

Apstiprināts [projekts]:
SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”
valdes 06.11.2023. sēdē (protokols Nr. 48)

Apstiprināts:
SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”
09.11.2023. ārkārtas dalībnieku sapulcē (protokols Nr. 9)

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”

Trauksmes celšanas politika

Saturs

I. Vispārīgie jautājumi	2
II. Trauksmes celšanas pamatprincipi	2
III. Trauksmes celšanas vide.....	3
IV. Trauksmes cēlēja aizsardzība.....	3
V. Noslēguma jautājumi.....	4
Pielikums Nr. 1 “Informācija trauksmes cēļiem”	5
Pielikums Nr. 2 “Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa”.....	8

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” (turpmāk – Sabiedrība) Trauksmes celšanas politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir veicināt kultūru, kurā darbinieki, sadarbības partneri un citas personas, kuras veic darbu Sabiedrības labā vai kontekstā ar Sabiedrības pārvaldību, var ar pārliecību rīkoties un ziņot par iespējamo pārkāpumu.
2. Sabiedrības mērķis ir panākt un uzturēt korporatīvo kultūru, kurā ziņošana par pārkāpumiem tiek atbalstīta un novērtēta.
3. Politika ir izstrādāta ņemot vērā [Trauksmes celšanas likumu](#) (turpmāk – Likums), kas nosaka, ka ikvienam ir tiesības celt trauksmi publiskajā un privātajā sektorā par darba vidē novērotu sabiedrības interešu apdraudējumu. Politikā ir ietvertas Rīgas domes 21.08.2020. Iekšējo noteikumu Nr.4 “Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība” noteiktās pamatprasības.
4. Politikā ir izklāstīti galvenie pamatprincipi, kā tiek nodrošināts trauksmes celšanas mehānisms, lai veidotu vienotu izpratni par šīs sistēmas darbību.
5. Politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem un valdei.
6. Trauksmes cēlējs Politikas izpratnē ir fiziska persona, kura sniedz informāciju par iespējamo pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ka persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.
7. Iespējamais pārkāpums Politikas izpratnē ir jebkurš administratīvo tiesību vai krimināltiesību iespējamais pārkāpums, kā arī Sabiedrības Ētikas kodeksa vai tādi tiesību normu iespējami pārkāpumi, kas nopietni var aizskart vai apdraudēt sabiedrības intereses.

II. Trauksmes celšanas pamatprincipi

8. Sabiedrība atbalsta un veicina godprātīgu trauksmes celšanu, nevis attur no tās.
9. No brīža, kad saņemts trauksmes cēlēja ziņojums, trauksmes cēlēja identitāte netiek izpausta nepilnvarotām personām.

10. Sabiedrība nepieļauj, ka darbinieks, kurš ir cēlis trauksmi, piedzīvo jebkāda veida nelabvēlīgu vai nosodošu attieksmi iesniegtā trauksmes ziņojuma dēļ un nodrošina likumā paredzētās aizsardzības garantijas.
11. Sabiedrība nodrošina viegli pieejamu un saprotamu informāciju par trauksmes celšanas iespējām.
12. Ikvienu trauksmes cēlēju informē par viņa ziņojuma saņemšanu un izskatīšanu.
13. Trauksmes cēlēju ziņojumi tiek rūpīgi un atbildīgi izvērtēti un uz pārkāpumiem tiek reaģēts.
14. Sabiedrība apzinās, ka trauksmes celšanas sistēma ir labas korporatīvās pārvaldības sastāvdaļa, kas veicina Sabiedrības darbības caurskatāmību un uzticamību.
15. Trauksmi par pārkāpumiem var celt, izvēloties vienu no trauksmes celšanas mehānismiem – iekšējo (darba vietā) vai ārējo (kompetentajā institūcijā).
16. Sabiedrība nodrošina darbinieku apmācību saistībā ar trauksmes celšanu un mudina izmantot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu, ja tie savā darba ikdienā ievēro kādu nelikumīgu darbību.

III. Trauksmes celšanas vide

17. Trauksmes cēlētājam ir tiesīgs celt trauksmi Sabiedrībā par Trauksmes celšanas likumā norādītajiem pārkāpumiem šādā veidā:
 - 17.1. Ievietojot aizlīmētā aploksnē ar norādi "*Trauksmes cēlēja ziņojums*" ziņojumu, kas sagatavots brīvā formā, vai izmantojot speciāli tam paredzēto veidlapu, ziņojuma ievietošanai paredzētajā pastkastē, kas atrodas Sabiedrības teritorijā;
 - 17.2. nosūtīt ziņojumu, kas sagatavots brīvā formā, vai izmantojot speciāli tam paredzēto veidlapu uz Sabiedrības elektroniskā pasta adresi: trauksme@rigazoo.lv (parakstot ar drošu elektronisko parakstu);
 - 17.3. izsakt ziņojumu mutiski par trauksmes celšanu Sabiedrības atbildīgajam darbiniekam (valdes priekšsēdētājam), kurš trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē to rakstveidā un izsniedz tā kopiju trauksmes cēlētājam.
18. Ziņojumi par Sabiedrības valdi iesniedzami kompetentajā valsts institūcijā (www.trauksmescelejs.lv) vai Rīgas valstspilsētas pašvaldībā (www.riga.lv/trauksmes-celsana).
19. Rīgas valstspilsētas pašvaldībai adresētos trauksmes cēlēju ziņojumus par valdi izskata kapitāla daļu turētāja pārstāvis, nepieciešamības gadījumā iesaistot kompetentās Rīgas valstspilsētas pašvaldības institūcijas.

IV. Trauksmes cēlēja aizsardzība

20. Ziņojuma saņēmējam un visām ziņojuma turpmākajā izvērtēšanas procesā iesaistītajām personām, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītām jebkādam nelabvēlīgām sekām, ir pienākums aizsargāt trauksmes cēlēja identitāti - vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju un jebkādas citus datus, kuri ļautu identificēt trauksmes cēlēju.
21. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt

viņiem jebkāda veida nelabvēlīgas sekas (*t.sk., bet ne tikai - liegt paaugstinājumu, liegt profesionālo apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu, mainīt darba vai amata pienākumus, darba laiku un vietu vai darba samaksu, sniegt negatīvu darba, amata pienākumu novērtējumu, aizskart godu, cieņu un reputāciju, pieprasīt ārsta atzinumu, pārkāpt vienlīdzīgas attieksmes principu*) tikai tāpēc, ka trauksmes cēlējs ir sniedzis ziņojumu.

22. Šīs aizsardzības prasības ir spēkā arī gadījumā, ja trauksme tiek celta ārējās institūcijās vai publiskos kanālos.
23. Trauksmes cēlējs nav atbrīvots no iespējamām sankcijām, ja pārkāpumu ir veicis pats trauksmes cēlējs.
24. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam, tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, sagatavotajiem dokumentiem un saziņai, kā arī saistītajiem lēmumiem un rīkojumiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

V. Noslēguma jautājumi

25. Lai nodrošinātu efektīvu Politikas piemērošanu, Sabiedrības valde veic tās ieviešanas uzraudzību.
26. Valde pēc nepieciešamības pārskata Politiku, attiecīgi veicot nepieciešamās izmaiņas.
27. Sabiedrības Kapitāla daļu turētāja pārstāvis regulāri (reizi ceturksnī) izskata valdes sniegto pārskatu par trauksmes cēlēju ziņojumu (ja tādi saņemti) izskatīšanu.
28. Sabiedrība nodrošina darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku, kā arī tā ir pieejama Sabiedrības koplietošanas informācijas sistēmā un tīmekļa vietnē (www.rigazoo.lv).
29. Politikas ietvaros tiek apstiprināti Pielikums Nr.1 “Informācija trauksmes cēlējiem” un Pielikums Nr.2 “Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa”.
30. Ar šo spēku zaudē ar Sabiedrības 12.08.2022. valdes sēdes lēmumu Nr.42 apstiprinātā “SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” iekšējā Trauksmes celšanas sistēma.

Pielikums Nr. 1 “Informācija trauksmes cēlējiem”

Kas ir trauksmes cēlējs un kādos gadījumos trauksme var tikt celta?

Saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 1. panta pirmās daļas 7. punktu trauksmes cēlējs ir 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, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.

Trauksmes cēlējs atbilstoši Trauksmes celšanas likuma 3. pantam ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, kā arī kas tieši saistīti ar SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” darbību.

Kuri gadījumi nav uzskatāmi par trauksmes celšanu?

Ne visi gadījumi, kad plānojat ziņot par pārkāpumiem, ir uzskatāmi par trauksmes celšanu. Ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu šādos gadījumos:

- ja trauksme tiek celta anonīmi;
- ja trauksmes cēlējs ir juridiska persona;
- ja apzināti tiek sniegtas nepatiesas ziņas;
- ja tiek izpausta valsts noslēpumu saturoša informācija;
- ja tiek ziņots tikai par personīgu interešu aizskārumu;
- ja tiek izpausta zvērināta advokāta un klienta, ārsta un pacienta saziņas konfidencialitāte;
- ja tiek izpausts tiesnešu apspriedes noslēpums un tā neizpaužamās ziņas, kas iegūtas slēgtajās tiesas sēdēs;
- ja tiek izpausta informācija par speciālo izmeklēšanas darbību veikšanu, kā arī tās rezultātā iegūtajām ziņām;
- ja tiek izpausta informācija par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tas skar darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamo informāciju.

Kā noformēt trauksmes cēlēja ziņojumu?

Sabiedrības nodarbinātajiem ir iespēja ziņot par pārkāpumiem, aizpildot veidlapu “Trauksmes cēlēja ziņojums”. Ziņojums var būt arī brīvā formā rakstīts iesniegums ar norādi “Trauksmes celšanas ziņojums”.

Saskaņā ar Iesniegumu likumā un Dokumentu juridiskā spēka likumā noteiktajām prasībām trauksmes cēlēja ziņojumam jābūt pašrocīgi parakstītam vai parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. Ja ziņojums sākotnēji iesniegts bez paraksta (vienkāršs e-pasta sūtījums vai aizpildīta elektroniskā ziņojuma forma) un atbilst trauksmes celšanas pazīmēm, atbildīgais darbinieks ar iesniedzēju sazināsies, lai nodrošinātu, ka ziņojums tiek parakstīts.

Trauksmes cēlējs trauksmes celšanai var izmantot arī jebkuru no šiem norādītajiem veidiem:

- informējot par pārkāpumu kompetento institūciju <http://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>;
- ar ziņošanu trauksmes cēlēju kontaktpunktā Valsts kancelejā, kura, izvērtējot ziņojuma saturu, to nodos kompetentajai institūcijai;

- sniedzot informāciju publiski, ja objektīvu iemeslu dēļ nav izdevies izmantot trauksmes celšanas mehānismus vai trauksmes cēlēja ziņojumā norādītais pārkāpums ilgstoši bez objektīva iemesla netiek novērsts. Par objektīvu iemeslu nav uzskatāma personas iesnieguma neatzīšana par trauksmes cēlēja ziņojumu un neizskatīšana pēc būtības. Ja trauksme tiek celta publiski, netiek sniegta informācija, kas satur normatīvajos aktos noteiktas neizpaužamas ziņas, un tiek ievērotas vispārējās datu aizsardzības prasības.

Kā iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu?

Ziņojumi, izņemot gadījumus, kad tiek ziņots par valdes pārkāpumu, tiek iesniegti valdes priekšsēdētājam vienā no zemāk norādītajiem veidiem:

1. personīgi iesniedzot valdes priekšsēdētājam;
2. nosūtot ieskenētu vai fotografētu iesnieguma kopiju uz e- pastu: trauksme@rigazoo.lv (pēc tam nogādājot oriģinālu valdes priekšsēdētājam);
3. ievietojot speciāli tam paredzētajā pastkastē (fiziski atrodas Sabiedrības teritorijā Meža prospekts 1, Rīga, “Bišu Stropa” ēkas 1 stāvs, pie informatīvo ziņojumu sienas)

Ziņojums par iespējamiem pārkāpumiem SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” valdes rīcībā iesniedzams kompetentajā valsts institūcijā vai iesniedzot Trauksmes cēlēja ziņojumu Rīgas valstspilsētas pašvaldības kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos, nosūtot to pa pastu, ievietojot trauksmes cēlēju ziņojumiem speciāli izveidotā pasta kastītē (atrodas Rīgas domes administratīvajā ēkā Rātslaukumā 1, Rīgā, 1. stāvā vetibilā), nosūtot uz trauksmes cēlēju ziņojumiem speciāli izveidotu e-pastu trauksme@riga.lv, iesniedzot personīgi Rīgas valstspilsētas pašvaldības kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos vai aizpildot veidlapu tiešsaistē vietnē trauksmescelejs.lv (nodrošina personas identifikāciju, nav nepieciešams e-paraksts).

Atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos?

Trauksmes cēlēju kontaktpersona sabiedrībā – valdes priekšsēdētājs _____, e-pasts: trauksme@rigazoo.lv

Ziņojumi par Sabiedrības valdi iesniedzami kompetentajā valsts institūcijā (www.trauksmescelejs.lv) vai Rīgas valstspilsētas pašvaldībā (www.riga.lv/trauksmes-celsana).

Kas notiek pēc trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas?

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” valdes priekšsēdētājs pēc personas ziņojuma saņemšanas ar rezolūciju nosaka atbildīgo personu vai darba grupu konkrētā ziņojuma izskatīšanai. Atbildīgā persona vai darba grupa nekavējoties, bet ne vēlāk piecu darba dienu laikā, rūpīgi izvērtē ziņojuma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu valdes priekšsēdētājs nodrošina personas informēšanu rakstveidā ne vēlāk kā divu darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

Ja saņemtais personas iesniegums nav SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” kompetencē, valdes priekšsēdētājs piecu darba dienu laikā no saņemšanas dienas nodrošina ziņojuma pārsūtīšanu izskatīšanai kompetentai institūcijai pēc piekrišanas.

Ja personas iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tad trauksmes cēlējs iegūst Trauksmes celšanas likumā noteiktās aizsardzības garantijas. Ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no

dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju par ziņojuma izskatīšanas gaitu. Ziņojuma izskatīšanas gaitā netiek izpausti dati par personu, kas iesniedza konkrēto ziņojumu, t.i. netiek atklāta iesniedzēja identitāte, kā arī tiek ievērotas vispārējās datu aizsardzības prasības.

Pēc Ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.

Detalizētāka informācija par trauksmes celšanu atrodama trauksmes celšanas mājas lapā - <https://trauksmescelejs.lv/>.

Pielikums Nr. 2 “Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa”

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” valdes priekšsēdētājam

_____ (struktūrvienība)

_____ (ieņemamais amats)

_____ (vārds, uzvārds)

Trauksmes cēlēja ziņojums

1. Ziņas par pārkāpumu <i>[Trauksmes cēlējs apraksta pārkāpumu, uzsverot konkrētus faktus un norādot zināmās norises vietas un laikus, iesaistīto personu vārdus, uzvārdus, amatus, organizāciju nosaukumus]</i>			
2. Informācija par trauksmes cēlēja saistību ar ziņojumā norādīto informāciju un iesaistītajām personām			
3. Cita būtiska informācija <i>[t.sk. norāde vai ziņots pirmo reizi vai arī atkārtoti]</i>			
4. Pielikumā pievienotā informācija <i>[ziņojuma pievienoto pierādījumu uzskaitījums / apraksts]</i>			
5. Kontaktinformācija saziņai saistībā ar iesniegto ziņojumu			
Tālr.:		e-pasts:	
Paraksts		Iesniegšanas datums	