



# VIDES SERVISS



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību  
„VIDES SERVISS”  
Reģ. nr. LV 43603000807  
Salātu ielā 7a, Bauskā, Bauskas novadā, LV-3901  
Tālrunis: 63960613, e-pasts: [pasts@videsserviss.lv](mailto:pasts@videsserviss.lv)

## SIA "VIDES SERVISS" IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA KORUPCIJAS RISKĀ NOVĒRŠANAI

1. Korupcijas un interešu konflikta riska ziņošanas noteikumi
2. Amata savienošanas noteikumi
3. Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums
4. Korupcijas riska izvērtēšana
5. Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns
6. Korupcijas risku identificēšanas, analīzes un novērtēšanas metodika

Bauskā, 2019. gada 11.janvārī



# VIDES SERVISS



## 1. KORUPCIJAS UN INTEREŠU KONFLIKTA RISKĀ ZIŅOŠANAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630  
"Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta  
riskā novēršanai publiskas personas institūcijā" 8.3.1. un 8.3.2. apakšpunktiem.*

Bauskā, 2019. gada 11.janvārī

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Korupcijas un interešu konflikta riska ziņošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā darbinieki un amatpersonas ziņo par korupciju, koruptīvām darbībām un interešu konfliktu vai tā iespējamību. Noteikumi attiecas uz visiem SIA "VIDES SERVISS" darbiniekiem.
2. Noteikumos lietotie termini:
  - 2.1. Korupcija – ir kukuļošana vai jebkura cita rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citām personām.
  - 2.2. Koruptīvas darbības – ar nodomu vai aiz neuzmanības izdarīts pārkāpums (darbība vai bezdarbība, piemēram, amata pienākumu nepildīšana, pilnvaru pārsniegšana, ar likumu aizsargātas informācijas neatļauta izpaušana), kas saistīts ar darbinieka amata pienākumu pildīšanu.
  - 2.3. Interese konflikts – situācija, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāveic darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs personas, tās radniekus vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās intereses.
  - 2.4. Darbinieks – SIA "VIDES SERVISS" darbinieks, kuram ir noslēgts un spēkā esošs darba līgums ar SIA "VIDES SERVISS".
  - 2.5. Lobēšana – apzināta un sistemātiska komunikācija ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt kādu procesu, darbību vai lēmumu, kas ir darbinieka amata pienākums, noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
  - 2.6. Radnieks – tēvs, māte, vecvecāki, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais.
3. Darbinieki savā darbā nepieļauj korupcijas risku iestāšanos, tostarp šādu rīcību:
  - 3.1. prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana;
  - 3.2. darba pienākumu izpilde interešu konflikta situācijā;
  - 3.3. neatļauta rīcība ar iestādes mantu vai finanšu līdzekļiem;
  - 3.4. darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.



## II. Kārtībā, kādā darbinieks ziņo par koruptīvām darbībām

4. Darbinieka pienākums ir ziņot, ja viņam tiek piedāvāts jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu, izņemot:
  - 4.1. ziedi;
  - 4.2. suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru;
  - 4.3. apbalvojumi, balvas vai godalgas, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;
  - 4.4. jebkuri labumi un garantijas, ko darbiniekam, pildot amata pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina valsts vai pašvaldības institūcija, kurā attiecīgā persona pilda amata pienākumus;
  - 4.5. pakalpojumi un dažāda veida atlaides, ko piedāvā komercsabiedrības, individuālie komersanti, kā arī zemnieku un zvejnieku saimniecības, un, kas ir publiski pieejamas.
5. Ziņot par personu, kura darbiniekam piedāvā jebkādus labumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, SIA "VIDES SERVISS" par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu atbildīgajai personai, sniedzot šādus datus par personu:
  - 5.1. fiziskās personas vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko persona pārstāv, nosaukums;
  - 5.2. konkrēta amata pienākumu izpildes darbība, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);
  - 5.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);
  - 5.4. labums, kas ticis piedāvāts;
  - 5.5. jebkura cita informācija, kura var noderēt lietas izmeklēšanas gaitā.
6. Ņemot vērā ziņojuma saturu un atbilstību, SIA "VIDES SERVISS" valde ziņo Bauskas novada Domes priekšsēdētājam par katru konstatēto gadījumu, ievērojot:
  - 6.1. Komunikācijā ar iedzīvotājiem un darbiniekiem neatklāj informāciju par ziņotāja identitāti, saņemtā ziņojuma faktu un tā saturu.
7. Pēc konkrētā gadījuma analīzes un rīcības plāna sastādīšanas Bauskas novada pašvaldībā, SIA "VIDES SERVISS" valde ziņo Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par konstatēto gadījumu, ņemot vērā ziņojuma saturu un atbilstību biroja funkcijām.
  - 7.1. Komunikācijā ar iedzīvotājiem un darbiniekiem neatklāj informāciju par ziņotāja identitāti, saņemtā ziņojuma faktu un tā saturu.
  - 7.2. SIA "VIDES SERVISS" konstatētie koruptīvie pārkāpumi tiek reģistrēti koruptīvo incidentu reģistrā, ko izveido un uztur SIA "VIDES SERVISS" valdes norīkots darbinieks.



### III. Kārtība, kādā darbinieks ziņo par cita darbinieka koruptīvām darbībām

8. Gadījumā, ja darbiniekam rodas aizdomas par cita darbinieka iespējamām koruptīvām darbībām, nepieciešams par to ziņot SIA "VIDES SERVISS" Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas komisijai, iekļaujot ziņojumā šādu informāciju:
  - 8.1. darbinieka dati, par kura veiktajām koruptīvām darbībām ir aizdomas;
  - 8.2. Īss situācijas apraksts;
  - 8.3. konkrēta darbība vai notikums, kas ir vērsta uz korupcijas veicināšanu;
  - 8.4. ja iespējams, pievienot papildus informāciju, kas apliecinātu notikušo.
9. Ziņojumu ir iespējams iesniegt anonīmi, nenorādot nekādu personas identificējošu informāciju.
10. Ziņojuma parakstīšana sniedz iespēju ziņotājam uzzināt par izmeklēšanas gaitu un procesu.
11. Ziņotāja aizsardzība tiek nodrošināta šādos veidos:
  - 11.1. Anonīmu ziņojumu iespējamība;
  - 11.2. Iesniedzot ziņojumu, to ir nepieciešams ievietot aploksnē, uz kuras aizlīmētās daļas ir uzlīmēta norāde: "KONFIDENCIĀLI. LŪDZU NEATVĒRTU NODOT KORUPCIJAS UN INTEREŠU KONFLIKTA RISKĀ NOVĒRŠANAS KOMISIJAI" un ievietot to SIA "VIDES SERVISS" ēkā esošajā pasta kastītē, kas paredzēta iesniegumiem.

### IV. Kārtība, kā nodarbinātajiem jārikojas, ja tiek piedāvāta dāvana

12. Pildot savus darba pienākumus, darbinieki nepieņem un nepiedāvā dāvanas vai cita veida labvēlības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, materiālu labumu, pakalpojumu no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa amata pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.
13. Ja tiek dāvināts suvenīrs vai reprezentācijas priekšmets, darbinieki izvērtē, vai tā pieņemšana neradīs ētiska rakstura pārpratumus.
14. Ja darbiniekam tiek piedāvāta neatļauta dāvana vai kukulis, darbinieka pienākums ir:
  - 14.1. pieklājīgi, bet strikti noraidīt piedāvājumu, nepieskarties kukulim;
  - 14.2. ja iespējams, faktu fiksēt ar audio, video ieraksta ierīci (piemēram, mobilo telefonu);
  - 14.3. ja iespējams, identificēt personu, kas izdarījusi piedāvājumu;
  - 14.4. ja iespējams, pieaicināt lieciniekus (piemēram, tuvumā strādājošos kolēģus);
  - 14.5. fiksēt piedāvāšanas mērķi, laiku, vietu un priekšmetu;
  - 14.6. nekavējoties ziņot savam tiešajam vadītājam, valdei un/vai Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par labuma došanas mēģinājumu.

### V. Darbinieka atrašanās interešu konflikta situācijā

15. Darbinieka tiešais vadītājs un SIA "VIDES SERVISS" valde atbilstoši savai kompetencei nepieļauj, lai darbinieks nonāktu interešu konflikta situācijā un šādā situācijā īstenotu amata pilnvaras.
16. Gadījumā, ja darbinieks konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, atstata sevi no konkrētā uzdevuma izpildes. Darbinieks ziņo par šo gadījumu savam tiešajam vadītājam, kurš aizvietošanas kārtībā norīko citu darbinieku konkrētā uzdevuma izpildei.
17. Darbinieks nekavējoties rakstveidā sniedz informāciju savam tiešajam vadītājam par šādiem faktiem, ja tie konstatēti darba uzdevumu izpildes gaitā:



- 17.1. par pašas, savu radnieku vai darījumu partneru mantisko vai citu personisko ieinteresētību kādas darbības veikšanā, kura ietilpst tās amata pienākumos;
- 17.2. par komercsabiedrībām, kuru dalībnieks, akcionārs, biedrs, pārraudzības, kontroles vai izpildinstitūcijas loceklis ir šis darbinieks vai tās radnieks, vai par to, ka pats darbinieks vai tās radnieks ir individuālais komersants, kas saņem attiecīgās publiskas personas institūcijas publisko iepirkumu, partnerības iepirkumu, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vai koncesiju, publiskas personas finanšu līdzekļus vai valsts vai pašvaldības garantētus kredītus, izņemot gadījumus, kad tos piešķir atklāta konkursa rezultātā.

## VI. Atbildība

18. Atbildība par šo noteikumu pārkāpšanu tiek piemērota atbilstoši Latvijas Republikā noteiktajiem normatīvajiem aktiem.

Valdes locekle

Linda Tijone



# VIDES SERVISS



## 2. AMATU SAVIENOŠANAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630  
"Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska  
novēršanai publiskas personas institūcijā" 8.3.3.apakšpunktu*

**Bauskā, 2019. gada 11.janvārī**

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Amatu savienošanas noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā darbinieki paziņo par amatu savienošanas vai vienošanās par papildu amatapienākumiem pie cita darba devēja nepieciešamību. Noteikumi attiecas uz visiem SIA "VIDES SERVISS" darbiniekiem.
2. Amatu savienošanas atļauju izsniegšanu, aktualitāti un likumību uzrauga SIA "VIDES SERVISS" Korupcijas un interešu riska novēršanas komisija (turpmāk - Komisija). Komisijas sastāvs tiek noteikts ar SIA "VIDES SERVISS" valdes rīkojumu.
3. Noteikumos lietotie termini:
  - 3.1. amatu savienošana – ja papildus amata pienākumu izpildei SIA "VIDES SERVISS" tiek veikti cita amata pienākumi pie cita darba devēja, nepieciešama rakstiska vienošanās, lai informētu Darba devēju par citiem amatiem un amata pienākumiem, kurus darbinieks veic;
  - 3.2. darbinieks – persona, kurai ir spēkā esošs darba līgums ar SIA "VIDES SERVISS";
  - 3.3. darba devējs – šo noteikumu izpratnē SIA "VIDES SERVISS";
  - 3.4. amats – jebkurš darbs noteiktu pilnvaru ietvaros, kas paredz noteiktu darbību (pienākumu) veikšanu, neatkarīgi no tiesisko attiecību nodibināšanas veida. Atalgojuma saņemšana par darba pildīšanu nav obligāts nosacījums darba atzīšanai par amatu.
  - 3.5. vienošanās – amatu savienošanas atļauja darbiniekam.
  - 3.6. radošais darbs – publicistiska, literāra, pedagoģiska vai mākslinieciska darbība, par kuru saņem autoratlīdzību vai honorāru.

### II. Darbinieku vienošanās kārtība

4. Ja papildus amata pienākumu izpildei SIA "VIDES SERVISS", tiek veikti cita amata pienākumi pie cita darba devēja, biedrībā vai kur citur, neatkarīgi vai tiek gūti papildu ienākumi, nepieciešama rakstiska vienošanās, lai informētu Darba devēju par citiem amatiem un amata pienākumiem, kurus darbinieks veic.
5. Ja darbinieks veic pedagoga, ārsta, profesionāla sportista vai radošo darbu, nav nepieciešams saņemt amatu savienošanas atļauju.
6. Vienošanās nepieciešamības tiesiskais pamats:
  - 6.1. interešu konflikta iespējamība;
  - 6.2. iespējamās pretrunas ar ētikas normām;
  - 6.3. ietekme uz tiešo amata pienākumu pildīšanu.
7. Kārtība, kādā jāvienojas ar Darba devēju par citu amatu pienākumu savienošanu:
  - 7.1. aizpildītu un parakstītu iesniegumu (1.pielikums) vienā eksemplārā nodod savam struktūrvienības vai SIA "VIDES SERVISS" valdei saskaņošanai;
  - 7.2. pēc saskaņošanas iesniegumu nodod SIA "VIDES SERVISS" kancelejā;
  - 7.3. Komisija izskata iesniegumu un pieņem lēmumu, par kuru tiek paziņots iesnieguma



iesniedzējam.

8. Ja mainās tiesiskie vai faktiskie apstākļi, vai amata pienākumi, nepieciešams atsaukt iepriekš iesniegto amatu savienošanas iesniegumu, iesniedzot brīvā formā parakstītu iesniegumu.

### III. Pārskatīšanas kārtība

9. Komisija regulāri, vismaz vienu reizi divos gados, veic amatu savienošanas atļauju pārbaudi, vērtējot:
  - 9.1. vai nav mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kopš brīža, kad atļauja ir izsniegta;
  - 9.2. vai nav mainījušies darbinieka amata pienākumi, kuru izpildei amatu savienošana traucē;
  - 9.3. vai amatu savienošana joprojām nerada interešu konfliktu;
  - 9.4. vai amatu savienošana joprojām ir aktuāla;
  - 9.5. citus apstākļus, kas būtiski var ietekmēt amatu savienošanas atļaujas iespējamību.
10. Komisija ārpus kārtas veic amatu savienošanas atļauju pārbaudi, ja ir zināms par kādu no šiem apstākļiem:
  - 10.1. mainās darbinieka amata pienākumi;
  - 10.2. mainās tiesiskie vai faktiskie apstākļi (piemēram, interešu konflikta iespējamība, ētikas kodeksa pārkāpums).

### IV. Atbildība

11. Amatu savienošanas atļauju saņemšana ir darbinieka pienākums saskaņā ar darba līgumu.
12. Atbildība par amatu savienošanas atļauju nesaņemšanu nepieciešamības gadījumā, izriet no Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

Valdes locekle

Linda Tijone



# VIDES SERVISS



1. pielikums  
**Amatu savienošanas noteikumiem**

Darbinieka vienošanās veidlapa

SIA "VIDES SERVISS"  
valdes loceklei Lindai Tijonei

\_\_\_\_\_

(amats)

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

## IESNIEGUMS.

Lūdzu atļaut savienot \_\_\_\_\_  
(Amats SIA "VIDES SERVISS")

ar \_\_\_\_\_  
(Papildus amats un darba vietas nosaukums)

Vienošanās termiņš: no \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. līdz \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(Ja nav zināms beigu termiņš, to nenorādīt)

SIA "VIDES SERVISS" nodaļas un/vai darbu vadītāja priekšlikums: \_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(Datums)

\_\_\_\_\_  
(Paraksts un atšifrējums)

- ATĻAUT  
 ATTEIKT

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(Datums)

\_\_\_\_\_  
Valdes locekle, Linda Tijone



# VIDES SERVISS

## 3. Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums

### Funkcijas ietvaros veicamie uzdevumi/darbības, kurās pastāv korupcijas riski

0 – neveic minēto uzdevumu 1 – veic minēto uzdevumu 0,25 – 0,5 – 0,75 – veic minēto uzdevumu, bet jāņem vērā veicamās darbības biežums	Rīcība ar uzņēmuma finanšu līdzekļiem un mantu	Amata pienākumu izpilde publisko iepirkumu, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iepirkuma un publiskās privātās partnerības jomā	Rīcību ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem	Lēmumu pieņemšana par materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā	Lēmumu pieņemšana/sagatavošana, kas saistīta ar personāla vadību, atalgojuma jautājumiem	Citām personām saistošu lēmumu pieņemšana un sagatavošana	Tiesību aktu projektu izstrāde un pieņemšana	Rīcība ar ierobežotas pieejamības informāciju, arī fiziskas personas datiem	<b>Vērtība (1.+2.+3.+...)</b>	<b>Komentārs</b> (var norādīt informāciju, piemēram, korupcijas riska pastiprinošos apstākļus, kuriem uzņēmuma valdei būtu jāpievērš uzmanība)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Valdes locekle	0.75	0.5	0.75	0.75	1	0	1	1	5.75	Neveic pārskaitījumus.
Galvenā grāmatvede	1	1	1	0.5	0.25	0.25	0.25	1	5.25	Arī Prokūriste, reģistrēta UR. Veic visus darījumus ar skaidru un bezskaidru naudu. Paraksttiesīga. Aizvieto prombūtnē valdes locekli. Iepirkumu komisijas vadītājas vietniece.
Tehniskais direktors	0.75	1	0.5	0.75	0.75	0.25	0.25	1	5.25	Iepirkumu komisijas loceklis. Iegādājas materiālus, izvēlas piegādātājus summā līdz 10 000 eiro.
Biroja vadītāja	0.25	0	0.25	0	1	0.25	0.25	1	3.0	
Lietvedības speciāliste	0	0	0	0	0.25	0.75	0	1	2.0	
Ekonomiste	0.75	1	0.75	0.5	0.25	0.75	0.25	1	5.25	Iepirkumu komisijas vadītāja.
Apzaļumošanas nodaļas vadītāja	0.25	0.25	0.25	0.25	0	0	0.25	1	2.25	



Atkritumu apsaimniekošanas nodaļas vadītājs	0.25	0.25	0.25	0.5	0.25	1	0.5	1	4.0	
Atkritumu apsaimniekošanas nodaļas Klientu apkalpošanas speciāliste	0	0	0	0	0	1	0.25	1	2.25	
Loģistikas speciāliste	0	0	0	0	0	0.75	0	1	1.75	
Atkritumu poligona operators	0.5	0	0.75	0	0	0	0	0	1.25	
Namu pārvaldīšanas nodaļas vadītājs	0.25	0.25	0.25	1	0.25	1	0.5	1	4.5	
Namu pārvaldīšanas nodaļas Klientu apkalpošanas speciāliste	0	0	0	0	0	1	0.25	1	2.25	
Namu pārvaldīšanas nodaļas ekonomists, projektu vadītājs	0.25	0.75	0	0.5	0	0.5	0.5	0.5	3.0	
Namu pārvaldnieks, v p.i.	0.5	1	0.25	0.25	0	0.5	0.5	1	4.0	Iepirkumu komisijas loceklis.
Namu pārvaldnieks	0.5	0.5	0.25	0.25	0	0.5	0.5	1	3.5	
Ēku iekšējo komunikāciju speciālists	0.25	0	0.25	0.25	0	0.75	0	0.5	2.0	
Namu nodaļas inspektors	0	0	0	0	0	0.25	0	1	1.25	
Jurists	0.5	0.75	0	0.25	0	1	1	1	4.5	
Jurista palīgs	0	0	0	0	0	1	0.25	1	2.25	
Algu grāmatvede	1	0	0.5	0	1	0	0.5	1	4	
Kasiere	1	0	1	0	0	0	0	0.75	2.75	
Transporta dispečere	0.25	0	0.25	0.75	0	0.25	0	0.25	1.75	Materiāli atbildīga par noliktavu transporta bāzē.
Transporta darbnīcas vadītājs	0.5	0.25	0.25	0.75	0	0.5	0	0.25	2.5	legādājamas materiālus, rezerves daļas transporta bāzes uztur.

Valdes locekle,

Linda Tijone

## 4 SIA "VIDES SERVISS" korupcijas risku novērtēšana

	Veicamie uzdevumi/ darbības joma/process	Risks, riska notikuma apraksts	Risku izvērtējums			
			varbūtība	ietekme	Riska vērtība	Riska līmenis
1.	Iepirkumu organizēšana un veikšana	1. Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 2. Iepirkumu procedūras neatbilstība normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. 3. Nevienlīdzīgu un/ vai neskaidru prasību iekļaušana iepirkumu dokumentācijā. 4. Tehniskās specifikācijas pielāgošana konkrētam pretendētam.	3	3	9	A 9
2.	Iepirkumu komisijas kompetence	Personiskā labuma gūšana. Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	4	5	20	LA 20
3.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	4	5	20	LA 20
4.	Kontrole pār darba devēju un darbinieku savstarpējām attiecībām un darba līgumos un koplīgumā noteikto pienākumu izpildi	Personiskā labuma gūšana.	1	2	2	Z 2
5.	Finanšu līdzekļu racionāla izmantošana	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana. Iespējama līdzekļu izšķērdēšana.	2	4	8	V 8
6.	Sabiedrības mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības īpašumā, lietošanā vai glabāšanā nodotu mantu vai finanšu	2	4	8	V 8



		līdzekļiem.				
7.	Personāla atlase un cilvēkresursu vadība, korupcijas risku kontrole	1.Likumā nepieļaujamo amatu savienošana. 2.Nevienlīdzīga attieksme pret darbiniekiem vai pretendentiem uz jaunu amata vietu. 3.Nepietiekamas kvalifikācijas darbinieku pieņemšana darbā.	2	4	8	V 8
8.	Informācijas par Sabiedrības pakalpojumiem pieejamība	1. Personiska ieinteresētība, izmantojot klientam pieejamās informācijas trūkumu. 2.Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu, gūstot personisku materiālu labumu.	3	3	9	A 9
9.	Piekļuve informācijas sistēmām un to izmantošana	1. Piekļuves datu (paroļu) nodošana citai personai. 2. Informācijas sistēmu datu neatļauta izpaušana. 3. Neatļautas darbības ar personas datiem.	3	3	9	A 9
10.	Darbs ar komercnoslēpumu saturošu informāciju un ar fizisku personu datu saturošu informāciju	Komercnoslēpuma saturošas informācijas un fizisku personu datu saturošas informācijas neatļauta izpaušana.	3	4	12	A 12

Valdes locekle

Linda Tijone



## 5. SIA "VIDES SERVISS" korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns

	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Risku izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Ieviešanas termiņi	Izpildes rezultāts
			Iespējamība	Sekunozīme				
1.	Iepirkumu organizēšana un veikšana	<p>1. Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</p> <p>2. Iepirkumu procedūras neatbilstība normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.</p> <p>3. Nevienlīdzīgu un/ vai neskaidru prasību iekļaušana iepirkumu dokumentācijā.</p> <p>4. Tehniskās specifikācijas pielāgošana konkrētam pretendētam.</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Pilnveidot Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus publisko iepirkumu jomā, nosakot tajos kārtību, kādā tiek veikti "mazie iepirkumi".</p> <p>2. Apkopot Uzņēmuma plānotos iepirkumus kārtējam gadam un izveidot iepirkumu plānu atbilstoši plānotajam budžetam, saskaņot to ar atbildīgajiem nodaļu vadītājiem un grāmatvedību, un iesniegt apstiprināšanai Uzņēmuma valdei.</p> <p>3. Apkopot un izvērtēt informāciju par iepirkumiem gada ietvaros, atsevišķi izdalot pēc piedāvājuma atvēršanas bez objektīva, pamatojama iemesla pārtrauktas iepirkumu procedūras.</p> <p>4. Sagatavot nolikuma par tehniskās specifikācijas izstrādes kārtību.</p>	<p>Ekonomiste, Iepirkumu komisijas vadītāja</p> <p>4. Nodaļu vadītāji</p>	<p>1) līdz 01.07.2019</p> <p>2) vienu reizi gadā – līdz 15.oktobrim</p> <p>3) vienu reizi gadā – līdz 1.novembrim</p> <p>4) līdz 01.07.2019</p>	



2.	Iepirkumu komisijas kompetence	Personiskā labuma gūšana. Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk augsta	Augsta	1.Iepirkuma komisiju darbības caurspīdīguma nodrošināšana, informējot par iepirkumu komisijas lēmumiem mājas lapā, nodrošinot iespēju lielākam interesentu skaitam tajās piedalīties (atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam), nodrošinot sēdēs piedalīties novērotājiem no malas. 2.Nosūtīt uz semināriem, lai nodrošinātu, ka iepirkumu komisiju sastāvā iekļautās amatpersonas ir kompetentas un labi pārzina iepirkuma jomas normatīvo aktu prasības.	Iepirkumu komisijas vadītāja Komisijas loceklis	Pastāvīgi	
3.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk augsta	Augsta	Ārpus iepirkumu procedūras veikto pirkumu uzraudzība.Izstrādāt nolikumu. Piedāvājumu analīze.	Valdes loceklis Prokūriste Ekonomiste	Nolikuma izstrāde līdz 01.07.2019. Pastāvīgi	
4.	Kontrole pār darba devēju un darbinieku savstarpējām attiecībām un darba līgumos un koplīgumā noteikto panākumu izpildi	Personiskā labuma gūšana.	Zema	Drīzāk zema		Valdes loceklis Struktūrvienību vadītāji Biroja vadītāja	Pastāvīgi	
5.	Finanšu līdzekļu racionāla izmantošana	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana. Iespējama līdzekļu izšķērdēšana.	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Iekšējās pārbaudes. Detalizēta izdevumu kontrole.	Valdes loceklis Grāmatvedība Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	



6.	Sabiedrības mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības īpašumā, lietošanā vai glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Materiālās atbildības noteikšana. Inventāra uzskaitē. Atskaites par mantas izlietošanu un saglabāšanu.	Grāmatvedība Materiāli atbildīgās personas Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	
7.	Personāla atlase un cilvēkresursu vadība, korupcijas risku kontrole	<p>1.Likumā nepieļaujamo amatu savienošana.</p> <p>2.Nevienlīdzīga attieksme pret darbiniekiem vai pretendentiem uz jaunu amata vietu.</p> <p>3.Nepietiekamas kvalifikācijas darbinieku pieņemšana darbā.</p>	Drīzāk zema	Augsta	<p>1.Darba līguma un amata aprakstu aktualizācija.</p> <p>2.Personāla atlases procesa likumīga organizēšana.</p> <p>3.Izvērtēt korupcijas riskiem pakļautos (sensitīvos) amatus un to funkcijas un izstrādāt korupcijas riskus mazinošus (preventīvus) pasākumus. Ja riski ir identificēti, tad, mainoties risku ietekmējošajiem apstākļiem vai faktoriem, veikt korupcijas risku pārskatīšanu un aktualizāciju un attiecīgi plānot un īstenot pasākumus korupcijas risku ierobežošanai, novērtēt to lietderību un efektivitāti, iekļaut korupcijas riska novēršanas pasākumus Sabiedrības procesu regulējošos dokumentos.</p> <p>4.Nodrošināt visa uzņēmuma administrācijas personāla apmācību korupcijas novēršanas un interešu konfliktu jautājumos.</p> <p>5.Nosūtīt uz semināriem uzņēmuma darbiniekus fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes jomā.</p>	Biroja vadītāja	Pastāvīgi	



8.	Informācijas par Sabiedrības pakalpojumiem pieejamība	<p>1. Personiska ieinteresētība, izmantojot klientam pieejamās informācijas trūkumu.</p> <p>2. Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu, gūstot personisku materiālu labumu.</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Izstrādāt uzņēmuma sniegto pakalpojumu izvērtēšanas kvalitātes kritērijus. Pasūtīt ārpakalpojumu</p> <p>2. Izvērtēt uzņēmuma sniegto pakalpojumu kvalitāti atbilstoši izstrādātajiem kvalitātes kritērijiem un izstrādāt priekšlikumus pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai. Iesniegt uzņēmuma valdei ziņojumu par izvērtējuma rezultātiem un izstrādātajiem priekšlikumiem pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.</p> <p>3. Izvietot uzņēmuma klienta apkalpošanas centrā, informatīvos materiālus no KNAB mājas lapas, kā arī ievietot informāciju uzņēmuma mājaslapā, lai informētu Sabiedrības klientus par uzņēmuma prekorupcijas atbalsta politiku.</p>	<p>Administratīvā daļa</p> <p>Klientu daļa</p>	<p>Nolikuma izstrāde līdz 31.12.2019.</p> <p>Pastāvīgi</p>	
9.	Pieklūve informācijas sistēmām un to izmantošana	<p>1. Pieklūves datu (paroļu) nodošana citai personai.</p> <p>2. Informācijas sistēmu datu neatļauta izpaušana.</p> <p>3. Neatļautas darbības ar personas datiem.</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Informēt darbiniekus par informācijas sistēmu lietošanu.</p> <p>2. Izvēles kārtībā kontrolēt informācijas sistēmu, to atbilstību rezerves kopiju integritātei.</p>	<p>Biroja vadītāja</p> <p>IT speciālists vai IT ārpakalpojums</p>	<p>līdz 31.12.2019.</p> <p>Pastāvīgi</p>	





10.	Darbs ar komercnoslēpumu saturošu informāciju un ar fizisku personu datu saturošu informāciju	Komercnoslēpuma saturošas informācijas un fizisku personu datu saturošas informācijas neatļauta izpaušana.	Zema	Augsta	Pilnveidot informācijas tehnoloģiju drošības risinājumus uzņēmuma datu aizsardzībai, piesaistot informācijas tehnoloģiju testētājus un/vai datu aizsardzības speciālistu.	Biroja vadītāja IT speciālists vai IT ārpakalpojums	līdz 31.12.2019. Pastāvīgi	
-----	---	--	------	--------	---	--	----------------------------------	--

Valdes locekle

Linda Tijone



## VIDES SERVISS



### 6. Korupcijas risku identificēšanas, analīzes un novērtēšanas metodika

Lai nodrošinātu korupcijas risku identificēšanu, analīzi un novērtēšanu, ir nepieciešams:

**1. Izvērtēt un identificēt funkcijas (uzdevumus), darbības jomas vai procesus, kas pakļauti korupcijas riskam.**

Korupcijas riskam ir pakļautas tās funkcijas (uzdevumi), darbības jomas un procesi, kurus veicot nodarbināto amatu pienākumi saistīti ar:

- a) privātpersonu darbības un uzņēmuma funkciju izpildes uzraudzību un/vai kontroli, tai skaitā, komercdarbības jomā, kas tiek veikta saskarsmē ar privātpersonu, vai veicot privātpersonu darbību uzraudzību un kontroli ārpus uzņēmuma;
- b) tiesībām rīkoties ar uzņēmuma finanšu līdzekļiem un mantu;
- c) publiskiem iepirkumiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iepirkumiem un publisko privāto partnerību;
- d) lēmumu pieņemšanu par materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā;
- e) rīcību ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;
- f) komercnoslēpumu saturošu informāciju;
- g) ierobežotas pieejamības informāciju, arī fiziskas personas datiem.

**2. Ņemot vērā pastāvošos kontroles mehānismus, identificēt korupcijas riskus, izvērtēt to iestāšanās iespējamību (varbūtību) un ietekmi iestāšanās gadījumā (radītās sekas).**

Atbilstoši funkcijām, darbības jomām vai procesiem uzņēmumā identificē korupcijas riskus, izvērtē korupcijas riska iestāšanās iespējamību jeb varbūtību un tā ietekmi iestāšanās gadījumā jeb radītās sekas, ņemot vērā pastāvošos kontroles mehānismus.

**Korupcijas risku identificēšanai var izmantot šādus informācijas avotus:**

- 1) iekšējie un ārējie normatīvie akti;
- 2) iekšējā audita ziņojumos konstatētie trūkumi, pārkāpumi un neatbilstības;
- 3) iekšējās kontroles un pārbaudes laikā konstatētie pārkāpumi, trūkumi un neatbilstības;
- 4) iedzīvotāju sūdzības, aptaujas;
- 5) nodarbināto (t.sk., vadītāju) sniegtā informācija (aptaujas, ziņojumi);
- 6) Valsts kontroles revīziju rezultāti;
- 7) dienesta pārbažu un disciplinārlietu analīze;
- 8) ārējā informācija – informācija vai komentāri plašsaziņas līdzekļos;
- 9) kriminālprocesa virzītāja sniegtā informācija.

**Korupcijas risku piemēri:**

- 1) prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana;
- 2) neatļauta dāvanu pieņemšana;
- 3) neatļauta informācijas izmantošana ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
- 4) prettiesiska rīcība publiskajos iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
- 5) neatļauta rīcība ar uzņēmuma vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem;



- 6) apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs;
- 7) nodarbinātajam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs;
- 8) nodarbinātā ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu;
- 9) nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu uzņēmumā;
- 10) un citi uzņēmumā identificētie korupcijas riski.

Korupcijas risku izvērtēšanas procesā nosaka korupcijas risku iestāšanās **varbūtību (iespējamību)** un iespējamo **ietekmi (sekas)** to iestāšanās gadījumā, tādējādi, identificējot korupcijas riska vērtību, kas ir pamats **riska līmeņa** noteikšanai un lēmuma pieņemšanai par **reaģēšanu uz korupcijas riskiem**.

**Analīzes procesā izvērtē:**

- 1) cik liela ir varbūtība, ka iespējamais korupcijas notikums iestāsies;
- 2) kādas un cik lielas sekas var izraisīt iespējamais korupcijas risks;
- 3) kādas kontroles (korupcijas riska novēršanas pasākumi) jau eksistē, lai mazinātu korupcijas risku.

Korupcijas risku iestāšanās varbūtības noteikšanai vērtē, vai un cik bieži ir iespējama korupcijas riska iestāšanās. Ņemot vērā to, ka korupcijas riska iestāšanās **varbūtības noteikšana ir subjektīva**, uzņēmums, lai precīzāk noteiktu korupcijas risku iestāšanās varbūtību, izveido **varbūtības vērtējuma skalu** (ņemot vērā uzņēmuma darbību un specifiku), konkrēti nosakot varbūtības vērtības noteikšanas kritērijus (*skat. 1. tabulu*).

Uzņēmums, veidojot/pilnveidojot korupcijas risku izvērtēšanas metodiku, nosakot **varbūtības skaitlisko vērtību**, ņem vērā sekojošo:

- 1) darbības raksturs, kuru veicot var iestāties korupcijas risks (cik bieži veic darbību, vai ir nepieciešamas speciālas prasmes, cik liels darbinieku skaits ir iesaistīts);
- 2) faktiskie notikumi (notikušie incidenti);
- 3) sūdzības (darbinieku, klientu u.c.);
- 4) informācija plašsaziņas līdzekļos;
- 5) iekšējie faktori (motivācijas trūkums, zināšanu un prasmju trūkums);
- 6) kontroles mehānismi;
- 7) un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.

*1. tabula*

**Korupcijas riska varbūtības novērtēšana (piemērs)**

<b>Varbūtības novērtējums (korupcijas riska varbūtības skaitlisko vērtību nosaka, izvēloties varbūtības skaitliskajai vērtībai <u>maksimāli atbilstošo aprakstu</u>)</b>	
<b>Varbūtības skaitliskā vērtība</b>	<b>Apraksts</b>
<b>1 (neiespējams)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>funkcijas (uzdevuma) izpilde ir reglamentēta ārējos un iekšējos normatīvajos aktos, tā ir ieviesta praksē un visi darbinieki, kas veic tās izpildi, to ievēro;</u></li> <li>- <u>funkcija (uzdevumi vai darbības), kuru veicot rodas korupcijas risks, tiek veikta periodiski, piemēram, dažas reizes gadā;</u></li> <li>- vēsturisku <u>korupcijas risku realizēšanās gadījumu nav;</u></li> <li>- <u>nav bijušas sūdzības (arī mutvārdu) un cita informācija ("signāli") par iespējamo korupcijas notikumu, veicot konkrēto funkciju (uzdevumu);</u></li> <li>- <u>tiek nodrošināta stingra kontrole funkcijas (uzdevuma) izpildes laikā (piemēram, elektroniska datu nolasīšana, elektroniska rēķinu sagatavošana u.c.);</u></li> <li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li> </ul>



<b>2 (zems)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- funkcijas (uzdevuma vai darbības) izpilde ir reglamentēta ārējos un iekšējos normatīvajos aktos;</li><li>- <u>funkcija</u> (uzdevumi vai darbības), kuru veicot rodas korupcijas risks, tiek veikta <u>periodiski, piemēram, vismaz reizi mēnesī</u>;</li><li>- vēsturisku korupcijas risku realizēšanās gadījumu nav;</li><li>- <u>nav bijušas sūdzības (arī mutvārdu)</u> un cita informācija ("signāli") par iespējamām koruptīvajām darbībām;</li><li>- iespējams <u>par pārkāpumu uzzināt pirms tā izdarīšanas</u> (4 acu principa ievērošana uzdevuma izpildē);</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
<b>3 (vidējs)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- funkcijas (uzdevuma vai darbības) izpilde ir reglamentēta ārējos un iekšējos normatīvajos aktos;</li><li>- funkcija (uzdevumi vai darbības), kuru veicot rodas korupcijas risks, tiek veikta <u>periodiski, piemēram, vismaz reizi nedēļā</u>;</li><li>- bijušas sūdzības (<u>arī mutvārdu</u>) un/vai cita informācija ("signāli") par iespējamo korupcijas notikumu;</li><li>- <u>konstatētas koruptīva rakstura darbības</u>;</li><li>- iespējams <u>par pārkāpumu uzzināt pēc tā izdarīšanas</u>;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
<b>4 (augsts)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- funkcijas (uzdevuma vai darbības) izpilde ir reglamentēta ārējos un iekšējos normatīvajos aktos;</li><li>- <u>funkcija</u> (uzdevumi vai darbības), kuru veicot rodas korupcijas risks, tiek veikta <u>pastāvīgi, piemēram, katru dienu</u>;</li><li>- bijušas sūdzības (<u>arī mutvārdu</u>) un/vai cita informācija ("signāli") par iespējamajām koruptīva rakstura darbībām;</li><li>- konstatētas koruptīva rakstura darbības;</li><li>- <u>pārkāpumu iespējams identificēt pēc tā izdarīšanas</u>;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
<b>5 (ļoti augsts)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- funkcijas (uzdevuma vai darbības) izpilde ir reglamentēta ārējos normatīvajos aktos;</li><li>- funkcija (uzdevumi vai darbības), kuru veicot rodas korupcijas risks, tiek veikta <u>pastāvīgi, piemēram, katru dienu</u>;</li><li>- konstatēti Interesu konflikta likuma normu pārkāpumi un/vai koruptīva rakstura darbības;</li><li>- bijušas sūdzības (<u>arī mutvārdu</u>) un/vai cita informācija ("signāli") par iespējamajām koruptīva rakstura darbībām;</li><li>- <u>funkcijas (uzdevuma) izpildi nekontrolē neviens vai kontrolē viena persona</u>;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>

Ņemot vērā to, ka korupcijas riska iestāšanās iespējamās **ietekmes** (sekas) noteikšana ir subjektīva, uzņēmums, lai noteiktu korupcijas riska ietekmi tā iestāšanās gadījumā, izstrādā **ietekmes vērtējuma skalu**, konkrēti nosakot ietekmes vērtības noteikšanas kritērijus.

Veicot korupcijas risku analīzi, izvērtē ietekmi jeb sekas korupcijas riska iestāšanās gadījumā. Nosakot korupcijas riska **ietekmes skaitlisko vērtību**, ņem vērā sekojošo:

- a) ietekme uz uzņēmuma stratēģisko rezultatīvo rādītāju izpildi un stratēģisko mērķu sasniegšanu;
- b) ietekme uz uzdevumu vai atsevišķu procesu izpildi;
- c) ieņēmumu zaudējumi;
- d) finansiālie zaudējumi;
- e) kaitējums uzņēmuma reputācijai valsts vai starptautiskajā līmenī, notikumam izskanot masu medijos;
- f) sabiedrības uzticības zudums;
- g) galveno vadītāju vai pieredzējuša darbaspēka "aizplūšana" no uzņēmuma, bieža darbinieku mainība;
- h) un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.

Korupcijas riska ietekmes novērtēšana (*piemērs*)

Ietekmes novērtējums ( <i>korupcijas riska ietekmes skaitlisko vērtību nosaka, izvēloties ietekmes skaitliskajai vērtībai <b>maksimāli atbilstošo aprakstu</b></i> )	
Ietekmes skaitliskā vērtība	Apraksts
1-ļoti zems	<ul style="list-style-type: none"><li>- ierobežota ietekme uz reputāciju - netiek ietekmēta uzņēmuma darbība;</li><li>- neētiska rīcība, kas nav tiesību normu pārkāpums;</li><li>- dažu darbinieku neapmierinātība;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
2-zems	<ul style="list-style-type: none"><li>- neliela ietekme uz reputāciju – būtiski neietekmē uzņēmuma mērķu sasniegšanu;</li><li>- disciplināri sodāms pārkāpums;</li><li>- informācija nekļūst zināma publiski;</li><li>- darbinieku neapmierinātība;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
3-vidējs	<ul style="list-style-type: none"><li>- vidēja ietekme uz reputāciju – īslaicīgi ietekmē spēju sasniegt uzņēmuma mērķus;</li><li>- noteikto ierobežojumu un aizliegumu neievērošana (administratīvā atbildība);</li><li>- īslaicīgi paziņojumi nacionālajos medijos vai citās institūcijās;</li><li>- atsevišķu darbinieku mainība;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
4-augsts	<ul style="list-style-type: none"><li>- liela ietekme uz reputāciju – ietekmē spēju sasniegt uzņēmuma mērķus vidējā termiņā;</li><li>- amata pienākumu realizēšana interešu konflikta situācijā (administratīvā atbildība vai kriminālatbildība);</li><li>- plaši izskanējuši notikumi masu medijos vai citās institūcijās;</li><li>- pieredzējušu darbinieku mainība, iespējams, vidējā līmeņa vadītāju aiziešana;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>
5-ļoti augsts	<ul style="list-style-type: none"><li>- būtiska ietekme uz reputāciju – ilglaicīgi ietekmē spēju sasniegt uzņēmuma mērķus;</li><li>- noziedzīgs nodarījums;</li><li>- plaši izskanējuši notikumi nacionālajos vai ārvalstu medijos ar ilgstošu noturību;</li><li>- augstākā līmeņa vadītāju aiziešana;</li><li>- un citi uzņēmuma noteiktie kritēriji.</li></ul>

Korupcijas riska vērtību noteikšanai izmanto vienu no zemāk minētajām formulām:

$$RV = V + I$$

vai

$$RV = V \times I$$

kur,

V – varbūtība;

I – ietekme;

RV – riska vērtība.



3.tabula

Korupcijas riska līmeņa noteikšanas matrica  
(ja riska vērtības noteikšanai izmanto formulu  $RV=V+I$ )

Riska ietekme	Riska varbūtība				
	1	2	3	4	5
5	A 6	A 7	A 8	LA 9	LA 10
4	V 5	V 6	A 7	A 8	LA 9
3	V 4	V 5	A 6	A 7	A 8
2	Z 2	Z 4	V 5	V 6	A 7
1	LZ 2	Z 3	Z 4	V 5	V 6

4.tabula

Korupcijas riska līmeņa noteikšanas matrica  
(ja riska vērtības noteikšanai izmanto formulu  $RV=V \times I$ )

Riska varbūtība	Riska ietekme				
	1	2	3	4	5
5	V 5	A 10	A 15	LA 20	LA 25
4	V 4	V 8	A 12	A 16	LA 20
3	Z 3	V 6	A 9	A 12	A 15
2	Z 2	Z 4	V 6	V 8	A 10
1	LZ 1	Z 2	V 3	V 4	A 5

Korupcijas riska pieļaujamības līmenis ir attēlots 3. un 4.tabulā, kur:

- 1) LA – korupcijas risks ar **ļoti augstu prioritātes līmeni** – risks ar ļoti augstu varbūtību un ļoti augstu ietekmi uz uzņēmumam noteikto mērķu, uzdevumu sasniegšanu; risks nav pieļaujams, nepieciešama nekavējoša rīcība korupcijas riska mazināšanai;
- 2) A – korupcijas risks ar **augstu prioritātes līmeni** – risks ar augstu varbūtību un augstu ietekmi uz uzņēmumam noteikto mērķu, uzdevumu sasniegšanu; risks nav pieļaujams, nepieciešama rīcība korupcijas riska mazināšanai;
- 3) V – korupcijas risks ar **vidēju prioritātes līmeni** - risks ar iespējamu varbūtību un vidēju ietekmi uz uzņēmumam noteikto mērķu, uzdevumu sasniegšanu; risks ir gandrīz pieļaujams, var noteikt korupcijas riska mazinošos pasākumus;
- 4) Z – korupcijas risks ar **zemu prioritātes līmeni** – risks ar zemu varbūtību un zemu ietekmi uz uzņēmumam noteikto mērķu sasniegšanu; risks ir pieļaujams;
- 5) LZ – korupcijas risks ar **ļoti zemu prioritātes līmeni** – mazsvarīgs risks ar ļoti zemu varbūtību un ļoti zemu ietekmi uz uzņēmumam noteikto mērķu sasniegšanu; risks ir pieļaujams.

Jāņem vērā, ka gadījumos, kad korupcijas riska vērtība ir zema (t.i. riska ietekme maza un varbūtība zema) var nenoteikt pasākumus korupcijas riska mazināšanai. Nosakot pasākumus korupcijas riska mazināšanai vai novēršanai, jāizvērtē, lai izmaksas nav lielākas par ieguvumiem, kas rodas novēršot šo korupcijas risku.



### 3. Identificēt korupcijas riskam pakļautos amatus.

Korupcijas riskam pakļautie amati – amati, kuros amatu izpildītāji ir pilnvaroti uzņēmuma vārdā pieņemt saistošus lēmumus vai veikt darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt privātpersonas dzīvi, darbību, mantisko stāvokli, un kuros nodarbinātais var izmantot savu dienesta stāvokli savtīgos nolūkos u.c.

#### **Korupcijas riskam pakļauti ir tie amati, kad pildot amata pienākumus/uzdevumus:**

- 1) nodarbinātajam ir iespēja rīkoties vienpersoniski, t.sk., pienākumu izpildē nav nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma pieņemšanas;
- 2) nodarbinātajam ir piešķirta rīcības brīvība, ko neierobežo normatīvie akti (ārējie/iekšējie);
- 3) veiktās darbības netiek dokumentētas t.i., noformētas rakstiski, un to veikšanas pamatojumu nav iespējams pārbaudīt;
- 4) nepastāv vai netiek veikta regulāra lēmumu (rīcības) pēckontrole;
- 5) lēmumu pieņemšanas procesā netiek lietots savstarpējās uzraudzības princips ("četrus acu princips");
- 6) nav paredzēta atbildība par pieļautajiem pārkāpumiem;
- 7) netiek veikta vai nav iespējama video novērošana vai audio ieraksta veikšana;
- 8) nepastāv nodarbināto kontroles un uzraudzības mehānismi, nav nodrošināta nodarbināto darba uzdevumu uzraudzība un kontrole;
- 9) iepriekš šajā amatā bijuši korupcijas gadījumi vai pārkāpumi, kuros saskatāmas iespējamās korupcijas pazīmes;
- 10) bijušas sūdzības par konkrētā amatā esošu amatpersonu pieņemtiem lēmumiem.

### Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums (*piemērs*)

Funkcijas ietvaros veicamie uzdevumi/darbības, kurās pastāv korupcijas riski											
0 – neveic minēto uzdevumu/ darbību 1 – veic minēto uzdevumu/ darbību 0,25 – 0,5 – 0,75 – veic minēto uzdevumu/ darbību, bet jāņem vērā veicamās darbības biežums	Privātpersonu darbības uzraudzība un/vai kontrole, tai skaitā komercdarbības jomā, kas tiek veikta saskarsmē ar privātpersonu	Rīcība ar uzņēmuma finanšu līdzekļiem un mantu	Amata pienākumu izpilde publisko iepirkumu, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iepirkuma un publiskās privātās partnerības jomā	Rīcību ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem	Lēmumu pieņemšana par materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā	Lēmumu pieņemšana/sagatavošana, kas saistīta ar personāla vadību, atalgojuma jautājumiem	Citām personām saistošu lēmumu pieņemšana un sagatavošana	Tiesību aktu projektu izstrāde un pieņemšana	Rīcība ar ierobežotas pieejamības informāciju, arī fiziskas personas datiem	Vērtība (1.+2.+3.+...)	Komentārs (var norādīt informāciju, piemēram, korupcijas riskā pastiprinošos apstākļus, kuriem uzņēmuma valdei būtu jāpievērš uzmanība)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	10.	12.	13.	14.
Amats Nr.1	0.25	0.75	0	0	0.25	0	1	0	1	<b>3.25</b>	
Amats Nr.2	0.75	1	1	0.25	0.5	1	1	0.75	1	<b>7.25</b>	
Amats Nr.3	0	1	1	0	1	1	1	1	1	<b>7</b>	
Amats Nr.4	0	0.5	0	0	0	0	0	0	1	<b>1.5</b>	
Amats Nr.5	1	1	0	0.25	0.5	0.5	1	0	1	<b>5.25</b>	
Amats Nr.6	0	1	0	1	0	1	1	0	1	<b>5</b>	





### Piemēra skaidrojums

Lai noteiktu korupcijas riskam pakļautos amatus:

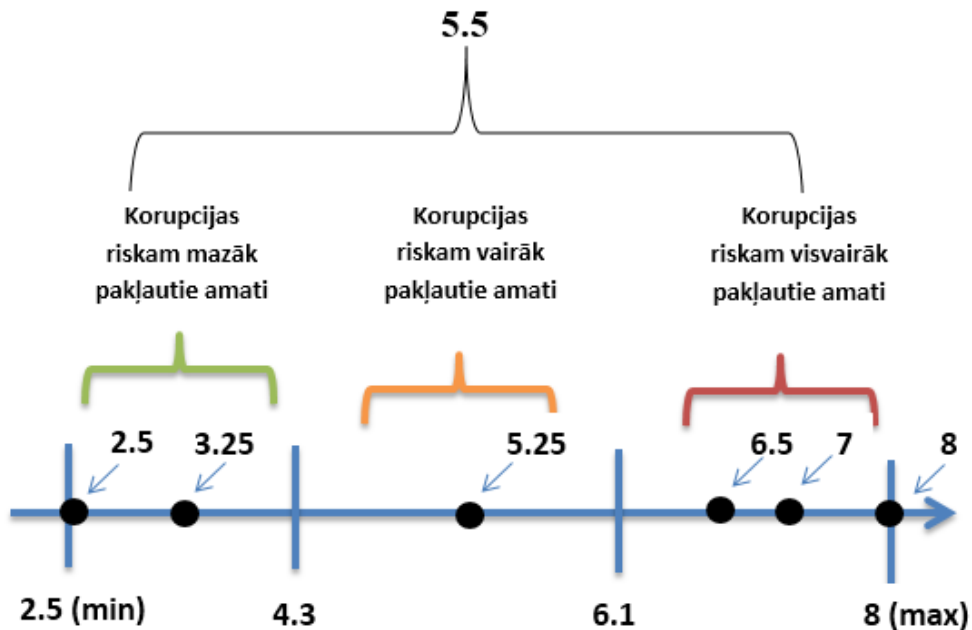
- 1) identificē uzņēmuma veicamos uzdevumus/ darbības, kurās pastāv korupcijas risks;
- 2) uzskaita visus amatus uzņēmumā;
- 3) vērtē, vai konkrētajā amatā nodarbinātais veic uzdevumus/darbības, kuras ir pakļautas korupcijas riskam, nosakot skaitliskās vērtības, piemēram (skat. 6.tabulu):

6.tabula

### **Korupcijas riskam pakļauto amatu vērtēšanas kritēriju apraksts (piemērs)**

<b>Korupcijas riska skaitliskā vērtība</b>	<b>Apraksts</b>
<b>0</b>	neveic minēto uzdevumu/darbību ( <b>piemēram</b> , nodarbinātajam amata aprakstā kā pienākums nav minēta noteiktā uzdevuma/darbības izpilde, kā arī nepastāv varbūtība, ka nodarbinātais esošā amata ietvaros veiks konkrēto uzdevumu/darbību).
<b>0,25</b>	minēto uzdevumu/darbību veic periodiski ( <b>piemēram</b> , reizi vai dažas reizes gadā), vai līdz šim nav veicis, bet pastāv varbūtība, ka nodarbinātais esošā amata ietvaros veiks konkrēto uzdevumu/darbību ( <b>piemēram</b> , nodarbinātais līdz šim uzņēmumā nekad nav bijis iepirkumu komisijā, bet pastāv varbūtība, ka tiks iekļauts iepirkumu komisijas sastāvā).
<b>0,5</b>	minēto uzdevumu/darbību veic periodiski ( <b>piemēram</b> , nodarbinātais minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi mēnesī.)
<b>0,75</b>	minēto uzdevumu/darbību veic periodiski ( <b>piemēram</b> , nodarbinātais minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi nedēļā).
<b>1</b>	veic minēto uzdevumu/darbību ( <b>piemēram</b> , minētā uzdevuma/ darbības izpilde ir nodarbinātā pamatpienākums, kuru veic katru dienu vai gandrīz katru dienu, <b>piemēram</b> , juristam – normatīvo aktu projektu izstrādāšana, sagatavošana).

- 4) iegūst amata "korupcijas riska vērtību";
- 5) izvērtē, kuri amati pakļauti korupcijas riskam, pēc izvēles, sadalot amatus divās, trijās vai vairākās daļās, nosakot, kuri amati ir mazāk pakļauti korupcijas riskam un kuri amati ir visvairāk pakļauti korupcijas riskam (skat. 1.attēlu);



Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums 1.attēls

- 6) nosaka pasākumus, kas mazina (vai novērš) korupcijas risku amatu (kuri vairāk un visvairāk pakļauti korupcijas riskam) pienākumu izpildē.

Pamatojoties uz to, ka korupcijas riskam pakļautie amati tiek noteikti atbilstoši tam, vai konkrētā amata ietvaros tiek veikti uzdevumi/darbības, kurās pastāv korupcijas risks, **Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums** (5.tabula) ir jāpārskata:

- 1) Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumos Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" noteiktajā termiņā, proti, ne retāk kā reizi trijos gados;
- 2) ja uzņēmums ir reorganizēts (tādējādi, iespējams, ir mainījušies amatu nosaukumi, amata pienākumi utt.);
- 3) ja nodarbinātajam(iem) ir mainījušies amata pienākumi.