

APSTIPRINĀTS

ar Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra

09.07.2026. rīkojumu Nr. RPDJ/2026-181

VALSTS AIZSARDZĪBAS LOĢISTIKAS UN IEPIRKUMU CENTRS

KORUPCIJAS UN INTEREŠU KONFLIKTA RISKU NOVĒRŠANAS POLITIKA

Versija 1.0 | Rīgā 2026. gada jūnijs

SATURA RADĪTAJS	2
1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	3
1.1. Politikas mērķis un darbības joma.....	3
1.2. Normatīvais pamats	3
Latvijas Republikas nacionālie tiesību akti	3
Starptautiskie dokumenti	3
Vadlīnijas un rekomendācijas	3
1.3. Terminu un definīcijas	4
2. PAMATPRINCIPI UN ATBILDĪBA	5
2.1. Politikas īstenošanas pamatprincipi	5
2.2. Atbildība un lomas	5
3. INTEGRITĀTES KULTŪRAS VEICINĀŠANA	6
3.1. Vadības tonis un ētikas vērtības	6
3.2. Rīcības kodekss un ētikas standarti.....	6
3.3. Apmācības un izpratnes veidošana	8
4. KORUPCIJAS RISKU IDENTIFICĒŠANA UN NOVĒRŠANA	9
4.1. Korupcijas riska novērtēšanas process.....	9
4.2. Korupcijas riskam pakļautās funkcijas un amati.....	9
4.3. Korupcijas risku matrica	9
4.4. Korupcijas risku novēršanas un mazināšanas pasākumi.....	18
4.5. Pretkorupcijas pasākumu plāns	10
5. INTEREŠU KONFLIKTA NOVĒRŠANA	12
5.1. Interesu konflikta veidi un novēršanas princips.....	12
5.2. Nodarbināto pienākumi interešu konflikta gadījumā.....	12
5.3. Deklarēšanas prasības.....	12
5.4. Dāvanu un labumu politika	12
6. REAĢĒŠANA UZ KORUPCIJAS RISKIEM	14
6.1. Iekšējās kontroles pasākumi	14
6.2. Rīcība, konstatējot iespējamu pārkāpumu	14
7. TRAUKSMEŠ CELŠANA UN ZIŅOŠANA	15
7.1. Ziņošanas kanāli	15
7.2. Trauksmes cēlēja aizsardzība	15
8. SKAIDRA UN REGULĀRA SAZIŅA	16
8.1. Iekšējā saziņa.....	16
8.2. Ārējā saziņa.....	16
9. MĒRĶTIECĪGA UZRAUDZĪBA UN IZVĒRTĒŠANA	17
9.1. Uzraudzības un izvērtēšanas kārtība	17
9.2. Efektivitātes rādītāji	17
9.3. Iekšējās pārraudzības loma	17
10. ATBILDĪBA PAR PĀRKĀPUMIEM.....	18
11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI	18

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Politikas mērķis un darbības joma

Korupcijas un interešu konflikta risku novēršanas politika (turpmāk – Politika) nosaka Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra (turpmāk – Centrs) iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības korupcijas un interešu konflikta risku identificēšanai, novēršanai, kontroles pasākumu īstenošanai un uzraudzībai.

Kā arī nosaka vadības toni attiecībā uz kopīgu ētisko vērtību ievērošanu, sabiedrības interešu izvirzīšanu augstāk par privātajām interesēm un atbildīgu publisko resursu pārvaldību.

Politikas galvenie mērķi ir:

- nepieļaut koruptīvas darbības un interešu konflikta situācijas Centra darbībā;
- veicināt integritātes kultūru un ētisku uzvedību visos Centra līmeņos;
- nodrošināt tiesiskumu, caurspīdīgumu un efektīvu iekšējo kontroli;
- aizsargāt Centra reputāciju, resursus un publisko interešu ievērošanu;
- nodrošināt atbilstību nacionālajiem tiesību aktiem un starptautiskajiem standartiem.

Politika ir saistoša visiem Centra nodarbinātajiem neatkarīgi no ieņemamā amata, darba līguma veida vai nodarbinātības ilguma, kā arī ārējiem konsultantiem un pakalpojumu sniedzējiem, ciktāl to paredz noslēgtie līgumi. Centra nodarbinātie rīkojas saskaņā ar šo Politiku, to konsekventi attiecinot uz visiem – gan pakalpojumu sniedzējiem, gan klientiem, gan komandu.

1.2. Normatīvais regulējums

Politika izstrādāta, izmantojot šādus tiesību aktus un starptautiskos dokumentus:

Latvijas Republikas tiesību akti

- Likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā";
- Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja likums;
- Krimināllikums;
- Trauksmes celšanas likums;
- Publisko iepirkumu likums;
- Aizsardzības un drošības jomas iepirkumu likums;
- Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumi Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 630);
- Ministru kabineta 2024. gada 9. aprīļa rīkojums Nr. 204 "Par Korupcijas novēršanas un apkarošanas pasākumu plānu 2026.–2027. gadam".

Starptautiskie dokumenti

- Apvienoto Nāciju Organizācijas Pretkorupcijas konvencija;
- Eiropas Padomes Krimināltiesību pretkorupcijas konvencija;
- Eiropas Padomes Civiltiesību pretkorupcijas konvencija;
- Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas 1997. gada 21. novembra Konvencija par ārvalstu amatpersonu kukuļošanas apkarošanu starptautiskajos biznesa darījumos.

Vadlīnijas un rekomendācijas

- Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja (turpmāk – KNAB) vadlīnijas un metodiskie materiāli;
- Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (turpmāk – OECD) Pretkorupcijas un integritātes perspektīva 2024 – Latvija;

- OECD ziņojums "Korupcijas un interešu konfliktu novēršanas iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes izvērtējums Latvijā";
- Pretkorupcijas starpvalstu grupas (GRECO) 5. novērtēšanas kārtas rekomendācijas Latvijai (2025);
- Tredveja komisijas sponsorējošo organizāciju komitejas (turpmāk – COSO) iekšējās kontroles integrētais ietvars (2013);
- Starptautiskās Augstāko revīzijas iestāžu organizācijas (INTOSAI) vadlīnijas par korupcijas novēršanas auditu.

1.3. Terminu un definīcijas

Termins	Definīcija
Nodarbinātais	Centra darbinieks, valsts civildienesta ierēdnis, uz Centru pārvietotais Nacionālo bruņoto spēku profesionālā dienesta karavīrs.
Amatpersona	Nodarbinātais, kuram noteikts valsts amatpersonas statuss saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".
Korupcija / koruptīva darbība	Kukuļošana, prettiesiska labuma došana vai pieņemšana, amata stāvokļa ļaunprātīga izmantošana, izspiešana, krāpšana, izšķērdēšana, lēmumu pieņemšana personiskās interesēs, neatļautu dāvanu pieņemšana vai citas darbības, kas apdraud Centra darbības tiesiskumu un intereses.
Korupcijas risks	Varbūtība, ka nodarbinātais, kuram uzticēta lēmumu pieņemšana vai atbildība noteiktu pilnvaru ietvaros, ar vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas materiālo interešu labā, gūstot nepienākošos mantiskus vai citus labumus vai nodarot kaitējumu Centram.
Interesu konflikts	Situācija, kurā nodarbinātajam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt viņa, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Interesu konflikta veidi: reāls, iespējams un šķietams interešu konflikts.
Iekšējās kontroles sistēma (IKS)	Politiku, procedūru un prakses kopums, kas ieviests, lai novērstu, atklātu problēmas, kļūdas un pārkāpumus un reaģētu uz tiem.
Dāvana	Jebkurš mantisks vai citāda veida labums (pakalpojumi, tiesību piešķiršana, atbrīvošana no pienākuma u.c.), kura tiešs vai netiešs ieguvējs ir nodarbinātais.
Trauksmes cēlējs	Persona, kura, izmantojot normatīvajos aktos un šajā Politikā noteiktos ziņošanas kanālus, 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, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.
Sadarbības partneri	Fiziskas vai juridiskas personas, ar kurām Centram ir noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu vai preču piegādi.
Radnieks	Tēvs, māte, vecāmāte, vekaistēvs, bērns (arī adoptētais), mazbērns, brālis, māsa, pusbrālis, pusmāsa, laulātais. Par tēvu un māti uzskatāms arī adoptētājs. Par radnieku uzskatāma arī persona, par kuru ar valsts amatpersonu Fizisko personu reģistrā ir iekļautas Fizisko personu reģistra likuma 11. panta pirmās daļas 36. punktā noteiktās ziņas (partneris).
Pretkorupcijas pasākumi	Pasākumu kopums, kuru mērķis ir samazināt un novērst interešu konfliktu un korupcijas riskus.
Integritāte	Konsekventa kopīgo ētisko vērtību, principu un normu ievērošana, aizsargājot sabiedrības intereses.

2. PAMATPRINCIPI UN ATBILDĪBA

2.1. Politikas īstenošanas pamatprincipi

Centrs īsteno korupcijas un interešu konflikta risku novēršanu, pamatojoties uz šādiem principiem:

- Nulles tolerance – Centrs deklarē nulles toleranci pret kukuļdošanu, kukuļņemšanu, interešu konfliktu un jebkādu koruptīvu darbību neatkarīgi no nodarbinātā amata.
- Tiesiskums – visi nodarbinātie darbojas stingri normatīvo aktu ietvaros.
- Caurspīdīgums – lēmumu pieņemšana ir pamatota, dokumentēta un pārbaudāma.
- Pārskatatbildība – katrs nodarbinātais ir atbildīgs par savu rīcību un tās sekām.
- Integritāte – Centra nodarbinātie rīkojas ētiski, godprātīgi un profesionāli.
- Vienlīdzīga attieksme – pretkorupcijas prasības attiecas vienādi uz visiem nodarbinātajiem.
- Proaktivitāte – Centrs aktīvi identificē riskus un veic preventīvus pasākumus, nevis tikai reaģē pēc fakta.

Centrs sagaida līdzvērtīgu uzvedību arī no saviem sadarbības partneriem, pakalpojumu sniedzējiem un citām iesaistītajām pusēm.

2.2. Atbildība un lomas

Efektīvas IKS nodrošināšana ir kopīga atbildība visos Centra līmeņos. Saskaņā ar OECD vadlīnijām un COSO ietvaru, ir svarīgi skaidri definēt lomu sadalījumu:

Loma	Atbildība un pienākumi
Centra vadītājs un tā vietnieki	Nodrošina augstākā vadības līmeņa toni un apņemšanos korupcijas novēršanā ("vadības tonis"). Apstiprina Politiku, pretkorupcijas pasākumu plānu un to grozījumus. Uzrauga IKS kopējo efektivitāti. Informē par pasākumiem Aizsardzības ministriju.
Juridiskā nodaļa (galvenie juristi)	Koordinē IKS izveidi, pilnveidošanu un uzraudzību. Izstrādā un aktualizē pretkorupcijas pasākumu plānu. Veic korupcijas risku kartēšanu. Organizē apmācības. Organizē un nodrošina korupcijas risku pārvaldību, uzrauga Centra struktūrvienību darbību korupcijas risku novēršanas un mazināšanas pasākumu īstenošanā.
Struktūrvienību vadītāji	Nodrošina Politikas ievērošanu un vadības toni savā struktūrvienībā. Identificē un ziņo par korupcijas riskiem. Nodrošina padoto nodarbināto apmācību.
Visi nodarbinātie	Ievēro Politiku un citus saistošos dokumentus. Ziņo par interešu konfliktiem un iespējamām pārkāpumiem. Atsakās no darbībām, kas rada korupcijas vai interešu konflikta risku. Piedalās apmācībās.
Iekšējā audita funkcija	Neatkarīgi novērtē IKS efektivitāti. Iesniedz konstatējumus vadībai uzlabojumu veikšanai. Šo funkciju nodrošina iekšējais vai ārējais auditors.

3. INTEGRITĀTES KULTŪRAS VEICINĀŠANA

OECD 1. princips — Integritātes kultūras veicināšana: Institūcijai jāstiprina apņemšanās veicināt integritātes kultūru savā organizācijā, nodrošinot, ka vadītāji visos līmeņos nosaka pareizo toni.

3.1. Vadības tonis un ētikas vērtības

Integritāte Centrā nozīmē konsekventu kopīgo ētisko vērtību ievērošanu, sabiedrības interešu izvirzīšanu augstāk par privātajām interesēm un atbildīgu publisko resursu pārvaldību. Saskaņā ar OECD un COSO vadlīnijām, vadības tonis ir būtisks elements, kas nosaka organizācijas kultūru.

Centra vadība apliecina savu apņemšanos:

- personīgi ievērot augstākos ētikas standartus;
- aktīvi atbalstīt un veicināt korupcijas novēršanas sistēmas;
- nodrošināt pietiekamus resursus IKS ieviešanai un uzturēšanai;
- iekļaut korupcijas novēršanas jautājumus augstākās vadības rīkotajās sanāksmēs, nodarbinātajiem organizētajās konferencēs;
- demonstrēt, ka integritāte un korupcijas novēršana ir organizācijas prioritāte.

3.2. Rīcības kodekss un ētikas standarti

Centrs nosaka šādus ētikas pamatprincipus, kas ir saistoši visiem nodarbinātajiem:

- Tiesiskums – pildīt amata pienākumus un izmantot piešķirtās tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
- Likumība un taisnīgums – nepieļaut prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu, rīkoties taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām un neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības savās interesēs.
- Objektivitāte un neatkarība – ņemt vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz dokumentiem un iegūtajiem pierādījumiem, kā arī darba pienākumus pildīt neatkarīgi, norobežoties no personiskajām interesēm un ārējās ietekmes no citām personām, no politisko, reliģisko vai sociālo grupu interesēm, no pakļaušanās sabiedrības protestiem un no bailēm no kritikas.
- Profesionalitāte un efektivitāte – veikt savus pienākumus profesionāli (profesionalitāte ir saistīta ar ieņemamo amatu un tam raksturīgiem uzdevumiem, kuros izpaužas ar attiecīgo amatu saistītās iegūtās zināšanas un nostiprinātās prasmes), ar atbildības sajūtu, efektīvi izmantojot labāko pieredzi un praksi nozarē un mērķtiecīgi orientējoties uz rezultātu. Regulāri paplašināt un padziļināt savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu pienācīgi un lietpratīgi; attīstīt valsts pārvaldē nepieciešamās kompetences un būt atvērtam pārmaiņām. Komunicējot ar citām personām, ievēro šādus principus:
 - kritiku un ieteikumus izteikt tieši, bez trešo personu starpniecības;
 - norādīt uz kļūdām, neaizskarot otru personiski, motivējot kolēģi uzlabot situāciju un norādot, kā labot kļūdas.
- Godprātība - veikt savus darba pienākumus godprātīgi, patstāvīgi, centīgi un atbildīgi. Pienākumu izpildē un ārpus to izpildes ievērot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības, neiesaistīties nelikumīgās darbībās, kas diskreditē profesiju un Centra reputāciju.

Pienākumu izpildē būt objektīvam un neitrālam, neizmantojot dienesta stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai.

Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ziņot, ja kļuvis zināms par ļaunprātību, sliktu izturēšanos, izšķērdību vai krāpšanu. Nepieļaut ētiska rakstura riskus un sekmēt to izvērtēšanu un novēršanu, kā arī atbildīgi izturēties pret darbā iegūtu informāciju, to izmantot tikai darba pienākumu izpildei.

- Koleģialitāte – balstīt savstarpējās attiecības uz cieņu, godīgumu un atbalstu, veidojot uzticēšanās pilnu sadarbības vidi:

- ievērot citu nodarbināto tiesības un cienīt viņu darba laiku;
 - aktīvi sadarboties un sniegt atbalstu kolēģiem kopīgu mērķu sasniegšanai;
 - komunikācijā būt pieklājīgam un iecietīgam, nepieļaujot augstprātību vai autoritāru rīcību.
- Atbildība – veikt darba pienākumus apzinīgi un kvalitatīvi, uzņemoties atbildību par savu rīcību un tās ietekmi uz kopējiem rezultātiem:
 - izmantot savas zināšanas un pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas augstāku darba rezultātu;
 - apzināties savas darbības nozīmi Centra kopīgo mērķu un reputācijas veidošanā;
 - atzīt un labot savas kļūdas, kā arī neizmantojot citu personu nezināšanu vai kļūdas savā labā;
 - uzņemties atbildību par neētisku rīcību un sniegt atvainošanos, ja tāda pieļauta.
 - Līderība – uzņemties iniciatīvu un atbildību par izaugsmi, sekmējot Centra mērķu sasniegšanu, paust drosmi atklāti runāt par problēmām un izaicinājumiem, iedvesmot un ierosināt nepieciešamos uzlabojumus darba procesos.
 - Atklātība, pieejamība un darbs sabiedrības labā – nodrošināt caurskatāmu darbību un rūpēties par sabiedrības interesēm:
 - būt atklātam pret sabiedrību, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - ievērot lojalitāti pret aizsardzības sistēmas mērķiem un vērtībām, paužot Centra oficiālo viedokli tikai saskaņā ar pilnvarojumu;
 - komunicēt ar plašsaziņas līdzekļiem ar paredzētās struktūrvienības starpniecību, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi;
 - rūpēties par Centra reputāciju un atturēties no rīcības, kas varētu vājināt uzticību nodarbinātā profesionālajai un morālajai stājai;
 - stingri ievērot konfidencialitāti un informācijas aizsardzību, neizmantojot iegūtos datus mērķiem, kas nav saistīti ar darba pienākumiem;
 - izmantot amata stāvokli un iegūto informāciju tikai sabiedrības labā.
 - Valsts ilgtspēja un sabiedrības aizsardzība – apzināties savu lomu Latvijas valsts drošības un nākotnes veidošanā, rīkojoties ētiski un tālredzīgi:
 - ievērot un cienīt ikvienas personas pamattiesības un brīvības, nepieļaujot nekāda veida diskrimināciju;
 - strādāt Latvijas tautas un valsts labā, sekmējot tās fizisko aizsardzību un kopējo drošību;
 - domāt stratēģiski un elastīgi, veicinot valsts ilgtspējīgu attīstību;
 - efektīvi un pārdomāti izmantot sabiedriskos, vides un dabas resursus;
 - sekmēt Latvijas pamatvērtību un tradīciju saglabāšanu un ievērošanu.

Ētisku lēmumu pārbaudes tests

- Vai šī rīcība atbilst Centra Ētikas kodeksam un Politikai?
- Kā to uztvertu sabiedrība, kolēģi vai plašsaziņas līdzekļi, tas ir vai esmu gatavs runāt un aizstāvēt pieņemto lēmumu arī publiski?
- Vai es justos ērti, ja mana rīcība kļūtu publiski zināma?
- Vai šī rīcība ir juridiski atļauta?
- Vai šī rīcība atbilst Centra interesēm un misijai?

3.3. Apmācības un izpratnes veidošana

Saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 630 un OECD rekomendācijām, Centrs nodrošina sistemātisku nodarbināto apmācību. Apmācības nav tikai formālas – to mērķis ir reāli veidot integritātes kultūru organizācijā.

Apmācību kārtība:

- Ievada apmācība – visi jaunie nodarbinātie iepazīstināmi ar Politiku un ētikas principiem, uzsākot darbu.
- Regulāras apmācības – visiem nodarbinātajiem vismaz reizi gadā.
- Tematiskās apmācības – pēc nepieciešamības tiek organizētas pielāgota satura apmācības, piemēram, publisko iepirkumu speciālistiem, finanšu sektorā nodarbinātajiem, vadītājiem u.c.
- Praktiskas situācijas un gadījumu analīze – apmācībās iekļauj reālus piemērus un ētikas dilemmas.
- Apmācību uzskaite – visas apmācības dokumentē, uzskaitot dalībniekus un saturu.

4. KORUPCIJAS RISKU IDENTIFICĒŠANA UN NOVĒRŠANA

OECD 2. princips — Korupcijas risku identificēšana un novēršana: Institūcijai jāievieš sistemātisks un regulārs korupcijas risku identificēšanas un analīzes process, kas pielāgots institūcijas konkrētajiem apstākļiem.

4.1. Korupcijas riska novērtēšanas process

Korupcijas riska novērtēšana ietver trīs galvenos posmus saskaņā ar OECD ieteiktajām vadlīnijām Latvijas nacionālajai korupcijas riska novērtēšanas metodikai:

1. posms: Apzināšana

Risku identificēšana — aprakstīt riskus.

2. posms: Analīze

Risku iestāšanās varbūtību, iespējamību un seku novērtēšanu; pamatojoties uz riska kritērijiem

3. posms: Izvērtēšana

Iepriekš apzināto neaizsargātību analīze; noteikts riska līmenis un vai tas ir pieņemams

Korupcijas risku novērtēšanu veic regulāri (vismaz reizi gadā) un papildus — ja mainās organizatoriskā struktūra, procesi, personāls vai tiek identificēts jauns risks.

4.2. Korupcijas riskam pakļautās funkcijas un amati

Korupcijas riskam pakļautās funkcijas un amati ir noteikti Centra rīkojumos par “Par Centra korupcijas risku novērtēšanu, korupcijas riskam pakļauto amatu identificēšanu un pasākumu noteikšanu korupcijas riska mazināšanai vai novēršanai” un “Par Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra amatu korupcijas riska novērtējumu”.

4.3. Korupcijas risku matrica

Novērtējot korupcijas riskus Centrā, kā arī identificējot korupcijas riskam pakļautos amatus un nosakot pasākumus riska mazināšanai vai novēršanai, par pamatu ir ņemta Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja 2018. gada 31. janvāra “Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” piedāvātā korupcijas riska ietekmes novērtēšanas skala:

Ietekmes novērtējums (korupcijas riska ietekmes skaitlisko vērtību nosaka, izvēloties ietekmes skaitliskajai vērtībai maksimāli atbilstošo aprakstu)	
Ietekmes skaitliskā vērtība	Apraksts
1-loti zems	- ierobežota ietekme uz reputāciju - netiek ietekmēta institūcijas darbība; - neētiska rīcība, kas nav tiesību normu pārkāpums; - dažu darbinieku neapmierinātība.
2-zems	- neliela ietekme uz reputāciju – būtiski neietekmē institūcijas mērķu sasniegšanu; - disciplināri sodāms pārkāpums; - informācija nekļūst zināma publiski; - darbinieku neapmierinātība.
3-vidējs	- vidēja ietekme uz reputāciju – īslaicīgi ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus; - noteikto ierobežojumu un aizliegumu neievērošana (administratīvā atbildība); - īslaicīgi paziņojumi nacionālajos medijos vai citās institūcijās; - atsevišķu darbinieku mainība.
4-augsts	- liela ietekme uz reputāciju – ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus vidējā termiņā; - amata pienākumu realizēšana interešu konflikta situācijā (administratīvā atbildība vai kriminālatbildība); - plaši izskanējuši notikumi masu medijos vai citās institūcijās;

	- pieredzējušu darbinieku mainība, iespējams, vidējā līmeņa vadītāju aiziešana.
5-ļoti augsts	- būtiska ietekme uz reputāciju – ilglaicīgi ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus; - noziedzīgs nodarījums: - plaši izskanējuši notikumi nacionālajos vai ārvalstu medijos ar ilgstošu noturību; - augstākā līmeņa vadītāju aiziešana.

Korupcijas riska vērtības noteikšanai tiek izmantota šāda formula un korupcijas riska līmeņa noteikšanas matrica:

$$RV = V \times I$$

kur,
V – varbūtība;
I – ietekme;
RV – riska vērtība.

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

4.4. Korupcijas risku novēršanas un mazināšanas pasākumi

4.4.1. iekšējās kontroles sistēmas izveide (risku izvērtēšana un risku mazināšanas pasākumu īstenošana, Politikas aktualizācija, “nulles tolerances princips”);

4.4.2. nodarbināto izglītošana un iesaiste (apmācības, Ētikas kodeksa ievērošana, trauksmes celšanas sistēma);

4.4.3. kontroles un prevencijas pasākumi (interesu konflikta pārvaldība, publisko iepirkumu uzraudzība, risku kontroles efektivitātes pārbaude);

4.4.4. sadarbība un uzraudzība (sadarbība ar KNAB, regulāri ziņojumi, efektīva izmeklēšana).

4.5. Pretkorupcijas pasākumu plāns

Juridiskā nodaļa izstrādā vidēja termiņa (trīs gadu) pretkorupcijas pasākumu plānu, kurā ietver:

- identificētos korupcijas un interešu konflikta riskus un to novērtējumu;
- konkrētus pasākumus riska mazināšanai vai novēršanai ar termiņiem un atbildīgajiem;
- korupcijas riskam pakļauto amatu sarakstu un risku līmeņus.

Plānu apstiprina Centra vadītājs. Plānu aktualizē ne retāk kā vienu reizi gadā un nekavējoties, ja tiek uzsāktas jaunas funkcijas, identificēts jauns risks vai konstatēti pārkāpumi.

5. INTEREŠU KONFLIKTA NOVĒRŠANA

5.1. Interesešu konflikta veidi un novēršanas princips

Centrs atpazīst trīs interesešu konflikta veidus un reaģē uz tiem:

Veids	Apraksts un rīcības kārtība
Reāls interesešu konflikts	Privātās intereses faktiski ietekmē lēmumus. Rīcība: tūlītēja atstatīšanās, rakstisks paziņojums tiešajam vadītājam, amata pienākumu nodošana citai amatpersonai.
Iespējams interesešu konflikts	Reāls konflikts vēl nav iestājies, bet var iestāties nākotnē. Rīcība: savlaicīgs paziņojums; profilaktiskas darbības konflikta novēršanai.
Šķietams interesešu konflikts	No malas šķiet vai varētu šķist, ka persona atrodas interesešu konfliktā. Rīcība: pārredzamības nodrošināšana; jāizskata kopā ar tiešo vadītāju, lai aizsargātu institucionālo reputāciju.

5.2. Nodarbināto pienākumi interesešu konflikta gadījumā

- Neveikt amata pienākumus reāla interesešu konflikta situācijā.
- Nekavējoties paziņot tieši augstākam vadītājam par jebkādu interesešu konfliktu (reālu, iespējamu vai šķietamu) Centra iekšējos normatīvos aktos noteiktajā kārtībā.
- Atteikties no amatu savienošanas, lēmuma pieņemšanas vai privātām aktivitātēm, kas apšaubā neitralitāti.
- Atturēties no dāvanu un cita veida labumu pieņemšanas.
- Saņemt Centra vadītāja atļauju pirms blakus darba veikšanas vai papildu amata uzņemšanās.

5.3. Deklarēšanas prasības

Saskaņā ar likumu "Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā", valsts amatpersonu statusu ieguvušajiem Centra nodarbinātajiem ir pienākums iesniegt normatīvajos aktos noteiktās deklarācijas.

Nodarbinātais Darba kārtības noteikumos noteiktajā kārtībā informē Centra vadītāju, ja vēlas veikt blakus darbu vai savienot esošo amatu ar citu amatu.

Cilvēkresursu nodaļa nodrošina deklarāciju iesniegšanas uzraudzību un konsultē nodarbinātos par deklarēšanas pienākumiem.

5.4. Dāvanu un labumu politika

Centra nodarbinātie ievēro šādus ierobežojumus attiecībā uz dāvanām:

- Atturas no jebkādu labumu (finanšu līdzekļus, dāvanas, pakalpojumus, viesmīlības piedāvājumus vai jebkādas citas priekšrocības sev, savai ģimenei, radniekiem, draugiem, kā arī personām vai organizācijām, ar kurām tam ir vai ir bijušas darījuma attiecības, ja tas var vai varētu ietekmēt nodarbinātā rīcības godīgumu vai to varētu uzskatīt par atlīdzību, kas saistīta ar darba pienākumu veikšanu) pieņemšanas. Iepriekš minētie ierobežojumi neattiecas uz vispārpieņemtajām viesmīlības normām, kā arī uz suvenīriem un reprezentācijas priekšmetiem.
- Jebkura saņemtā dāvana ir jādokumentē un nekavējoties jāziņo Centra vadītājam.

Dāvanas, kuras uzskatāmas par attiecīgās publiskās personas institūcijas īpašumu, tiek reģistrētas, novērtētas un izmantotas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Dāvanu novērtēšanai, izmantošanas un izpiršanas organizēšanai ar Centra vadītāja rīkojumu izveido komisiju.

- Ielūgumi uz pasākumiem pieņemami tikai, ja ir saistīti ar profesionāliem pienākumiem un saņemta vadītāja atļauja.

6. REAĢĒŠANA UZ KORUPCIJAS RISKIEM

OECD 3. princips — Reaģēšana uz korupcijas riskiem: Institūcijai jāievieš konkrēti kontroles mehānismi un jānodrošina, ka iekšējās kontroles pasākumi tiek īstenoti visos līmeņos.

6.1. Iekšējās kontroles pasākumi

Centra ieviešamo iekšējo kontroles pasākumu pamatā ir pienākumu nodalīšanas un "četrus acu" princips, kā arī skaidri noteikti un izstrādāti procesu apraksti. Galvenie preventīvie kontroles pasākumi ir:

1. regulāras nodarbināto apmācības;
2. pienākumu nodalīšana un deleģēšana;
3. piekļuves tiesību un autorizācijas līmeņu nodrošināšana un pārskatīšana informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmām;
4. regulāra iekšējo tiesību aktu pārskatīšana un aktualizēšana;
5. nodarbināto pārbaudes speciālo atļauju piešķiršanai organizēšana;
6. precīzi noteiktas pilnvaras veikt konkrētus uzdevumus vai pienākumus;
7. iekšējo procesu standartizācija un dokumentēšana.

Kontroles pasākumi tiek pārskatīti vismaz reizi gadā un tūlīt pēc organizatoriskām, procesu vai personāla izmaiņām.

6.2. Rīcība, konstatējot iespējamo pārkāpumu

Ja tiek konstatēts vai radušās pamatotas aizdomas par iespējamo korupcijas gadījumu vai interešu konfliktu, situācija jārisina saskaņā ar šādu kārtību:

1. solis	Tūlītēja pārtraukšana – nodarbinātais pārtrauc attiecīgo darbību vai lēmumu pieņemšanu.
2. solis	Paziņošana – nekavējoties ziņo tiešajam vadītājam, augstākai vadībai vai Ētikas komisijai, trauksmes cēlēju kontaktpunktā. Ja aizdomas par augstākā vadītāja iesaisti – ziņo Centra vadītājam vai izmanto trauksmes celšanas kanālu.
3. solis	Dokumentēšana un izmeklēšana – informācijas saņēmējs izvērtē saņemto informāciju un nodrošina turpmāko rīcību (organizēt dienesta pārbaudi vai disciplinārlietu, ja nepieciešams noskaidrot papildus tiesiskos un faktiskos apstākļus, vai arī nekavējoties informēt par to tiesībsargājošās iestādes, pārsūtīt pēc piekritības augstākai iestādei).
4. solis	Lēmumu pieņemšana – vadība izlemj par disciplināriem, civiltiesiskiem, administratīviem vai kriminālprocesuāliem pasākumiem.
5. solis	Ziņošana kompetentajai iestādei – ja konstatēts iespējams noziedzīgs nodarījums vai interešu konflikts, ziņo KNAB vai citai kompetentai iestādei.

7. TRAUKSMES CELŠANA UN ZIŅOŠANA

7.1. Ziņošanas kanāli

Saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu un MK noteikumiem Nr. 630, Centrā nodarbinātajam ir pieejami šādi ziņošanas kanāli:

Ziņošanas kanāls	Apraksts
Augstāk stāvošais vadītājs	Standarta ziņošanas ceļš par interešu konfliktiem un ētikas jautājumiem. Vadītājam pienākums rīkoties un dokumentēt ziņojumu.
Aizsardzības ministrijas trauksmes cēlēju kontaktpunkts	Aizsardzības ministrijas trauksmes cēlēju kontaktpunkts – atļauj anonīmu ziņošanu. Nodrošina konfidencialitāti un trauksmes cēlēja aizsardzību.
Ētikas komisija	Iekšējs institucionāls veidojums, kas izskata ētikas pārkāpumus un interešu konflikta situācijas.
KNAB	Tieša vēršanās KNAB ar trauksmes cēlēja ziņojumu vai anonīmi par korupcijas gadījumu vai interešu konfliktu.
Tiesībsargājošās iestādes	Ja ir pamats domāt, ka izdarīts noziedzīgs nodarījums – ziņošana policijai vai prokuratūrai.

7.2. Trauksmes cēlēja aizsardzība

Par aizsardzības nozares komunikāciju ar trauksmes cēlējiem atbild Audita un inspekcijas departamenta Ģenerālinspekcijas nodaļa.

Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt tiešsaistē tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv.

Ir aizliegta jebkāda kaitīga attieksme pret trauksmes cēlēju.

Iestādes augstākā vadība ar savu attieksmi un rīcību demonstrē kopīgu ētisko vērtību ievērošanu, ikdienas darbā rīkojas atbilstoši definētajām vērtībām, atbalsta nodarbinātos, kuri ziņo par aizdomīgiem gadījumiem, garantē aizsardzību pret nelabvēlīgām sekām.

Centrs nodrošina trauksmes cēlēju aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu. Ir aizliegta jebkāda kaitīga ietekme uz trauksmes cēlēju, tostarp:

- atlaišana no darba vai amata pazemināšana;
- darba apstākļu pasliktināšana vai mobings;
- atteikums no atalgojuma paaugstināšanas vai iespējām karjeras izaugsmē;
- negatīva atsauksme vai profesionālas reputācijas graušana.

Svarīgi atcerēties

- Ziņošana par korupciju, interešu konfliktu vai ētikas pārkāpumiem nav denunciacija¹ — tā ir pilsoniskā atbildība.
- Kļūdains ziņojums, kas iesniegts labticīgi, netiek sodīts.
- Anonīma ziņošana ir iespējama un atbalstāma.

¹ slepens ziņojums apsūdzēšanas nolūkā.

8. SKAIDRA UN REGULĀRA SAZIŅA

OECD 4. princips — Skaidra un regulāra saziņa: Efektīvai iekšējās kontroles sistēmai nepieciešama skaidra un regulāra saziņa visos organizācijas līmeņos — augšup, lejup un horizontāli.

8.1. Iekšējā saziņa

Centrs nodrošina regulāru saziņu par korupcijas novēršanas jautājumiem:

- Visa personāla informēšana par Politiku un tās grozījumiem – izmantojot iekšējos komunikācijas kanālus.
- Jauno nodarbināto iepazīstināšana ar Politiku, uzsākot darbu.
- Regulāra atgādināšana par ētikas standartiem – vismaz reizi gadā visiem nodarbinātajiem.
- Struktūrvienību vadītāju pienākums – regulāri apspriest korupcijas novēršanas jautājumus ar saviem padotajiem.
- Drošu saziņas kanālu izveide – nodarbinātie var droši apspriest ētikas dilemmas, nebaidoties no sekām.

8.2. Ārējā saziņa

Centrs nodrošina arī pārredzamu ārējo saziņu:

- Politikas publicēšana Centra tīmekļvietnē, nodrošinot piekļuvi sadarbības partneriem, klientiem un sabiedrībai.
- Sadarbības partneru, industrijas pārstāvju, Nacionālo bruņoto spēku un aizsardzības resora iestāžu informēšana par Centra korupcijas novēršanas prasībām.
- Atklāta un godprātīga komunikācija ar KNAB, citām tiesībsargājošām institūcijām.

9. MĒRĶTIECĪGA UZRAUDZĪBA UN IZVĒRTĒŠANA

OECD 5. princips — Mērķtiecīga uzraudzība un izvērtēšana: Uzraudzībai ir būtisks ieguldījums organizācijas iekšējās kontroles efektivitātes nodrošināšanā. Tai ir jābūt mērķtiecīgai, nevis tikai formālai.

9.1. Uzraudzības un izvērtēšanas kārtība

Centrs īsteno šādus uzraudzības pasākumus:

- Pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes ikgadējs pārskats Centra vadītājam.
- IKS pilnvērtīga pārskatīšana – vismaz reizi gadā.
- IKS papildu pārskatīšana – tūlīt pēc būtiskām organizatoriskām izmaiņām, jauna riska atklāšanas vai incidenta.
- Anonīmās aptaujas – regulāri noskaidrot nodarbināto izpratni un ērtumu ziņot par riskiem.
- KNAB un starptautisko uzraudzības iestāžu rekomendāciju ieviešanas uzraudzība.

9.2. Efektivitātes rādītāji

Lai novērtētu IKS efektivitāti, Centrs seko šādiem indikatoriem:

Rādītājs	Mērķis
Nodarbināto iepazīšanās ar Politiku	100% jaunu nodarbināto pirmajā mēnesī
Apmācību aptveramība	Regulārās apmācības 100% nodarbināto reizi gadā
Pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde	Vismaz 80% pasākumu izpildīti plānotajā termiņā
Korupcijas incidenti	Nulle nepārskatītu vai neizmeklētu incidentu
IKS pārskatīšanas regularitāte	Ne retāk kā reizi gadā

9.3. Iekšējās pārraudzības loma

Saskaņā ar OECD ziņojuma rekomendācijām, iekšējās pārraudzības komandai ir nozīmīga loma IKS pārraudzībā:

- Neatkarīgs IKS efektivitātes novērtējums – pārbauda procedūru ievērošanu un kontroles efektivitāti.
- Augsta riska jomu pārraudzība – īpaša uzmanība publiskajiem iepirkumiem, finansiālo lēmumu pieņemšanai.
- Konstatējumu ziņošana vadībai – ziņojums Centra vadītājam ar ieteikumiem uzlabojumiem.
- Uzlabojumu ieviešanas uzraudzība – pārbauda, vai iepriekš konstatētie trūkumi ir novērsti.

10. ATBILDĪBA PAR PĀRKĀPUMIEM

Politikas prasību vai saistīto tiesību aktu pārkāpums var radīt disciplināru, administratīvu, civiltiesisko vai krimināltiesisko atbildību.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

Politika stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi. Politika nekavējoties publicējama Centra tīmekļvietnē.

Politiku pārskata vismaz reizi gadā, kā arī tad, ja būtiski mainās piemērojamie normatīvie akti, organizatoriskā struktūra vai konstatēti nozīmīgi korupcijas riski.

Jautājumu gadījumā par Politikas piemērošanu, nodarbinātie var vērsties pie Juridiskās nodaļas galvenajiem juristiem vai struktūrvienības vadītāja.