

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 2024. gada 26. septembra lēmumu (protokols Nr.15)

**APSTIPRINU**

Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”  
valdes priekšsēdētāja /*elektroniski parakstīts*/ Dž.Innusa,  
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”  
valdes 2024. gada 12. septembra lēmumu (protokols Nr.53)

POLITIKA NR. INA-POL/2024/14  
**“Trauksmes celšanas politika”**

RĪGĀ  
2024. gadā

## **1. Vispārīgie noteikumi**

1. Politika "Trauksmes celšanas politika" (turpmāk – Politika) nosaka kārtību, kā Rīgas pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme" (turpmāk – Sabiedrība) organizē iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, lai nodrošinātu iespēju Sabiedrības amatpersonām un darbiniekiem<sup>1</sup> (turpmāk – Trauksmes cēlētāji) celt trauksmi par iespējamu pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, īpaši par Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamajiem pārkāpumiem, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata (darba) pienākumus (turpmāk – Trauksmes cēlēja ziņojums), un garantētu Trauksmes cēlētājiem likumā paredzēto aizsardzību.
2. Trauksmes celšana ir mehānisms, ar kura palīdzību veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu Sabiedrības darbību, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli.
3. Sabiedrība, īstenojot Politiku, ievēro šādus pamatprincipus:
  - 3.1. Atklātība – caurspīdīga informācijas pieejamība;
  - 3.2. Atbildība – atbildība un kompetence, ar trauksmes celšanu un trauksmes cēlēja aizsardzību saistītajos jautājumos;
  - 3.3. Vienlīdzība – godīga un vienlīdzīga attieksme pret visiem trauksmes cēlētājiem;
  - 3.4. Taisnīgums – objektīva un tiesiska Sabiedrības rīcība trauksmes cēlēja ziņojuma gadījumos.
4. Trauksmes cēlētāji atkarībā no situācijas brīvi izvēlas, vai celt trauksmi iekšēji Politikā noteiktajā kārtībā vai ārēji kompetentajā valsts vai pašvaldības institūcijā, it īpaši par:
  - 4.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību, dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
  - 4.2. korupciju;
  - 4.3. finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
  - 4.4. darba drošības apdraudējumu;
  - 4.5. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
  - 4.6. cilvēktiesību pārkāpumiem;
  - 4.7. pārkāpumiem personas datu aizsardzības un tīkla un informācijas sistēmu drošības jomā.
5. Sabiedrība nodrošina Trauksmes cēlētājiem Trauksmes celšanas likumā noteiktās garantijas un aizsardzību.
6. 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 iesniegšanas kārtību:
  - 6.1. Sabiedrības mājaslapā tiek ievietota un uzturēta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, atbildīgās personas, kas sniedz konsultācijas saistībā ar trauksmes celšanu, kontaktinformācija un Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa;
  - 6.2. informācija par trauksmes celšanas iespējām Sabiedrības darbiniekiem tiek sniegta Sabiedrības iekšējos komunikācijas rīkos un pieejama Sabiedrības mājaslapā.

---

<sup>1</sup> Trauksmes cēlēja ziņojumu iekšēji Sabiedrībā drīkst iesniegt arī Sabiedrības potenciālie darbinieki, kuri pārkāpumu novēro dibinot darba tiesiskās attiecības, praktikanti, bijušie darbinieki un citas personas, kuras Sabiedrība nodarbina (piemēram, uz uzņēmuma līguma pamata) vai citādi nolīgusi, lai tai sniegtu pakalpojumu vai veiktu darbu tās labā.

## **2. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana**

7. Sabiedrība par Trauksmes cēlēja ziņojumu saņemšanu, reģistrēšanu un pseidonimizēšanu ar rīkojumu nozīmē divus darbiniekus (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 pieejama Sabiedrības mājaslapā, sadaļā “Informācija trauksmes cēlējiem”.
8. Trauksmes cēlējs var iesniegt Trauksmes cēlēja ziņojumu, izmantojot Sabiedrības izveidotus drošus trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanas kanālus:
  - 8.1. nosūtīt Trauksmes ziņojumu uz e-pastu: [trauksme@rigassatiksmeliv](mailto:trauksme@rigassatiksmeliv);
  - 8.2. ievietojot Trauksmes ziņojumu aploksnē ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums” un slēgtā veidā aploksnī ievietojot pastkastē, kas atrodas Sabiedrības parku un depo teritorijās;
  - 8.3. personīgi Trauksmes ziņojumu nodot Atbildīgajam darbiniekam, iepriekš sazinoties par vizītes laiku, e-pastā vai pa tālruni. Atbildīgajam darbiniekam Trauksmes ziņojumu var iesniegt arī mutiski klātienē ar nosacījumu, ka pēc noformēšanas Trauksmes cēlējs to pašrocīgi paraksta;
  - 8.4. nosūtīt Trauksmes ziņojumu pa pastu uz adresi Vestienas iela 35, Rīga, uz aploksnis norādot “Trauksmes cēlēja ziņojums”.

## **3. Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrēšana**

9. Atbildīgais darbinieks, saņemot iesniegumu vai e-pastu ar norādi uz Trauksmes cēlēja ziņojumu, vispirms izvērtē tā atbilstību Trauksmes cēlēja ziņojuma saturam un pārliecinās par rekvizītu esamību. Nepieciešamības gadījumā Atbildīgais darbinieks sazinās ar Trauksmes cēlēju par ziņojuma papildināšanu, izmantojot Trauksmes cēlēja norādītos saziņas kanālus.
10. Saņemot Trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā izvērtē tā iespējamo atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm, un:
  - 10.1. konstatējot pirmsšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm, rīkojas atbilstoši Politikas 4. nodaļā noteiktajam;
  - 10.2. nekonstatējot atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm, sniedz izvērtējuma pamatojumu un nodod iesniegumu reģistrēšanai un izskatīšanai vispārējā kārtībā.
11. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka iesniegums nav Sabiedrības kompetencē, viņš septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas nosūta iesniegumu izskatīšanai pēc piekritis un informē par to Trauksmes cēlēju.
12. Ja Atbildīgais darbinieks konstatē, ka Trauksmes cēlēja ziņojums ir par iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības padomes rīcībā, viņš Trauksmes cēlēja ziņojumu nosūta pēc piekritis Rīgas valstspilsētas pašvaldībai un informē par to Trauksmes cēlēju. Šajā gadījumā atbildi Trauksmes cēlējam un korespondenci ar Rīgas valstspilsētas pašvaldību ir tiesīgs parakstīt Atbildīgais darbinieks.

## **4. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšana, lēmuma pieņemšana un publiskošana**

13. Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšanu Sabiedrībā veic padome. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanā ir saistoši Trauksmes celšanas likumā noteiktie ziņojumu izskatīšanas termiņi un pasākumi.
14. Atbildīgais darbinieks ziņo padomei par saņemto Trauksmes cēlēja ziņojumu ar pirmsšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm un uzdod valdei apkopot visu nepieciešamo informāciju Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai padomē.

15. Valdes priekšsēdētājs vai tā deleģētā persona ir atbildīga par nepieciešamās informācijas apkopošanu un nodošanu padomei izskatīšanai.
16. Ja padome Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitā konstatē, ka saņemtais Trauksmes cēlēja ziņojums tomēr neatbilst Trauksmes cēlēja ziņojuma kritērijiem, padome pieņem lēmumu par Trauksmes cēlēja ziņojuma nodošanu izskatīšanai Sabiedrībā vispārējā kārtībā vai pārsūtīšanai pēc piekritības. Par pieņemto lēmumu padome nekavējoties informē Atbildīgo darbinieku, kas organizē tālākās darbības, ja nepieciešams, vispirms sazinoties ar Trauksmes cēlēju.
17. Par Trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanas rezultātiem padome informē Atbildīgo darbinieku, kurš sagatavo atbildi un nosūta to Trauksmes cēlējam.
18. Atbildīgais darbinieks nodrošina, ka informācija par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt Trauksmes cēlējs, ir pieejama Sabiedrības mājaslapā, izņemot, ja Trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu. Pēc Trauksmes ziņojuma izskatīšanas informāciju ievieto mājaslapā, neatklājot Trauksmes cēlēja un tās fiziskās vai juridiskās personas, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs, identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. Publicējot informāciju norāda:
  - 18.1. norādi, ka pārkāpums atklāts, pateicoties Trauksmes cēlēja ziņojumam;
  - 18.2. pārkāpuma būtību;
  - 18.3. kāda tiesību, ētikas vai profesionālā norma ir pārkāpta;
  - 18.4. kāds ir pārkāpuma izskatīšanas rezultāts;
  - 18.5. kādas sabiedrības intereses skartas.

Politika stājas spēkā septītajā dienā pēc tās apstiprināšanas padomē.