

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”

Reģ. Nr.40003619950

APSTIPRINU

Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”

padomes priekšsēdētājs /elektroniski parakstīts/ A.Ozols,
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
padomes 2022. gada 28. jūlija lēmumu (protokols Nr.11)

APSTIPRINU

Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
pilnvarotais valdes loceklis /elektroniski parakstīts/ G.Zeltiņš,
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes 2022. gada 20. jūlija lēmumu (protokols Nr.41)

NOTEIKUMI NR. INA-NOT/2022/8

“Par iekšējās trauksmes celšanu un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu”

RĪGĀ
2022. gadā

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi “Par iekšējās trauksmes celšanu un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu” (turpmāk – Noteikumi) nosaka vienotu sistēmu, kā Rīgas pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme” (turpmāk – Sabiedrība) organizē iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, lai nodrošinātu iespēju Sabiedrības amatpersonām un darbiniekiem¹ (turpmāk – darbinieks vai Trauksmes cēlējs) celt trauksmi par iespējamu pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, īpaši par Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata (darba) pienākumus (turpmāk – Trauksmes cēlēja ziņojums), un garantētu Trauksmes cēlējiem likumā paredzēto aizsardzību.
2. Darbinieks atkarībā no situācijas brīvi izvēlas, vai celt trauksmi iekšēji saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto kārtību vai ārēji kompetentajā valsts vai pašvaldības institūcijā:
 - 2.1. iekšējās trauksmes celšanas mehānisms ir piemērots trauksmes celšanai, ja darbiniekam ir aizdomas par Sabiedrības amatpersonu vai darbinieku darbību vai bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, par darba drošības pārkāpumiem, pārkāpumiem publisko iepirkumu organizēšanā un līgumu uzraudzībā, par neētisku un neprofesionālu rīcību, kas var nodarīt kaitējumu Sabiedrības darbībai vai reputācijai, Sabiedrības līdzekļu nepamatotu vai nelietderīgu izmantošanu, favorītismu, interešu konflikta situācijām u.tml. Pie tam, darbinieks var ziņot par pārkāpumu, kas, iespējams, jau ir noticis, notiek vai var notikt;
 - 2.2. gadījumos, kad darbinieks novēro pārkāpumu, kurā nepārprotami saskatāmas noziedzīga nodarījuma pazīmes (piemēram, zādzība, kukuļošana, vardarbība), vai nepieciešama tūlītēja rīcība (piemēram, tieši draudi videi vai personu veselībai), darbiniekam ieteicams uzreiz vērsties kompetentajā valsts vai pašvaldības institūcijā.
3. Par iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības valdes vai padomes rīcībā Trauksmes cēlējs ziņo, iesniedzot Trauksmes cēlēja ziņojumu Rīgas domes Iekšējo pārbaužu un korupcijas novēršanas nodaļai, nosūtot to pa pastu, iemetot trauksmes cēlēju ziņojumiem speciāli izveidotā pasta kastītē (atrodas Rīgas domes administratīvajā ēkā Rātslaukumā 1, Rīgā, 1.stāvā), nosūtot uz trauksmes cēlēju ziņojumiem speciāli izveidotu e-pastu trauksme@riga.lv, iesniedzot personīgi Rīgas domes Iekšējo pārbaužu un korupcijas novēršanas nodaļas darbiniekiem vai aizpildot veidlapu vietnē trauksmesceļs.lv, kā adresātu norādot Rīgas valstspilsētas pašvaldību.
4. Sabiedrība nodrošina Trauksmes cēlējam Trauksmes celšanas likumā noteiktās garantijas un aizsardzību.

II. Informācijas nodrošināšana par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu

¹ Trauksmes cēlēja ziņojumu iekšēji RP SIA “Rīgas satiksme” drīkst iesniegt arī RP SIA “Rīgas satiksme” potenciālie darbinieki, kas pārkāpumu novēro, dibinot darba tiesiskās attiecības, praktikanti, bijušie darbinieki un citas personas, kuras RP SIA “Rīgas satiksme” nodarbina (piemēram, uz uzņēmuma līguma pamata) vai citādi nolīgusi, lai tai sniegtu pakalpojumu vai veiktu darbu tās labā.

5. Kvalitātes un risku vadības daļa organizē un uztur procesus, kas nodrošina, ka Sabiedrībā ir viegli pieejama aktuāla informācija par trauksmes celšanas sistēmu un trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanu:
 - 5.1. Sabiedrības mājas lapā tiek ievietota un uzturēta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, publicēta atbildīgās personas trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija un Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa;
 - 5.2. informācija par trauksmes celšanas iespējām Sabiedrības darbiniekiem tiek sniegta Sabiedrības iekšējos komunikācijas rīkos;
 - 5.3. trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas pieejamību Dokumentu pārvaldības daļas Sekretariātos (kopā ar aploksnēm ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”), elektroniskajā datu bāzē „Sertifikācija” un pie pastkastītēm “Priekšlikumiem, pateicībām un sūdzībām” (kopā ar aploksnēm ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”), kā arī universālajā komunikāciju vidē, sadaļā “Personāla pārvaldība”.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana

6. Par Trauksmes cēlēja ziņojumu saņemšanu, reģistrēšanu un pseidonimizēšanu Sabiedrībā atbildīgā persona ir Kvalitātes un risku vadības daļas vadītājs, bet viņa prombūtnē Kvalitātes un risku vadības daļas vadītāja deleģēts darbinieks (turpmāk – Atbildīgais darbinieks). Atbildīgais darbinieks ir tiesīgs parakstīt Sabiedrības korespondenci ar Trauksmes cēlēju vai citos gadījumos, kad sarakstē ar personām vai institūcijām nepieciešams atklāt Trauksmes cēlēja identitāti. Atbildīgā darbinieka kontaktinformācija atrodama Sabiedrības mājas lapā, sadaļā “Informācija trauksmes cēlējiem”.
7. Darbinieks var iesniegt Trauksmes cēlēja ziņojumu, izmantojot Sabiedrības izveidotus drošus trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanas kanālus:
 - 7.1. nosūtot Trauksmes ziņojumu uz e-pastu: trauksme@rigassatiksmelv;
 - 7.2. ievieojot Trauksmes ziņojumu aploksnē ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums” un slēgtā veidā aploksnī ievieojot pastkastītē ”Priekšlikumiem, pateicībām un sūdzībām”. Pastkastīšu atrašanās vietas ir publiskojamas Sabiedrības mājas lapā, sadaļā “Informācija trauksmes cēlējiem”;
 - 7.3. personīgi nododot Trauksmes ziņojumu Atbildīgajam darbiniekam, iepriekš sazinoties par vizītes laiku e-pastā vai pa tālruni. Atbildīgajam darbiniekam Trauksmes ziņojumu var iesniegt arī mutiski klātienē vai telefoniski ar nosacījumu, ka pēc noformēšanas Trauksmes cēlējs to pašrocīgi paraksta.
8. Informācijas sistēmu daļa nodrošina e-pasta: trauksme@rigassatiksmelv darbību Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanai elektroniskā formā, piekļuvi šim e-pastam nodrošinot Atbildīgajam darbiniekam.
9. Kvalitātes un risku vadības daļa nodrošina kastīšu saturu izņemšanu laikā, kas norādīts uz pastkastītēm “Priekšlikumiem, pateicībām un sūdzībām”. Saņemot Trauksmes cēlēja ziņojumu (slēgtu aploksnī ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”) pastkastītē “Priekšlikumiem, pateicībām un sūdzībām”, Kvalitātes un risku vadības daļas darbinieks nekavējoties sazinās ar Atbildīgo darbinieku un nogādā ziņojumu neatvērtā aploksnē

Atbildīgajam darbiniekam. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad Trauksmes cēlēja ziņojums pēc izņemšanas no pastkastītes “Priekšlikumiem, pateicībām un sūdzībām” tiek reģistrēts Sabiedrībā.

IV. Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrēšana

10. Atbildīgais darbinieks pirms Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšanas pārlicinās par Trauksmes cēlēja ziņojumā nepieciešamo rekvizītu esamību un izvērtē tā pirmšķietamo atbilstību Trauksmes cēlēja ziņojumam. Nepieciešamības gadījumā Atbildīgais darbinieks sazinās ar Trauksmes cēlēju par ziņojuma papildināšanu, izmantojot Trauksmes cēlēja norādītos saziņas kanālus.
11. Ja Trauksmes cēlēja iesniegums pirmšķietami atbilst Trauksmes cēlēja ziņojumam, Atbildīgais darbinieks to pseidonimizē un reģistrē atsevišķi elektroniskajā dokumentu pārvaldības sistēmā kā ierobežotas pieejamības informāciju. Trauksmes cēlēja ziņojuma dokumenti tiek pievienoti, nodrošinot, ka tajos nav redzami Trauksmes cēlēja dati vai cita informācija, kas var atklāt Trauksmes cēlēja identitāti.
12. Pēc reģistrēšanas Atbildīgais darbinieks Trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Sabiedrības valdes priekšsēdētājam, kurš to vizē izskatīšanai Ētikas komisijā. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai Ētikas komisijā Atbildīgais darbinieks informē Trauksmes cēlēju, izmantojot viņa norādītos saziņas kanālus.
13. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka iesniegums nav Sabiedrības kompetencē, viņš septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta iesniegumu izskatīšanai pēc piekritības un informē par to Trauksmes cēlēju.
14. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka Trauksmes cēlēja ziņojums ir par iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības valdes vai padomes rīcībā, viņš Trauksmes cēlēja ziņojumu nosūta pēc piekritības Rīgas domes Iekšējo pārbaužu un korupcijas novēršanas nodaļai, kas izskata trauksmes ziņojumus par Rīgas pašvaldības kapitālsabiedrību vadību saskaņā ar Rīgas domes noteikto kārtību, un informē par to Trauksmes cēlēju. Šajā punktā minētajā gadījumā atbildi Trauksmes cēlējam un korespondenci ar Rīgas domes Iekšējo pārbaužu un korupcijas novēršanas nodaļu ir tiesīgs parakstīt Atbildīgais darbinieks.

V. Trauksmes cēlēja ziņojumu pseidonimizēšana

15. Lai nodrošinātu Trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību, Atbildīgais darbinieks pseidonimizē Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos iesniedzēja datus. Pseidonīms ir izdomāts vārds un uzvārds, ko par Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanu Atbildīgais darbinieks, izmantojot tiešsaistē pieejamos pseidonīmu ģeneratorus², piešķir Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzējam īstā vārda un uzvārda vietā, ja nepieciešams to latviskojot atbilstoši latviešu valodas pareizrakstības normām.

² Piemēram, <https://www.dcode.fr/pseudonym-generator>

16. Pseidonīma radīšanā nedrīkst izmantot (ievadīt) trauksmes cēlēja iesniedzēja īstos personas datus (vārdu, uzvārdu un dzimumu). Pirms pseidonīma piešķiršanas Atbildīgais darbinieks pārlicinās, vai ar jauniegūto pseidonīmu (vārdu un uzvārdu) nav identificējams cits Sabiedrības darbinieks, tādā gadījumā iepriekš noteiktajā kārtībā izvēloties citu pseidonīmu. Tāpat jārikojas, ja iegūtais pseidonīms izveidots līdzīgs Trauksmes cēlēja īstajiem personas datiem (piemēram, Jānis Kalējs un John Smith).
17. Atbildīgajai personai pēc pseidonimizēšanas Trauksmes cēlēja ziņojuma oriģināls, pseidonimizētā datne, to kopijas vai citi ar lietu saistīti dokumenti jāuzglabā tā, lai šie dokumenti nebūtu pieejami citām personām.

VI. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšana, lēmuma pieņemšana un publiskošana

18. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšanu Sabiedrībā veic Ētikas komisija saskaņā ar Ētikas komisijas reglamentu. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanā ir saistoši Trauksmes celšanas likumā noteiktie ziņojumu izskatīšanas termiņi un pasākumi.
19. Ja Trauksmes ziņojums ir saistīts ar Ētikas komisijas locekli un tas rada interešu konflikta³ situāciju, šis darbinieks vai Atbildīgais darbinieks nekavējoties par to informē Ētikas komisiju, kas izvērtē un pieņem lēmumu par Ētikas komisijas dalībnieka atstādināšanu no piedalīšanās lietās izskatīšanā.
20. Ja Ētikas komisija lietas izskatīšanas gaitā konstatē, ka saņemtais Trauksmes cēlēja ziņojums tomēr neatbilst trauksmes cēlēja ziņojuma kritērijiem vai nav Sabiedrības kompetencē, tā pieņem lēmumu par Trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai Sabiedrībā vispārējā kārtībā vai pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piekritības. Par pieņemto lēmumu Ētikas komisijas sekretārs nekavējoties informē Atbildīgo darbinieku, kas organizē tālākas darbības, ja nepieciešams, vispirms sazinoties ar Trauksmes cēlēju.
21. Par Trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanas rezultātiem Ētikas komisija informē Atbildīgo darbinieku, kurš sagatavo atbildi un nosūta to Trauksmes cēlējam.
22. Atbildīgā persona nodrošina, ka informācija par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt Trauksmes cēlējs, ir publiski pieejama Sabiedrības mājas lapā, izņemot, ja Trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu. Pēc Trauksmes ziņojuma izskatīšanas informāciju ievieto tīmekļvietnē, neatklājot Trauksmes cēlēja un tās fiziskās vai juridiskās personas, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs, identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. Publicējot informāciju, norāda:
 - 22.1. norādi, ka pārkāpums atklāts, pateicoties trauksmes cēlēja ziņojumam;
 - 22.2. pārkāpuma būtību;
 - 22.3. kāda tiesību, ētikas vai profesionālā norma ir pārkāpta;
 - 22.4. kāds ir pārkāpuma izskatīšanas rezultāts;
 - 22.5. kādas sabiedrības intereses skartas.

³ Tieša vai netieša finansiāla, ekonomiska vai cita veida personiska ieinteresētība, ko var uzskatīt par tādu, kas kompromitē Ētikas komisijas locekļa objektivitāti un neatkarību trauksmes celšanas lietas izskatīšanas kontekstā.

23. Ētikas komisija nekavējoties informē padomi par saņemtajiem Trauksmes cēlēju ziņojumiem. Ētikas komisija sniedz informāciju Sabiedrības valdei par iekšējo Trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas gaitu un rezultātiem, kura par to ziņo padomei tuvākajā padomes sēdē, kā arī sagatavo un sniedz informāciju padomei par pieņemtajiem lēmumiem attiecībā uz Trauksmes cēlēja ziņojumu un lēmumu izpildes gaitu Sabiedrībā.
24. Sabiedrība sniedz informāciju par trauksmes celšanu (apkopotā veidā) ikgadējā korporatīvās pārvaldības ziņojumā un pēc nepieciešamības iekļauj to gada pārskatā, ilgtspējas pārskatā, nefinanšu paziņojumā un citos publiskojamos pārskatos, ziņojumos u.tml.

Noteikumi stājas spēkā 2022.gada 29.jūlijā.