

APSTIPRINĀTS
SIA “Jūrmalas ūdens”
2023. gada 22. decembra
valdes sēdē. Lēmums Nr.142

Trauksmes celšanas kārtība SIA “Jūrmalas ūdens”

1. Vispārīgie jautājumi
 - 1.1. Izstrādātais dokuments nosaka kārtību, kādā SIA “Jūrmalas ūdens” (turpmāk – Sabiedrība), tās struktūrvienībās un uz darba līguma vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbinātajiem jārīkojas gadījumā, ja tie vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem (tai skaitā, iespējamām koruptīvām darbībām) un pasākumus, lai nodrošinātu ziņotāja anonimitāti un aizsardzību (turpmāk – Kārtība);
 - 1.2. Kārtības mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma¹ (turpmāk – Likums) izpildi;
 - 1.3. Trauksmes celšanas iemesli, trauksmes cēlēja anonimitātes un aizsardzības noteikumi, kā arī vispārējā trauksmes celšanas kārtība un trauksmes cēlēja ziņojuma (turpmāk – Ziņojums) saturs noteikts Likumā;
 - 1.4. Kārtība stājas spēkā un ir saistoša no tās apstiprināšanas brīža Sabiedrības valdē.
2. Trauksmes celšanas kārtība
 - 2.1. Trauksmes cēlējs iesniedz ziņojumu saskaņā ar Likuma 6.pantu un Kārtības 2.2..punktā noteikto (turpmāk – Ziņojums) Sabiedrības sabiedrisko attiecību speciālistam (turpmāk - Kontaktpersona) vai Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Audita daļā, ievērojot dokumentu noformēšanas noteikumus un norādot, ka tas ir Ziņojums Likuma izpratnē;
 - 2.2. Ziņojumu Sabiedrībā iesniedz:
 - 2.2.1. Elektroniska dokumenta formā uz e-pastu zinojumi@jurmalasudens.lv. Iesniedzot Ziņojumu elektroniski, trauksmes cēlējs to paraksta ar drošu elektronisko parakstu;
 - 2.2.2. Papīra dokumenta formā, nosūtot to pa pastu Sabiedrības sabiedrisko attiecību speciālistam vai ievietojot to pastkastītē ar norādi “Trauksme” Sabiedrības administrācijas ēkas priekšelpā Promenādes ielā 1a, Jūrmalā, LV-2015, vai nosūtot

¹ 20.01.2022. Trauksmes celšanas likums [Trauksmes celšanas likums \(likumi.lv\)](http://likumi.lv)

pa pastu, vai iesniedzot Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV-2015.

- 2.3. Trauksmes ziņojuma veidlapa, kas aizpildāma papīra formā, pieejama Sabiedrības administrācijas ēkā 1. stāvā dokumentu veidlapu statīvā, vai lejuplādējama tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv;
- 2.4. Iesniedzot Ziņojumu papīra formā, trauksmes cēlējs to pašrocīgi paraksta un nodrošina, ka Ziņojums tiek ievietot slēgtā aploksnē un uz tās tiek norādīts, ka tas ir Ziņojums;
- 2.5. Saņemot Trauksmes cēlēja Ziņojumu pa pastu, Sabiedrības Biroja vadītājs nekavējoties sazinās ar Kontaktpersonu un neatvērtā aploksnē to nodod Kontaktpersonai;
- 2.6. Ziņojuma saņēmējs nodrošina Likumā noteiktos pasākumus tā aizsardzībai;
- 2.7. Ziņojumu, kas saņemts Sabiedrībā:
 - 2.7.1. trīs darba dienu laikā Sabiedrības sabiedrisko attiecību speciālists jeb Kontaktpersona, kas apstiprināta ar Sabiedrības valdes priekšsēdētāja rīkojumu, lemj par tālāko rīcību saskaņā ar Likumā noteikto - reģistrē personas iesniegumu, izvērtē tā pāršķietamo atbilstību trauksmes cēlēja ziņojumam un pieņem attiecīgu lēmumu, pseidonimizē trauksmes cēlēja personas datus, izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, nodrošina saziņu ar trauksmes cēlēju un citām institūcijām, veic kontaktpersonas pienākumus,
 - 2.7.2. Ziņojumu pēc izvērtēšanas Kontaktpersona nekavējoties iesniedz Sabiedrības valdes priekšsēdētājam vai atbilstoši Ziņojuma saturam – Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Audita daļā, vai kompetentā iestādē,
 - 2.7.3. ja Ziņojums ir par Kontaktpersonu, tad Ziņojums jāiesniedz Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Audita daļai.
- 2.8. Kontaktpersona nodrošina, ka Ziņojums tiek izskatīts saskaņā ar Likuma noteikumiem.

3. Noslēguma jautājumi

- 3.1. Sabiedrības darbiniekus ar Kārtībā aprakstīto trauksmes celšanas mehānisma darbību iepazīstina:
 - 3.1.1. Kontaktpersona, izmantojot darbiniekam ērtu informācijas saņemšanas veidu vai izmantojot viņam pieejamo informācijas nodošanas veidu,
 - 3.1.2. Kontaktpersona nodrošina pastāvīgu Kārtības pieejamību Sabiedrības darbiniekiem, izmantojot viņa rīcībā esošos resursus.
- 3.2. Par šo Kārtību Sabiedrības darbinieku informē, tiklīdz tā ir stājusies spēkā, vai, ja darba tiesiskās attiecības uzsāktas pēc Kārtības apstiprināšanas, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības.