

Izlaides datums: 2020.11.11.

Redakcijas un apstiprināšanas datums: 2020.11.11.

Dokumenta izstrādātājs: Valde

**AS „DelfinGroup”
Trauksmes celšanas politika Nr. 6PL1–0**

1. VISPĀRĒJĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. DelfinGroup ir apņēmis veikt uzņēmējdarbību pēc augstākajiem ētikas standartiem un balstīt iekšējo organizācijas kultūru atklātībā un neiecietībā pret pārkāpumiem. Mēs atbalstām darbinieku, klientu, sadarbības partneru vai citu ieinteresēto personu ziņošanu par pārkāpumiem vai pamatotām aizdomām par potenciālu pārkāpumu, kas novēroti saistībā ar darba vai amata pienākumu pildīšanu un kas var apdraudēt sabiedrības intereses un kas var apdraudēt sabiedrības intereses.
- 1.2. Visbiežāk tieši darbinieki ir tie, kas pirmie pamana kādas nelikumīgas, vai neētiskas darbības, taču informācija par šīm darbībām tiek noklusēta, baidoties no pret sevi vērstām negatīvām sekām. DelfinGroup mērķis ir nodrošināt mehānismu, kad šāda ziņošana būtu ziņotājam droša, saglabājot konfidencialitāti un neradot negatīvas sekas. Sabiedrība garantē Trauksmes cēlējam, kā arī viņa radniekiem normatīvajiem aktiem atbilstošu aizsardzību.

2. TRAUKSMES CELŠANAS GADĪJUMI

- 2.1. Trauksmes cēlētājam var celt trauksmi par jebkuru viņa konstatētu pārkāpumu DelfinGroup, ja pārkāpums var aizskart DelfinGroup, DelfinGroup darbinieku, klientu, kādu iedzīvotāju grupu un vai citas svarīgas intereses, piemēram, konstatējot iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumus; nelikumīgas darbības; korupciju; kaitējuma radīšanu videi un cita veida pārkāpumus.
- 2.2. Trauksmi neceļ par pārkāpumiem, kas skar tikai Trauksmes cēlēja personīgās intereses, tajā skaitā ir saistīta ar Trauksmes cēlēja individuālu strīdu. Tādā gadījumā darbiniekam ir tiesības aizsargāt savas intereses, izmantojot citus likumā paredzētos tiesību aizsardzības līdzekļus, piemēram, vērstoties pie darba vadītāja, atbilstošā iestādē vai ceļot prasību tiesā.
- 2.3. Trauksmi ceļ par faktiem, kas nonākuši Trauksmes cēlēja rīcībā, veicot darba pienākumus. Trauksmi neceļ par ziņām vai informāciju, kura noklausīta no kolēģiem, draugiem vai citām personām. Tam, vai informācija ir iegūta, atrodas darba vietā, vai ārpus tās, nav izšķirošas nozīmes.
- 2.4. Trauksmes celšanai jānotiek labticīgi, proti, Trauksmes cēlējam ir jābūt pamatam uzskatīt, ka tiek izdarīts vai var tikt izdarīts pārkāpums.
- 2.5. Apzināti nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšana, komercnoslēpumu saturošās informācijas izpaušana un ziņošanas tikai par personīgu interešu aizskārumu, nav uzskatāma par trauksmes celšanu un personu par to var saukt pie administratīvās atbildības.

3. ZIŅOŠANAS KANĀLS

- 3.1. Trauksmes cēlētājam ziņojumu var iesniegt šādā veidā:
- 3.1.1. iesniedzot iesniegumu brīvā formā, rakstot uz e–pasta adresi: tc@delfingroup.lv un norādot sekojošo informāciju:
 - 3.1.1.1. Ziņotāja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju;
 - 3.1.1.2. Pēc iespējas detalizētu informāciju, norādot faktus, iesaistīto personu vārdus un, vēlams, arī pierādījumus (fotogrāfijas, e–pasta sarakstes kopijas u.c.);
 - 3.1.1.3. Informāciju par to, kā trauksmes cēlētājam ir iegūti ziņas par pārkāpumu;
 - 3.1.1.4. Informāciju, vai par pārkāpumu ziņots iepriekš.
 - 3.1.2. aizpildot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, kas pievienota Pielikumā Nr.1, un to nosūtīt uz e–pasta adresi: tc@delfingroup.lv;
 - 3.1.3. mutiski klātienē ziņojot atbildīgām personām – DelfinGroup Atbildīgajai personai.
- 3.2. Ja darbinieks nevēlas vai uzskata par neiespējamu vērsties pie Atbildīgajām personām, šī persona var izmantot arī citu trauksmes celšanas veidu, piemēram, vērsties trauksmes celšanas kontaktpunktā, Valsts Kancelejā. Tāpat jebkādu šaubu gadījumā iespējams konsultēties ar Trauksmes celšanas kontrolpunktu Valsts kancelejā, izmantojot

e-pasta adresi: trauksme@mk.gov.lv vai pa tel. nr. +371 67082837. Vairāk par trauksmes celšanu iespējams uzzināt: <https://www.trauksmescelejs.lv/>.

4. TRAUKSMEŠ CĒLĒJA AIZSARDZĪBA

- 4.1. Lai arī Sabiedrība izskata arī anonīmus iesniegumus, tiek sagaidīts, ka, iesniedzot informāciju, tiek norādīts Trauksmes cēlēja vārds, uzvārds un kontaktinformācija. Tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu Trauksmes cēlēja aizsardzību atbilstoši DelfinGroup trauksmes celšanas politikai, Trauksmes celšanas likumam, kā arī informētu šo personu par ziņojuma izskatīšanas virzību.
- 4.2. Sabiedrība garantē Trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību, lai novērstu iespējamību, ka informācija par Trauksmes cēlēju nonāk pie personas, par kuru tiek sniegta informācija, un pasargātu Trauksmes cēlēju un tā radniekus no nelabvēlīgām sekām.
- 4.3. Trauksmes cēlēja personas datiem, iesniegtajai informācijai un pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Ziņojuma izskatīšanas materiāliem, ir ierobežots pieejamības informācijas statuss. To drīkst apstrādāt tikai tās personas, kuras izskata attiecīgo lietu vai nodrošina Trauksmes cēlēja vai tā radnieku aizsardzību.
- 4.4. DelfinGroup apņemas neradīt trauksmes cēlējam nelabvēlīgas sekas tikai tāpēc, ka iesniegts Ziņojums. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvojot no amata, pazeminot vai pārceļot citā amatā, vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem Nelabvēlīgas sekas.

5. ZIŅOJUMA IZVĒRTĒŠANAS PROCESS

5.1. Ziņojumu par iespējamo pārkāpumu saņem DelfinGroup Atbildīgās personas – personāla vadītājs un audita nodaļas vadītājs.

5.2. Atbildīgās personas:

- 5.2.1. Pieņem un reģistrē, kā arī pienācīgi glabā Ziņojumu;
- 5.2.2. Ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā no trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanas dienas izvērtē tā atbilstību "Trauksmes celšanas likuma" prasībām, pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par Ziņojumu, un informē par to Trauksmes cēlēju;
- 5.2.3. Izvērtē Ziņojumā ietverto informāciju. Kvalitatīva izvērtējama veikšanai atbildīgās personas var iesaistīt citas struktūrvienības informācijas iegūšanai, vienlaikus nodrošinot Trauksmes cēlēja aizsardzību un neatklājot tā identitāti;
- 5.2.4. Nodrošina saziņu ar Trauksmes cēlēju. Nepieciešamības gadījumā atbildīgās personas aicina Trauksmes cēlēju precizēt Ziņojuma saturu;
- 5.2.5. Ja Trauksmes cēlēja ziņojums ir par DelfinGroup valdes locekļa rīcību, atbildīgās personas nekavējoties informē padomi par saņemto Ziņojumu un padome lemj par turpmāko rīcību;
- 5.2.6. Pieņem lēmumu par Ziņojuma tālāku virzību;
- 5.2.7. Izbeidz Ziņojuma izskatīšanu, ja:
 - 5.2.7.1. Ziņojuma izvērtēšanai ir nepieciešama papildus informācija un trauksmes cēlējs neatbild 3 mēnešu laikā vai to nevar sniegt;
 - 5.2.7.2. Ziņojums neatbilst trauksmes celšanas pazīmēm un tādējādi tas nav uzskatāms par Ziņojumu.
- 5.2.8. Par izvērtējuma rezultātiem nekavējoties informē DelfinGroup valdi un padomi, ja apstiprinās informācija par pārkāpumu;
- 5.2.9. Par izvērtējuma rezultātiem Informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā 3 mēnešu laikā no Ziņojuma saņemšanas dienas.

5.3. Persona, par kuru iesniegts Ziņojums, var tikt informēta par šādu Ziņojumu, neatklājot Trauksmes cēlēja identitāti, lai dotu iespēju sniegt attiecīgus paskaidrojumus.

6. LĒMUMA PIENĒMŠANA

6.1. Ja izmeklēšanas rezultātā tiek apstiprināts pārkāpums, DelfinGroup valde lemj par turpmāko rīcību (tajā skaitā disciplināro sankciju piemērošanu), kā arī veic attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas, vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu;

6.2. Gadījumā, ja pārkāpumam ir noziedzīgs raksturs, DelfinGroup valde paziņo par to attiecīgajām tiesībsargājošām iestādēm un par šo faktu informē Trauksmes cēlēju.

7. DATU AIZSARDZĪBA

7.1. Sabiedrība 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.

7.2. Trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas dati tiek apstrādāti tikai, lai DelfinGroup izpildītu juridisko pienākumu, kas Sabiedrībai noteikts "Trauksmes celšanas likumā" attiecībā uz iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidi.

7.3. Visi personas dati tiek pseidonimizēti, aizstājot personas datus ar citu identifikatoru. Ziņojumi tiek reģistrēti atsevišķi, un tiek nodrošināta to droša uzglabāšana, ievērojot personas datu apstrādes noteikumus.

8. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

8.1. DelfinGroup, veicinot atklātību un uzņēmējdarbības caurspīdīgumu, reizi gadā publisko trauksmes cēlēju ziņojumu skaitu un informāciju par izmeklēšanas rezultātiem apkopotā veidā.

8.2. 8.1. punktā minēto informāciju DelfinGroup publisko tīmekļvietnē www.delfingroup.lv, kā arī gada pārskata ziņojumā un ilgtspējas (ESG) pārskatā. Kopsavilkumā netiek ietverta personu identificējoša informācija.

8.3. Politika ir viegli pieejama ikvienam darbiniekam pie Atbildīgās personas un pamatinformācija ir izvietota arī [DelfinGroup intraneta tīklā Moodle, DelfinGroup mājaslapā www.delfingroup.lv].

8.4. DelfinGroup valde aktualizē politiku pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 3 gados.

Spēkā stāšanās datums: 2021.03.10.

Apstiprinātājs: Padome

Dokumentu redakcijas informācija

Redakcijas datums	Redakcijas numurs	Izmaiņas

PIELIKUMS NR.1

TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMA VEIDLAPA

Lūdzu, aizpildiet šo formu un iesniedziet to atbildīgajai personai Politikā noteiktajā kārtībā.

Datorā iespējams aizpildāmos laukus palielināt.

- Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu, ko esat novērojis savā darba vidē. Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots). Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi, piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste. Pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties.

- Lūdzu, norādiet fiziskās vai juridiskās personas (vārdu uzvārdu/nosaukumu, adresi), par kurām jums ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas iespējamā pārkāpuma izdarīšanā.

- Vai informācija par iespējamo pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu (norādiet jā vai nē)? Lūdzu norādiet kāds ir jūsu statuss Sabiedrībā (piemēram, darbinieks, praktikants).

- Norādiet, kādām sabiedrības interesēm un kuriem sabiedrības pārstāvjiem, kā arī kādu kaitējumu minētais pārkāpums rada vai var radīt.

- Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus (ja tādi ir), kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tādu esat saņēmis

1.

2.

3.

Ziņas par iesniedzēju

Vārds, Uzvārds

Kontaktinformācija (e–pasta adrese, telefona numurs, 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).

* Adrese jānorāda, ja vēlaties, lai turpmākā saziņa ar jums notiek pa pastu.

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;**
- **piekrītu manu personas datu apstrādei.**

Šo pieteikumu izskatīs Atbildīgā persona un lems par to, vai šo pieteikumu var atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu saskaņā ar kritērijiem, kas noteikti Politikā un Trauksmes celšanas likumā.

Lūdzu atzīmējiet vai piekrītat, ka gadījumā, ja Jūsu trauksmes cēlēja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums:

Piekrītu

Nepiekrītu

Aizpildīšanas datums: ____/____/20__

(paraksts)

Pseidonīms [aizpilda Atbildīgā persona]