



IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS PROCEDŪRA

1. Saīsinājumi

Atbildīgā persona

Stiga RM ieceltais darbinieks, kurš saņem un reģistrē personas iesniegumu, izvērtē tā pirmšķietamo 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

Darba pienākumu veikšana

noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba, profesionālo vai amata (dienesta) pienākumu veikšana vai pakalpojumu sniegšana

Kontaktpersona

nodarbinātais, kurš sniedz personai informāciju par trauksmes celšanas mehānismiem kompetentajā institūcijā, veic informācijas apmaiņu ar citu institūcijas trauksmes celšanas kontaktpersonām un trauksmes cēlēju kontaktpunktu

Likums

Trauksmes celšanas likums

Pārkāpums

noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums (darbība vai bezdarbība), tostarp rīcība, kas ir pretēja tiesību akta mērķim, kā arī saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums

Procedūra

Iekšējās trauksmes celšanas procedūra

Saistītā persona

fiziskā persona, kura atbalsta vai palīdz trauksmes cēlējam trauksmes celšanā vai ir saistīta ar trauksmes cēlēju un varētu ciest no nelabvēlīgām sekām. Saistītā persona var būt arī komersants vai privāto tiesību juridiskā persona, kura pieder trauksmes cēlējam, kurā tas ir nodarbināts vai ar kuru tas citādi saistīts, veicot darba pienākumus

Uzņēmums

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Stiga RM", reģistrācijas Nr.40003194846 un visi grupas uzņēmumi – SIA "Stiga RM Distribution", reģistrācijas Nr.41203057412, SIA "Stiga RM

Transports", reģistrācijas Nr.[40103391956](#), SIA "Stiga RM Metāls", reģistrācijas Nr.40103234172, SIA "Stiga RM Nami", reģistrācijas Nr.[40103685384](#), SIA "Stiga RM Mežs", reģistrācijas Nr. [40103396065](#), AS "Stiga RM Pārvaldība", reģistrācijas Nr.40203530146.

Trauksmes cēlējs

darbinieks vai cita saistītā 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

2. Procedūras mērķis

- 2.1. Procedūras mērķis ir noteikt kārtību, kādā darbinieki var ziņot par Pārkāpumiem, kā arī nodrošināt Trauksmes cēlēju tiesisko aizsardzību. Procedūras ieviešanas mērķis ir veicināt atklātību un sniegtās informācijas konstruktīvu izmantošanu, lai novērstu un mazinātu iespējamību pārkāpumu veikšanai Stiga darbībā.

3. Trauksmes celšanas pamatprincipi

- 3.1. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru Pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, kā arī neatkarīgi no jomas, kurā darbinieks strādā, bet īpaši par pārkāpumiem šādās jomās: 1) amatpersonu bezdarbība, nolaidība, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita prettiesiska darbība; 2) korupcija, kā arī politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu un priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu pārkāpumi; 3) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšana; 4) izvairīšanās no nodokļu samaksas; 5) sabiedrības veselības apdraudējums; 6) pārtikas drošības apdraudējums; 7) būvniecības drošības apdraudējums; 8) vides drošības apdraudējums, tostarp rīcība, kas ietekmē klimata pārmaiņas; 9) pretradiācijas aizsardzība un kodoldrošība; 10) darba drošības apdraudējums; 11) sabiedriskās kārtības apdraudējums; 12) cilvēktiesību pārkāpumi; 13) pārkāpumi publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā; 14) pārkāpumi finanšu un kapitāla tirgus sektorā, tostarp krāpšana un cita nelikumīga rīcība, kas apdraud Eiropas Savienības finanšu intereses; 15) nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršana; 16) konkurences tiesību un komercdarbības atbalsta noteikumu pārkāpumi; 17) pārkāpumi preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību; 18) pārkāpumi transporta drošībā; 19) pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu; 20) pārkāpumi dzīvnieku labturības jomā; 21) patērētāju tiesību aizsardzība; 22) privātās dzīves un personas datu aizsardzība un tīkla un informācijas sistēmu drošība.
- 3.2. Ziņošana attiecas uz Pārkāpumiem, kas notikuši, notiek vai varētu notikt, ieskaitot mēģinājumus.
- 3.3. Trauksmes cēlējam jāsniedz skaidru informāciju. Jāsniedz priekšvēsture, notikumu gaita, iemesli, kā arī vārdi, uzvārdi, datumi, vietas un jebkura cita būtiska informācija, ja tāda ir. Ja iespējams, jāpievieno arī dokumenti vai to kopijas, kā arī citi pierādījumi (piemēram, fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas, u.c.). Trauksmes cēlējs ziņojumā arī norāda, (1) vai par šo pārkāpumu ir ziņots iepriekš, (2) vai informācija gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē, (3)

nevēlas saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

- 3.4. Trauksmes cēlējam ir jārikojas atbildīgi, ceļot trauksmi. Trauksmes celšanu nav uzskatāma par (1) apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu, (2) ziņošanu tikai par personīgu interešu aizskārumu, (3) anonīms ziņojums, kā arī citi, Trauksmes celšanas likumā noteiktie, gadījumi.

4. Trauksmes celšanas kārtība

- 4.1. Stiga RM ir izveidojusi drošu, konfidenciālu un pieejamu kanālu trauksmes celšanai. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanai ir izveidots e-pasts: trauksme@stigarm.lv, kurā ienākošais saturs tiek tehniski un organizatoriski aizsargāts, nodrošinot konfidencialitāti, kā arī iesūtītās informācijas ierobežotas informācijas pieejamības statusu. Trauksmes cēlēju ziņojumiem ir pieeja tikai Procedūrā norādītajai Atbildīgajai personai.

- 4.2. Lai iesniegtu trauksmes cēlēja ziņojumu, Trauksmes cēlējam ir jāveic sekojošas darbības:

- 1) Jāaizpilda trauksmes cēlēja veidlapa (*sk. Pielikumu Nr.1*) elektroniski vai papīra formā, brīvā formā aprakstot pārkāpumu, norādot faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Trauksmes cēlēja rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), Trauksmes cēlējs tos pievieno ziņojumam vai norāda, kur ar tiem var iepazīties. Papildus Trauksmes vēlējs norāda informācijas iegūšanas veidu un aprakstu, kādām sabiedrības interesēm un kuriem sabiedrības pārstāvjiem, kā arī kādu kaitējumu minētais pārkāpums rada vai var radīt.
- 2) Jāparaksta aizpildītā veidlapa ar elektronisku drošu parakstu vai pašrocīgi.
- 3) Jānosūta parakstītais ziņojums uz Trauksmes celšanas e-pastu: trauksme@stigarm.lv, e-pasta tematā norādot "Trauksmes ziņojums".

- 4.3. Gadījumā, ja 7 darba dienu laikā Trauksmes cēlējs nav saņēmis apstiprinājumu par Trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanu, tas var pieprasīt informāciju par iesnieguma izskatīšanas gaitu, atsaucoties uz sākotnējo ziņojumu un lūdzot izskatīšanas statusu.

- 4.4. Ja Trauksmes cēlējs ir iesniedzis iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, Trauksmes cēlējs var lūgt atzīt šo iesniegumu par Trauksmes cēlēja ziņojumu.

5. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība

- 5.1. Saņemot iesniegumu, kas noformēts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 dienu laikā nosūta Trauksmes cēlējam ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu. Gadījumā, ja Trauksmes cēlējam nav bijusi sniegts apstiprinājums 7 dienu laikā un Trauksmes cēlējs ir pieprasījis informāciju par iesnieguma izskatīšanas gaitu, Atbildīgajai personai ir jāsniedz izskatīšanas statuss 3 dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas.

- 5.2. Atbildīgā persona, saņemot ziņojumu, veic nepieciešamos pasākumus Trauksmes cēlēja aizsardzībai saskaņā ar Likuma 11. panta otro daļu. Ziņojumā, kurā norādīti ziņojuma iesniedzēja personas dati, visi attiecīgie personas dati tiek pseidonimizēti, aizstājot personas datus ar citu identifikatoru. Ziņojumi tiek reģistrēti atsevišķi un tiek nodrošināta to droša uzglabāšana, ievērojot Uzņēmuma Personas datu apstrādes noteikumus.

- 5.3. Atbildīgā persona izvērtē ziņojuma pirmšķietamo atbilstību noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, kā arī pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju 3 dienu laikā no

lēmuma pieņemšanas dienas. Atbildīgā persona nodrošina atzītā iesnieguma par Trauksmes cēlēja ziņojumu pseidonimizēšanu un reģistrē ziņojumu iekšējā konfidencialā lietvedībā – reģistrā.

- 5.4. Pēc iesnieguma atzīšanas par Trauksmes cēlēja ziņojumu to izskata pēc būtības un, ja konstatē pārkāpumu, Uzņēmums piemēro atbildību saskaņā ar tiesību normām. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Uzņēmuma kompetencē, Trauksmes cēlēja ziņojumu pārsūta izskatīšanai pēc piekritības un par to informē Trauksmes cēlēju.
- 5.5. Persona, par kuru iesniegts trauksmes celšanas Ziņojums, var tikt informēta par šādu Ziņojumu, lai dotu iespēju sniegt attiecīgus paskaidrojumus. Taču šai personai nav tiesības saņemt informāciju, kas var norādīt uz trauksmes cēlēja identitāti.
- 5.6. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums ir atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu. Brīdī, kad Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.
- 5.7. Ja ziņojums netiek klasificēts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, bet iesniedzējs vēlas saņemt atbildi pēc būtības bez Trauksmes celšanas likumā noteiktajām aizsardzības garantijām, tad ziņojums tiek reģistrēts Grupas elektroniskajā dokumentu pārvaldības sistēmā un nodots tālākai izskatīšanai vispārējā kārtībā.

6. Trauksmes cēlēja ziņojumu uzskaite un glabāšana

- 6.1. Trauksmes celšanas e-pasta saturam ir piekļuve vien Atbildīgajai personai, un tā tiek aizsargāta pret neatļautu piekļuvi. Visi saņemtie ziņojumi un tiem ievienotie pierādījumi, kā arī Trauksmes cēlēja personas dati un Trauksmes cēlēja izskatīšanas materiāli tiek glabāti atsevišķā lietvedībā, tostarp ziņojumu reģistrā, un tiem tiek noteikta ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 6.2. Ziņojumu uzskaite tiek veikta atbilstoši iekšējās dokumentu aprites un lietvedības kārtībai, nodrošinot, ka katram ziņojumam tiek piešķirts unikāls identifikācijas numurs. Trauksmes celšanas dokumentācija tiek glabāta elektroniskā vai fiziskā formā, nodrošinot piekļuvi tikai Atbildīgajai personai. Piekļuve šai informācijai ir pieļaujama tikai ar Atbildīgās personas vai kompetentās iestādes pilnvarojumu.
- 6.3. Ziņojums, kas atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija tiek dzēsts vai iznīcināts 3 (trīs) gadu laikā pēc izmeklēšanas pabeigšanas, ja vien netiek uzsākta disciplinārā procedūra vai tiesvedība pret ziņojumā apsūdzēto personu.

7. Trauksmes cēlēja aizsardzība

- 7.1. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
- 7.2. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi un iesniedzis ziņojumu, viņam, viņa radniekam un saistītajai personai ir tiesības uz identitātes aizsardzību, kā arī aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītajām nelabvēlīgajām sekām, tostarp, bet ne tikai disciplinārsodiem, atbrīvošanu no darba, pārcelšanu citā darbā vai amatā, paaugstinājuma liegšanu, darba samaksas izmaiņām, goda, cieņas un reputācijas aizskaršanu.
- 7.3. Uzņēmums apstrādā Trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas datus ar mērķi veikt iespējamā pārkāpuma izmeklēšanu, nodrošināt Trauksmes cēlēja pienācīgu aizsardzību un nodrošināt saziņu ar Trauksmes cēlēju.

- 7.4. Trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas dati tiek apstrādāti tikai, lai Uzņēmums izpildītu juridisko pienākumu, kas Uzņēmumam noteikts "Trauksmes celšanas likumā" attiecībā uz iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidi.
- 7.5. Uzņēmums nodrošina, ka netiek izpausta trauksmes cēlēja un ziņojumā minēto personu (iespējamā pārkāpumā iesaistītās personas) identitāte. Atbildīgajām personām ir aizliegts izpaust trešajām personām tās rīcībā esošos ar Ziņojumu saistītos personas datus bez pamatota iemesla vai trauksmes cēlēja atsevišķas piekrišanas. Minēto informāciju var sniegt tikai personai vai institūcijai, kurai tā nepieciešama trauksmes cēlēja Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja, vai viņa radnieku aizsardzībai.
- 7.6. Uzņēmums nodrošina, lai netiktu izplatīta informācija, kas atklāj personas, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs, identitāti personām, kas nav iesaistītas iespējamā pārkāpuma izmeklēšanā.
- 7.7. Trauksmes cēlēja identitāte tiek aizsargāta visa izskatīšanas procesa laikā, kā arī pēc tā pabeigšanas, un to drīkst izpaust tikai ar Trauksmes cēlēja skaidri izteiktu rakstveida piekrišanu vai saskaņā ar tiesību aktiem, ja to nosaka kompetenta iestāde.
- 7.8. Stiga nodrošina trauksmes cēlēja pienācīgu personas datu aizsardzību, ievērojot fizisko personu datu apstrādes likuma un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības.

8. Atbildīgā persona

- 8.1. Stiga RM trauksmes celšanas procesu administrē: Mārtiņš Dambergs. Kontaktinformācija: trauksme@stigarm.lv.
- 8.2. Atbildīgās personas prombūtnes laikā, tās aizvietotājs: Diāna Adamoviča.

9. Ārējā trauksmes celšana

- 9.1. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ personai nav pārliecības, ka Uzņēmums reaģēs uz Trauksmes cēlēja ziņojumu, ja ilgstoši nekas nemainās un ja pārkāpums ir nopietns; ja persona nesaņem 2 mēnešu laikā informāciju par iesniegtā ziņojuma izskatīšanas gaitu; ja ir pamats uzskatīts, ka personai radīts nelabvēlīgas sekas ziņošanas dēļ, kā arī citos gadījumos, persona var vērsties ar Trauksmes cēlēja ziņojumu ārēji, vērsties valsts pārvaldē, trauksmes cēlēju kontaktpunktā Valsts kanceleja, <https://trauksmescelejs.lv>. Šajā tīmekļvietnē ir informācija par trauksmes celšanas kārtību, kompetentajām institūcijām un to kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumos, kā arī trauksmes cēlēju aizsardzības garantijām.

10. Citi noteikumi

- 10.1. Procedūra tiek pārskatīta vismaz reizi gadā vai gadījumos, kad tiek grozīti attiecīgie normatīvie akti.
- 10.2. Uzņēmums publicē Procedūru mājaslapā: <https://stigarm.lv/lv/dokumenti/>

Procedūras pēdējās pārskatīšanas datums: 2025. gada 30.septembris

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa**Adresāts****1. Pārkāpuma apraksts**

Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju **par iespējamo pārkāpumu**. Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties.

2. Informācijas gūšanas veids (saistībā ar darbu)

Jūsu saistība ar uzņēmumu, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (*atzīmējiet atbilstošo*):

☐ strādāju organizācijā (veicu tajā darba pienākumus)

☐ veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību

☐ sniedzu pakalpojumu organizācijai

☐ iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības

☐ iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē

☐ agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu

☐ cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda) _____

3. Norādiet, kādām sabiedrības interesēm un kuriem sabiedrības pārstāvjiem, kā arī kādu kaitējumu minētais pārkāpums rada vai var radīt¹**4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš**

(*atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus*)

☐ nē, šī ir pirmā ziņošanas reize

☐ jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu

☐ jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai) _____

☐ cita informācija _____

Komentāri

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

5. Attieksme pret turpmāko saziņu un pārkāpuma publiskošanu

(atzīmējiet, ja attiecināms)

☐	nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu
☐	nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu
☐	ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu ²

6. Pielikumi

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi.

1. ...
2. ...
3. ...
...

7. Ziņas par iesniedzēju

Vārds, uzvārds	
Kontaktinformācija, tostarp adrese ³	

8. Iesniegšanas datums

202__ . gada __ . _____

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saukt pie atbildības.

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam un Jūs par to attiecīgi informēs.

_____ (paraksts)

Svarīgi. Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu ziņojumu.

² Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

³ Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt. Lūgums norādīt informāciju, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts, tālruņa numurs vai dzīvesvietas adrese), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju.