumu.
- 2.11. **Trauksmes cēlēja ziņojums** – Trauksmes cēlēja sniegta informācija, par iespējamu Pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja Nodarbinātais šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darbu, profesionālos vai amata pienākumus vai sniedzot pakalpojumus Grupas uzņēmumā, vai dibinot tiesiskās attiecības ar RTO grupas uzņēmumu.
- 2.12. **Atbildīgā persona** - Kontaktpunkta norīkotas atbildīgās personas par Nodarbināto iesniegumu, kas noformēti kā trauksmes cēlēju ziņojumi, saņemšanu (tai skaitā noformēšanu, ja Trauksmes cēlēju ziņojumu sniedz mutiski), reģistrēšanu, Trauksmes cēlēju ziņojumā norādīto datu pseidonimizēšanu un konsultēšanu par trauksmes celšanas iespējām Grupā un par ar iesniegtajiem Trauksmes cēlēja ziņojumiem saistītiem jautājumiem ir RTO Management Personāla vadības nodaļas vadītāja, RTO Management Kvalitātes vadītāja un RTO Management Juridiskās nodaļas vadītāja.

3. Reklamējamie normatīvie akti

- 3.1. Trauksmes celšanas likums (aktuālā redakcijā).
- 3.2. Valsts kancelejas 2019.gada “Labās prakses vadlīnijas iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei”.

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Trauksmes celšanas sistēma RTO | Versija 01 |
| Lapa 2 no 11 | Dokumenta izstrādātājs: Kvalitātes vadītājs | Spēkā no: 18.06.2019. |



4. **Vispārīgi**

- 4.1. Galvenie trauksmes celšanas sistēmas principi:
- 4.1.1. Trauksmes celšanas veicināšana – tiek atbalstīta un veicināta godprātīga trauksmes celšana par iespējamiem Pārkāpumiem Grupas uzņēmuma darbībā, nevis attur no tās;
 - 4.1.2. Trauksmes cēlēja identitātes neizpaušana – Trauksmes cēlētājam jābūt drošam – Trauksmes cēlēja kontaktpunkts neizpauž ziņas par to, kurš cēlis trauksmi par Pārkāpumiem;
 - 4.1.3. Godprātīga un atbildīga ziņošana – Trauksmes cēlētājam jābūt godprātīgiem un atbildīgiem, neuzņemoties atbildību par sniegtās informācijas patiesumu, tomēr atbildīgi un godprātīgi izvērtē, cik tā ir patiesa un uzticama, t.i., Trauksmes cēlētājam jābūt izvērtē informāciju, kuru norādīs ziņojumā, un, cik iespējams, pārliecinās, ka sniegtā informācija ir patiesa;
 - 4.1.4. Neiecietība pret represijām un aizsardzība – netiek pieļauts, ka Trauksmes cēlētājam būtu jācieš no represijām vai nosodošas attieksmes tādēļ, ka viņš ir cēlis trauksmi saskaņā ar Trauksmes celšanas likumā noteiktajām prasībām. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ Trauksmes cēlētājam tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, Trauksmes cēlētājam ir tiesības uz aizsardzību;
 - 4.1.5. Pieejama Trauksmes celšanas sistēma – Dokuments ir pieejams Grupas intranet "OSTA" dokumentu datu bāzē, RTO Management Personāla vadības nodaļā un publicēts interneta vietnē www.rto.lv. Vienlaicīgi, Grupas uzņēmumu, kurās tiek nodarbināti vairāk par 50 Nodarbinātajiem, teritorijā tiek izvietota viegli saprotama informācija par trauksmes celšanas iespējām Grupā (skatīt Dokumenta Pielikumu Nr.2).
 - 4.1.6. Trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšana – tie tiek reģistrēti un atbildīgi izvērtēti. Atklājot Pārkāpumu seko atbilstoša rīcība;
 - 4.1.7. Atgriezeniskā saite – Trauksmes cēlētājam jābūt saņem apstiprinājumu un informāciju par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu.
- 4.2. Trauksmes cēlēju Kontaktpunkta uzdevumi ir šādi:
- 4.2.1. saņemt un reģistrēt Nodarbināto iesniegumus, kas noformēti kā Trauksmes cēlēja ziņojumi, kā arī noformē mutiski saņemtos Trauksmes cēlēja ziņojumus;
 - 4.2.2. izvērtēt Nodarbinātā iesniegumā, kas noformēts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, norādītās informācijas pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm;
 - 4.2.3. pseidonimizēt Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos personas datus;
 - 4.2.4. sniegt atbildes vēstuli Nodarbinātajam par viņa iesnieguma atzīšanu/neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu;
 - 4.2.5. informēt Trauksmes cēlēju par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu;
 - 4.2.6. ja nepieciešams, veikt cita veida saziņu ar Trauksmes cēlēju;
 - 4.2.7. konsultēt par trauksmes celšanas iespējām Grupā un par ar iesniegtajiem Trauksmes cēlēja ziņojumiem saistītiem jautājumiem;
 - 4.2.8. glabāt Trauksmes cēlēju ziņojumus un visu ar to izskatīšanas gaitu un pieņemtajiem lēmumiem saistīto informāciju.

5. **Trauksmes cēlēju ziņojuma saņemšana, iesniegšana**

- 5.1. Izmantojot RTO grupas uzņēmumos izveidoto trauksmes celšanas sistēmu, ir iespējams sniegt informāciju, kas gūta saistībā ar darba pienākumu pildīšanu vai saistībā ar iecerētā darba izpildi, vai par darbu pēc tā paveikšanas, piemēram, par Darba kārtības noteikumu,

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Trauksmes celšanas sistēma RTO | Versija 01 |
| Lapa 3 no 11 | Dokumenta izstrādātājs: Kvalitātes vadītājs | Spēkā no: 18.06.2019. |



darba aizsardzības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, darba tehnoloģijas pārkāpumiem, kā arī par vispārējo ētikas normu un tiesību aktu normu neievērošanu.

Piemēri:

Nodarbinātajam veicot bīstamus darbus netiek izsniegti individuālie aizsardzības līdzekļi, radot riskus Nodarbināto veselībai un dzīvībai.

Nodarbinātais, veicot darba uzdevumus ir pamanījis, ka Uzņēmumā nav izvietoti ugunsdzēsījamie aparāti, radot riskus nekontrolējamai ugunsbīstamībai, kas var apdraudēt Nodarbināto veselību un dzīvību.

Nodarbinātais ir pamanījis, ka sadzīves atkritumi tiek mesti Daugavā, radot piesārņojumu apkārējai videi.

Nodarbinātajam liek veikt darba uzdevumu, izmantojot tehniku, kas nav ekspluatācijai atbilstošā tehniskajā stāvoklī, radot riskus Nodarbinātā un viņa kolēģu dzīvībai un veselībai.

5.2. Ja pirms trauksmes celšanas māc šaubas par Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas pamatotību, var saņemt konsultāciju Kontaktpunktā.

5.3. Trauksmes cēlēja ziņojumu iesniedz Kontaktpunktā vienā no šādiem veidiem:

5.3.1. elektroniski aizpildot Trauksmes cēlēja ziņojumu (kura veidlapa pievienota Dokumentam kā Pielikums Nr.1.) Grupas uzņēmumu interneta vietnē www.rto.lv, kas automātiski tiek nosūtīts Atbildīgajām personām;

5.3.2. iesniedzot klātienē Atbildīgajai personai (ja Trauksmes cēlēja ziņojumu sniedz mutiski, to pēc tā izklāstīšanas Atbildīgais darbinieks pieraksta, bet Trauksmes cēlējs apstiprina):

Eksporta ielā 15 k-1, Rīgā

(1.stāvā Personāla vadības nodaļas vadītājs, 2.stāvā Juridiskās nodaļas vadītājs un Kvalitātes vadītājs)

Darba dienās no 9:00-12:00 un no 13:00-16:00

5.3.3. nosūtot Kontaktpunktam uz 5.3.2.punktā norādīto adresi vai personīgi iemetot RTO Management pasta kastē norādītajā adresē. Šajā gadījumā vēlams pirms ziņojuma teksta skaidri un nepārprotami norādīt, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums.

Piemēram, ievietot ziņojumu atsevišķā aploksnē vai mapītē ar uzrakstu "Trauksmes cēlēja ziņojums", vai pirms ziņojuma uz atsevišķas baltas lapas uzrakstīt "Trauksmes cēlēja ziņojums";

5.3.4. nosūtot uz e-pasta adresi trauksme@rto.lv aizpildītu Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Pielikums Nr.1.) vai Trauksmes cēlēja ziņojumu brīvā formā, ievērojot Dokumenta 5.4.punktā noteikto (uz norādīto e-pasta adresi nosūtītos Trauksmes cēlēja ziņojumus saņem Atbildīgās personas).

IEVĒRĪBAI! Ja Trauksmes cēlējam ir pamats uzskatīt, ka ziņojot Kontaktpunktam (izmantojot Dokumentā aprakstīto trauksmes celšanas sistēmu) var sevi apdraudēt, vai cita iemesla dēļ iekšēji ziņot nav efektīvi, Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt vērstoties arodbiedrībā, Biedrībā "Sabiedrība par atklātību – Delna", Valsts kancelejā, vai citā valsts institūcijā, kurai ir kompetence reaģēt uz Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto iespējamo Pārkāpumu. Plašāka informācija pieejama <https://trauksmescelejs.lv/>.

5.4. Trauksmes cēlēja ziņojumu sagatavo, aizpildot Dokumenta Pielikumā Nr.1 pievienoto Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, vai brīvā formā, norādot Dokumenta 5.4.1. – 5.4.4.punktos minēto informāciju. Trauksmes cēlējam, sagatavojot Trauksmes cēlēja ziņojumu:

5.4.1. godprātīgi jāizvērtē informācija, kuru tas norādīs ziņojumā, un, cik iespējams jāpārlicinās, ka sniegtā informācija ir patiesa, samazinot iespēju kļūdīties.

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Trauksmes celšanas sistēma RTO | Versija 01 |
| Lapa 4 no 11 | Dokumenta izstrādātājs: Kvalitātes vadītājs | Spēkā no: 18.06.2019. |



Nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšana nav trauksmes celšana un par to var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības;

- 5.4.2. pēc iespējas sīkāk jāapraksta informācija par iespējamu Pārkāpumu, minot faktus un apstākļus, kas par to liecina (datums, vieta, kas, iespējams, ir pārkāpts), iesaistītās fiziskās personas (to vārdi, uzvārdi, amati) vai juridiskās personas, jānorāda vai Trauksmes cēlēja rīcībā ir kādi pierādījumi (dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste) un, ja tādi ir, tie jāpievieno Trauksmes cēlēja ziņojumam;
- 5.4.3. jānorāda iespējamais kaitējums sabiedrības vai Grupas uzņēmuma interesēm (ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu);
- 5.4.4. jānorāda savi personas dati – vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija saziņai (e-pasts, telefons), kā arī Grupas uzņēmums, kurā Trauksmes cēlējs ir Nodarbinātais vai ar kuru no Grupas uzņēmumiem viņš ir saistīts. Tā kā šī sniegtā informācija ir īpaši aizsargāta, tās tālāka izpaušana pēc saņemšanas Kontaktpunktā ir aizliegta.

IEVĒRĪBAI! Gadījumos, kad Trauksmes cēlēja ziņojumā nav norādīti Trauksmes cēlēja personas dati un tas ir iesniegts anonīmi, attiecīgais ziņojums var tikt izskatīts atbilstoši iespējām un personai netiks nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas un netiks nodrošināta Dokumenta 4.2.4-4.2.5.punktā noteiktās informācijas sniegšana.

6. Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšana, anonimizēšana, izvērtēšana

- 6.1. Nodarbinātā iesniegumu, kas noformēts kā Trauksmes cēlēja ziņojums:
 - 6.1.1. Atbildīgā persona reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā, piešķirot tam identifikācijas numuru un norādot Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas datumu, Grupas uzņēmumu, kurā Trauksmes cēlējs ir Nodarbinātais vai ar to saistīts. Ja tas saņemts elektroniski, izdrukā saņemto Nodarbinātā iesniegumu un pēc tam to dzēš no e-pasta.
 - 6.1.2. Atbildīgā persona anonimizē, padarot personas datus nesalasāmus, neredzamus;
 - 6.1.3. Kontaktpunkts izvērtē, nosakot tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, un 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Nodarbinātā iesnieguma saņemšanas nosūta Nodarbinātajam vēstuli par viņa iesnieguma atzišanu/neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu.
 - 6.1.3.1. Gadījumā, ja Kontaktpunkts ir atzinis Nodarbinātā iesniegumu par Trauksmes cēlēja ziņojumu, Kontaktpunkts nekavējoties anonimizētu Trauksmes cēlēja ziņojuma kopiju nosūta Grupas uzņēmuma valdei, kurā Trauksmes cēlējs ir Nodarbinātais vai ar to saistīts, izskatīšanai pēc būtības.
 - 6.1.3.2. Gadījumā, ja Kontaktpunkts nav atzinis Nodarbinātā iesniegumu par Trauksmes cēlēja ziņojumu un Nodarbinātais iesniegumā:
 - 6.1.3.2.1. ir norādījis, ka vēlas, lai viņa iesniegums tiktu izskatīts kā fiziskās personas iesniegums, Kontaktpunkts nodod attiecīgo iesniegumu reģistrēšanai Grupas uzņēmuma valdei kā fiziskās personas iesniegumu;
 - 6.1.3.2.2. ir norādījis, ka nevēlas, lai viņa iesniegums tiktu izskatīts kā fiziskās personas iesniegums, noglabā Nodarbinātā iesniegumu Dokumentā noteiktajā vietā;
 - 6.1.3.2.3. nav norādījis, vai vēlas, lai viņa iesniegums tiktu izskatīts kā fiziskās personas iesniegums, Kontaktpunkts nosūta Nodarbinātajam lūgumu informēt, vai Nodarbinātais vēlas,



lai viņa iesniegums tiktu izskatīts kā fiziskās personas iesniegums;

- 6.1.4. Atbildīgās personas noglabā Trauksmes cēlēja ziņojumu vietā, kurai piekļuve ir vienīgi Atbildīgajām personām.
- 6.2. Grupas uzņēmuma valde, nekavējoties pēc anonimizēta Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas, ņemot vērā Trauksmes cēlēja ziņojuma saturu norīko atbildīgo personu vai izveido komisiju (turpmāk – Komisija) Trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanai pēc būtības.
- 6.3. Komisija atbildīgi, rūpīgi un objektīvi 3 (trīs) mēnešu laikā (bet ne ilgāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā) no Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas dienas izvērtē to pēc būtības un sniedz ziņojumu par Trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanas rezultātiem attiecīgā Grupas uzņēmuma valdei. Komisija pieaicina speciālistus, ja objektīvu iemeslu dēļ tai nav kompetences izvērtēt šajā punktā noteikto.
- 6.4. Grupas uzņēmuma valde nekavējoties pēc Komisijas ziņojuma saņemšanas lemj par turpmākajām darbībām saistībā ar Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto, nosakot veicamās darbības (ja tādas nepieciešamas), atbildīgo darbinieku un noteikto darbību izpildes termiņu.
- 6.5. Grupas uzņēmuma valdei pēc lēmuma pieņemšanas par turpmākajām darbībām saistībā ar Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto, ir pienākums pieņemt lēmumu un Komisijas ziņojumu nodot Kontaktpunktam.
- 6.6. Kontaktpunktam ir tiesības pieprasīt un Grupas uzņēmuma valdei ir pienākums nekavējoties sniegt Kontaktpunktam visu ar Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un Grupas uzņēmuma valdes pieņemto lēmumu izpildi saistīto informāciju.
- 6.7. Kontaktpunkts 3 (trīs) mēnešu laikā (bet ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā) no Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas informē Trauksmes cēlēju par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un sniedz no Grupas uzņēmuma valdes saņemto informāciju par pieņemto lēmumu par turpmākajām darbībām saistībā ar Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto.

7. Trauksmes cēlēja ziņojumu glabāšana, iznīcināšana

- 7.1. Visu dokumentēto informāciju, kas ir saistīta ar Trauksmes cēlēja ziņojumu (tai skaitā personas datus), Kontaktpunkts apkopo un uzglabā 5 (piecus) gadus pēc Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pēc būtības un Grupas uzņēmuma valdes lēmumā noteikto darbību izpildes.
- 7.2. Kontaktpunkts glabā vismaz:
 - 7.2.1. Trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, ja tas saņemts papīra formā, un izdrukā, ja tas saņemts elektroniski (glabāti tiek arī Nodarbināto iesniegumi, kas noformēti kā Trauksmes cēlēja ziņojumi, bet nav par tādiem atzīti, ja Nodarbinātais iesniegumā ir norādījis, ka nevēlas, lai iesniegums tiktu izskatīts kā fiziskās personas iesniegums);
 - 7.2.2. Kontaktpunkta Trauksmes cēlējam/Nodarbinātajam nosūtīto vēstuļu kopijas;
 - 7.2.3. Komisijas ziņojuma par Trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanas rezultātiem oriģinālu;
 - 7.2.4. Grupas uzņēmuma valdes lēmuma par turpmākajām darbībām saistībā ar Trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto oriģinālu;
 - 7.2.5. Informāciju no atbildīgā darbinieka par Grupas uzņēmuma valdes lēmumā noteikto darbību (ja tādas ir) izpildi.
- 7.3. Pēc glabāšanas termiņa beigām ar Trauksmes cēlēja ziņojumu saistīto informāciju Kontaktpunkts nodod konfidencialai iznīcināšanai sadarbības partneriem, par to saņemot

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Trauksmes celšanas sistēma RTO | Versija 01 |
| Lapa 6 no 11 | Dokumenta izstrādātājs: Kvalitātes vadītājs | Spēkā no: 18.06.2019. |



dokumentu iznīcināšanas aktu, vai iznīcina dokumentus patstāvīgi, sastādot par to dokumentu iznīcināšanas aktu.

8. Noslēguma jautājumi

- 8.1. Dokumentu apstiprina RTO valde un tā stājas spēkā 5. (piektajā) dienā pēc tās apstiprināšanas.
- 8.2. Kvalitātes vadītājs elektroniski paziņo Uzņēmumu valdes locekļiem, par dokumenta publicēšanu Intranetā.
- 8.3. Dokumentā aprakstītās prasības nemainās, mainoties Uzņēmumu, struktūrvienību nosaukumiem un/vai funkcijām.
- 8.4. Politikas prasību izpildi pārrauga Kvalitātes vadītājs.
- 8.5. Dokumenta pielikumā Nr.1 pievienoto Trauksmes cēlēja ziņojumu veidlapu uztur Kontaktpunkta Kvalitātes vadītājs.
- 8.6. Ierosinājumus par grozījumiem un papildinājumiem sūtīt dokumenta izstrādātājam. Nepieciešamības gadījumā grozījumus veic dokumenta izstrādātājs un iesniedz apstiprināšanai aktualizēto dokumenta versiju.
- 8.7. Dokumenta statuss un iepriekšējo versiju vēsture:

| Versijas Nr. | Redakcijas datums | Izmaiņu īss apraksts | Izmaiņu veicējs |
|--------------|-------------------|----------------------|--|
| 01 | 20.05.2019. | Sākotnējā versija | M.Grīvāne, Ž.Kantāne, R.Dreimane |



UZŅĒMUMS (IZVĒLĒTTIES) PAR KURU SNIEDZ 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. JŪSU SAISTĪBA AR RTO GRUPAS UZŅĒMUMU, KURĀ IR NOVĒROTS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS (ATZĪMĒJIET ATBILSTOŠO)

- strādāju uzņēmumā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to darba attiecībās)
 - pildu darba pienākumus uzņēmumā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
 - sniedzu uzņēmumam, 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

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



| |
|---|
| 4. PIELIKUMĀ |
| Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi |
| 1. 2. 3. .. |
| 5. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU |
| Vārds, uzvārds, personas kods |
| Kontaktinformācija (e-pasts, telefona numurs, informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi) |
| 6. IESNIEGŠANAS DATUMS |

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

- piekritu manu personas datu apstrādei (saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei, ziņojuma izskatīšanai un atkārtotai saziņai ar mani) un esmu informēts, ka personas datu pārzinis ir SIA "RTO Management", reģistrācijas Nr.40103353827, adrese: Eksporta iela 15 k-1, Rīga.
- 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) **piekritu**, ka manu ziņojumu **turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu**
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekritu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

_____ (paraksts)

Aizpilda Atbildīgā persona

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Trauksmes celšanas sistēma RTO | Versija 01 |
| Lapa 9 no 11 | Dokumenta izstrādātājs: Kvalitātes vadītājs | Spēkā no: 18.06.2019. |



- 10 (desmit) darba dienu laikā pēc saņemšanas un kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu/neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 5. punktā norādīto kontaktinformāciju);
- ja nepieciešama papildu informācija Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums sazināsies;
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, RTO Kontaktpunkts par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs trīs mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar RTO Kontaktpunktu pa e-pastu: trauksme@rto.lv

Pielikums Nr.2 – Informatīvs paziņojums par trauksmes celšanas iespējām



CEL TRAUKSMI PAR:

- ▶ amatpersonu/darbinieku bezdarbību, nolaidību vai amata stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - ▶ korupciju;
 - ▶ krāpšanu;
- ▶ finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - ▶ izvairīšanos no nodokļu samaksas;
 - ▶ sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - ▶ būvniecības drošības apdraudējumu;
 - ▶ vides drošības apdraudējumu;
 - ▶ darba drošības apdraudējumu;
 - ▶ sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - ▶ cilvēktiesību pārkāpumu;
 - ▶ pārkāpumu iepirkumu jomā;
- ▶ pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - ▶ konkurences tiesību pārkāpumu.

KĀ CELT TRAUKSMI?



Online Trauksmes cēlēja ziņojuma forma vietnē:
www.rto.lv



nosūtīt ziņojumu uz e-pastu:
trauksme@rto.lv



ievietojot ziņojumu pasta kastē
Eksporta ielā 15 k-1, Rīgā,
ar norādi:
Trauksmes cēlēja ziņojums



nosūtīt ziņojumu pa pastu uz adresi:
Eksporta ielā 15 k-1, Rīgā,
ar norādi:
Trauksmes cēlēja ziņojums

Vairāk informācijas (TRAUKSMES CELŠANAS SISTĒMA RTO) un Trauksmes cēlēja ziņojumu, tā aizpildīšanas un nosūtīšanas veidiem vari atrast:



www.rto.lv
www.osta.rto.lv



Personāla nodaļā
Eksporta ielā 15 k-1, Rīgā