

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību
„Slimnīca „Ģintermuiža””
Reģistrācijas Nr.40003407396
Filozofu iela 69, Jelgava, LV-3008

APSTIPRINĀTS
31.05.2019. Valdes sēdē
Protokols Nr.5

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

I. Vispārīgie jautājumi

1. Normatīvais dokuments nosaka kārtību, kā uz darba līguma vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbinātiem darbiniekiem, kā arī fiziskām personām, kuras sniedz pakalpojumus droši ziņot par kādu iespējamu, sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu slimnīcas darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta slimnīcas reputācija, radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas.
2. Normatīvais dokuments ir pieejams slimnīcas tīmekļa vietnē.
3. Terminoloģija un saīsinājumi:
 - 3.1. Slimnīca – VSIA “Slimnīca “Ģintermuiža””;
 - 3.2. Likums – likums „Trauksmes celšanas likums”;
 - 3.3. Nodarbinātais – uz darba līguma vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbināts darbinieks, kā arī fiziska persona, kura sniedz pakalpojumus;
 - 3.4. Pārkāpums – noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums;
 - 3.5. Trauksmes cēlētājs – fiziskā 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.

II. Iekšējās trauksmes celšanas sistēmas struktūra

4. Iekšējās trauksmes sistēmas struktūras apraksts:
 - 4.1. trauksmes cēlēja ziņojumu iesniegšana (saturs, forma, iesniegšanas kanāli);
 - 4.2. konsultāciju iespējas pirms trauksmes celšanas;
 - 4.3. trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšana un reģistrācija slimnīcā;
 - 4.4. septiņu dienu laikā trauksmes cēlētājam nosūtīts apstiprinājums, ka ziņojums saņemts;
 - 4.5. trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšana pēc būtības;
 - 4.6. trauksmes cēlēja personas datu aizsardzība (datus nodod tikai personām, kurām tie objektīvi nepieciešami);
 - 4.7. trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu datu aizsardzība (netiek izpausta personu identitāte);
 - 4.8. informācija trauksmes cēlētājam par ziņojuma izskatīšanas gaitu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
 - 4.9. trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanas rezultāts.

II. Kontaktpersonas trauksmes celšanas jautājumos

5. Ar valdes rīkojumu tiek noteikta viena vai vairākas kontaktpersonas trauksmes celšanas

- jautājumos.
6. Kontaktpersona trauksmes celšanas jautājumos veic:
 - 6.1. trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanu;
 - 6.2. reģistrāciju;
 - 6.3. sākotnējo izvērtējumu;
 - 6.4. datu pseidonimizāciju;
 - 6.5. saziņu ar trauksmes cēlēju un citām institūcijām.
 7. Ar valdes rīkojumu tiek noteikta viena vai vairākas kontaktpersonas trauksmes cēlēju konsultēšanai – trauksmes cēlēju konsultants.
 8. Par trauksmes cēlēju konsultantu drīkst noteikt arī kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos.
 9. Informācija par kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumos ir pieejama slimnīcas tīmekļvietnē www.gintermuiza.lv.

II. Trauksmes cēlēju kompetence

10. Iekšējā trauksmes celšanas sistēmā darbinieks var celt trauksmi īpaši par šādiem gadījumiem:
 - 10.1. iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem;
 - 10.2. profesionālo vai ētikas normu neievērošana;
 - 10.3. darba drošības apdraudējumu;
 - 10.4. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 10.5. korupciju;
 - 10.6. krāpšanu;
 - 10.7. finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 10.8. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 10.9. citos gadījumos, ja iespējamais pārkāpums skar sabiedrības intereses.
11. Ja nodarbinātajam ir pamats uzskatīt, ka, ziņojot slimnīcā, var sevi apdraudēt, vai cita iemesla dēļ iekšēji ziņot nav efektīvi (piemēram, ja ir jāziņo par ar Trauksmes celšanas jautājumu izskatīšanu saistīto personu iespējamu pārkāpumu), ieteicams uzreiz vērsties valsts institūcijā, kuras kompetencē ir reaģēt uz šo pārkāpumu.
12. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
13. Ziņojums par personīgu interešu aizskārums nav uzskatāms par trauksmes celšanu. (Piemēram, darbiniekam ir strīds ar vadītāju, vai viņš nav apmierināts ar saviem darba nosacījumiem un par to ziņo – tā nebūs trauksmes celšana.)
14. Anonīms ziņojums (nenorādot informāciju par iesniedzēju) nav trauksmes cēlēja ziņojums. Anonīmu ziņojumu izskata atbilstoši iespējām un personai netiek nodrošinātas likumā paredzētās trauksmes cēlēja aizsardzības garantijas.
15. Pirms trauksmes celšanas, jautājumu (vai šaubu) gadījumā, trauksmes cēlējam ir iespēja saņemt konsultāciju pie trauksmes cēlēju konsultanta.

III. Trauksmes cēlēju ziņojuma iesniegšana

16. Trauksmes cēlējs savā ziņojumā sniedz:
 - 16.1. skaidru un pārdomātu informāciju;
 - 16.2. pēc iespējas detalizētāku informāciju, norādot faktus un personu vārdus;
 - 16.3. dokumentu kopijas, ja tādas ir trauksmes cēlēja rīcībā;
 - 16.4. citus pierādījumus (piemēram, fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas), ja tādas ir trauksmes cēlēja rīcībā.
17. Sniedzot ziņojumu, vēlams ir aizpildīt trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1.pielikums).
18. Trauksmes cēlēja ziņojumu var sagatavot arī brīvā formā ar norādi “trauksmes cēlēja ziņojums” vai izteikt mutiski Trauksmes celšanas kontaktpersonai.

19. Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas veidi (kanāli):
 - 19.1. nosūtot ziņojumu speciāli trauksmes ziņojumiem izveidotā e-pasta adresē: trauksme@gintermuiza.lv;
 - 19.2. nosūtot ziņojumu ar pasta sūtījumu ar obligātu norādi uz aplokšnes "Trauksmes celšana";
 - 19.3. mutiski/klātienē kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos;
 - 19.4. ievietojot ziņojumu slimnīcas anonīmo ziņojumu kastē ar pasta sūtījumu ar obligātu norādi uz aplokšnes "Trauksmes celšana".

IV. Trauksmes cēlēju ziņojuma reģistrēšana

20. Saņemot iesniegumu, kas noformēts uz trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas vai brīvi rakstīta dokumenta veidā ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums", veic tā sākotnējo apstrādi.
21. Ja Trauksmes cēlēja ziņojums nav atbilstoši parakstīts vai tam ir citi trūkumi, bet ir iespēja identificēt iesniedzēju, Trauksmes celšanas kontaktpersona sazinās ar iesniedzēju un lūdz novērst trūkumus un noformēt to atbilstoši Iesniegumu likuma prasībām.
22. Trauksmes cēlēju ziņojumi tiek reģistrēti atsevišķi no pārējās korespondences.
23. Ziņojuma sākotnējo (pirmšķietamo) izvērtējumu veic Trauksmes celšanas kontaktpersonas.
24. Atkarībā no izvērtējuma rezultāta to turpina skatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu vai kā iesniegumu, ja iesniedzējs devis savu piekrišanu, vai, ja iesniedzējs to nevēlas, ziņojuma virzību neturpina.
25. Līdz lēmuma pieņemšanai iesniedzēja dati tiek aizsargāti atbilstoši ierobežotas informācijas un personas datu aizsardzības prasībām.
26. Iesniegumam, kas nav noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums un sākotnēji reģistrēts saskaņā ar kārtību, kādā reģistrē fiziskās personas iesniegumus, bet par kuru tiek secināts, ka tā ir trauksmes celšana, veic atbilstošu atzīmi iesniegumu reģistrācijas reģistrā un veic atkārtotu reģistrāciju trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.
27. Atkarībā no sākotnējā izvērtējuma (ir vai nav trauksmes cēlēja ziņojums) veic atbilstošu atzīmi reģistrā vai atkārtotu reģistrāciju (atbilstoši ziņojuma sniedzēja informācijai).
28. Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrācijas numuru veido: gads, nomenklatūras Nr, Slimnīcas nosaukuma saīsinājums – GM, trauksmes cēlēju reģistra apzīmējums – TC, atzīme par ierobežotas pieejamības informācijas statusu – IP, kārtas numurs (piemēram, 2019-13-1-GM_TC_IP/1).

V. Trauksmes cēlēja ziņojuma sākotnējā izvērtēšana

29. Trauksmes cēlēja ziņojuma sākotnējo izvērtēšanu (izvērtējums vai ziņojums atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam) veic saskaņā ar trauksmes celšanas pazīmju kontrolsarakstu:
 - 29.1. kopumā ir ievērotas ziņojuma iesniegšanas prasības;
 - 29.2. ziņojumu iesniegusi fiziska persona;
 - 29.3. par iespējamu pārkāpumu;
 - 29.4. kas var kaitēt sabiedrības interesēm;
 - 29.5. informācija gūta, veicot darba pienākumus;
 - 29.6. nav pamatotu un objektīvu šaubu par iesniedzēja godprātību.
30. Sākotnējo izvērtēšanu veic 7 dienu laikā no ziņojuma saņemšanas brīža.
31. Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums atzīt vai neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniedzēju par to informē, nosūtot viņam atbildes vēstuli.
32. Ja pieņemts lēmums neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniedzēju informē par to, ka iesniegums nav atzīstams par trauksmes cēlēja ziņojumu, un norāda iemeslus, kāpēc.
33. Atbildes vēstuli ziņojuma iesniedzējam paraksta slimnīcas amatpersona, kurai deleģētas šādas tiesības.

34. Ja, iepazīstoties ar iesniegumu, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, sākotnēji ir acīmredzami saprotams vai pēc iepazīšanās ar tā saturu rodas pamats uzskatīt, ka iesniegumā minētās informācijas pārbaude nav slimnīcas kompetencē, iesniegumu iespējami drīz pārsūta attiecīgajai institūcijai pēc piekritības ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums".

VI. Pseidonimizācija

35. Pseidonimizācija veicama uzreiz pēc tam, kad iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, vai tiklīdz gūta pārlicība, ka šis ir trauksmes celšanas gadījums.
36. Līdz lēmuma pieņemšanai iesniedzēja identitāte jāaizsargā atbilstoši ierobežotas pieejamības informācijas statusam.
37. Pseidonimizācijas mērķis ir pasargāt trauksmes cēlēju no nelabvēlīgām sekām, veicot cēlēja identitātes maskēšanu, piemēram, cita – izdomāta (neīsta) – vārda, numura, identifikatora piešķiršanu.
38. Oriģinālā un pseidonimizētā datne (ziņojuma oriģināls un pseidonimizētā kopija) nedrīkst atrasties vienuviet.
39. Ja oriģinālais ziņojums vai tā pielikumi tiek izdrukāti vai ir iesniegti papīra formā, atbildīgā persona tos pārnēsā un glabā vāciņos ar atbilstošu norādi par ierobežotu informāciju.
40. Trauksmes cēlēja pseidonimizācijai ieteicams izvēlēties 3–5 ciparu un burtu kombināciju (piemēram, TC-1, TC-2). Šī kombinācija, attiecīgi mainot kārtas skaitli, turpmāk izmantojama arī pārējo trauksmes cēlēju pseidonimizācijas procesā.
41. Datne, kas satur maskētās identitātes datus sasaisti ar reālajiem personas datiem aizsargāta ar paroli. Parole garums vismaz 10 zīmes un tā satur lielos, mazos angļu alfabēta burtus, ciparus un speciālos simbolus. Paroles kopija glabājas atsevišķā aploksnē seifā.
42. Atbildīgā persona, pirmkārt, izvērtē ziņojumu un tam pievienotos dokumentus, lai identificētu aizklājamo informāciju, un, otrkārt, to nomaskē. To var darīt elektroniskā formā jaunā datnē vai izdrukātajā ziņojumā (ja ziņojums iesniegts papīra formā – ziņojuma kopijā), aizkrāsojot personas datus (vārdu, uzvārdu, citu informāciju, kura ļauj personu identificēt).
43. Turpmākajam ziņojuma izvērtējumam tiek virzīta pseidonimizētā datne, un trauksmes cēlēja personas datus nodod tikai personām, kurām tie objektīvi nepieciešami ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai.
44. Aizliegts izpaust arī informāciju, kas atklāj tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs. Minēto informāciju var sniegt tikai personai vai institūcijai, kurai tā ir nepieciešama trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.

VII. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības

45. Ja ir pieņemts lēmums par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, tiek uzsākta trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu pēc būtības.
46. Atbildīgās personas trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai pēc būtības katrā konkrētajā gadījumā tiek norīkotas atkarībā no ziņojuma satura, jomas un pārkāpuma rakstura.
47. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
48. Ja izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu, ir konstatēts ziņojumā minētais iespējamais pārkāpums, trauksmes cēlēja ziņojumā norādītā pārkāpuma veicējam piemēro atbildību.
49. Informēšana par atklātajiem pārkāpumiem tiek nodrošināta slimnīcas tīmekļvietnē.
50. Informācija par atklātajiem pārkāpumiem tiek sniegta par:
- 50.1. pārkāpuma būtību;
 - 50.2. pārkāpuma veidu, piemēram, kāda norma ir pārkāpta;

- 50.3. kāds ir pārkāpuma izskatīšanas rezultāts;
- 50.4. kādas sabiedrības intereses aizskartas, kāds bija (varēja būt) kaitējums.
51. Pirms informācijas publiskošanas trauksmes cēlēju informē par gala lēmumu un lūdz viņa piekrišanu informācijas publiskošanai. Atteikuma vai riska, ka publiska informācijas sniegšana neradīs nelabvēlīgu seku risku, gadījumā informāciju nepublicē atsevišķi, bet apkopotā veidā.

VIII. Izskatīto trauksmes cēlēju ziņojumu glabāšana

52. Trauksmes cēlēju ziņojumus un ar to saistītos materiālus slimnīca glabā piecus gadus un par turpmāko glabāšanas termiņu lemj atbilstoši konkrēto ziņojumu izskatīšanas rezultātam (piemēram, izvērtēšanas procesā nekādi pārkāpumi nav konstatēti, izskatīšana pabeigta; izvērtēšanas procesam seko tiesvedība u.tml.).

IX. Apkopojamie dati trauksmes celšanas jomā

53. Slimnīca apkopo un trauksmes cēlēju kontaktpunktam katru gadu iesniedz informāciju par trauksmes celšanu:
- 53.1. cik iesniegumu, noformētu kā trauksmes cēlēja ziņojums, ir saņemts (pirmreizēji no iesniedzēja, neskaitot citas institūcijas pārsūtītus iesniegumus);
- 53.2. cik no saņemtajiem iesniegumiem, kas noformēti kā trauksmes cēlēja ziņojumi, atzīti par trauksmes cēlēja ziņojumiem un cik kompetentā institūcija ir izskatījusi pēc būtības;
- 53.3. cik no saņemtajiem iesniegumiem, kas noformēti kā trauksmes cēlēja ziņojumi, pārsūtīti pēc piekritības;
- 53.4. cik iesniegumi ir pārreģistrēti par trauksmes cēlēja ziņojumiem;
- 53.5. kāds ir trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultāts:
- 53.5.1. izskatīšanas rezultātā nav apstiprinājušies fakti par pārkāpumu,
- 53.5.2. pieņemts lēmums par pārkāpumu,
- 53.5.3. pārsūtīts citai iestādei (atbilstoši citas iestādes kompetencei);
- 53.6. kompetentās institūcijas pārkāpuma un tā radīto seku novērtējums, kas atklāts, pateicoties trauksmes cēlējam (aizskartās sabiedrības intereses, nodarītais/novērtais kaitējums);
- 53.7. jomas (jautājumi), par kurām ir saņemti trauksmes cēlēja ziņojumi, tostarp, cik ziņojumu saņemts par likuma 3. pantā minētajām jomām.

XI. Nodarbināto informēšana par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu

54. Informācija par iekšējo trauksmes celšanu pieejama slimnīcas tīmekļvietnē sadaļā "Trauksmes celšana":
- 54.1. apraksts par trauksmes celšanas procesu;
- 54.2. skaidri norādīti ziņošanas veidi (kanāli);
- 54.3. norādīta informācija par personu, kura var sniegt konsultāciju par iekšējo trauksmes celšanu;
- 54.4. norādīta informācija par trauksmes celšanas kontaktpersonu;
- 54.5. ir pieejama trauksmes celšanas veidlapa;
- 54.6. ir pieejami trauksmes celšanas jautājumus reglamentējošie iekšējie noteikumi un citu valsts institūciju vadlīnijas par trauksmes celšanas jautājumiem.
55. Nodarbinātie par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu tiek informēti stājoties darba attiecībās.

ASD vadītājs

M.Putns

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu

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 amatā. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)

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

- strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
- pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
- sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu
- iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības

cita saistība (norādiet, kāda) _____

3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM

4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš

(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)

- nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
- jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu
- jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
- jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā
cita informācija _____

Komentāri

5. PIELIKUMĀ

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

1.

2.

3.

..

6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds, personas kods

Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)

7. IESNIEGŠANAS DATUMS

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

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinos, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu:

- 1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu **turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu**
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

_____ (paraksts)

Aizpilda slimnīca

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 6. punktā norādīto kontaktinformāciju);
- 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 par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos

