

APSTIPRINĀTS  
Ar Nacionālā psihiskās veselības centra, Valsts SIA  
valdes 11.05.2026 lēmumu Nr. 21-04/26/28  
(protokols Nr. 8)

## IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

### RĪGĀ

Nr.

## Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu

*Izdoti saskaņā ar  
Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu;  
Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630  
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un  
interesu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 8.3.1. apakšpunktu un  
Iesniegumu likuma 3. panta piekto daļu*

### I. Vispārējie jautājumi

- Noteikumi nosaka Nacionālā psihiskās veselības centra, Valsts SIA iekšējās trauksmes celšanas sistēmas darbības kārtību, tai skaitā, kārtību, kādā jārikojas, saņemot ziņojumu par iespējamem pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, un kādā saņemto informāciju reģistrē un apstrādā, nodrošinot personu anonimitāti un aizsardzību.
- Noteikumos lietotie termini un saīsinājumi (alfabētiskā secībā):
  - Atbildīgā persona** – NPVC darbinieks, kurš pieņem un reģistrē personas iesniegumu, izvērtē tā pirmsšķietamo 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.
  - ITC sistēma** – NPVC iekšējās trauksmes celšanas sistēma.
  - Kompetentā institūcija** – publiskas personas institūcija, kas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei ir pilnībā vai daļēji atbildīga par tā jautājuma risināšanu, par kuru ziņo Trauksmes cēlējs, tostarp hierarhiski augstāka iestāde, amatpersona vai lēmēj institūcija, nozares vadošā iestāde (institūcija) vai institūcija, kas īsteno uzraudzību vai kontroli jautājumā, par kuru ziņo Trauksmes cēlējs, izmeklēšanas iestāde vai prokuratūra — atbilstoši to kompetencei, ja iespējamais pārkāpums ir noziedzīgs nodarījums vai likumpārkāpums.
  - NPVC** – Nacionālais psihiskās veselības centrs, Valsts SIA.
  - NPVC nodarbinātā persona** – jebkura persona, kura atrodas NPVC noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba vai voluntēšanas, prakses, profesionālo vai amata (dienesta) pienākumu veikšanai vai pakalpojumu sniegšanai.
  - 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. Trauksmi var celt par jebkuru pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, īpaši par pārkāpumiem šādās jomās:
    - amatpersonu bezdarbība, nolaidība, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita prettiesiska darbība;

- 2.6.2. korupcija, kā arī politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu un priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu pārkāpumi;
  - 2.6.3. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšana;
  - 2.6.4. izvairīšanās no nodokļu samaksas;
  - 2.6.5. sabiedrības veselības apdraudējums;
  - 2.6.6. pārtikas drošības apdraudējums;
  - 2.6.7. būvniecības drošības apdraudējums;
  - 2.6.8. vides drošības apdraudējums, tostarp rīcība, kas ietekmē klimata pārmaiņas;
  - 2.6.9. pretradiācijas aizsardzība un kodoldrošība;
  - 2.6.10. darba drošības apdraudējums;
  - 2.6.11. sabiedriskās kārtības apdraudējums;
  - 2.6.12. cilvēktiesību pārkāpumi;
  - 2.6.13. pārkāpumi publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā;
  - 2.6.14. pārkāpumi finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
  - 2.6.15. nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršana;
  - 2.6.16. konkurences tiesību un komercdarbības atbalsta noteikumu pārkāpumi;
  - 2.6.17. pārkāpumi preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību;
  - 2.6.18. pārkāpumi transporta drošībā;
  - 2.6.19. pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu, kā minēts Līguma par Eiropas Savienības darbību 26. panta 2. punktā, tostarp Eiropas Savienības konkurences un valsts atbalsta noteikumu pārkāpumi, kā arī pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu attiecībā uz darbībām, kas ir pretrunā ar noteikumiem par uzņēmumu ienākuma nodokli, vai mehānismiem, kuru nolūks ir iegūt nodokļu priekšrocības, vēršoties pret piemērojamā uzņēmumu ienākuma nodokļa tiesību akta mērķi;
  - 2.6.20. pārkāpumi dzīvnieku labturības jomā;
  - 2.6.21. patērētāju tiesību aizsardzība;
  - 2.6.22. privātās dzīves un personas datu aizsardzība un tīkla un informācijas sistēmu drošība;
  - 2.6.23. krāpšana, tostarp krāpšana un cita nelikumīga rīcība, kas apdraud Eiropas Savienības finansiālās intereses, kā minēts Līguma par Eiropas Savienības darbību 325. pantā un papildus precizēts Eiropas Savienības attiecīgajos pasākumos;
  - 2.6.24. kā arī – Ministru kabineta noteikumos norādītie Eiropas Savienības tiesību akti, par kuru pārkāpumiem ceļama trauksme.
- 2.7. **Reģistrs** – NPVC Trauksmes ziņojumu reģistrs.
- 2.8. **Saistītā persona** — fiziskā vai juridiskā persona, kura atbalsta Trauksmes cēlēju vai palīdz Trauksmes cēlējam trauksmes celšanā un kuras palīdzībai vajadzētu būt konfidencialai vai kura 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 vai kurā tas ir nodarbināts, vai ar kuru tas citādi saistīts, veicot darba pienākumus.

- 2.9. **Trauksmes cēlējs** – fiziskā persona, kura sniedz informāciju par 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 NPVC, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.
- 2.10. **Trauksmes cēlēju kontaktpunkts** – Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs, kas tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) nodrošina informāciju par trauksmes celšanas kārtību, kompetentajām institūcijām un to kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumos, kā arī Trauksmes cēlēju aizsardzības garantijām un tās personas tiesībām, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs.
- 2.11. **Trauksmes ziņojums** – NPVC nodarbinātās personas sniegtā informācija par pārkāpumu, kas ietver ziņas, tostarp saprātīgas aizdomas, par faktiskiem vai iespējamiem pārkāpumiem, kas notikuši, notiek vai var notikt, un par mēģinājumiem slēpt šādus pārkāpumus.
3. Noteikumi ir saistoši visām NPVC nodarbinātām personām un amatpersonām. Katras struktūrvienības vadītājs atbild par visu viņam padotajā struktūrvienībā nodarbināto un praksē vai voluntēšanā iesaistīto personu iepazīstināšanu ar šo noteikumu aktuālo redakciju.
4. Slēdzot darba līgumu, uzņēmuma līgumu vai prakses līgumu pēc Noteikumu stāšanās spēkā, Personāla vadības nodaļas darbinieki nodrošina nodarbinātā iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem. Slēdzot iepirkuma līgumu par darba izpildi/pakalpojuma sniegšanu, par līguma sagatavošanu atbildīgais iepirkumu speciālists iekļauj līgumā informāciju par ITC sistēmu.
5. Trauksmes cēlējam atbildīgi jāizvērtē informāciju, kuru tas iekļauj trauksmes ziņojumā. Anonīmu, apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana, ziņošana par situāciju, kas skar tikai personīgu interešu aizskārums, 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.
6. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem, tostarp – fiziskās vai juridiskās personas identitāte, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs, ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss, to apstrādi veic tikai ievērojot personas datu aizsardzības prasības, bet izpaušana pieļaujama tikai Trauksmes celšanas likumā noteiktajā kārtībā.
7. Informācija par NPVC izveidoto ITC sistēmu, Atbildīgās personas kontaktinformācija, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (*1. pielikums*) un informācija par Trauksmes ziņojuma iesniegšanas kanāliem, tai skaitā – pastkastes Trauksmes ziņojumiem atrašanās vietu, ir vispārpieejama informācija, kuru pastāvīgi izvieto NPVC iekštīklā un NPVC publiskajā tīmekļvietnē (<http://npvc.lv>).
8. Trauksmes ziņojumu izskatīšanā NPVC vadās no Valsts kancelejas izstrādātām Vadlīnijām trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanai valsts pārvaldes institūcijās (pieejamas Trauksmes cēlēju kontaktpunkta tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv)<sup>1</sup>), ciktāl tās atbilst Trauksmes celšanas likuma aktuālajai redakcijai.

<sup>1</sup> <https://trauksmescelejs.lv/sites/default/files/buttons-card-files/Vadl%C4%ABnijas%20trauksmes%20c%C4%93l%C4%93ju%20zi%C5%86ojumu%20izskat%C4%AB%C5%A1anai%202022apr%C4%ABlis.pdf>

## II. Trauksmes ziņojuma iesniegšana un reģistrācija

9. Trauksmes cēlētājam jāizvērtē iespēju vērsties NPVC vai Kompetentajā institūcijā. Par pārkāpumiem NPVC, piemēram, rīcību, kas ir pretēja NPVC darbības mērķiem, apdraud tās pārvaldību, var nodarīt tai zaudējumus un citos gadījumos Trauksmes cēlētājam jāziņo NPVC, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, kas nodrošina NPVC nodarbinātajām personām iespēju droši ziņot par sabiedrības interešu pārkāpumiem NPVC darba vidē. Tās izveides mērķis ir sekmēt sabiedrības interešu apdraudējuma agrīnu un efektīvu novēršanu, garantējot ziņotāju aizsardzību.
10. Par NPVC valdes, Atbildīgās personas un citu amatpersonu pārkāpumiem Trauksmes cēlētājam jāvērsties tieši Kompetentajā institūcijā vai Trauksmes cēlēja kontaktpunktā, vai izmantojot biedrības, vai nodibinājuma, tostarp arodbiedrības vai arodbiedrību apvienības, starpniecību.
11. Ja Trauksmes cēlētājam ir pamats uzskatīt, ka NPVC ITC sistēma nav pietiekami piemērota, attiecīgā persona var vērsties Trauksmes cēlēja kontaktpunktā vai Kompetentajā institūcijā, izvēloties atbilstošāko no tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) publicēto institūciju saraksta. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt elektroniski bez droša elektroniskā paraksta valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv), ja ziņojumu iesniedz un personas identitāti pārbauda, izmantojot tiešsaistes formas kuras pieejamas portālā un tīmekļvietnē.
12. Trauksmi var celt, arī sniedzot informāciju publiski, ja ir spēkā kāds no Trauksmes celšanas likumā norādītiem apstākļiem trauksmes publiskai celšanai.
13. Iesniedzot Trauksmes ziņojumu NPVC, Trauksmes ziņotājam jāaizpilda vienoto ziņojuma veidlapu "Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa" (pieejama NPVC iekšējā, publiskajā tīmekļvietnē un arī publiskā tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv)<sup>2</sup>), vai kā brīvas formas iesniegumu, kam pievieno atzīmi, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums, un kuru sagatavo, ievērojot šādas prasības:
  - 13.1. iesniegumā ir norādītas ziņas par tā iesniedzēju (vārds un uzvārds, kā arī adrese un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju);
  - 13.2. iesniegumā ir iekļauts pārkāpuma apraksts, minot konkrētus faktus, un sniegta informācija par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā;
  - 13.3. iesniegumam ir pievienotas dokumentu kopijas, kas apstiprina iesniegumā minētos apstākļus (ja tādi ir ziņotāja rīcībā).
14. Iesniedzot ziņojumu papildus ieteicams norādīt:
  - 14.1. vai par ziņoto pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš, pievienojot atbildi, ja tāda ir saņemta;
  - 14.2. ja iesniedzējs nevēlas saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un lēmumu par iesnieguma atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu;
  - 14.3. vai pārkāpuma apstiprināšanas gadījumā iesniedzējs atļauj/iebilst publicēt informāciju par pārkāpumu, neatklājot un neapdraudot Trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.
15. Ziņojumu par pārkāpumu NPVC var droši iesniegt:
  - 15.1. elektroniski, nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu ziņojumu uz NPVC izveidotu e-pasta adresi trauksmes ziņojumiem: [parkapums@npvc.lv](mailto:parkapums@npvc.lv);
  - 15.2. pa pastu vai ar kurjeru, nosūtot uz adresi: Tvaika ielā 2, Rīgā, LV-1005 ziņojumu slēgtā iepakojumā (aploksnē), uz kura veikta atzīme "Trauksmes ziņojums";

<sup>2</sup> <https://www.trauksmescelejs.lv/iesniegt-trauksmes-celsanas-zinojumu>.

- 15.3. klātienē Tvaika ielā 2, Rīgā, ievietojot to speciāli izveidotā pastkastē ar atzīmi “Trauksmes ziņojumiem”, vai iesniedzot personiski NPVC Atbildīgajai personai.
16. NPVC Atbildīgā persona ir Kvalitātes un risku vadības nodaļas vadītājs, kura prombūtnē Atbildīgās personas pienākumus veic cits Valdes priekšsēdētāja norīkots Kvalitātes un risku vadības nodaļas darbinieks.
17. Trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotajam NPVC e-pastam un pastkastei var piekļūt tikai Atbildīgā persona, kura vismaz reizi darbdiēnā pārbauda to saturu.
18. Ja Trauksmes cēlējs informāciju sniedz mutiski klātienē, tad Atbildīgās personas klātbūtnē to noformē rakstveidā, izmantojot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, kuru Trauksmes cēlējs paraksta Atbildīgās personas klātbūtnē. Ja Trauksmes cēlējs informāciju sniedz mutiski pa tālruni, tad Atbildīgā persona nosūta Trauksmes cēlējam parakstīšanai (šajos noteikumos noteiktajā kārtībā) Atbildīgās personas aizpildīto Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, tostarp piedāvājot iespēju to pārbaudīt un, ja nepieciešams, precizēt. Sarunas ierakstu pastāvīgā un izgūstamā formā Atbildīgā persona drīkst veikt tikai ar Trauksmes cēlēja piekrišanu.
19. Ikvienu citu personu, kura saņem iesniegumu ar norādi, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums, nodrošina Trauksmes cēlēja personas datu un identitātes pienācīgu aizsardzību un nekavējoties nodod saņemto informāciju Atbildīgajai personai.

### III. Trauksmes ziņojuma izskatīšanas kārtība

20. Atbildīgā persona ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē NPVC saņemtās informācijas pirmsšķietamo atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm, aizpildot Trauksmes ziņojuma atbilstības anketu (2. pielikums), paziņo rakstiski iesniedzējam par novēršamajiem trūkumiem (ja ir), un pēc tam, ne vēlāk kā trīs dienu laikā, paziņo iesniedzējam par sniegtās informācijas atzīšanu/neatzīšanu par Trauksmes ziņojumu. Atbildīgā persona neinformē iesniedzēju, ja iesniedzējs to lūdzis savā iesniegumā/ziņojumā vai pastāv aizdomas, ka iesniedzēja identitāte tiks atklāta.
21. Pēc informācijas atzīšanas par Trauksmes ziņojumu Atbildīgā persona pseidonimizē Trauksmes cēlēja personas datus (izņemot, ja šī persona publiski ir jau atklājusi savu identitāti) un citu informāciju, kas atklāj Trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs.
22. Ja saņemto informāciju neatzīst par Trauksmes ziņojumu, Atbildīgā persona paziņojumā iesniedzējam, nodrošinot sūtījuma konfidencialitāti un pievienojot saņemtos dokumentus, sniedz skaidrojumu par neatbilstību Trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm, atbildību par nepatiesu ziņojuma iesniegšanu, iespējām iesniegt precizētu ziņojumu atkārtoti, vai izskatīt iesniegumu vispārējā sūdzību izskatīšanas kārtībā.
23. Atbildīgā persona Reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums, kas iesniegts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, par tādu nav atzīts.
24. Ja informācija, kas nav atzīta par Trauksmes ziņojumu, satur pacienta vai klienta sūdzību par veselības vai sociālās aprūpes pakalpojumu, Atbildīgā persona pseidonimizēto informācijas daļu, kas satur sūdzību, un nodod to analīzei atbildīgajam darbiniekam par NPVC iekšējās pacientu drošības ziņošanas–mācīšanās sistēmas uzturēšanu.
25. Konstatējot, ka paziņotā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav NPVC kompetencē, tostarp, ja saņemts Trauksmes ziņojums par valdes locekli, Atbildīgā persona ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta informāciju Kompetentajai institūcijai pēc piekrišanas un par to rakstveidā informē iesniedzēju.

26. Atbildīgā persona izveido katram Trauksmes ziņojumam atsevišķu lietu (kā hibrīdlietu vai kā atsevišķu elektronisko datņu kopu vai papīra dokumentu mapi), kurā ievieto gan Trauksmes ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, ja attiecināms. Atbildīgā persona Reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumentu virzību NPVC.
27. Atbildīgā persona informē iesniedzēju par ziņojuma izskatīšanas gaitu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad ziņojums/iesniegums atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, un pēc ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas – informē par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām. Ja divu mēnešu laikā no dienas, kad informācija atzīta par Trauksmes ziņojumu, ziņojumā norādītais iespējamais pārkāpums vēl nav izskatīts, Atbildīgā persona sniedz Trauksmes cēlējam starpziņojumu par iespējamā pārkāpuma izskatīšanas gaitu.
28. Atbildīgajai personai ir tiesības pieprasīt un saņemt no citiem NPVC nodarbinātajiem visu informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai, ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības personas datu apstrādei.
29. Atbildīgā persona nosaka NPVC lietu nomenklatūrā Trauksmes ziņojuma, Reģistra un tam pievienoto rakstveida vai lietisko pierādījumu, kā arī ziņojuma izskatīšanas materiālu glabāšanas termiņu, kas nav mazāks par 10 gadiem, no pēdējā ieraksta Reģistrā, un nodrošina šo datu iznīcināšanu vai dzēšanu, beidzoties glabāšanas termiņam.

#### **IV. Trauksmes ziņojuma izskatīšana pēc būtības komisijā**

30. Atbildīgā persona sniedz NPVC valdes priekšsēdētājam pseidonimizētu informāciju par izskatīto Trauksmes ziņojumu un pieņemto lēmumu. Nepieciešamības gadījumā Atbildīgā persona var lūgt valdes priekšsēdētājam izveidot (*ad hoc*) komisiju ziņojuma par pārkāpumu izvērtēšanai pēc būtības, vai ierosina nosūtīt Trauksmes ziņojumu Kompetentai institūcijai pēc piekrišanas.
31. Iespējamā pārkāpuma izskatīšanai ar valdes lēmumu izveido komisiju trīs līdz piecu locekļu sastāvā, ieskaitot Atbildīgo personu, kura pieņēma, reģistrēja un pseidonimizēja komisijā izskatāmo ziņojumu un kura vada komisijas darbu. Nosakot atbildīgās personas par ziņojuma izskatīšanu pēc būtības (komisijas locekļus), nodrošina, ka lieta tiks izskatīta objektīvi, taisnīgi un bez personīgas ieinteresētības (atbildīgā persona nav pati saistīta ar norādīto pārkāpumu vai personām, kuras minētas ziņojumā).
32. Komisija izskata ziņojumu tā, lai līdz ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma apstiprināšanai neizpaustu trešajām personām informāciju par ziņotāju un iespējamā pārkāpuma izdarītājiem, izņemot gadījumu, ja ziņojumu un vai tā materiālus nodod Kompetentai institūcijai.
33. Pirms ziņojumā norādīto datu pārbaudes uzsākšanas, Komisijas vadītājs, saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, rakstveidā paziņo ziņojumā norādītajām personām par viņu personas datu apstrādes mērķi (Trauksmes cēlēja ziņojumā sniegtās informācijas pārbaude sabiedrības interešu dēļ) un tiesisko pamatojumu<sup>3</sup>, nodrošinot, lai netiek apdraudēts Trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte). Paziņojumā papildus norāda, ka atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmā punkta e) apakšpunktam, šīs personas piekrišana savu personas datu apstrādei NPVC nav jāsniedz.
34. Komisija nekavējoties sniedz ierosinājumu valdei par iespējamā pārkāpuma turpināšanas nepieļaušanas pasākumiem (piemēram, darbinieka atstādināšana no amata pienākumu veikšanas uz ziņojuma izskatīšanas brīdi), ja komisijas rīcībā esošā informācija pirmsšķietami apstiprina pārkāpuma faktu. Iegūstot informāciju, kas apstiprina ziņojumā norādītā pārkāpuma izdarīšanas faktu, jebkurš no komisijas locekļiem par to nekavējoties rakstveidā informē komisiju un valdi.

<sup>3</sup> Uz noteikumu izdošanas brīdi – Trauksmes celšanas likuma 7. panta sestā daļa.

35. Komisija sagatavo valdei ziņojumu par paziņotā pārkāpuma izskatīšanu, kurā sniedz pārskatu par tās veiktajām darbībām un ierosinājumiem par pārkāpuma izdarīšanā vainojamās personas atbildību (disciplinārsoda piemērošana, darba, darbuzņēmuma vai iepirkuma līguma izbeigšana u. tml.), vai ierosinājumu ziņojuma pārsūtīšanai Kompetentai institūcijai, kā arī pasākumiem pārkāpuma atkārtotas veikšanas novēršanai.
36. Atbildīgā persona, pēc komisijas ziņojuma iesniegšanas valdē un lēmuma pieņemšanas par turpmāko rīcību, ja tiek atklāts ziņojumā norādītais pārkāpums, rakstveidā paziņo Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītajām personām par iespējamā pārkāpuma izskatīšanas rezultātiem un par viņu personas datu apstrādes (ieskaitot datu turpmāko glabāšanu un dzēšanu/iznīcināšanu) gala termiņu atbilstoši Trauksmes ziņojuma veidlapā norādītajam termiņam.

## V. Personas identitātes aizsardzības pasākumi

37. Atbildīgā persona un citas personas, kuras iesaistītas Trauksmes ziņojuma izskatīšanā un ar to saistīto lēmumu pieņemšanā atbild par Trauksmes cēlēja identitātes pastāvīgu aizsardzību un iespējamā pārkāpuma veicēja identitātes aizsardzību līdz pārkāpuma apstiprināšanas brīdim, vai pastāvīgi – ja pārkāpums netiek apstiprināts, ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp, lai negrautu šo personu reputāciju.
38. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla, vai bez Trauksmes cēlēja piekrišanas, aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar Trauksmes ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu, it īpaši personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā un citām Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītajām personām.
39. Atbildīgā persona un valdes izveidotās komisijas locekļi apstrādā personas datus, rūpējoties par to drošību, izmantojot dažādus drošības pasākumus (piemēram, datu šifrēšanu un ugunsmūra aizsardzību e-pastam, ziņojuma un visu tā materiālu glabāšanu slēgtos skapjos, pastkastēs u. tml.) un ievērojot konfidencialitātes prasības (piemēram, ziņotāja identitātes pseidonimizāciju un ziņojumā norādīto personas datu neizpaušanu), lai nepieļautu to ļaunprātīgu un neatbilstošu izmantošanu, neatļautu atklāšanu, izpaušanu un izmaiņšanu, kā arī nesankcionētu piekļuvi datiem.
40. Ziņotāja identitātes pseidonimizācija izpaužas kā personu identificējošo datu (vārds, uzvārds, personas kods un ieņemamais amats) aizstāšana ar kodu, kurš sastāv no nejauši izvēlētiem cipariem (un burtiem, ja nepieciešams). Koda atslēgu (vai sarakstu ar kodiem, kuri atklāj ziņotāja identitāti) glabā atsevišķi no ziņojuma un tā materiāliem slēgtā iepakojumā slēgtā skapī. Pieeju elektroniskai koda atslēgai (vai elektroniski sagatavotam sarakstam ar kodiem, kas atklāj ziņotāja identitāti) aizsargā ar loģiskās aizsardzības līdzekļiem (parolēm, piekļuves tiesībām).
41. Aizliegts Trauksmes cēlēja ziņojuma dēļ radīt nelabvēlīgas sekas Trauksmes cēlējam, viņa radniekam un saistītajai personai un (ja attiecināms):
- 41.1. disciplināri vai citādi sodīt;
  - 41.2. atbrīvot no darba vai amata, tostarp nepagarinot darba līgumu vai neieceļot amatā uz nenoteiktu laiku, ja bija pamats domāt, ka tas tiks darīts;
  - 41.3. pārcelt citā darbā vai amatā;
  - 41.4. liegt paaugstinājumu, apmācību vai kvalifikācijas paaugstināšanu;
  - 41.5. mainīt darba vai amata pienākumus, darba laiku un vietu vai darba samaksu;
  - 41.6. sniegt negatīvu darba, amata pienākumu novērtējumu;
  - 41.7. aizskart godu, cieņu un reputāciju;
  - 41.8. anulēt licences un atļaujas;
  - 41.9. vienpusēji atkāpties no līguma par preces piegādi, pirkumu vai pakalpojuma sniegšanu vai izbeigt to;

- 41.10. pieprasīt ārsta atzinumu;
- 41.11. citādi tieši vai netieši radīt nelabvēlīgas sekas, tostarp pārkāpjot vienlīdzīgas attieksmes principu; iespaidot, iebiedēt, aizskart vai izstumt;
- 41.12. radīt zaudējumus;
- 41.13. iekļaut sarakstā, pamatojoties uz formālu vai neformālu nozares vai sektora līmeņa informāciju, tādējādi apgrūtinot vai liedzot turpmāko darbību nozarē vai sektorā;
- 41.14. iesniegt nepatiesu pieteikumu tiesā.
42. Visus ziņojuma un iespējamā pārkāpuma izskatīšanas materiālus līdz to dzēšanai/iznīcināšanai glabā Atbildīgā persona slēgtā iepakojumā, slēdzamā skapī. Izbeidzot darba tiesiskās attiecības ar Atbildīgo personu, visus materiālus slēgtā iepakojumā ar atzīmi "Trauksmes celšanas ziņojums. Ierobežotas pieejamības informācija" un atzīmi par glabāšanas termiņu nodod glabāšanā NPVC arhīvā, izņemot ziņojumus un to materiālus, kuru izskatīšana nav pabeigta un kurus ar pieņemšanas-nodošanas aktu (ierobežotas pieejamības informācija) nodot Atbildīgās personas pienākumu pārņēmējam.
43. Pēc pārliecināšanās, ka Trauksmes cēlētājs neiebilst pret publiskošanu, Atbildīgā persona organizē informācijas par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt Trauksmes cēlētājs, publiskošanu, neatklājot un neapdraudot Trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības NPVC.

## VI. Noslēguma jautājumi

44. Noteikumi stājas spēkā un tiek piemēroti, sākot no to apstiprināšanas NPVC valdē.
45. Noteikumos neatrunātos jautājumus vai to darbības laikā spēku zaudējušos noteikumus nosaka saistošie ārējie normatīvie akti un citi spēkā esošie NPVC iekšējie normatīvie akti un rīkojuma dokumenti.
46. Kvalitātes un risku vadības nodaļas vadītājs pārskata un aktualizē noteikumus pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trīs gados, lai nodrošinātu to atbilstību ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.

Kvalitātes un risku vadības nodaļas vadītāja (paraksts\*)

**M. Mūrniece**

I. Minajeva, tālr. 68617346 (paraksts\*)

Vīzas:	(paraksts*)	Ārstniecības departamenta direktore-galvenā ārste <b>I. Ķiece</b>
	(paraksts*)	Zinātniskā institūta psihiskās veselības jomā vadītāja <b>L. Sīle</b>
	(paraksts*)	Aptiekas vadītāja <b>R. Bobrova</b>
	(paraksts*)	Stratēģiskās pārvaldības departamenta direktors <b>K. Lipšāns</b>
	(paraksts*)	Attīstības, ilgtspējas un projektu vadības nodaļas vadītāja <b>E. Puķe</b>
	(paraksts*)	Drošības aizsardzības un apsardzes nodaļas vadītāja <b>I. Garnele</b>
	(paraksts*)	Klientu vadības nodaļas vadītāja <b>B. Buka-Vaivade</b>
	(paraksts*)	Iepirkumu un juridiskās nodaļas vadītāja <b>S. Lauceniece</b>
	(paraksts*)	Personāla vadības nodaļas vadītāja <b>I. Sila</b>
	(paraksts*)	Finanšu plānošanas un uzskaites nodaļas vadītāja

\_\_\_\_\_ **E. Baukerte**  
(paraksts\*) Dokumentu pārvaldības un arhīvu nodaļas vadītāja

\_\_\_\_\_ **V. Gorbaņova**  
(paraksts\*) Komunikācijas nodaļas vadītāja

\_\_\_\_\_ **I. Krūkle**  
(paraksts\*) Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs

\_\_\_\_\_ **V. Silvoniks**  
(paraksts\*) Infrastruktūras uzturēšanas nodaļas vadītājs

\_\_\_\_\_ **K. Kroms**

### Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

(precizēta saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu, kurš stājās spēkā 2022. gada 4. februārī)

<b>ADRESĀTS</b>
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu
<b>1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS</b>
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju <b>par iespējamo pārkāpumu</b> . 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
<b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b>
<b>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):</b>
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darbu (amata, dienesta) pienākumus) <input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību <input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē <input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu <input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____
<b>3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT<sup>4</sup></b>
<b>4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ</b>
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)
<input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) cita informācija
Komentāri

<sup>4</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

<b>5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU</b>
(atzīmējiet, ja attiecināms) <input type="checkbox"/> <b>nevēlos</b> saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> <b>nevēlos</b> saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu <input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, <b>atļauju</b> publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu <sup>6</sup>
<b>6. PIELIKUMI</b>
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi
1. 2. 3. ..
<b>7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</b>
Vārds, uzvārds
Kontaktinformācija, tostarp adrese*
(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)
<b>8. IESNIEGŠANAS DATUMS</b>

\* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

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 var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.**

**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, Jūs par to attiecīgi informējot.**

\_\_\_\_\_ (paraksts)

**Svarīgi:** Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

*Aizpilda institūcija/organizācija*

Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

<sup>6</sup> Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

**INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)

- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu** (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu)

- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju

- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija Jūs **informēs:**

\* **par tā izskatīšanas gaitu** 2 mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu

\* pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas **par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu** vai veiktajām darbībām

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>)

## 2. pielikums

Nacionālā psihiskās veselības centra, Valsts SIA  
Iekšējam normatīvajam aktam Nr.  
"Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu"

## Trauksmes ziņojuma atbilstības anketa

Nr. p.k.	Kontroljautājumi, lai izvērtētu ziņojuma atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm	Atzīme par (ne)atbilstību	
		Nē	Jā
1.	Vai kopumā ir ievērotas ziņojuma noformēšanas un iesniegšanas prasības (vai ziņojums ir parakstīts un var identificēt ziņojuma sniedzēju)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Vai Trauksmes cēlēja ziņojumu iesniegusi fiziska persona?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Vai persona sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu (nevis tikai par personīgu interešu aizskārumu)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Vai informācija gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Vai informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Vai iespējamais pārkāpums var kaitēt sabiedrības interesēm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Vai persona sniegto informāciju uzskata par patiesu? Vai nav objektīvu šaubu par iesniedzēja, kurš uzskata ziņojumā ietverto informāciju par patiesu, godprātību?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Vai ziņojumā nav izpausta valsts noslēpumu saturoša informācija?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Vai ziņojumā nav pārkāpta zvērināta advokāta un klienta, vai ārsta un pacienta saziņas konfidencialitāte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Vai ziņojumā nav pieļauta slēgtajās tiesas sēdēs un speciālo izmeklēšanas darbību veikšanas rezultātā iegūtu ziņu izpaušana?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Vai ziņojumā nav pieļauta informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atzinums par ziņojuma atbilstību:	Ziņotāja sniegtā informācija pirmsšķietami IR atzīstama par Trauksmes cēlēja ziņojumu	<input type="checkbox"/>	
	Ziņotāja sniegtā informācija pirmsšķietami NAV atzīstama par Trauksmes cēlēja ziņojumu	<input type="checkbox"/>	
[Datums]	Atbildīgās personas paraksts un tā atšifrējums:		