

APSTIPRINĀTS
ar SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”
valdes 2023. gada 7. februāra
lēmumu Nr. V1/01-01/23/63

**SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” noteikumi par
iekšējo trauksmes celšanas sistēmu**

SATURS

1. Vispārīgie noteikumi	3
2. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība	3
3. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana	4
4. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības.....	5
5. Noslēguma noteikumi.....	6

1. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu (turpmāk tekstā – Noteikumi) izveidoti, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu, un nosaka kārtību, kādā SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk tekstā – Slimnīca) amatpersonas, darbinieki un citas personas ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Slimnīcā, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē.
2. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, zvērināta advokāta un klienta, ārsta un pacienta saziņas konfidencialitātes pārkāpšana, tiesnešu apspriedes noslēpuma un neizpaužamu, slēgtajās tiesas sēdēs iegūtu ziņu izpaušana, informācijas izpaušana par speciālo izmeklēšanas darbību veikšanu, kā arī tās rezultātā iegūtu ziņu izpaušana, un informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija, nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
3. Slimnīcas mājaslapā un intranetā tiek uzturēta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, publicēta Slimnīcas atbildīgās struktūrvienības kontaktinformācija trauksmes celšanas jautājumos, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (Noteikumu pielikums Nr. 1).
4. Slimnīcas atbildīgā struktūrvienība trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk tekstā – Atbildīgā persona) ir Juridiskā daļa tās vadītāja vai vadītāja pienākumu izpildītāja personā.
5. Ikvienai personai, kura saņēmusi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt pienācīgu trauksmes cēlēja personas datu aizsardzību.
6. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Noteikumu 8. punktā noteiktajā kārtībā, viņam, viņa radniekam un saistītajām personām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz identitātes aizsardzību, aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītajām nelabvēlīgajām sekām, valsts nodrošinātu juridisko palīdzību, atbrīvošanu no tiesas izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā, pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā, atbrīvošanu no juridiskās atbildības, atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, konsultācijām par savu tiesību aizsardzību, atbrīvošanu no pienākuma ievērot lietas ārpusstiesas izskatīšanas kārtību administratīvajā procesā.

2. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

7. Trauksmes cēlējs iesniegumu iesniedz, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantu¹ (tajā skaitā norādot vārdu un uzvārdu) un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Noteikumu pielikums Nr. 1).
8. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt:
 - 8.1. valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.lv vai tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv;
 - 8.2. nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu Slimnīcas e-pasta adresi: trauksmescelsana@aslimnica.lv;
 - 8.3. ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai.

¹ Iesniegumu likums (27.09.2027.), spēkā no 01.01.2008. <https://likumi.lv/ta/id/164501-iesniegumu-likums>

9. Ja trauksmes cēlējs trauksmes cēlēja ziņojumu Slimnīcā iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie ziņojumi, neregistrējot tos Slimnīcas dokumentu vadības sistēmā "Namejs" (turpmāk – DVS „Namejs”), tiek nekavējoties nodoti Atbildīgajai personai, tādā veidā, kādā tie saņemti (ja saņemti ar e-pasta starpniecību, tiek pārsūtīti uz e-pasta adresi: trauksmescelsana@aslimnica.lv, ja saņemti personīgi, tiek nodoti personīgi Atbildīgajai personai).
10. Noteikumu 8.2. punktā norādītajam e-pastam var piekļūt tikai Atbildīgā persona, kura vismaz vienu reizi dienā minēto e-pastu pārbauda.
11. Ja trauksmes cēlēja ziņojums tiek iesniegts Noteikumu 8.3. punktā paredzētajā kārtībā, trauksmes cēlēja un Atbildīgās personas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Noteikumu pielikums Nr. 1).
12. Trauksmes cēlēja ziņojumu par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju izskata Slimnīcas administratīvais direktors. Ziņojums tiek iesniegts personīgi vai nosūtot to uz administratīvā direktora darba e-pasta adresi. Iesniedzot šādu ziņojumu personīgi, vēlams to iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir ziņojums par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju.
13. Atbildīgā persona uztur Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru (turpmāk tekstā – Ziņojumu reģistrs). Ziņojumu reģistram var piekļūt tikai Atbildīgā persona.
14. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Ziņojumu reģistrā.
15. Ziņojumu reģistrā reģistrētajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
16. Ja Slimnīcas amatpersona vai darbinieks, saņem personas iesniegumu un konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, tādā veidā, kādā tas saņemts (ja saņemts ar e-pasta starpniecību, tiek pārsūtīts uz e-pasta adresi: trauksmescelsana@aslimnica.lv, ja saņemts personīgi, tiek nodots personīgi Atbildīgajai personai), ierosinot šo iesniegumu atzīt par Ziņojumu.
17. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un, ja Slimnīcā tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

3. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

18. Pēc tam, kad saņemts personas iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Slimnīcas kompetencē, Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam iesnieguma saņemšanas apstiprinājumu, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju.
19. Atbildīgā persona Noteikumu 18. punktā minētajā termiņā izvērtē iesnieguma pirmšķietamo atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajam trauksmes celšanas pazīmēm, kā arī pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju.
20. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā Noteikumu 18. punktā minētajā termiņā sazinās ar

iesnieguma iesniedzēju, saziņai izmantojot tā norādīto kontaktinformāciju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

21. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Slimnīcas kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritis un par to informē iesnieguma iesniedzēju. Ja iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, informē personu, ka iesniegums nav institūcijas kompetencē, ja iespējams, norādot institūciju, kurā persona var vērsties ar iesniegumu.
22. Ja Slimnīcā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu ziņojumu, Atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē Ziņojumu reģistrā un izvērtē Noteikumu 18., 19. un 20. punktā noteiktajā kārtībā.
23. Noteikumu 18. punktā minēto apstiprinājumu un 19. punktā minēto lēmumu Atbildīgā persona nesūta, ja iesniedzējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka iesniedzēja identitāte tiks atklāta.
24. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē DVS „Namejs” un nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona Ziņojumu reģistrā izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
25. Noteikumu 24. punktā minētajā gadījumā Atbildīgā persona Noteikumu 19. punktā minētajā termiņā rakstveidā informē iesniedzēju par to, ka iesniegums tiks izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.
26. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona Ziņojumu reģistrā izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
27. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus to iesniegt atkārtoti.
28. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņots.
29. Pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu Atbildīgā persona saskaņā ar Slimnīcas lietu nomenklatūru ievieto DVS „Namejs” un nodod Slimnīcas administratīvajam direktoram vai administratīvā direktora prombūtnes laikā personai, kura to aizvieto.
30. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu ziņojuma versiju. Atbildīgā persona seko līdz ziņojuma izskatīšanas gaitai Slimnīcā un Ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par ziņojuma virzību.

4. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības

31. Administratīvais direktors vai persona, kura to aizvieto prombūtnes laikā, saņemot pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu, lemj par tā virzību un nosaka Slimnīcas struktūrvienību, amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs ziņojumu pēc būtības. Ziņojumu DVS „Namejs” nodot izskatīšanai attiecīgajai Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kā arī nodot iepazīties Slimnīcas valdei.
32. Atbilstoši Noteikumu 31. punktam noteiktā Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, saņemot izpildei trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata pēc būtības un trīsdesmit dienu laikā sagatavo rakstveida atzinumu.

33. Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citām Slimnīcas kompetentajām struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
34. Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks sagatavoto atzinumu, paraksta to, ievieto DVS „Namejs” un nodot saskaņošanai Atbildīgajai personai un Slimnīcas administratīvajam direktoram vai tā pienākumu izpildītājam. Pēc saskaņošanas Atbildīgā persona DVS „Namejs” atzinumu nodod iepazīties Slimnīcas valdei.
35. Nepieciešamības gadījumā Slimnīcas administratīvais direktors vai tā pienākumu izpildītājs ar rezolūciju var nodot atzinumu atkārtotai vai papildu izvērtēšanai vai veikt citas darbības.
36. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Slimnīcas kompetencē, Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks to norāda atzinumā. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par ziņojuma nosūtīšanu Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju, kā arī Slimnīcas valdi un administratīvo direktoru (ar e-pasta starpniecību).
37. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

5. Noslēguma noteikumi

38. Ne retāk kā reizi gadā Atbildīgā persona sagatavo apkopojumu par Slimnīcā saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs). Sagatavoto apkopojumu Atbildīgā persona ievieto DVS „Namejs” un nodod iepazīties Slimnīcas valdei.
39. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, Slimnīca sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, bet detalizētu informāciju – ja saņemta attiecīgā trauksmes cēlēja piekrišana.
40. Par Atbildīgo personu, tās kontaktinformāciju un izmaiņām šajā informācijā Atbildīgā persona trīs darba dienu laikā rakstveidā informē trauksmes cēlēju kontaktpunktu.
41. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Noteikumu līdzšinējā redakcija (apstiprināta ar Slimnīcas valdes 2019. gada 5. novembra lēmumu Nr. V1/01-01/19/493).
42. Noteikumiem pievienots pielikums Nr. 1 – “Trauksmes cēlēja ziņojums” uz 3 (trīs) lapām.

Sagatavoja
Juridiskās daļas juriste
Evita Ādmine, 67042305